



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
DELLA ROMAGNA
AREA DIPARTIMENTALE ECONOMICO E
GESTIONALE**

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

CAPITOLATO TECNICO

**SERVIZIO DI GESTIONE ED AUTOCONTROLLO DELLA VASCA DI IDROKINESITERAPIA
PRESSO L'OSPEDALE "CERVESI" DI CATTOLICA DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA.**

INDICE

PREMESSA

- 1 - OGGETTO
- 2 - ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA
- 3 - ASPETTI GESTIONALI
- 4 - CONTROLLI INTERNI
- 5 - CONTROLLI DI COMPETENZA DELL'AUSL DELLA ROMAGNA
- 6 - REQUISITI E FORMAZIONE DEL PERSONALE
- 7 - RESPONSABILE DELLE ATTIVITA'
- 8 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA, RESPONSABILITA' PER DANNI E COPERTURA ASSICURATIVA
- 9 - PERIODO DI PROVA
- 10 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO, RECESSO
- 11 - INADEMPIENZE E PENALITÀ
- 12 - DURATA CONTRATTUALE
- 13 - FORMA DELL'ORDINE E DEL DOCUMENTO DI TRASPORTO - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

PREMESSA

Il documento di riferimento del presente capitolato tecnico, che disciplina il servizio di gestione ed autocontrollo della vasca di idrokinesiterapia da svolgersi presso l'Ospedale "Cervesi" di Cattolica, è la deliberazione della Giunta Regionale E-R n. 1092 del 18/07/2005 che ha recepito quanto previsto nell'Accordo Stato, Regioni e Province Autonome del 16/01/2003.

1 – OGGETTO

Oggetto del presente capitolato tecnico è il servizio di gestione ed autocontrollo della vasca di idrokinesiterapia da svolgersi presso l'Ospedale "Cervesi" di Cattolica – Via Beethoven n. 1 (come da planimetria allegata).

Il servizio comprende:

- attività di salvataggio rivolto a pazienti che svolgono attività di idrokinesiterapia riabilitativa al fine di garantire il massimo livello di sicurezza durante il trattamento riabilitativo in acqua in collaborazione con il fisioterapista nel tenere sotto controllo i pazienti trattati;
- attività di pulizia della vasca e dei locali tecnici di pertinenza della vasca, nonché la manutenzione periodica della stessa;
- garantire la corretta gestione sotto il profilo igienico sanitario di tutti gli elementi funzionali del complesso che concorrono alla sicurezza della vasca;
- garantire la continuità del servizio senza interruzione.

Inoltre, il servizio prevede la predisposizione di un protocollo di gestione ed autocontrollo, completo di schede di monitoraggio, schede tecniche e di sicurezza di attrezzature e di prodotti chimici utilizzati, da presentare in sede di offerta, per:

- analizzare i potenziali pericoli igienico-sanitari della vasca;
- individuare i punti e le fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definire le relative misure preventive da adottare;
- definire il sistema di monitoraggio;
- individuare le azioni correttive;
- essere sottoposto a verifica e riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici e delle procedure in materia di controllo e sorveglianza.

Il servizio di salvataggio deve essere garantito per un totale di n. 30 ore settimanali articolate in 5 giorni settimanali – dal lunedì al venerdì e per n. 6 ore giornaliere, salvo eventuali variazioni nel corso di validità contrattuale, preventivamente concordate con il referente dell'Azienda USL.

Orario di apertura del servizio: ore 7.45 – 13.15

Orario servizio di salvataggio e manutenzione: 7.30 – 13.30

Le mansioni del personale di salvataggio sono specificatamente:

- supporto al personale riabilitativo con possibilità di accesso in vasca degli assistenti bagnanti;
- sorveglianza del corridoio di collegamento dallo spogliatoio al piano vasca e degli stessi spogliatoi;
- verifica dello stato delle superfici ed eventuali interventi di prevenzione e sicurezza (asciugatura dei pavimenti quando bagnati);
- assistenza utenti durante l'entrata e l'uscita dalla doccia sul piano vasca;
- sorveglianza utenti nell'accesso e nell'uscita dalla vasca riabilitativa e nel percorso dagli spogliatoi al piano vasca (tale mansione deve essere svolta sia per utenti deambulanti, sia per pazienti che necessitino dell'ingresso con sollevatore a sedia).

Il servizio comprende, altresì, la fornitura del materiale ausiliario di soccorso (salvagenti, barella galleggiante di salvataggio, asta telescopica, valigetta con pallone ambu, cassetta pronto soccorso, ecc) ed il kit per la rilevazione dei parametri dell'acqua (ph, cloro attivo libero, cloro combinato, ecc.).

Il servizio comprende, inoltre:

- a) la fornitura di prodotti chimici e detergenti per la conduzione della vasca. La fornitura comprende anche l'installazione e l'utilizzo gratuito, subordinato al totale utilizzo dei prodotti chimici e detergenti, dell'impianto

per l'analisi e il dosaggio del cloro libero, del cloro combinato e PH presso la sala filtri della vasca. Il sistema di analisi deve essere tassativamente dotato di interfaccia di telecontrollo atta alla registrazione in continuo dei dati di vasca ed alla consultazione degli stessi, da parte del Committente, tramite portale web con accesso dedicato.

- b) Visite quindicinali programmate al fine di mantenere gli impianti di filtrazione, le pompe di ricircolo, la centralina di controllo e lo scambiatore di calore in perfetta efficienza per i seguenti controlli:
- controllo generale dell'impianto di filtrazione e ricircolo;
 - controllo dei principali parametri dell'acqua della vasca con effettuazione di analisi chimica sul posto;
 - in caso di necessità dosaggio dei prodotti chimici;
 - rilascio di dettagliato rapporto di intervento per ogni visita quindicinale effettuata. Tale rapporto di intervento dovrà essere redatto in formato cartaceo in loco e successivamente in formato digitale ed inviato via mail al termine di ogni visita. Il rapporto dovrà comprendere i valori chimici ed i dati raccolti in occasione di ogni visita;
 - predisposizione di una relazione riassuntiva annuale dei dati raccolti nelle suddette visite;
 - esecuzione di almeno n. 2 analisi annue da eseguirsi in laboratorio accreditato per la valutazione della qualità chimica e microbiologica dell'acqua di vasca.
- c) svuotamento, disincrostazione e pulizia con prodotti sanitizzanti specifici della vasca da eseguirsi almeno n. 2 volte all'anno previ accordi con il referente aziendale;
- d) in tutti gli ambienti della vasca indicati all'art. 2 (ad eccezione di quelli di competenza dell'AUSL) deve essere praticata quotidianamente la pulizia e la disinfezione, con l'allontanamento di ogni rifiuto, secondo quanto previsto nel piano di autocontrollo.

Il servizio prevede, altresì, la predisposizione di una tabella dei prodotti chimici e reagenti inclusi nel contratto per l'attività di gestione e controllo.

2 - ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

AREA DI INSEDIAMENTO DELLA VASCA

Sistema di approvvigionamento dell'acqua di alimentazione tramite la rete idrico-sanitaria dell'Ospedale.

CAPIENZA VASCA

N° massimo di frequentatori contemporaneamente presenti presso l'impianto di balneazione: n. 5/6

Registrazione degli ingressi alla vasca con prenotazione a cura dei fisioterapisti.

SEZIONE SERVIZI

Caratteristiche generali: pavimenti e pareti rivestiti

- Atrio di ingresso
- N. 3 spogliatoi.
- N. 3 servizi igienici e n. 6 docce

SEZIONE NATATORIA (vasca)

- Passaggi di accesso in vasca e rientro bagnanti dalla vasca tramite una scala
- Banchine perimetrali con pavimentazione antisdrucciolo
- Strutture accessorie: attrezzature per fisioterapia.

SEZIONE ATTIVITA' AUSILIARIE

I passaggi di accesso alla vasca sono utilizzati, altresì, per l'accesso alla palestra per fisioterapia il cui ingresso è riservato solo al personale sanitario, ai pazienti ed eventuale accompagnatore.

3 - ASPETTI GESTIONALI

REQUISITI TECNICI DI GESTIONE

- n. 3 Pompe
- Prefiltri
- n. 2 filtri
- scambiatore di riscaldamento acqua
- dosaggio automatico per il trattamento dell'acqua con agenti disinfettanti.

ASPETTI IGIENICI DI GESTIONE

E' richiesto:

- la sanificazione specifica delle superfici e della pulizia del bordo antiscivolo e del fondale della vasca;
- l'asciugatura delle superfici calpestabili ad ogni rotazione di paziente ed ogni qualvolta si renda necessario.

Sono di competenza dell'AUSL le seguenti operazioni:

- la pulizia e la disinfezione dei locali di accesso, spogliatoi e docce effettuata quotidianamente;
- la manutenzione alla rete idrico-sanitaria;
- la disinfestazione e la derattizzazione.

4 - CONTROLLI INTERNI

Al fine di garantire il rispetto dei requisiti previsti nella deliberazione della Giunta Regionale E-R n. 1092 del 18/07/2005 che ha recepito l'“Accordo Stato – Regioni e Province Autonome” del 16/01/2003 ed il mantenimento delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza a tutela degli utenti, tenuto conto della struttura in oggetto, la vasca deve essere dotata di un **piano di autocontrollo**, da presentare in sede di offerta e che, mediante analisi dei processi e dei punti critici e il loro monitoraggio, assicuri il costante rispetto delle condizioni richieste e consenta l'attuazione degli interventi correttivi previsti in modo rapido ed efficace.

Il piano deve essere obbligatoriamente redatto secondo i seguenti criteri:

- a) analisi dei potenziali pericoli igienico - sanitari per la vasca;
- b) individuazione dei punti o delle fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definizione delle relative misure preventive da adottare;
- c) individuazione dei punti critici e definizione dei limiti critici degli stessi;
- d) definizione del sistema di monitoraggio;
- e) individuazione delle azioni correttive;
- f) verifiche del piano e riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici, e delle procedure in materia di controllo e sorveglianza.

Il responsabile della vasca (referente della ditta aggiudicataria) verifica che i controlli interni siano eseguiti secondo il protocollo di gestione e di autocontrollo redatto sulla base della valutazione del rischio, in cui è considerata ogni fase che potrebbe rivelarsi critica nella gestione dell'attività.

Il responsabile della vasca deve inoltre garantire la corretta applicazione delle procedure e l'aggiornamento delle stesse, qualora necessario al mantenimento dei requisiti igienico sanitari della vasca.

I controlli e le registrazioni effettuate dal responsabile devono essere documentati e conservati per un periodo di almeno cinque anni, in modo da poter fornire all'Azienda USL della Romagna tutte le informazioni concernenti la natura, la frequenza ed i risultati delle analisi effettuate.

Qualora, a seguito dell'autocontrollo effettuato, il responsabile riscontri valori dei parametri igienico-sanitari in contrasto con la corretta gestione della vasca, deve provvedere alla soluzione del problema e al ripristino delle condizioni ottimali. Se si ravvisa un potenziale rischio per la salute dei bagnanti, il responsabile deve altresì adottare i provvedimenti necessari (es: esclusione o sospensione dell'attività dell'intera vasca) e darne comunicazione immediata agli operatori dell'Azienda USL.

5 - CONTROLLI DI COMPETENZA DELL'AUSL DELLA ROMAGNA

Sono di competenza dell'AUSL della Romagna la valutazione del piano di autocontrollo, l'esecuzione di ispezioni, le verifiche documentali, le misurazioni strumentali ed i prelievi di campioni per le analisi, secondo piani di controllo predisposti tenendo conto della potenzialità dell'impianto e dell'esistenza di eventuali fattori particolarmente critici valutati nel piano di autocontrollo.

I controlli igienico-sanitari porranno particolare attenzione ai punti critici evidenziati nei protocolli di gestione dell'autocontrollo predisposti dall'aggiudicatario, alle condizioni igienico sanitarie complessive e più in generale all'adeguatezza del protocollo di gestione stesso e delle misure correttive eventualmente intraprese in caso di criticità.

I controlli di cui sopra verificheranno l'efficacia dell'autocontrollo e non dovranno sostituirlo. Infatti il campione per l'analisi deve essere considerato una delle verifiche e non l'unica da effettuarsi nell'ambito dei controlli stessi.

Qualora si accerti che nella vasca siano venuti meno i requisiti igienico sanitari (non rientranti tra le pertinenze della ditta aggiudicataria di cui agli artt. 1 e 4) previsti adoterà adeguati provvedimenti, affinché vengano messe in atto le opportune misure per rimuovere le situazioni di rischio per la salute e la sicurezza dei frequentatori.

6 – REQUISITI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Ditta è tenuta a comunicare all'AUSL, prima dell'inizio del servizio, i nominativi del personale addetto alle diverse attività.

Entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione l'appaltatore dovrà inviare all'amministrazione l'elenco del personale utilizzato con relativi curriculum professionali. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni all'amministrazione.

E' fatto obbligo al personale addetto al servizio di indossare sempre idonea tenuta di lavoro, fornita a cura e spese della Ditta aggiudicataria, di portare ben visibile una tessera di riconoscimento contenente l'indicazione delle generalità della Ditta e del dipendente, al fine di un'agevole identificazione da parte dell'utenza e di mantenere un comportamento irreprensibile e consono alla funzione svolta.

L'AUSL è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esecuzione del servizio, pertanto la Ditta aggiudicataria si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopraccitati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro, assumendone la piena responsabilità anche in caso di inadempienza.

ATTIVITA' DI SALVATAGGIO

L'aggiudicatario dovrà assegnare ed impiegare personale in possesso del brevetto previsto dalle normative vigenti per lo svolgimento dell'attività di salvataggio di cui al presente capitolato tecnico.

Il personale deve essere debitamente formato secondo quanto prevede la normativa vigente.

Deve essere garantito il numero minimo di 1 operatore con turn-over di massimo n. 3 operatori.

ATTIVITA' DI MANUTENZIONE TECNICA

La ditta aggiudicataria dovrà formare il personale su strumenti, procedure e utilizzo dei prodotti forniti.

7 - RESPONSABILE DELLE ATTIVITA'

Il soggetto aggiudicatario dovrà individuare un Responsabile dell'attività quale interlocutore unico con l'Azienda USL della Romagna per ogni problema e/o aggiornamento relativo all'attività stessa.

Il Responsabile potrà nominare un Referente/Coordinatore che dovrà garantire una reperibilità H 24, 7/7 gg, per eventuali emergenze che si dovessero verificare senza che ciò comporti un costo aggiuntivo.

Al Responsabile compete:

- il coordinamento dell'attività della ditta per il corretto e soddisfacente svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato;
- mantenere i rapporti con l'Azienda U.S.L. per qualsiasi esigenza derivante dall'esecuzione dell'attività.

8 - RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

L'Azienda USL della Romagna è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato.

L'appaltatore risponderà pertanto pienamente per gli eventuali danni a persone e/o cose che potessero comunque accadere per l'intera durata del contratto.

A tal fine l'appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, comprese eventuali proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali il committente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- o committenza di servizi;
- o danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il Concessionario, che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo;
- o danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore - che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- o dolo e colpa grave delle persone delle quali l'appaltatore si avvale nell'esecuzione del servizio;
- o rinuncia alla rivalsa, salvo il caso di dolo, nei confronti dell'Azienda USL della Romagna, suoi dipendenti, amministratori, collaboratori, ecc.

- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro e Euro 1.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Appaltatore, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Appaltatore stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dalla Stazione Appaltante e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

A tale proposito l'Aggiudicatario si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza

9 - PERIODO DI PROVA

L'aggiudicazione del servizio diventerà definitiva dopo tre mesi dall'inizio dello stesso, considerando detti mesi quale periodo di prova per accertare il buon esito del servizio.

L'aggiudicazione definitiva rimane pertanto subordinata alla condizione sospensiva dell'esito positivo della suddetta prova.

Trascorsi tre mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova si intenderà superato se non sarà intervenuta alcuna contestazione da parte dell'Azienda U.S.L..

In caso di esito negativo, l'Azienda U.S.L. comunicherà alla ditta l'esito negativo della prova e le motivazioni che l'hanno determinato.

In tal caso, resta ferma la facoltà dell'Azienda U.S.L. di affidare il servizio, sempre con le modalità indicate nel presente articolo, alla ditta che avrà presentato, in sede di gara, la seconda migliore offerta.

In caso di esito negativo, nulla sarà dovuto alla ditta, eccezion fatta per i pagamenti delle prestazioni effettuate e riconosciute regolari durante il periodo di prova dagli uffici preposti.

Tutte le decisioni assunte in caso di esito negativo della prova, compreso quindi l'eventuale subentro della seconda ditta, saranno oggetto di apposito atto da parte dell'Azienda U.S.L..

La ditta aggiudicataria non potrà comunque sospendere l'attività fino al subentro della seconda ditta svolgendo il servizio alle condizioni del presente capitolato.

Le penalità previste al successivo art. 11 si applicano anche al periodo di prova.

10 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

RISOLUZIONE

Ferme le ipotesi di risoluzione previste dagli artt. 122 e ss., del Codice, l'Azienda USL può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile previa dichiarazione da comunicarsi al fornitore mediante comunicazione all'indirizzo di PEC dallo stesso indicato in sede di registrazione al SATER, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

- qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultino positivi;
- inosservanza delle norme in materia di lavoro e previdenza, prevenzione, infortuni, sicurezza;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- qualora il fornitore ceda in subappalto le forniture senza la preventiva approvazione;
- qualora durante l'esecuzione del contratto si verificano inadempienze dovute ad uno o più episodi di "mancata consegna".
- qualora durante l'esecuzione del contratto si verificano inadempienze dovute ad uno o più episodi definibili "incidente" o "mancato incidente" attribuibili a difettosa produzione del bene consegnato oppure qualora da parte dei Responsabili venga inoltrata segnalazione al Ministero della Salute, previa valutazione da parte dell'Azienda della gravità dell'incidente o mancato incidente e dei danni o possibili danni conseguenti
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini prescritti dall'Azienda;
- in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- mancato superamento del periodo di prova di cui sopra;
- in tutti gli altri casi previsti dalla presente lettera invito, nel Capitolato tecnico, nonché dalle norme e dalla documentazione di gara;

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicatario, l'Azienda ha diritto ad incamerare il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale e di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente tramite PEC con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione delle forniture affidate e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda, rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e ove questo non sia sufficiente da eventuali crediti dell'aggiudicatario.

Nel caso di minore spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà 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.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo o giusta causa.

Si dichiara, per patto espressamente convenuto, che le decisioni per l'applicazione di tutte le penalità e le sanzioni previste nel presente disciplinare e nell'apposito articolo del Capitolato Tecnico saranno prese con semplice provvedimento amministrativo e senza alcuna formalità giudiziaria o particolare pronuncia dell'Autorità Giudiziaria.

RECESSO

Ferme le ipotesi di recesso previste dall'art. 123, del Codice, il Committente ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente da ciascun contratto in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'art.

1671 c.c., con un preavviso di almeno venti giorni solari, da comunicarsi al Fornitore, mediante comunicazione all'indirizzo di PEC dallo stesso indicato in sede di registrazione al SATER.

1. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- il deposito contro il Fornitore di un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- la perdita dei requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio di taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore ovvero gli stessi siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

2. Qualora venga emanata una normativa specifica o qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso da quello espresso nelle presenti condizioni di fornitura, nel Capitolato Tecnico, nonché, dalle norme e dalla documentazione di gara; l'Azienda USL della Romagna si riserva, fatte le opportune valutazioni, il diritto di recedere dal contratto.

3. L'Azienda USL, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, in caso di mutamenti di carattere organizzativo che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, o anche per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo provvedimento.

4. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per il Committente.

In caso di recesso del Committente, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, ai sensi del comma 1 dell'art. 123 del codice.

11 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati per iscritto al Fornitore a cura del DEC. Il Fornitore deve comunicare anch'esso per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del RUP ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato possono essere applicate al Fornitore le penali contestate.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali medesime.

Nel caso in cui, in corso di esecuzione del contratto, l'importo complessivo delle penali applicate sia di importo superiore all'1%, dell'importo del contratto è prevista, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento Anac per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", l'obbligo per la Stazione appaltante di comunicazione all'Anac.

La violazione agli obblighi contrattuali comporterà l'applicazione delle penali di seguito riportate:

- **da € 500,00 fino a €9.000,00** per l'inadempimento parziale, nell'esecuzione del contratto, delle proposte presentate in sede di offerta tecnica;
- **€ 200,00** per ogni violazione delle norme sul personale;
- **€ 300,00** per gravi disservizi causati dal personale e inadeguato comportamento del personale nei confronti dell'utenza;
- **€ 112,00** per mancato rispetto degli orari delle attività;
- **da € 500,00 fino a € 9.000,00** per inosservanza delle norme di sicurezza e delle condizioni igienico-sanitarie dei locali, degli impianti;
- **€ 500,00** per ingiustificata irreperibilità del referente della ditta aggiudicataria;
- **da € 500,00 fino a €5.000,00** per ogni altra infrazione contrattuale e/o inadempimento o operazione eseguita male o in modo incompleto, per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.

12 - DURATA CONTRATTUALE

Il contratto avrà durata di ventiquattro (24) mesi a decorrere dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione. L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori dodici (12) mesi alle medesime condizioni o migliorative del servizio.

Ai sensi dell'art. 120, del Codice, la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, previsto in mesi sei (6). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione del servizio oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

13 - FORMA DELL'ORDINE E DEL DOCUMENTO DI TRASPORTO - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

In applicazione:

- della Delibera di Giunta n. 287/2015 con cui la Regione Emilia-Romagna ha stabilito che, a partire 31/01/2016, le aziende sanitarie regionali e i propri fornitori sono tenuti a emettere/ricevere ordini e documenti di trasporto in modalità elettronica, sulla base dello standard Europeo PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line);
- del Decreto del Ministero delle Finanze del 7/12/2018 che prevede che a partire dall'1/10/2019, per tutte le aziende sanitarie nazionali, se viene effettuato l'invio ai fornitori di un ordine esso avvenga obbligatoriamente in formato elettronico tramite il sistema nazionale "NSO - Nodo Smistamento Ordini", pena l'impossibilità di effettuare la liquidazione delle fatture emesse a seguito di ordini non elettronici;

gli Operatori Economici, devono attivarsi per gestire lo scambio dei documenti del ciclo degli acquisti (ordini / documenti di trasporto e altri eventuali documenti assimilabili) secondo le modalità adottate dalle Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna, in linea con quanto previsto dalle specifiche tecniche nazionali e sono tenuti, a dotarsi del cosiddetto ID PEPPOL e a comunicarlo alla A.U.S.L. prima della stipula del contratto d'appalto.

Le modalità operative per ottenere l'ID PEPPOL sono descritte nel manuale "Guida per la registrazione PEPPOL", disponibile al seguente link: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide_operatori_economici.

Informazioni più dettagliate sulla dematerializzazione del ciclo degli acquisti, sono disponibili nell'apposita sezione del sito:

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/noti-er-fatturazione-elettronica/noti-er-informazioni-general>

Qualora dovessero avvenire modifiche alle modalità di gestione dei documenti contabili in argomento, queste saranno prontamente comunicate al fornitore, che dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite senza oneri per l'Azienda USL.

Si precisa altresì, come previsto dal Decreto del MEF del 7 dicembre 2018, così modificato con Decreto del 27.12.2019 che dal 01/02/2020 (per i servizi dal 01/01/2021) le Regole Tecniche del Nodo Smistamento Ordini prevedono che l'ordine ricevuto dopo tale data vada citato in fattura con apposite modalità e anche che da quella data, se la fattura viene emessa per uno dei casi che, in eccezione, non prevede l'invio preliminare al fornitore di un Ordine, vada indicato nell'apposito campo il valore #NO#.

(si veda http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-l/e_government/amministrazioni_pubbliche/acquisti_pubblici_in_rete_apir/nodo_di_smistamento_degli_ordini_di_acquisto_delle_amministrazioni_pubbliche_nso/)

FATTURAZIONE

Tutte le fatture emesse e i documenti contabili (come, ad esempio, i documenti di trasporto) devono essere intestati a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA) - Codice fiscale e partita IVA: 02483810392.

Le fatture devono indicare i seguenti elementi:

numero dell'ordine aziendale; numero e data del DDT; dettaglio fornitura/servizio prestato; codice CIG

Le fatture devono essere trasmesse all'AUSL della Romagna esclusivamente in formato elettronico, attraverso il sistema di interscambio (SDI). Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA - I.P.A.- codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 0L06J9.

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture contattare Az. USL della Romagna U.O. Bilancio e Flussi Finanziari (tel. 0547 352250).

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, questa sarà prontamente comunicata e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è ammessa secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 13, D.Lgs. 50/2016 s.m.i., fermo restando l'onere a carico del cessionario di ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 3, L. 136/2010, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (AVCP, Determinazione n. 4, del 07/07/2011). La cessione dei crediti è efficace ed opponibile alla stazione appaltante solo qualora quest'ultima non abbia espresso il rifiuto mediante comunicazione notificata al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dall'avvenuta notifica della cessione.

La fatturazione dovrà avvenire con cadenza mensile.

PAGAMENTI

I pagamenti delle fatture avverranno entro 60 gg dalla data di ricevimento della fattura in considerazione della verifica di conformità per i beni ed i servizi, sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002, che avverrà entro 30 gg dalla data di invio dei documenti che comprovano la consegna della merce o la prestazione del servizio.

In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione del contratto, ferme restando le tutele accordate dagli artt. 3 e 6 D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dell'AUSL risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con lettera inviata a mezzo PEC o raccomandata AR, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Si informa che l'Azienda USL della Romagna rientra nel regime di cui all'art. 17-ter D.P.R. 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (split payment). Pertanto, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015. L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura.