

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000966 del 01/10/2021

OGGETTO:

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO (RESIDUO NUMERO DI ORE NON COMPRESSE NEL FABBISOGNO DELLA GARA ESPLETATA DALLA CRAS) - PROVVEDIMENTI.

VISTA

Proposta n. 0001046 del 30/09/2021 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Hash.pdf (SHA256):2a60815dd29bfd751d191494fcd2f25cd271c4cfbed62f96694e89c1cb51a3b9

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Cinzia Angione

Il Responsabile S.C. ECONOMICO FINANZIARIO
Riccardo Brugnetta

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Anna Rita Ianni

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Alessandra Ascani

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Chiarelli

Premesso che con delibera n. 698 /2021 è stata recepita la gara espletata dalla Centrale Regionale acquisti in Sanità (CRAS) per l'affidamento del Servizio di Facchinaggio – Lotto 3 – Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni;

Che nel fabbisogno a suo tempo indicato per la gara in argomento non era stato inserito un numero presunto di ore mensili di **292** (annue 2.940);

Che pertanto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) e comma 6 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., si è proceduto a pubblicare sul portale www.aospterni.it un Avviso per una manifestazione di interesse a partecipare ad una procedura di gara da espletare in forma autonoma, prevedendo quale durata contrattuale 24 mesi con possibilità di rinnovo per ulteriori 12, per un importo annuo presunto di Euro 49.146,00 oltre IVA;

Rilevato che entro il termine di scadenza sono pervenute - tramite la piattaforma Net4Market - varie istanze di partecipazione e le ditte interessate sono state invitate (tenendo conto di quanto disposto con atto deliberativo n. 30/2021) tramite Piattaforma Consip - MEPA a presentare apposita offerta (RDO n. 2870819), prevedendo quale criterio di aggiudicazione l'offerta al prezzo più basso;

Considerato che trattandosi prevalentemente di un appalto ad alta intensità di manodopera si rende necessario modificare il criterio di aggiudicazione prevedendo quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa – qualità/prezzo;

Ritenuto pertanto necessario, a seguito di quanto sopra esposto, revocare la citata RDO n. 2870819 e rimettere apposita Richiesta di offerta tramite Piattaforma CONSIP - MEPA alle ditte che hanno presentato istanza, a seguito della citata pubblicazione, secondo il nuovo schema di Capitolato /disciplinare, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**All. A**), che prevede l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità – prezzo);

Si attesta che l'importo presunto della spesa per il periodo novembre – dicembre 2021 pari ad Euro 10.000,00 IVA compresa - rientra nel CdR AZ20-Q015 posizione finanziaria 480090013 – prenotazione fondi 2000011085

Per quanto sopra esposto

SI PROPONE DI DELIBERARE

Di revocare, per i motivi esposti in narrativa, la Richiesta di offerta avviata sul portale CONSIP - MEPA n. 2870819 /2021;

Di emettere una nuova RDO sul portale CONSIP - MEPA invitando, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) e comma 6 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., le ditte che hanno presentato istanza di partecipazione a seguito di apposita pubblicazione sul portale www.aospterni.it, di Avviso di Manifestazione di interesse, prevedendo quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità – prezzo);

Di approvare il capitolato di gara che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All.1), nel quale sono indicati, tra l'altro, i criteri di valutazione dell'offerta tecnica;

Di dare atto che il contratto che sarà stipulato con la Ditta aggiudicataria dell'appalto in argomento avrà la durata di 24 mesi con possibilità di rinnovo per ulteriori 12;

Di dare atto che l'importo presunto della spesa per il periodo novembre – dicembre 2021 - pari ad Euro 10.000,00 IVA compresa - rientra nel CdR AZ20-Q015 posizione finanziaria 480090013 – prenotazione fondi 2000011085 ;

Di designare quale responsabile unico del procedimento la Dott.ssa Cinzia Angione Dirigente della S.C. Economato e Provveditorato.

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO
DIRIGENTE
Dott.ssa Cinzia Angione

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO / DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSA

Il presente capitolato speciale d'appalto disciplina l'Affidamento del " Servizio di Facchinaggio " per un numero residuale di ore mensili di **292**, (fabbisogno non indicato nella gara regionale aggiudicata per un periodo di 36 mesi a decorrere dal 1 ottobre 2021).

Durata contrattuale: 24 mesi - con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA

Il Servizio offerto deve avere le caratteristiche specificate nell' **Allegato 1** al presente Capitolato. L'aggiudicazione del presente Servizio sarà effettuata con il criterio indicato al successivo articolo 4.

ARTICOLO 2 – DOCUMENTAZIONE DI GARA

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 58 del D. Lgs. 50/2016, l'impresa candidata dovrà far pervenire, entro il termine perentorio

Delle ore **12.00** del **30/02/2021**;

mediante modalità e ritualità descritte e disciplinate presso il sistema di e-procurement - previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA - denominata "Richiesta di Offerta", la seguente documentazione:

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- a) **Copia del presente capitolato speciale di appalto / disciplinare di gara**, firmato digitalmente - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente;
- b) **D.G.U.E. firmato digitalmente - per integrale accettazione** - dal Legale Rappresentante della impresa candidata (**ALL. 2**);
- c) **Copia del Patto di integrità firmato digitalmente** - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante della impresa candidata;
- d) **Copia del Codice Etico e di Comportamento Aziendale**, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa candidata, **con dicitura di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nel Codice Etico medesimo**.
- e) **Dichiarazione** dalla quale risulti che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Ospedaliera nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

B) OFFERTA TECNICA

Le ditte concorrenti dovranno presentare apposito progetto tecnico ove vengono relazionati, debitamente distinti-per capitoli-i criteri di valutazione e sub-criteri specificati al successivo punto **“OFFERTA TECNICA”**

Si rammenta che le migliorie proposte rispetto a quanto previsto nel capitolato di gara non dovranno essere superiori a 5, non dovranno comportare un onere aggiuntivo per la Committente.

Il progetto tecnico-comprendente quanto offerto per ciascun criterio di valutazione-non dovrà essere superiore a 20 pagine – carattere Times New Roman, dimensione carattere 12-oltre a depliant illustrativi, schede tecniche, certificati ecc.

Detta offerta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

L'Impresa concorrente sarà tenuta a produrre **una sola ed unica** offerta tecnica.

La mancata presentazione della documentazione tecnica comporterà l'esclusione dalla gara.

C) OFFERTA ECONOMICA

Offerta economica - firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa concorrente – redatta secondo modalità e ritualità descritte e disciplinate dal sistema Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione/Richiesta di offerta.

Si precisa che, l'offerta economica non può essere in aumento, ma esclusivamente pari o in **ribasso** (indicare la percentuale di ribasso, inserendo tale dato nel campo “note” del file Dettaglio tecnico economico) rispetto al prezzo totale annuo, posto a base d'asta, pari a:

€. 49.146,00 oltre IVA

In caso di discordanza tra l'indicazione e del ribasso in cifre e l'indicazione del ribasso in lettere, la stazione appaltante terrà conto della indicazione di ribasso in lettere.

Unitamente al costo a base d'asta dovrà essere indicato il costo orario oltre Iva ed oneri sulla sicurezza ed il costo del personale.

Il prezzo risultante dal ribasso offerto, si intenderà per merce resa franco magazzino, comprensivo di ogni e qualsiasi onere gravante sulla fornitura stessa e sulle prestazioni da rendere. E' esclusa la sola I.V.A. che rimane a carico della Stazione appaltante.

Saranno ritenute nulle (ancorché regolarmente firmate in modalità digitale):

- le offerte espresse in modo indeterminato e quelle formulate con semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri o senza comunicazione degli importi richiesti;
- le offerte non compilate correttamente o incomplete;
- le offerte per persona da nominare;
- le offerte non sottoscritte dal legale rappresentante o da altra persona legittimata ad impegnare il concorrente.

TUTTA la DOCUMENTAZIONE sopra menzionata - firmata digitalmente - dovrà essere prodotta alla Stazione Appaltante - per ragioni di natura tecnica – **IN FORMATO PDF.**

Qualsiasi richiesta di chiarimento, avente natura tecnica e/o amministrativa, dovrà essere inoltrata **esclusivamente** all'attenzione di questa S.S. Responsabile del Procedimento – mediante ricorso al **sistema di comunicazioni con le imprese** previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. -

entro i termini indicati nella RDO – pena l'impossibilità da parte di questa Stazione Appaltante di evasione delle stesse.

ARTICOLO 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE

La predisposizione della documentazione amm.va, tecnica ed economica, secondo i termini, disciplina, modalità e requisiti formali e sostanziali stabiliti dal presente capitolato a titolo di *lex specialis* – fatti salvi i principi di pertinenza, ragionevolezza e proporzionalità - deve intendersi tassativamente prevista **a pena di esclusione dalla presente procedura di gara.**

In esito a quanto sopra ed in relazione agli enunciati principi, è fatta salva pertanto la possibilità per la stazione appaltante di procedere alla richiesta di chiarimenti, approfondimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata in sede di gara.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 58 del D.Lgs. 50/2016 e della disciplina prevista dalla CONSIP S.p.A. in materia di regolamentazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, le eventuali comunicazioni di esclusione nei confronti delle imprese candidate saranno comunicate **unicamente** mediante ricorso al sistema informativo previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA.

ARTICOLO 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il Servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'articolo 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016, a lotto intero con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo i seguenti parametri ed elementi di valutazione:

QUALITA' TECNICA	massimo 70 punti
PREZZO	massimo 30 punti

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con la seguente formula:

$$P_i = \sum_n (W_i * C_i)$$

dove

P_i = indice di valutazione dell'offerta esima;

C_i = coefficiente della prestazione dell'offerta rispetto al requisito variabile tra zero e uno ;

Σ = sommatoria;

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio attribuito al singolo requisito (i).

I punteggi saranno apprezzati al secondo decimale per troncamento

A) **OFFERTA TECNICA : max punti 70**

Il giudizio qualitativo sarà espresso da apposita Comm.ne giudicatrice sulla base della documentazione tecnica prodotta dai concorrenti, **applicando i seguenti elementi di valutazione**, fatta salva comunque la necessaria sussistenza dei requisiti tecnici richiesti.

“ ELEMENTI DI VALUTAZIONE ”:

1- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO -

MAX 30 PUNTI

1.1 Organizzazione ed espletamento del servizio : **max punti 20**

1.2 Tracciabilità e sicurezza nelle attività di movimentazione: **max punti 10**

2 - RISORSE DISPONIBILI- FORMAZIONE

MAX 20 PUNTI

2.4 Formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio: **20 max punti**

3 - SISTEMA INFORMATICO

MAX 10 PUNTI

3.1 Infrastruttura Tecnologica, scalabilità e sicurezza: Capacità di sviluppo ed innovazione tecnologica: **max punti 10**

4 - MIGLIORIE-

MAX 10 PUNTI

4.1 Proposte migliorative in efficacia ed efficienza rispetto a quanto previsto nel Capitolato di gara: **max punti 10**

Per ciascun elemento di valutazione qualitativa sopra riportato di cui ai punti, il coefficiente della prestazione offerta “Ci”, variabile tra zero ed uno, verrà attribuito discrezionalmente dalla Commissione giudicatrice, secondo i seguenti parametri di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,0
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

Una volta terminata l'attribuzione discrezionale dei coefficienti **per ciascun elemento di valutazione qualitativa**, qualora nessuna offerta abbia ottenuto il massimo coefficiente 1, si procederà a riportare ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando in maniera decrescente gli altri.

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione qualitativa.

Non saranno ammesse alla successiva fase di valutazione economica le offerte che nel totale non raggiungeranno il punteggio minimo di 36 nella valutazione qualitativa.

Riparametrazione totale

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i criteri della qualità e del prezzo, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica nel loro complesso il punteggio pari al peso massimo assegnato agli stessi (70 punti), è effettuata la c.d. “riparametrazione”, assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

B) OFFERTA ECONOMICA: max punti 30

La successiva attribuzione dei punteggi relativi al parametro PREZZO – limitatamente ai concorrenti le cui offerte tecniche saranno state ritenute ammissibili - sarà effettuata tramite assegnazione automatica del punteggio prezzo mediante formula sotto indicata :

Il punteggio relativo al prezzo verrà così attribuito:

- al concorrente il cui prezzo complessivo è il più basso tra quelli offerti, sarà attribuito il massimo punteggio cioè 30 punti.
- Agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio inversamente proporzionale, con la seguente formula:

$$Pe(i) = 30 \times (Ri/Rmax)^{0,3}$$

Ove

Pe(i) = punteggio economico assegnabile a ciascuna offerta

Ri=ribasso offerto dal concorrente i-esimo

Rmax=ribasso dell’offerta più conveniente

0,3=coefficiente

Non sono ammesse offerte superiori all’importo totale dell’appalto a base d’asta pari ad Euro 49.146,00 (oltre oneri della sicurezza ed IVA):

Non sono ammesse offerte superiori all’importo annuo dell’appalto a base d’asta pari ad Euro €. 49.146,00 oltre IVA ed oltre oneri della sicurezza pari ad Euro 300,00 anno

ARTICOLO 5 – MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

I presupposti giuridici della presente procedura di gara traggono fondamento dal combinato disposto dell’art.1, comma 450, della L. 296/2006 e dell’art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs 50/2016.

Verificati i termini di ricezione delle offerte, questa competente S.S. Responsabile del Procedimento provvederà, in una prima seduta pubblica digitale (la cui data ed orario, saranno comunicati alle imprese candidate dal Responsabile del Procedimento – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell’ambito della piattaforma digitale ME.PA. - con congruo termine di anticipo):

al riscontro della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, secondo quanto sopra disciplinato; all’eventuale pronunciamento di esclusione nei confronti delle imprese concorrenti per le quali sia stata rilevata la mancata osservanza della regolarità e ritualità della documentazione amm.va prodotta a corredo dell’offerta, secondo quanto disciplinato dal precedente articolo 2 del presente capitolato di appalto;

alla eventuale richiesta di chiarimenti, approfondimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione amministrativa presentata.

In successiva seduta pubblica digitale (la cui data ed orario, saranno comunicati alle imprese candidate dal Segretario della Commissione Giudicatrice di Gara – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell’ambito della piattaforma digitale ME.PA. - con congruo termine di anticipo):

all’apertura della DOCUMENTAZIONE TECNICA / offerta tecnica - per le sole imprese la cui documentazione amm.va sia risultata regolare e rituale secondo quanto sopra chiarito – ed al preliminare riscontro della stessa in ordine alla corrispondenza della documentazione tecnica prodotta rispetto a quella richiesta in sede di redazione della RDO.

In una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione tecnico-qualitativa delle offerte tecniche prodotte dalle imprese concorrenti.

In ulteriore seduta pubblica digitale (la cui data ed orario saranno comunicati alle imprese candidate dal Segretario della Commissione Giudicatrice di Gara – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell’ambito della piattaforma digitale ME.PA. - con congruo termine di anticipo), la Commissione Giudicatrice provvederà:

ad assegnare, stante l’intervenuta valutazione tecnico-qualitativa delle offerte prodotte dalle imprese concorrenti, i punteggi relativi al parametro QUALITA’;

al successivo riscontro delle OFFERTE ECONOMICHE – per le sole imprese le cui offerte tecniche/prodotti saranno state formalmente ritenute ammissibili secondo quanto sopra chiarito;

all’attivazione del sistema di calcolo posto a disposizione dalla piattaforma digitale ME.PA. per la valutazione complessiva del rapporto QUALITA’ + PREZZO, secondo i criteri di calcolo di cui al precedente articolo 4 del presente capitolato di appalto;

alla conseguente dichiarazione di aggiudicazione provvisoria.

I passaggi procedurali sopra dettagliati potrebbero subire variazioni in ragione di difficoltà di carattere tecnico legate al funzionamento della piattaforma digitale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Sarà premura del RUP / Commissione Giudicatrice di Gara, notificare le imprese candidate - mediante il sistema di comunicazione previsto nell’ambito dello stesso Mercato Elettronico – in ordine ad eventuali variazioni e/o cambiamenti.

ARTICOLO 6- FATTURAZIONE E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Le fatture saranno pagate entro 60 giorni dal ricevimento delle medesime, fatto salvo il parere positivo del DEC.

L’aggiudicatario assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. In particolare, i pagamenti relativi al presente Servizio saranno effettuati a mezzo conti correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva), accessi presso banche o Poste Italiane Spa, a mezzo bonifico bancario/postale.

Gli estremi identificati dei conti correnti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi dovranno essere comunicati all’Azienda entro 7 giorni dalla loro accensione e, comunque (nel caso di conti dedicati preesistenti), entro 7 giorni dalla stipula del contratto. Il bonifico riporterà, tra gli altri, il codice CIG relativo alla gara.

ARTICOLO 8 -AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA E CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Questa Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte non compatibili rispetto alla propria disponibilità di bilancio o non ritenute idonee all'accoglimento sotto l'aspetto tecnico / normativo, qualora non ritenga congrui i prezzi di offerta, ovvero di adottare ogni e qualsiasi provvedimento motivato di sospensione, annullamento, revoca, aggiudicazione parziale ed abrogazione della presente procedura che potrà essere posto in essere, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo.

Fatta salva ogni prescrizione sopra riportata, questa Stazione appaltante si riserva in ultimo la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche qualora pervenga o rimanga valida ed accettabile una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI DI CUI AL PUNTO 6.3 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S.MARIA

L'appaltatore dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice etico e di comportamento di questa Azienda Ospedaliera, che viene assegnato in copia e che l'appaltatore dichiara di conoscere ed accettare (dichiarazione di cui all'art.2 lettera d) del presente capitolato). La violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine All'Azienda ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto rapporto/previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda Ospedaliera.

ARTICOLO 10- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera in qualità di titolare (con sede in Terni, Via Tristano Di Joannuccio, 1 Codice fiscale e partita Iva 00679270553, PEC: aospterni@postacert.umbria.it, Centralino: +39 0744 2051), tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati presenti sulle piattaforme telematiche è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la ammissione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Secondo quanto previsto dall'articolo 29 del D.Lgs 50/2016 i dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nell'Amministrazione Trasparente.

Secondo quanto previsto dall'articolo 53 del D.Lgs 50/2016 i dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere

Per informazioni e chiarimenti, le ditte possono rivolgersi al Responsabile unico del procedimento,
Dott.ssa Cinzia Angione

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO
IL DIRIGENTE
Dott.ssa Cinzia Angione

AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA

TERNI

Affidamento del Servizio di facchinaggio occorrente alle esigenze dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni (fabbisogno non indicato nella gara regionale aggiudicata per un periodo di 36 mesi a decorrere dal 1 ottobre 2021).

Art. 1- OGGETTO DEL SERVIZIO

La procedura ha per oggetto all'affidamento del Servizio di Facchinaggio per un numero residuale di ore mensili di **292**, (fabbisogno non indicato nella gara regionale aggiudicata per un periodo di 36 mesi a decorrere dal 1 ottobre 2021).

Durata contrattuale: 24 mesi - con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 mesi.

Importo annuo a base d'asta non superabile: €. 49.146,00 oltre IVA ed oneri sulla sicurezza pari ad Euro 300,00.

Totale ore presunte annue 2.940 di cui:

- Attività di facchinaggio presso il Magazzino economale ubicato in Via Natta – Terni e /o all'occorrenza attività presso la sede dell'Azienda Ospedaliera sita in Via Tristano di Joannuccio – ore presunte 145/mese – Tot. ore presunte annue 1740;
- Addetto all'attività di facchinaggio con trasferimento dello stesso dal Magazzino Economale di via Natta alla sede Centrale – Via Tristano di Joannuccio, mezzo di proprietà dell'Azienda Ospedaliera – ore presunte 100/ mese – Tot. ore presunte annue 1200;

Art. 2- MONTE ORE ANNUO LAVORATO

Al fine di rappresentare ai Soggetti Candidati, l'entità del servizio oggetto del presente capitolato viene proposto un monte ore annuo stimato come segue:

Totale ore presunte annue 2.940 di cui:

- * Attività di facchinaggio semplice (manovalanza) presso il Magazzino economale ubicato in Via Natta – Terni – ore presunte 145/mese – Tot. ore presunte annue 1740;
- * Addetto all'attività di facchinaggio semplice (manovalanza) con trasferimento del materiale dal Magazzino Economale di via Natta alla sede Centrale – Via Tristano di Joannuccio, con mezzo di proprietà dell'Azienda Ospedaliera – ore presunte 100/ mese – Tot. ore presunte annue 1200;

Art.3 - SOPRALLUOGO

Le ditte partecipanti qualora interessate potranno effettuare il sopralluogo ufficiale, previo appuntamento telefonico con il Referente Claudio Carloppi ; tel 0744- 2051 e-mail c.carloppi@aospterni.it, al fine di prendere visione della struttura e di quant'altro ritenuto necessario, per conoscere particolari circostanze nelle quali il servizio previsto dal presente capitolato deve svolgersi .

Art.4 - REMUNERAZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALL'APPALTO

L' attività che la ditta Aggiudicataria dovrà garantire, nell'espletamento del servizio verranno remunerate con le seguenti modalità:

- a) Costo euro/ora.

Art. 5 - VOLUMI DEL SERVIZIO

Si precisa che i fabbisogni indicati non costituiscono un impegno o una promessa della committente essendo l'attività subordinata a fattori variabili ed altre cause e/o circostanze legate alla particolare natura dell'attività.

Art.6- VERBALE DI AVVIO ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Al momento della stipula del contratto, la Committente, tramite il Direttore Esecutivo del contratto, e la Ditta Aggiudicataria dovranno provvedere a redigere un verbale di inizio attività

Art.7- CARATTERISTICHE TECNICHE

Il servizio dovrà essere garantito per tutto il periodo di affidamento, indipendentemente da eventuali periodi temporanei di chiusura della ditta per ferie o altre cause e da avverse condizioni climatiche (gelo, neve, freddo, pioggia).

Il servizio prevede:

1. **Attività di facchinaggio** – manovalanza e movimentazione comprende la movimentazione del seguente materiale a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Materiale cartaceo,
 - Beni economici
 - etc.
2. **Attività di facchinaggio** – manovalanza (carico e scarico) e trasferimento del materiale dal Magazzino Economico di via Natta alla sede Centrale – Via Tristano di Joannuccio, con mezzo di proprietà dell'Azienda Ospedaliera – ore presunte 100/ mese – Tot. ore presunte annue 1200;

Art.8 - ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto, ordinariamente e normalmente, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì.

Per i servizi superiori alle 6 ore consecutive devono essere previste 30 minuti per la pausa pranzo.

Art .9 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, avendo la massima cura per il materiale da traslocare e sistemare e nel rispetto rigoroso della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, a propria cura prendere visione dei luoghi di prelievo di destinazione dei materiali e, conseguentemente, dovrà valutare ogni possibile variabile ed ostacolo relativi allo svolgimento del servizio quali, a titolo meramente esplicativo e non esaustivo, le dimensioni ed il peso degli oggetti.

10.1 Personale

La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; nel numero sufficiente per rispettare i termini di esecuzione del servizio e per eseguire contemporaneamente anche più servizi nelle varie sedi.

Il personale dovrà essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti dalla Committente per l'inizio del servizio e la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire che:

- il personale sia dotato sempre di apposita divisa e cartellino di riconoscimento, corredato da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- siano sempre utilizzati dispositivi di protezione individuale;
- il personale tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
- non siano diffuse informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
- siano utilizzate precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali della Committente;
- siano segnalate ai Referenti individuati dalla Committente eventuali anomalie che si rivelano durante lo svolgimento del servizio;
- il personale si attenga strettamente alle indicazioni impartite dal Responsabile individuato dalla Committente .
- La Ditta Aggiudicataria sarà tenuta ad esonerare immediatamente dai servizi in oggetto, gli operatori, rispetto ai quali la Committente, a proprio insindacabile giudizio, chieda in qualsiasi momento l'allontanamento.

10.2 Imballaggi

Gli imballaggi utilizzati per le operazioni indicate nel presente capitolato dovranno essere costituite da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere al termine dell'attività al ritiro di tutti gli imballaggi utilizzati e destinarli ad attività di riutilizzo/recupero.

10.3 Referenti

La Ditta Aggiudicataria per i servizi oggetto del presente capitolato deve nominare:

- a) un responsabile-coordinatore, con funzione di Supervisione, scelto fra le persone di comprovata esperienza nella gestione dei servizi in appalto e con spiccate capacità direttive-organizzative; il nominativo del supervisore dovrà essere comunicato alla Committente unitamente ai recapiti telefonici. Tale responsabile dovrà:
- essere reperibile, nell'orario 8 - 17, a mezzo telefono cellulare e/o fisso ed e-mail;
 - essere in contatto costante con il referente individuato dalla committente;
 - segnalare tempestivamente alla committente qualsiasi problema inerente il servizio e rapportarsi con il personale addetto alla verifica dell'attività stessa;
 - vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente capitolato, con la responsabilità per il corretto, puntuale e completo svolgimento di tutti i servizi previsti;
 - essere responsabile del comportamento degli operatori impiegati nel servizio;
 - partecipare alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio.

10.4 Documentazione attestante il servizio (rapporti di lavoro)

Al termine di ogni servizio espletato, la ditta Aggiudicataria dovrà rilasciare un documento di lavoro numerato e datato dal quale risultino di norma:

- numero dell'ordine dell'intervento;
- luogo di attività del servizio;
- data e ora inizio e ora fine intervento. Orario di inizio dell'intervento (ai fini della contabilizzazione sarà considerato l'orario di arrivo sul luogo di esecuzione del servizio) e l'orario di conclusione dell'intervento.

Art. 10 - TRACCIABILITA'

La ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, un software gestionale informatizzato, per il servizio oggetto dell'appalto.

Non è consentita l'installazione di alcun software sui PC aziendali per il funzionamento del sistema informativo.

Il portale dovrà permettere l'autenticazione dell'operatore attraverso un codice ed una password segreta e personale, inoltre dovrà prevedere l'impostazione di ruoli che determinano le competenze e la visibilità dei dati e dei documenti.

Il portale dovrà inoltre gestire schermate di accesso “cruscotti” personalizzate per utente o per funzioni aziendali al fine di permettere un accesso immediato alle informazioni necessarie.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, a suo completo carico, dotarsi di tutte le apparecchiature necessarie.

Il Software dovrà prevedere nel suo interno le seguenti sezioni, le quali dovranno contenere tutti gli indicatori necessari per l’ampliamento delle singole sezioni:

- a) **Sezione contatti;**
- b) **Sezione documentale;**
- c) **Sezione personale;**
- d) **Sezione gestione richieste dall’ordine all’esecuzione del lavoro con relativa fatturazione;**
- e) **Sezione gestione delle non conformità;**
- f) **Sezione Verifica e controllo della congruità**

Sono a completo carico della Ditta Aggiudicataria:

- 1) la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del software condiviso;
- 2) la formazione di tutto il personale della Committente interessato all’uso del sistema informatico adottato;
- 3) ogni altro onere necessario per l’attivazione e il funzionamento del sistema informativo;
- 4) aggiornamenti tecnologici ed innovativi che potranno essere necessari durante la vigenza contrattuale.

Art.11- *ITER PROCEDURALE DALLA FORMULAZIONE DELLA RICHIESTA ALL’ESECUZIONE DEL LAVORO*

- A) Il DEC/Ufficio preposto effettua, la **Programmazione**, quest’ultima viene comunicata alla ditta per il seguito di competenza attraverso il sistema gestionale.
- B) La ditta prende in visione la Programmazione e redige il Piano di lavoro e lo invia al DEC/Ufficio preposto per l’approvazione attraverso il sistema gestionale.
- C) Il referente del servizio al termine del lavoro effettuato conferma, nel sistema gestionale, la corretta esecuzione del servizio registrando le eventuali variazioni in eccesso e in difetto, rispetto al programmato dandone appropriata motivazione e a “non conformità” rilevate.

Art.12 - PENALI

In caso di mancato rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato, la committente applicherà alla ditta Aggiudicataria del servizio le penali indicate nella tabella, fatto salvo in ogni caso il risarcimento in caso di eventuali maggior danno:

PARAMETRO DI SLA	PENALI
Tempo di sostituzione del personale della ditta aggiudicataria, inteso come il tempo misurato in giorni solari che intercorre tra la data di richiesta avanzata dalla committente di sostituzione di un componente del personale della ditta Aggiudicataria addetto all'espletamento del servizio e la data di presa di servizio del nuovo addetto.	200,00 € per ogni giorno oltre la scadenza del termine indicato.
Rispetto dei criteri minimi ambientali in relazioni alle normative vigenti e successive integrazioni.	200,00 € per ogni inadempienza normativa
Rispetto delle normative sulla sicurezza del lavoro.	500,00 € per ogni inadempienza normativa

Art. 12.A - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente ha facoltà di considerare risolto di diritto il relativo contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché nel presente Capitolato Tecnico, in ogni caso, l'Amministrazione Contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore via PEC, il contratto nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- b) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione contraente;
- c) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratti

- d) nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme in materia di collocamento obbligatorio;
- e) mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- f) frode, a qualsiasi titolo, da parte della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- g) subappalto non autorizzato;
- h) immotivata sospensione delle prestazioni;
- i) mancato rispetto di quanto previsto all'art. 3 della L.136/2010 e s.m.i.;
- j) qualora la somma delle penali applicate ai sensi del precedente articolo sia superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto l'Amministrazione Contraente avrà il diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del contratto risolto.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore mediante PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente al risarcimento dell'ulteriore danno ed in generale di tutti i danni diretti ed indiretti che la Committente dovesse comunque sopportare per il rimanente periodo contrattuale, ivi compreso il maggior onere, rispetto a quello convenuto, per il ricorso ad altro fornitore.

L'Amministrazione contraente, fermo restando quanto previsto nel presente articolo e nei casi di cui all'art. 110, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché la facoltà dell'Amministrazione contraente di compensare l'eventuale credito dell'Appaltatore con il credito derivante dal risarcimento del danno.

Art. 14.B – RECESSO

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, ha diritto nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,

di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione contraente che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC.

In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Capitolato Tecnico, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore

eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a. qualora sia stato depositato contro il Fornitore 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;
- b. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

L'Amministrazione potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - dal contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

In ogni caso di recesso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazioni Contraente.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni dell'art. 109 del Codice dei Contratti Pubblici.

NORME GENERALI

Art. 15 - STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO

15.1 RESPONSABILE DELLA DITTA

La Ditta Aggiudicataria dovrà individuare un suo rappresentante o incaricato quale Responsabile per la Ditta Aggiudicataria verso la Committente, costantemente reperibile, cui compete il ruolo di interlocutore con la Committente per ogni questione inerente l'esecuzione del contratto.

La Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare alla Committente il nome dell'incaricato, nonché l'indirizzo ed il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria nelle ore di servizio o al di fuori di esse.

In caso di assenza o sostituzione del predetto Responsabile, la Ditta Aggiudicataria deve comunicare nella medesima giornata il nominativo di un suo sostituto.

15.2 DIRETTORE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Committente, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione (D.E.C.), con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto e di quanto altro previsto dal suddetto articolo, dalle Linee guida A.N.A.C. n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*» e dal Decreto 7 marzo 2018 , n. 49 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (*Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»*).

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente alla Ditta aggiudicataria.

Il D.E.C. nominato dall'Amministrazione Contraente, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i Servizi oggetto dell'appalto.

Al D.E.C. verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti dal presente Capitolato. Il D.E.C. si potrà avvalere di nominare degli assistenti che saranno incaricati della verifica della corretta esecuzione del servizio.

15.3 PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO - REQUISITI DEL PERSONALE ED OBBLIGHI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI DELLA DITTA

Nell'espletamento dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà avvalersi di proprio personale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal C.C.N.L. di categoria, provvisto di adeguata qualificazione professionale ed in possesso, delle necessarie autorizzazioni e/o certificazioni sanitarie.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata del contratto e in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento dei servizi stessi, provvedendo all'immediato reintegro delle unità di personale addetto ai servizi in caso di eventuali assenze di dette unità per malattia, ferie ed altro con personale adeguatamente formato.

Il numero delle unità di lavoro previste in offerta dovrà tener conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, la Ditta Aggiudicataria dovrà impiegare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale del fornitore dovrà essere destinato in maniera stabile ai singoli servizi, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, della specificità di zona, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

La Ditta Aggiudicataria, preliminarmente all'avvio del servizio, dovrà fornire alla Committente, l'elenco nominativo con relative qualifiche/mansioni del personale adibito al servizio compresi i sostituti, con indicazione, per ciascuna unità di personale, dell'età, della qualifica professionale, del livello retributivo, nonché degli estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi. Dovrà fornire inoltre, per l'eventuale personale extracomunitario, l'attestazione del regolare permesso di soggiorno e della conoscenza della lingua italiana.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori impiegati dalla Ditta aggiudicataria nei servizi oggetto dell'appalto presso la Committente devono essere assicurati presso l'INAIL o comunque presso il rispettivo istituto competente contro gli infortuni sul lavoro e presso l'INPS o comunque presso il rispettivo istituto competente, per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a garantire, con oneri a proprio carico, il trattamento economico, previdenziale e assicurativo nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori conformemente alle vigenti disposizioni in materia e ai CCNL, tenendo indenne la Committente da qualsiasi responsabilità in tal senso o da qualsiasi rivalsa da parte dello stesso personale.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i suoi indicati contratti collettivi anche dopo le scadenze e fino alla loro sostituzione.

La Committente si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti, per apposita garanzia all'adempimento degli obblighi della Ditta Aggiudicataria in materia, entro il limite dei debiti a tale titolo allo stesso imputabile, qualora risulti, da denuncia dell'Ispettorato del lavoro o di organi sindacali, che la Ditta Aggiudicataria sia inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

α) delle disposizioni normative;

β) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le associazioni sociali (quali quelle per inabilità e vecchiaia, disoccupazione, malattie e infortuni, ecc.);

γ) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro, al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale (quali assegni familiari, contributi, ecc.).

Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta Aggiudicataria non può opporre alcuna eccezione alla Committente, neanche a titolo di risarcimento danni o d'interessi di qualsiasi natura.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non provveda entro il dodicesimo mese dall'inizio di questa procedura a sanare ogni pendenza in merito alla vertenza, la Committente potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

La Ditta Aggiudicataria ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del lavoro relativamente al proprio personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità in merito, sia di origine contrattuale che extra-contrattuale.

La ditta Aggiudicataria ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi alla normativa vigente, alle direttive impartite dalla Committente per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Aggiudicataria.

15.4 IDONEITA' AL SERVIZIO

Tutto il personale dovrà rispondere a requisiti di idoneità sanitaria, psico-attitudinali e di legge in relazione alla finalità ed alle caratteristiche del servizio. Il personale dovrà, inoltre, essere sottoposto dalla ditta aggiudicataria a controlli sanitari che ne attestino l'idoneità.

In particolare il personale adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà essere:

- 1) in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: sono comunque raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale;
- 2) sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni. Gli accertamenti diagnostici integrativi della visita medica, saranno quelli indicati dalla Direzione Sanitaria dell'Amministrazione contraente di concerto con il medico competente del Fornitore e nel rispetto del D. Lgs 81/08;
- 3) provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del D. Lgs 81/08 e successive integrazioni e modificazioni. Tali dispositivi, dovranno essere concordati ed approvati dall'Amministrazione e dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dallo stesso nel rispetto del D. Lgs 81/08.

15.5 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, il personale attualmente impiegato sono 2 unità.

15.6 NORME COMPORTAMENTALI

La ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale non ritenuto idoneo, e competente su segnalazione motivata da parte della Committente entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il personale della Ditta Aggiudicataria è tenuto a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale.

In particolare la Ditta Aggiudicataria deve curare che il proprio personale:

- svolga il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni se non preventivamente concordate ed autorizzate;
- rispetti gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate;
- mantenga un comportamento consono all'ambiente in cui opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività sanitarie o amministrative;
- non prenda visione di documenti della Stazione Appaltante nel rispetto dell'indicazione fornite dalla normativa sulla privacy, pena l'allontanamento;
- si astenga dal manomettere apparecchiature, materiale sanitario e medicinali, di proprietà della Committente;
- consegni immediatamente i beni, eventualmente smarriti e rinvenuti nell'espletamento del servizio, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio diretto responsabile che, sua volta, dovrà consegnarli al personale individuato dalla Committente;
- comunichi al Responsabile/Coordinatore di Reparto/Servizio tutte le eventuali rotture e/o guasti,
- rispetti il divieto di fumare;
- non utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computers, fotocopiatrici, ecc.).
- lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine dell'effettuazione del servizio;
- non introdurre estranei nelle sedi ove si effettua il servizio
- non fotografare, riprendere o filmare con qualsiasi apparecchiatura ambienti, operatori, utenti, degenti e personale presente all'interno delle aziende
- tenere un comportamento consono all'immagine ed alla funzione delle Aziende Sanitarie;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e per quanto riguarda tutta la documentazione che si dovesse trovare a spostare o comunque maneggiare nei vari uffici, nonché di

- qualsiasi altra notizia su pazienti o dipendenti delle Aziende Sanitarie pena l'allontanamento dal servizio dalle strutture e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- non parcheggiare in zone interne alla Azienda "vietate ai non autorizzati".

15.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e successivi integrazioni ed aggiornamenti.

Art 16 - ONERI E OBBLIGHI DELLA DITTA

16.1 NORMATIVA DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a curare la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro affinché nell'esecuzione di tutti i servizi siano adottati i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità dei lavoratori, delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati. L'aggiudicatario rimane l'unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

La Ditta Aggiudicataria rimane inoltre obbligato ad osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni degli infortuni sul lavoro.

Al contratto di appalto dovrà essere allegato, in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il "Documento unico di valutazione dei rischi" (DUVRI) con l'indicazione delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. La Committente e la ditta aggiudicataria coopereranno per la predisposizione di tale documento.

Viene allegato il DUVRI preliminare :

All. B DUVRI PRELIMINARE AZIENDA OSPEDALIERA DI TERNI.

Nel caso di mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. la Committente può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

16.2 GARANZIA DEFINITIVA -COPERTURA ASSICURATIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3. Tale deposito è prestato a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento a detti obblighi e/o risoluzione del contratto, nonché al rimborso delle somme che l'Azienda dovesse pagare in più rispetto ai corrispettivi contrattuali per inadempimento della ditta.

Il deposito cauzionale è infruttifero. La ditta sarà tenuta al versamento della garanzia definitiva entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione ed è fissata nella misura del 10% dell'importo offerto per il servizio in oggetto.

Dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto e dovrà altresì contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.

1957, comma 2 del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Come previsto all'art. 103, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La Ditta Aggiudicataria, prima della sottoscrizione del Contratto, dovrà fornire la prova di aver stipulato una polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e per Responsabilità civile verso il prestatore di lavoro (RCO), derivante dall'esecuzione dell'appalto oggetto del presente Capitolato speciale di appalto per un massimale unico adeguato (comunque tale da coprire ampiamente l'importo del lotto) con validità dalla data di stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso.

Il massimale unico della polizza assicurativa non rappresenta il limite del danno da risarcirsi da parte della Ditta aggiudicataria, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque la Ditta stessa.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività, dovrà comunque fornire la prova di cui sopra, trasmettendo copia della polizza assicurativa la cui congruità ai requisiti previsti nel presente capitolato verrà valutata dalla Committente.

16.3 FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEI CREDITI

La Ditta presenterà a carico della Committente fatture elettroniche mensili, sulla base del servizio svolto.

Da tale documento contabile saranno evincibili tutti i quantitativi concernenti i servizi erogati suddivisi per tipologia (in funzione della differenziazione del prezzo unitario) e per singolo centro di utilizzo al quale i servizi stessi sono stati resi.

Alle quantità comunicate saranno applicati i prezzi indicati in offerta.

La rata di saldo verrà corrisposta dopo regolare accertamento dell'effettuazione dei servizi previsti dal presente Capitolato attraverso l'allegazione alle fatture della documentazione che ha dato titolo all'effettuazione delle prestazioni oggetto della richiesta di pagamento.

Le fatture dovranno necessariamente contenere l'indicazione della banca (istituto, agenzia, codice ABI, codice CAB) e riportare il codice CIG .

Tutti i pagamenti contemplati dal presente capitolato avranno luogo entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento fattura.

Il pagamento delle fatture è subordinato al rispetto integrale delle condizioni commerciali e delle obbligazioni contratte.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nel presente Capitolato tecnico.

E' espressamente vietata la cessione di tutti i crediti derivanti dalle prestazioni indicate nel presente Capitolato, con la conseguente inefficacia della cessione ed esclusiva responsabilità del Fornitore nei confronti della Committente per ogni violazione della anzidetta pattuizione.

16.4 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Pena la nullità del contratto, è necessario che la ditta aggiudicataria si assuma gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

In caso di aggiudicazione il Fornitore dovrà inviare all'Amministrazione Contraente, come condizione imprescindibile per la liquidazione della fattura e per il successivo pagamento, formale comunicazione con le seguenti informazioni:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- l'impegno a comunicare ogni modifica dei dati trasmessi.
- nel caso in cui la ditta si avvalga di **subappaltatori e subcontraenti** è necessario che dichiarino:
- di impegnarsi a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Perugia – della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- di attestare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente servizio, è inserita un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui la legge 136/2010;

qualora la ditta non si avvalga di subappaltatori e subcontraenti dovrà espressamente dichiararlo.

16.5 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la cessione del contratto è vietata.

Il ricorso al subappalto è consentito nei limiti e con il rispetto delle formalità previste dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi, fermo restando la responsabilità della ditta aggiudicataria.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni elencate all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il personale e le attrezzature eventualmente fornite dal subappaltatore dovranno possedere requisiti adeguati allo svolgimento del servizio.

16.6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano le Imprese candidate che i dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della Procedura di cui al presente Capitolato. I dati saranno trattati anche con strumenti informatici nell'ambito e per le finalità della procedura medesima. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ad autorità pubbliche locali in conformità ad obblighi di legge.

16.7 SPESE CONTRATTUALI

Le spese di bollo, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto, sono a completo carico della Ditta aggiudicataria. L'I.V.A. rimane a carico della Committente.

16.8 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

- 1) Qualsiasi divergenza dovesse sorgere in merito ad interpretazioni del contratto, sia di merito sia relative a circostanze non contemplate dal contratto stesso, saranno risolte in modo amichevole in contraddittorio fra l'Impresa Appaltatrice e la Stazione Appaltante/Azienda Committente, secondo le norme vigenti.
- 2) E' escluso il ricorso all'arbitrato.
- 3) Il foro competente per eventuali controversie relative all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato è quello di Terni.

16.9 CLAUSOLE FINALI

1. La partecipazione alla presente gara implica la totale accettazione delle condizioni previste dal presente Capitolato tecnico.

2. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Tecnico, si fa espresso riferimento alle norme del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., alle norme del Codice civile ed alla normativa vigente in materia.

IL DIRIGENTE

S.C. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Dott.ssa Cinzia ANGIONE