



SERVIZIO DI MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, SANIFICAZIONE, STOCCAGGIO, GESTIONE A MAGAZZINO E DISTRIBUZIONE DEGLI AUSILI PER ASSISTENZA PROTESICA DI CUI AL DPCM 12/2017 PER IL FABBISOGNO DELL'AZIENDA ULSS N. 4 "VENETO ORIENTALE"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

NUMERO GARA SIMOG 8148616

CIG 875051516B

Indice generale

Art. 1 Disposizioni generali (riferimenti normativi).....	3
Art. 2 Oggetto del contratto.....	3
Art. 3 Durata del contratto.....	3
Art. 4 Descrizione dell'appalto.....	4
Art. 5 Quantitativi ed importi relativi al servizio oggetto dell'appalto.....	16
Art. 6 Termini per consegne, ritiri, revisione, manutenzione/riparazione e sanificazione.....	17
Art. 7 Presa in carico degli ausili ed inventariazione.....	17
Art. 8 Esecuzione del contratto.....	19
Art. 9 Modalità di fatturazione e pagamenti.....	20
Art. 10 Obblighi dell'affidatario del servizio.....	21
Art. 11 Sistema di monitoraggio e controllo - Verifiche di qualità.....	22
Indicatori.....	25
Art. 12 Inadempimenti, penali e procedimento di contestazione.....	26
Art. 13 Clausola sociale e obblighi dell'aggiudicatario nei confronti del personale impiegato nel servizio.....	29
Art. 14 Personale e sicurezza.....	30
Art. 15 Normative di sicurezza e di igiene sul lavoro.....	30
Art. 16 Deposito cauzionale definitivo.....	31
Art. 17 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	31
Art. 18 Subappalto.....	31
Art. 19 Cessione del credito.....	32
Art. 20 Variazioni soggettive.....	32
Art. 21 Rischi da interferenza.....	32
Art. 22 Risoluzione del contratto.....	32
Art. 23 Risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi previsti dal Codice di Condotta dei Dipendenti Pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.....	33
Art. 24 – Obbligo dell'appaltatore di osservanza delle clausole contenute dei protocolli di legalità o nei patti di integrità.....	33
Art. 25 Risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001 "Incompatibilità ex dipendenti della pubblica amministrazione.....	34
Art. 26 Recesso unilaterale.....	34
Art. 27 Assicurazione.....	35
Art. 28 Trattamento dati personali.....	35
Art. 29 Responsabile esterno del trattamento dei dati.....	35
Art. 30 Spese contrattuali.....	37
Art. 31 Foro esclusivo.....	37
Art. 32 Clausola finale.....	37

Art. 1 Disposizioni generali (riferimenti normativi)

L'attività contrattuale dell'Amministrazione appaltante è retta dal Codice Civile, dalla normativa specifica vigente in materia e dalla *lex specialis* di gara.

Art. 2 Oggetto del contratto

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di gestione degli ausili per invalidi civili, di cui al DPCM 12 gennaio 2017, nonché degli aggiuntivi previsti dal Nomenclatore o altre tipologie non riportate nell'elenco ma riconducibili al DPCM 12 gennaio 2017, detenuti dall'Azienda ULSS4 che li amministra per la destinazione d'uso, permanente o temporanea, agli aventi diritto.

L'Azienda Ulss, durante la vigenza contrattuale, si riserva la facoltà di integrare e modificare l'elenco dei presidi sulla base di eventuali variazioni che dovessero intervenire nel parco ausili dell'Azienda ovvero sulla base di sopravvenute esigenze di carattere sanitario ovvero di sopravvenute modifiche normative, quale, può essere, a mero titolo di esempio, l'emanazione di un nuovo nomenclatore tariffario ovvero l'integrazione e/o modifica di quello attuale.

Gli ausili da gestire sono quelli ricondizionati specificati nella descrizione e nelle quantità presunte di cui agli allegati elenchi (**Allegato 1**), nonché quelli di eventuale nuova acquisizione.

La gestione degli ausili usati si dovrà sostanziare nel servizio di ritiro degli ausili usati presso il luogo di utilizzo, nella loro sanificazione, nella riparazione, nel loro stoccaggio e nella consegna presso il luogo di nuovo utilizzo, nonché nella gestione fisica e informatizzata, nella manutenzione programmata (o preventiva) degli ausili elettromedicali, come di seguito meglio descritti.

La gestione degli ausili nuovi si dovrà sostanziare nel servizio di presa in carico del bene fornito, nell'operazione di inventariazione, nello stoccaggio, a cui di norma segue il servizio di consegna presso il luogo di utilizzo.

Si precisa, quindi, che l'ausilio nuovo rientra successivamente nel regime degli ausili usati per cui ci sarà il ritiro presso il luogo di utilizzo, la sanificazione, lo stoccaggio, la consegna presso il luogo di utilizzo e gestione fisica e informatizzata, manutenzione programmata (o preventiva) degli ausili elettromedicali, riparazione, come di seguito meglio descritti.

Il servizio comprende aspetti logistici, tecnico attuativi, organizzativi, di gestione informatica.

Per luogo di utilizzo si intende domicilio del paziente, strutture residenziali extra ospedaliere qualora il paziente fosse ivi accolto, altre strutture residenziali.

La gestione degli ausili nuovi viene generata dall'esaurimento degli ausili usati.

Il suddetto servizio riguarda ausili di cui agli elenchi Allegato 2A e 2B di cui al D.P.C.M. 12 gennaio 2017, nonché degli aggiuntivi previsti dal Nomenclatore o altre tipologie non riportate nell'elenco ma riconducibili al D.M. 332/99. Non rientrano nel presente appalto gli ausili di esclusiva proprietà dell'utente. Il servizio dovrà essere svolto nell'ambito territoriale dei Comuni afferenti al territorio dell'ULSS 4 ed il locale adibito a magazzino e alla gestione del suddetto servizio dovrà essere messo a disposizione dall'aggiudicatario.

Art. 3 Durata del contratto

Il contratto avrà la durata di mesi 24, con decorrenza dalla data indicata nel contratto.

Alla scadenza del biennio sarà facoltà dell'Azienda ULSS 4 chiedere il rinnovo agli stessi patti e condizioni contenuti nel presente capitolato e nel disciplinare per un periodo di mesi 12, verificatane la convenienza economica, eventualmente prorogabile, alla scadenza, per ulteriori 6 mesi.

Il rinnovo non potrà comportare un aumento dei costi.

Qualora nel corso del rapporto contrattuale, venisse aggiudicata una gara regionale o di area vasta o altra procedura di acquisto centralizzata a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni per l'affidamento del servizio in oggetto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto con la Ditta aggiudicataria, mediante invio di apposita nota da inviarsi a mezzo P.E.C., con preavviso di 30 giorni rispetto alla data di recesso, ai sensi dell'art. 1373 del codice civile e dell'art. 21 *sexies* della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni con gli effetti dell'art. 1373 – II comma – del codice civile.

Art. 4 Descrizione dell'appalto

Il presente appalto ha ad oggetto la gestione fisica ed informatizzata di ausili usati/ricondizionati e di ausili nuovi eventualmente acquistati dall'Azienda Ulss n. 4 in costanza del presente appalto e comprende aspetti logistici, tecnico-attuativi, organizzativi.

Il servizio si articola in:

- a) gestione e deposito degli ausili usati e nuovi;
- b) ritiro presso il luogo di utilizzo;
- c) verifica dello stato dell'ausilio;
- d) pulizia, sanificazione, disinfezione e manutenzione ordinaria;
- e) manutenzione straordinaria degli ausili ricondizionati (comprese le apparecchiature elettromedicali) inteso il solo costo dei ricambi sostituiti relativi alla manutenzione straordinaria, per i quali la ditta fornirà un listino relativo ai ricambi di manutenzione straordinaria non ricompresi nel servizio di ritiro, pulizia, sanificazione, disinfezione, rimessaggio, inventariazione, stoccaggio e consegna dell'ausilio ricondizionato (manutenzione ordinaria);
- f) garanzia e collaudo degli ausili ricondizionati;
- g) manutenzione programmata (o preventiva) degli ausili elettromedicali;
- h) consegna, montaggio, adeguamento ed istruzioni all'uso;
- i) trasporto degli ausili;
- j) assistenza;
- k) informatizzazione dei processi del servizio;
- l) rottamazione, trasporto in discarica e attestazione di avvenuto smaltimento degli ausili non più riutilizzabili;
- m) reportistica;
- n) modalità di presa contatto con l'utente e numero verde dedicato.

a) Deposito degli ausili

La ditta aggiudicataria deve effettuare l'adeguato deposito in magazzino degli ausili e dei presidi di proprietà dell'Azienda Ulss 4 in locali idonei e conformi alla normativa in vigore e si impegna ad adottare le misure necessarie all'adeguamento all'eventuale normativa sopravveniente.

La ditta aggiudicataria, al fine di ottimizzare la gestione del servizio e le tempistiche di ritiro e consegna degli ausili, deve disporre di un magazzino sito nell'ambito del territorio dell'Azienda Ulss 4, equidistante rispetto a San Donà di Piave e a Portogruaro, per consentire e rendere agevoli all'Azienda i controlli sui beni di proprietà giacenti in magazzino, nonché i controlli previsti dall'art. 12 *"Attività di controllo da parte dell'Azienda Ulss"*.

La ditta, qualora al momento della presentazione dell'offerta nella procedura di gara, non disponesse di tale struttura, dovrà provvedere a costituirlo entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione. La ditta dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni e concessioni occorrenti per l'esercizio dei servizi richiesti e dovrà fornire idonea dichiarazione.

Il magazzino dovrà essere adibito preferibilmente in via esclusiva all'attività oggetto del presente capitolato e, salvo modifiche dell'assetto dell'Azienda ULSS 4 disposte dalla Regione del Veneto, dovrà gestire in appositi spazi dedicati gli ausili di proprietà dell'Azienda ULSS n. 4, separatamente rispetto a quelli di eventuali altre Aziende sanitarie.

I locali dovranno possedere i requisiti minimi di seguito elencati:

- essere sufficientemente ampi in modo da contenere agevolmente gli ausili dell'Azienda Ulss4;
- avere una zona di ricezione dei presidi ritirati da sanificare separata dalla zona di stoccaggio degli ausili sanificati e disponibili per il successivo riutilizzo;
- disporre di una zona di sanificazione e riparazione ausili;
- disporre di una zona di stoccaggio degli ausili sanificati e riparati;
- avere una zona di stoccaggio degli ausili fuori uso in attesa di rottamazione;
- disporre di una zona di stoccaggio degli ausili nuovi,
- essere dotati di un sistema di anti intrusione e di un sistema antincendio;
- rispondere ai requisiti richiesti dalla normativa in tema di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La ditta dovrà adottare tutte le misure necessarie per mantenere gli ausili a deposito in perfette condizioni di igiene, di funzionalità e di utilizzo, anche al fine di proteggere gli ausili a deposito dalla polvere e da altri agenti atmosferici che possano alterarne lo stato.

Copie delle planimetrie e/o piantina in scala 1:100, nonché del titolo di possesso dell'immobile, oscurando, se del caso, i dati sensibili relativi all'altra parte contrattuale (venditore, locatore ...), saranno inseriti nella documentazione tecnica presentata in sede in gara (Busta "B" Documentazione tecnica). In caso di indisponibilità dell'immobile al momento della presentazione dell'offerta, nella documentazione tecnica dovrà essere inserita la dichiarazione di impegno ad acquisire la disponibilità dell'immobile entro il suindicato termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, nonché il consenso all'Azienda Ulss 4 di conservare agli atti la suddetta documentazione.

b) Procedura di ritiro degli ausili

Il ritiro degli ausili presso gli utenti avverrà preso il luogo di utilizzo degli stessi come definito dall'art. 2 "*Oggetto del contratto*" del presente capitolato.

E' fatto espresso divieto alla ditta di chiedere la corresponsione e/o accettare alcuna dazione in denaro e/o altra utilità di natura economica, a qualsivoglia titolo, da parte degli utenti/delegati al momento del ritiro degli ausili, pena la risoluzione del contratto.

La ditta, su richiesta dell'Azienda Ulss 4, deve ritirare gli ausili giacenti presso i luoghi di utilizzo degli utenti e da questi non più utilizzati, entro i termini indicati all'art. 6 (*Termini per consegne, ritiri, revisione, manutenzione/riparazione e sanificazione*) del presente capitolato.

Per questa operazione l'Azienda fornisce le richieste di ritiro su apposito modulo, gestito con sistema informatizzato. Detto modulo reca il nome della persona, l'indirizzo e l'elenco dei beni da ritirare. In caso di indisponibilità, per qualsiasi causa, del sistema informatico e, comunque, nella fase di avvio delle attività, la richiesta di ritiro potrà essere inoltrata dall'Azienda Ulss a mezzo e - mail all'indirizzo che la ditta indicherà. La ditta dovrà comunque provvedere tempestivamente alla successiva implementazione del ritiro nel software di gestione degli ausili.

La ditta dovrà ricevere l'attestazione di avvenuto ritiro firmata dall'utente/delegato; copia di detta attestazione dovrà rimanere all'assistito/delegato.

L'avvenuto ritiro dovrà essere registrato nell'apposito applicativo *software* messo a disposizione dall'Azienda Ulss 4, come stabilito alla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

In caso di ritiro di ausili manomessi o deteriorati da un uso improprio dell'utente, ovvero mancanti in tutto o in parte dei componenti assegnati, la Ditta aggiudicataria dovrà segnalare immediatamente a mezzo *e-mail* la circostanza all'Azienda Ulss 4 e registrare la condizione dell'ausilio nell'apposita sezione all'interno della procedura informatizzata, come stabilito alla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

Nel caso di indisponibilità per qualsiasi causa dell'applicativo informatizzato o, comunque, nella fase di avvio delle attività si procederà alla segnalazione a mezzo *e-mail*.

In caso di mancata reperibilità dell'utente, la Ditta effettuerà almeno tre tentativi di contatto telefonico in diverse fasce orarie, dopodiché segnalerà all'Ufficio Protesi e Ausili dell'Azienda Ulss (con nota *e-mail*) l'impossibilità di ritiro, specificando il motivo e le date dei tentativi di contatto.

Analoga comunicazione dovrà essere effettuata dalla Ditta in caso di particolari problemi legati al ritiro o difficoltà incontrate al domicilio dell'utente.

E' a carico della Ditta ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La Ditta deve provvedere al ritiro della merce entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione.

c) Verifica dello stato dell'ausilio ritirato

La ditta, dopo aver ritirato l'ausilio e averlo trasportato presso il magazzino, deve verificarne lo stato d'uso con personale dotato di idonea qualifica (cfr. successivo art. 14 "*Personale e sicurezza*" del presente capitolato speciale), al fine di dichiararne la possibilità di riutilizzo, ed in questo caso la quantificazione economica dell'intervento da eseguire non deve superare il valore a nuovo dell'ausilio, tenendo conto anche della vetustà dell'ausilio, ovvero proporre all'Azienda Ulss 4 la rottamazione dello stesso, mediante compilazione di apposito modulo.

Nel caso in cui siano danneggiate parti strutturali dell'ausilio che abbiano un costo elevato, l'ausilio può essere dichiarato dall'impresa aggiudicataria "irreparabile" e tale condizione sarà valutata in contraddittorio con l'Azienda Sanitaria e conseguentemente sarà autorizzata la relativa rottamazione mediante compilazione del relativo modulo da parte della ditta all'interno del sistema informatico.

La rottamazione potrà essere autorizzata dall'Azienda Ulss anche mediante idonea documentazione (anche fotografica) comprovante tale condizione.

d) Pulizia, sanificazione, disinfezione e manutenzione ordinaria

Per pulizia deve intendersi quel complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia. Per sanificazione deve intendersi la metodica che si avvale di detergenti o di disinfettanti a basse concentrazioni per ridurre il numero di contaminazione microbica a livelli tollerati da soggetti sani. Per disinfezione deve intendersi la metodica capace di ridurre la contaminazione microbica su soggetti e superfici inanimate mediante l'applicazione di idonei agenti chimici (disinfettanti).

Qualora l'ausilio sia riutilizzabile, gli ausili dovranno essere puliti e sanificati in tutte le componenti, con particolare attenzione alle parti a contatto con il paziente, per le quali la ditta affidataria dovrà procedere allo smontaggio e al conseguente rimontaggio per effettuare la sanificazione completa.

Anche tutte le parti mobili ed accessorie (ad es. cinghie, bretelle e imbragature varie) dovranno essere rimosse e rimontate in modo da ottenere un risultato igienico ottimale.

Dovranno essere rispettate le norme igienico-sanitarie vigenti ed utilizzati detergenti e disinfettanti adeguati alla tipologia e alla qualità del materiale. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare acido cloridrico ed ammoniacale.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia in tema di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, etc., oltre ad essere accompagnati da una scheda tecnica che indichi:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale di principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le segnalazioni di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- concentrazioni d'uso indicate per garantire l'efficacia antibatterica.

L'Azienda ULSS 4 si riserva la facoltà di valutare che i prodotti utilizzati garantiscano un'adeguata disinfezione in base alle indicazioni delle linee guida EBM.

In caso di danni all'ausilio, causati dall'utilizzo improprio di prodotti, l'Azienda si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la sostituzione della parte lesa, con onere a carico della Ditta stessa. In caso di rifiuto o di mancato adempimento entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, sarà detratta dalla fattura emessa dall'aggiudicatario la spesa sostenuta dall'Azienda ULSS 4 per la riparazione del danno.

Rientrano nella manutenzione ordinaria a carico della Ditta e quindi compresa nel costo previsto per il servizio i seguenti interventi:

1 - revisione, pulizia, igienizzazione e lubrificazione di tutte le parti mobili, tramite smontaggio e rimontaggio (freni e pedane compresi, manovelle dei letti, leve oleodinamiche, etc.);

2 - reintegrazione di eventuali componenti mancanti al momento del ritiro (quali gommini, viti, manopole, puntali, lampadine, tappi, valvole, cavi di alimentazione, interruttori luminosi, cuscinetti, etc.);

3 - verifica dello stato delle gomme, gonfiaggio e/o eventuale sostituzione delle camere d'aria, copertoni, sedili, schienali, etc;

4 - sostituzione di piccole parti di ricambio, quali gommini, viti, manopole, puntali, lampadine, tappi, valvole, cavi di alimentazione, interruttori luminosi, cuscinetti, etc., a cui si aggiungono le specifiche sostituzioni relative agli ausili indicate nella tabella del fabbisogno del servizio di ricondizionamento a favore dell'AULSS 4 all'art. 6;

5 - verifica ed eventuale sostituzione dei comandi elettrici degli ausili (es.: carrozzine elettriche, solleva malati) e relativi spinotti di collegamento;

6 - ogni ulteriore intervento per assicurare la perfetta funzionalità e sicurezza;

7 - apposizione della garanzia sui componenti sostituiti, che dovrà avere il medesimo periodo di validità previsto dalle normative vigenti. Fermo quanto sopra, più precisamente, si specifica che il costo del ricondizionamento comprende:

- per l'aspiratore, anche la fornitura del kit mono-paziente (1 vaso contenitore 800ml, 1 confezione con cartuccia filtro interno, 1 valvola vacu stop, 2 tubi di connessione);
- per il materasso ad aria, anche la sostituzione del materasso e della fodera ritirata;
- per le carrozzine, qualora necessaria, anche la sostituzione delle seguenti parti di ricambio: ruote, freni, pedane, braccioli, fodere, selleria e di altre piccole parti di ricambio;
- per le carrozzine elettriche e lo scooter elettrico, anche la sostituzione delle batterie;

- per il supporto per alzarsi dal letto, anche la sostituzione, se necessaria, del triangolo alzamalati
- per il sollevatore elettrico, se necessaria, la sostituzione dell'imbracatura standard, dell'imbracatura con appoggiatesta o con contenzione del capo
- per i seggioloni polifunzionali, qualora necessaria, la sostituzione delle seguenti parti di ricambio: ruote, freni, pedane, braccioli, fodere, selleria e di altre piccole parti di ricambio
- per i montascale a cingoli, eventuali sopralluoghi e l'addestramento all'uso, la sostituzione del cavetto caricabatteria, delle manopole e di altre piccole parti di ricambio
- per i montascale a ruote, eventuali sopralluoghi e l'addestramento all'uso, la sostituzione del cavetto caricabatteria, delle manopole e di altre piccole parti di ricambio.

La necessità della sostituzione o meno sarà stabilita dall'Azienda Ulss.

Con riferimento a quanto sopra riportato, la ditta deve utilizzare pezzi di ricambio ed i materiali di consumo idonei, sia nuovi che prioritariamente recuperati attraverso l'attività di riciclo dagli ausili dismessi, di qualità e caratteristiche non inferiori a quelle originali e dovranno essere rispondenti alle indicazioni del costruttore ed alle relative norme di sicurezza.

L'avvenuta sanificazione che determina la messa in disponibilità dell'ausilio dovrà altresì essere registrata nell'apposito applicativo *software* messo a disposizione dall'Azienda Ulss 4, come stabilito alla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

La ditta, per ogni intervento effettuato, compilerà un rapporto di intervento, datato, numerato progressivamente e sottoscritto dal tecnico operatore, che resterà allegato al relativo ausilio e inserito nel sistema informatico, come stabilito alla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

e) Manutenzione straordinaria

Si qualificano come manutenzioni straordinarie tutti quegli interventi che non rientrano nella manutenzione ordinaria, comprese modifiche ed eventuali personalizzazioni eseguite da un tecnico ortopedico su precisa indicazione dello specialista ulss.

Prima dell'avvio dei lavori la ditta dovrà presentare un preventivo di spesa con una descrizione dettagliata del lavoro da effettuare riportante anche i pezzi di ricambio necessari, tenuto conto che il costo dell'intervento non dovrà comunque superare il costo dell'ausilio tenuto conto anche della sua vetustà. Il preventivo dell'intervento dovrà essere sempre concordato ed autorizzato dal direttore del Distretto o da un suo delegato.

Con riferimento a quanto sopra riportato, la ditta deve utilizzare pezzi di ricambio ed i materiali di consumo idonei, sia nuovi che prioritariamente recuperati attraverso l'attività di riciclo degli ausili dismessi, di qualità e caratteristiche non inferiori a quelle originali e dovranno essere rispondenti alle indicazioni del costruttore ed alle relative norme di sicurezza.

Le fatture relative agli interventi effettuati dovranno riportare il dettaglio dell'intervento, i pezzi di ricambio utilizzati e i relativi prezzi secondo il listino e la percentuale di sconto offerti in sede di gara.

Nell'ausilio ricondizionato dovrà essere apposta apposita etichetta a garanzia dell'intervento eseguito, che dovrà essere anche annotato nella scheda di identificazione dell'ausilio agli atti della Ditta e detto intervento di garanzia dovrà essere riportato nel sistema informativo dell'Azienda Ulss 4. La garanzia dovrà avere il medesimo periodo di validità previsto dalle normative vigenti.

La manutenzione straordinaria dovrà essere effettuata entro 3 giorni lavorativi dall'approvazione del preventivo. In casi eccezionali su disposizione dell'Azienda Ulss la

manutenzione straordinaria dovrà essere eseguita presso il domicilio del paziente entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

La ditta, per ogni intervento di manutenzione straordinaria effettuato, compilerà un rapporto di intervento, datato, numerato progressivamente e sottoscritto dal tecnico operatore, e, nel caso di intervento a domicilio dal paziente o caregiver, che resterà allegato al relativo ausilio e inserito nel sistema informatico, come stabilito alla successiva lett. m) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

Gli interventi di manutenzione straordinaria

f) Garanzia e collaudo degli ausili ricondizionati

La garanzia prevista per la manutenzione ordinaria e straordinaria decorre dalla data di esecuzione dell'intervento e dovrà avere durata secondo i termini di legge.

g) Manutenzione programmata (o preventiva) degli ausili elettromedicali

La Ditta, per le apparecchiature elettromedicali, nei casi previsti dalla legge, per tutto il periodo in cui l'ausilio rimarrà in uso dell'utente, dovrà, presso il domicilio dello stesso, con la periodicità prevista dal costruttore e secondo il calendario dalla stessa definito come illustrato nel progetto presentato in sede di gara nella "Busta "B", verificare, controllare e mettere a punto l'ausilio in tutte le sue parti ed il relativo funzionamento, affinché siano garantiti lo stato di perfetta efficienza e sicurezza dello stesso in conformità alle indicazioni fornite dal costruttore.

La ditta, quindi, nel corso dell'esecuzione del contratto, nella relativa fase di *start – up*, come prevista al successivo art. 7 "*Presa in carico degli ausili ed inventariazione*" del presente capitolato, successivamente alla presa in carico degli ausili ed alla verifica dello stato degli stessi, redigerà il cronoprogramma delle manutenzioni programmate, come pure specificato al suddetto art. 7, lett. E) "*Cronoprogramma delle manutenzioni*".

La ditta, ove accerti che lo stato dell'ausilio controllato richiede un intervento manutentivo non effettuabile, per motivi tecnici, a domicilio dell'utente, dovrà ritirare detto ausilio, previa consegna all'utente di un ausilio sostitutivo perfettamente conforme alla prescrizione medica, funzionante e adeguato all'utente, da lasciare in uso all'utente sino alla conclusione con esito positivo dell'intervento manutentivo. L'intervento manutentivo dovrà concludersi entro 7 giorni dalla data del ritiro. La sostituzione avverrà senza alcun onere e costo aggiuntivi a carico dell'Azienda Ulss.

Tale attività dovrà essere svolta da personale adeguatamente formato (cfr. successivo art. 14 "*Personale e sicurezza*" del presente capitolato speciale), aggiornato ed in possesso delle relative competenze tecniche e dei relativi requisiti legali necessari.

Tutte le parti di ricambio, necessarie per l'esecuzione "a regola d'arte" delle attività manutentive, sia nuove che recuperate attraverso l'attività di riciclo dagli ausili dismessi, dovranno avere qualità e caratteristiche non inferiori a quelle originali e dovranno essere rispondenti alle indicazioni del costruttore ed alle relative norme di sicurezza.

La ditta, per ogni intervento effettuato, compilerà un rapporto di intervento, datato, numerato progressivamente e sottoscritto dal tecnico operatore della ditta, che resterà allegato al relativo ausilio nel sistema informatico, come stabilito alla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

Tale rapporto dovrà essere compilato in ogni sua parte e contenere data e ora dell'intervento, la descrizione dell'ausilio e relativo numero inventario ULSS, il tipo di prestazione effettuata e relativa descrizione, la tipologia dei pezzi sostituiti, i dati tecnici richiesti, la dichiarazione che l'intervento è stato effettuato a perfetta regola d'arte, che l'ausilio risulta perfettamente

funzionante, idoneo all'uso successivo assicurando un periodo di garanzia, con riferimento alla riparazione medesima, "almeno" pari a quello previsto dall'allegato 2 al D.M. 332/99.

La ditta si impegna ad osservare la normativa italiana ed europea di quella relativa al marchio CE, degli eventuali aggiornamenti legislativi oltre che di quanto riportato sui materiali di manutenzione ed istruzione d'uso di ogni ausilio.

La ditta dovrà operare in ottemperanza alle Direttive Europee sui dispositivi medici e (attuazione direttive comunitarie in materia di dispositivi medici), in modo che gli interventi effettuati e le eventuali parti di ricambio sostituite non alterino il progetto del costruttore e quindi mantengano i requisiti essenziali di progettazione e fabbricazione (dichiarazione di conformità, ecc.).

La ditta, per i beni non idonei alla rimessa in circolo, in quanto non più convenientemente riparabili, dovrà provvedere alla relativa segnalazione come previsto alla precedente lettera c) *"Verifica dello stato dell'ausilio ritirato"* del presente articolo.

Gli interventi di manutenzione su ausili in garanzia post vendita, nel periodo di validità della suddetta garanzia, saranno effettuati dal fornitore/produttore degli ausili medesimi.

In tale caso la ditta dovrà provvedere alla richiesta di attivazione della chiamata all'Ufficio Protesi ed Ausili dell'Azienda Ulss 4; detto Ufficio provvederà alla successiva segnalazione alla ditta fornitrice.

h) Consegna, montaggio, adeguamento ed istruzioni all'uso

La ditta, a seguito di ordine di consegna dell'Ulss 4 corredato della relativa prescrizione e autorizzazione, come previsto dalla successiva lett. k) *"Informatizzazione dei processi del servizio"* del presente articolo, deve consegnare l'ausilio/gli ausili (proveniente/i dal parco ausili giacenti presso il magazzino o da nuove acquisizioni) al piano presso il luogo di utilizzo dell'utente e, quindi, provvedere ai relativi montaggio ed installazione, nonché alla regolazione, anche dei componenti, in base alle caratteristiche antropometriche e alle necessità dell'utente, previo contatto telefonico con l'utenza entro i termini indicati al successivo art. 6 *"Termini per consegne, ritiri, revisione, manutenzione/riparazione e sanificazione"* del presente capitolato.

La Ditta dovrà consegnare presidi mantenuti, funzionalmente efficienti, che si trovano in perfette condizioni igieniche (secondo le modalità previste alla precedente lett. d) *"Pulizia, sanificazione e disinfezione"* del presente articolo) e di aspetto, adeguati alle necessità dell'utente, conformi all'ordine di consegna e corredati della documentazione per l'uso dell'ausilio.

Nel caso di ausili a comando elettronico la ditta, prima della consegna, dovrà effettuare il test di funzionalità delle centraline, verificare lo stato delle batterie con sostituzione delle stesse, laddove necessario, controllare i dispositivi di comando e la corrispondenza dell'ausilio alla vigente normativa in materia di sicurezza.

Gli ausili saranno consegnati ed installati a cura della ditta aggiudicataria e sotto la sua responsabilità, da personale idoneamente formato e qualificato (cfr. successivo art.14 *"Personale e sicurezza"* del presente capitolato speciale). L'Azienda Ulss si riserva, ove ritenuto necessario, di effettuare controlli e verifiche sulle relative competenze.

La ditta, in particolare per gli ausili che richiedono dimostrazione e addestramento all'utilizzo (letti elettrici, carrozzine elettriche, montascale e sollevatori), deve fornire, altresì, l'idonea assistenza prestata da un tecnico orto-protetico in possesso del titolo abilitante.

In caso di indisponibilità dell'ausilio la ditta dovrà segnalare la necessità di nuova acquisizione all'Azienda Ulss 4. E' compito della Ditta monitorare costantemente i flussi delle forniture e delle giacenze a magazzino.

All'atto della consegna la ditta, mediante personale munito di cartellino di identificazione con foto, nominativo e azienda di appartenenza, avvalendosi, se necessario, di un "tecnico ortopedico abilitato", dovrà:

- a) verificare la corrispondenza dell'ausilio fornito alla prescrizione medica e l'idoneità ambientale alla messa in uso, in particolare per quanto riguarda gli apparecchi elettromedicali;
- b) ove necessario, adeguare l'ausilio secondo le caratteristiche antropometriche e le necessità dell'utente e le indicazioni del medico prescrittore, di cui all'ordine di consegna;
- c) informare ed istruire il paziente e/o il *caregiver* sull'uso dell'ausilio/degli ausili consegnato/i e sulle relative procedure di pulizia e di ordinaria manutenzione da eseguirsi a cura dell'utente e consegnare il libretto di istruzioni in lingua italiana, nonché i riferimenti per assistenza (numero verde), come previsto dalla successiva lett. o) "*Numero verde dedicato all'utenza*" o eventuali reclami. Del compimento di detta attività dovrà essere data evidenza su apposito modulo cartaceo che riporti firma dell'istruttore e di chi riceve l'istruzione;
- d) in caso si tratti di sollevatori, montascale e ausili a funzionamento elettrico, istruire il *caregiver* al corretto utilizzo e, altresì, verificare l'effettiva capacità di utilizzo attraverso prove pratiche;
- e) istruire l'utente e/o il *caregiver* sugli oneri a suo carico anche per quanto riguarda la tempestiva comunicazione ed il ritiro dell'ausilio in caso di cessazione dell'utilizzo;
- f) imballare, disimballare e smaltire a proprie spese il materiale di imballaggio;
- g) rilasciare il documento di consegna, redatto in duplice copia, che dovrà essere firmato dall'incaricato alla consegna e dal ricevente. Il documento di consegna, del quale dovrà essere rilasciata copia all'Ufficio Protesi e Ausili dell'Azienda Ulss e una all'utente, dovrà indicare:
 - la data di consegna;
 - il numero e data ordine;
 - quantità e descrizione del/i bene/i consegnato/i;
 - numero d'inventario dell'Azienda Ulss 4 del/i bene/i.
 - l'avvenuta informazione e istruzione sul corretto uso, mantenimento e pulizia dell'ausilio;
 - l'avvenuto addestramento e verifica di capacità di utilizzo dell'ausilio (con particolare riferimento a montascale, sollevatori e ausili a funzionamento elettrico);
 - consegna di eventuale manuale d'uso e relativo periodo di garanzia, collaudo funzionale e le scadenze degli interventi di manutenzione ordinaria previsti;
 - divieto di manomissione dell'ausilio pena addebito del valore inventariale all'assistito;
 - numero di telefono utile a richiedere assistenza in caso di necessità di intervento di manutenzione degli ausili.

La consegna verrà effettuata presso il domicilio all'interessato, a suo delegato o ad eventuale "caregiver" in grado di ricevere l'ausilio e le relative istruzioni all'uso e alla manutenzione. Il personale della ditta aggiudicataria raccoglierà i dati anagrafici e la firma leggibile della persona cui ha consegnato l'ausilio unitamente alla dichiarazione di essere stato istruito all'uso e alla manutenzione.

In caso di prescrizione di montascale, fermo restando quanto già previsto dalla normativa in materia, alla ditta è richiesto di eseguire un sopralluogo preventivo per la valutazione delle scale su cui dovrà essere utilizzato l'ausilio stesso. Inoltre, in detta sede il tecnico abilitato dovrà verificare che il *caregiver* sia in possesso dell'effettiva capacità di utilizzo del modello di

montascale ipotizzato attraverso prove pratiche. Dovrà essere rilasciata una copia della valutazione all'utente e all'Ufficio Protesi ed Ausili dell'Azienda Ulss; il sopralluogo preventivo dovrà essere effettuato da personale qualificato dell'impresa aggiudicataria, con l'ausilio di un tecnico ortopedico specializzato. Nel caso la ditta dovesse accertare impedimenti strutturali che non consentano l'utilizzo del dispositivo in sicurezza, nulla sarà dovuto dall'Azienda Ulss 4 per il sopralluogo. In caso di esito positivo del sopralluogo, all'atto della consegna, la Ditta dovrà provvedere, mediante tecnico specializzato, ad istruire l'assistente sull'uso dell'ausilio dichiarando l'avvenuto addestramento nel documento indicato nella precedente lettera g) dell'elenco su esteso.

La ditta aggiudicataria dovrà attestare ogni inconveniente registrato al momento della consegna del prodotto revisionato; detta attestazione dovrà essere allegata al documento di consegna.

In caso di mancata reperibilità dell'utente la Ditta effettuerà almeno tre tentativi di contatto telefonico in diverse fasce orarie dopodiché segnalerà all'Ufficio Protesi e Ausili dell'Ulss (con nota e-mail) l'impossibilità di consegna, specificando il motivo e le date dei tentativi di contatto.

Analoga comunicazione dovrà essere effettuata dalla Ditta in caso di particolari problemi o difficoltà incontrati al domicilio dell'utente.

Nel caso in cui il paziente o il familiare rifiuti la consegna, l'addetto alla consegna annoterà sulla scheda/verbale i motivi del rifiuto e raccoglierà la firma di colui che rifiuta, comunicherà l'evento, contestualmente, alla propria centrale operativa, affinché quest'ultima possa in tempi reali contattare l'Ufficio Protesi e Ausili dell'Azienda Ulss al fine di concordare soluzioni alternative.

In caso di consegna di prodotti difettosi e/o non conformi, la Ditta dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione, entro le 24 ore lavorative dalla contestazione da parte dell'azienda Ulss, come previsto dal successivo art. 6 (*Termini per consegne, ritiri, revisione, manutenzione/riparazione e sanificazione*).

L'avvenuta consegna dovrà altresì essere registrata nell'apposito applicativo *software* messo a disposizione dell'aggiudicatario dall'Azienda Ulss, come stabilito alla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

Si precisa che nel caso in cui per uno stesso utente venga richiesta la consegna di uno o più ausili e il ritiro di ausili già presenti presso il paziente, la Ditta dovrà procedere o ad effettuare entrambi i servizi nella stessa giornata o entro il giorno lavorativo successivo. Nel caso in cui il servizio di ritiro e consegna sia contestuale, la Ditta dovrà prevedere una compartimentazione dei mezzi di trasporto tale da garantire gli aspetti igienico-sanitari (separazione sporco-pulito).

i) Trasporto degli ausili

E' fatto espresso divieto alla ditta di chiedere la corresponsione e/o accettare alcuna dazione di denaro e/o utilità di natura economica, a qualsivoglia titolo da parte degli utenti al momento della consegna degli ausili, pena la risoluzione del contratto.

Il servizio di trasporto dovrà essere effettuato dalla ditta con personale idoneo e con mezzi adeguati al mantenimento sicuro ed igienico. Gli ausili sanificati devono essere trasportati impacchettati e imballati con adeguati rivestimenti che ne preservino l'igiene e l'integrità.

Gli automezzi impiegati dovranno rispondere alle norme in materia di trasporto dei dispositivi protesici, essere conformi alla normativa in materia di circolazione stradale e possedere attrezzature idonee a garantire la qualità di ausili durante il trasporto.

La Ditta dovrà impiegare adeguati mezzi in termini di consistenza, di dimensioni e di dotazioni (es. sponda idraulica, compartimentazione interna che assicuri la separazione fisica tra gli

ausili in consegna/ausili igienizzati e quelli in ritiro/"sporchi"), anche con pedana elevatrice ove si tratti di ausili ingombranti e pesanti (carrozine elettriche, montascale, letti elettrici, ...).

Gli automezzi dovranno possedere dimensioni compatibili con l'accessibilità ai diversi luoghi in cui sarà svolto il servizio.

Tutti i mezzi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato d'utilizzo e di pulizia, dovranno essere dedicati al trasporto esclusivo dei dispositivi oggetto del servizio di cui si tratta e non potranno essere utilizzati, in termini tassativi, per altre tipologie di trasporto. Tutti i mezzi in uso non devono riportare scritte da cui si possa dedurre la patologia del paziente nel rispetto della normativa sulla privacy.

j) Assistenza

Quando la ditta verifichi la presenza di un guasto, di un malfunzionamento o la necessità di sostituzione di parti usurate di un ausilio, sia che ciò consegua ad una richiesta di intervento da parte dell'Azienda Ulss oppure ad un accertamento diretto effettuato nell'ambito dell'attività di manutenzione programmata di cui al punto precedente, individuata la relativa causa, dovrà ripristinare l'originaria funzionalità, integrità e sicurezza.

Nel caso in cui l'intervento comporti il ritiro dell'ausilio, la ditta dovrà consegnare all'utente un ausilio sostitutivo conforme alla prescrizione medica, funzionante e adeguato all'utente, da lasciare in uso all'utente sino alla conclusione con esito positivo dell'intervento manutentivo, che si dovrà concludere entro 7 giorni dalla data del ritiro.

La sostituzione avverrà senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda Ulss.

Su richiesta dell'Ufficio Ausili dell'Azienda ULSS 4, in tutti i casi in cui l'intervento sia eseguibile a domicilio, la Ditta si impegna ad eseguire la manutenzione a domicilio entro tre giorni dalla richiesta.

L'utenza, in caso di urgenza, previo appuntamento e autorizzazione dell'Ufficio Ausili dell'ULSS, può recarsi presso il magazzino della ditta per riparazioni o sostituzione dell'ausilio con muletto in caso di guasto.

L'avvenuto intervento deve essere registrato nel *software* messo a disposizione dall'Ulss 4, come previsto dalla successiva lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente articolo.

k) Informatizzazione dei processi del servizio

La ditta, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, dovrà utilizzare l'apposito applicativo *software* messo a disposizione dall'Azienda Ulss 4, con la quale il personale della ditta stessa dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- caricamento del magazzino iniziale;
- interrogazione degli ordini e conseguente registrazione dell'avvenuta consegna oppure della mancata consegna con breve relazione sulle motivazioni che ne hanno impedito la positiva conclusione dell'attività;
- interrogazione delle richieste di ritiro e conseguente registrazione dell'avvenuto ritiro;
- registrazione della condizione degli ausili manomessi o deteriorati;
- registrazione della messa in sanificazione del materiale ritirato;
- registrazione dell'avvenuta sanificazione e della messa in disponibilità dell'ausilio ritirato;
- registrazione degli interventi di manutenzione programmata o preventiva;
- interrogazione delle richieste di riparazione e assistenza non programmate e registrazione delle avvenute riparazioni/manutenzioni;

- registrazione della proposta da parte della ditta sull'opportunità/necessità di rottamazione,
- registrazione dell'autorizzazione alla rottamazione da parte dell'ULSS 4 e compilazione di tutti i campi necessari per la corretta cancellazione del bene nel sistema amministrativo-contabile dell'Azienda Ulss 4;
- inserimento su *software* (SW) gestionale dei dati degli ausili nuovi compreso il numero di inventario e quant'altro necessario per la sua tracciabilità e gestione;
- relativamente ai c.d. montascale, dovrà essere inserita nel programma informatico la relazione del sopralluogo presso il domicilio del paziente da parte del tecnico della Ditta.

Nel corso del contratto potrebbe aversi un aggiornamento tecnologico a seguito dell'integrazione del *software* con la piattaforma informatizzata regionale quando quest'ultima sarà disponibile.

La ditta dovrà adeguarsi all'utilizzo dell'infrastruttura secondo le indicazioni che saranno tempestivamente fornite.

La mancata gestione informatizzata del servizio da parte della Ditta nei tempi stabiliti comporterà la risoluzione del contratto.

Eventuali costi di formazione del personale della Ditta Aggiudicataria per apprendere l'utilizzo del sistema informatico saranno a carico della Ditta stessa, così come la dotazione di stazioni di lavoro.

Tutte le attività svolte dalla Ditta legate all'aggiornamento del sistema informativo dovranno essere inserite entro e non oltre 24 ore nel sistema informativo.

Qualora il sistema informativo non coprisse tutte le attività richieste, queste dovranno essere rendicontate all'Azienda secondo modalità, tempi e formati richiesti dalla stessa.

l) Rottamazione, trasporto in discarica e attestazione di avvenuto smaltimento degli ausili non riutilizzabili

La ditta, a seguito di verifica del personale incaricato e di autorizzazione da parte dall'Ulss 4, di cui alla lett. c) "*Verifica dello stato dell'ausilio ritirato*" del presente articolo, procede allo smaltimento e acquisisce la dichiarazione di avvenuto smaltimento che produrrà all'Aulss4 e inserirà nel sistema informatico: da tale documentazione si dovrà evincere il numero di matricola dei beni smaltiti e la ragione sociale dell'impresa autorizzata allo smaltimento.

La ditta sosterrà i costi della rottamazione e sarà cura della stessa provvedere allo smaltimento del materiale, secondo le modalità di legge, in discariche autorizzate così come all'aggiornamento sulla procedura informatizzata dell'elenco degli ausili rottamati.

E' fatto espresso divieto alla ditta di mettere in vendita i presidi da rottamare; l'eventuale donazione ad Associazioni di Volontariato dovrà essere autorizzato dall'Azienda ULSS.

m) Gestione e deposito degli ausili nuovi

Il servizio si articola in:

- presa in carico del bene fornito
- ricevimento della merce a magazzino e successiva consegna all'ULSS, attraverso l'Ufficio protesi e ausili, del D.D.T.;
- stoccaggio nel deposito, come previsto dalla precedente lett. a) "*Deposito degli ausili*" del presente articolo;
- inventariazione mediante accordo con l'ULSS;
- inserimento su *software* (SW) gestionale dei dati dei dispositivi;

- consegna, a seguito di assegnazione, al luogo di utilizzo del paziente, messa in opera, adeguamento e istruzione all'uso, come previsto alla precedente lett. h) "*Consegna, montaggio, adeguamento ed istruzioni all'uso*" del presente articolo;
- manutenzione preventiva e programmata, come previsto dalla precedente lett. g) "*Manutenzione programmata (o preventiva) degli ausili*" del presente articolo (fatti salvi gli eventuali interventi rientranti nella garanzia post - vendita, che saranno effettuati dal fornitore/produttore degli ausili medesimi);
- servizio di assistenza e riparazione, come previsto dalla precedente lett. j) "*Riparazione e assistenza*" del presente articolo (fatti salvi gli eventuali interventi rientranti nella garanzia post - vendita, che saranno effettuati dal fornitore/produttore degli ausili medesimi).

L'affidatario del servizio dovrà mettere a disposizione presso il magazzino in cui viene depositato il materiale ricondizionato spazi adeguati per il ricovero degli ausili terapeutici nuovi, acquistati direttamente dall'Amministrazione, come previsto alla precedente lett. a) "*Deposito degli ausili usati*" del presente articolo, provvedendo:

- al ricevimento degli ausili nuovi, consegnati su ordine dell'Amministrazione e alla verifica dei quantitativi pervenuti rispetto a quanto dichiarato sul documento di trasporto;
- all'immediata segnalazione, in caso di scoperta difformità tra quanto ordinato e quanto consegnato in termini di quantità e/o qualità-funzionalità, alla Ditta responsabile della fornitura nonché all'Amministrazione;
- all'apertura delle confezioni in cui risultano contenuti i presidi nuovi, alla verifica della presenza di tutte le parti costituenti l'ausilio, del libretto d'istruzione del dispositivo in lingua italiana e della certificazione di garanzia;
- alla registrazione del numero di inventario (numero inventario Amministrazione) e gestione informatizzata degli stessi attraverso il sistema *software* con il quale sono gestiti gli ausili riciclati. La gestione dell'operazione di inventario verrà concordata con il competente servizio aziendale;
- allo smaltimento del materiale di imballaggio;
- alla consegna e montaggio degli ausili terapeutici presso il domicilio degli assistiti, applicando le medesime condizioni previste per gli ausili riciclati;
- al montaggio delle eventuali parti che costituiscono il presidio (applicazione di piccoli elementi: rotelle, guarnizioni, viti, etc.);
- a fornire al paziente le istruzioni per l'uso previste dalla normativa vigente (art. 4, commi 12 e 13 DM 332/99);
- ad ogni ulteriore intervento necessario per assicurare la perfetta funzionalità e sicurezza (art. 4, commi 12 e 13, DM 332/99).

n) Reportistica

La ditta, come previsto alla precedente lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*", dovrà assicurare l'informatizzazione di tutti i processi ed attività oggetto del capitolato, in modo da garantire la tracciabilità e l'archiviazione informatica nel programma fornito dall'Azienda Ulss 4.

Definizione di tempestività delle registrazioni: la registrazione nel sistema informatico fornito dall'Ulss 4 delle attività eseguite deve avvenire entro le 24 ore dall'attività stessa.

La Ditta si rende disponibile a fornire periodicamente *report* di attività o *report* specifici su richiesta dell'Azienda Ulss, senza oneri aggiuntivi.

La Ditta aggiudicataria sarà comunque sempre responsabile della correttezza e tempestività delle registrazioni eseguite nel programma informatico, garantendo la corrispondenza con la situazione di magazzino e relativa documentazione cartacea.

Inventario di fine anno

l'inventario di fine anno sarà effettuato dalla Ditta aggiudicataria nel rispetto delle modalità fissate dall'Azienda ULSS4.

o) Modalità di presa contatto con l'utente e Numero verde dedicato

Per eseguire le consegne/ritiri a domicilio la ditta contatterà l'assistito/il familiare/il care-giver, come da riferimenti segnalati dall'Ufficio Ausili nell'ordine, concordando giorno e orario della consegna / ritiro a domicilio. Dopo almeno 3 tentativi di contatto in diverse fasce orarie, in caso di mancata risposta, la ditta segnalerà all'Ufficio l'impossibilità di consegna specificando il motivo e chiedendo di reperire altri contatti.

La ditta deve mettere a disposizione un servizio di cortesia (numero telefonico "verde" gratuito) dedicato all'utenza, in funzione dal lunedì al sabato/giorni prefestivi dalle ore 8,00 alle ore 20.00 e che possa registrare e gestire reclami, richieste di intervento e suggerimenti.

Il personale impiegato in tale servizio dovrà essere adeguatamente formato.

Art. 5 Quantitativi ed importi relativi al servizio oggetto dell'appalto

Il valore complessivo annuo del servizio è stimato in € 278.000,00 al netto dell'onere dell'i.v.a..

Al fine di detta stima si è tenuto conto del volume di ausili usati e nuovi movimentati nell'anno 2020.

L'indicazione delle quantità degli ausili da movimentare sono riportate nell'allegato elenco (Allegato 1 al presente capitolato), che ne costituisce parte integrante.

In base ai dati disponibili, gli ausili mediamente movimentati all'anno (dato 2020) sono stati complessivamente: circa n. 5.900 quelli ricondizionati, circa n. 3.350 quelli nuovi consegnati e n. 1.540 quelli "messi fuori uso".

Le quantità ed i servizi sono indicati solo ai fini dell'individuazione della migliore offerta. Le tipologie di ausilio descritte ed i quantitativi si riferiscono, infatti, ad un presunto fabbisogno dell'Azienda Ulss e sono indicativi essendo subordinati a circostanze cliniche e tecnico-scientifiche variabili e non esattamente predeterminabili.

Le quantità ed i servizi indicati potranno variare in più o in meno del 20% ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in relazione all'effettivo fabbisogno dell'Azienda Ulss, senza che per questo la Ditta aggiudicataria abbia a pretendere variazioni di prezzo.

Le attività oggetto dell'appalto potranno essere ridotte in conseguenza di manovre di contenimento della spesa sanitaria operate dallo Stato o dalla Regione o da altro soggetto.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione straordinaria, come definita all'art. 4, lett. e), del presente capitolato speciale d'appalto, il relativo costo andrà fatturato distintamente e separatamente rispetto al servizio di ritiro con messa fuori uso, al servizio di ritiro, rimessaggio e consegna degli ausili usati ed al servizio di consegna degli ausili nuovi. Nella fattura dovranno essere indicate la descrizione dei pezzi di ricambio utilizzati, le relative quantità e prezzi, come meglio disciplinato all'art. 4e) del presente capitolato speciale d'appalto.

Al fine di consentire alle ditte la formulazione dell'offerta si rappresenta che, in base alla progettazione dell'appalto di cui si tratta, l'incidenza della spesa annua per la manutenzione straordinaria è stimata in € 21.000,00 circa, e detto importo è compresa nel valore annuo stimato dell'appalto di cui sopra (€ 278.000,00).

Art. 6 Termini per consegne, ritiri, revisione, manutenzione/riparazione e sanificazione

La consegna dell'ausilio dovrà avvenire il più rapidamente possibile e comunque non oltre tre giorni lavorativi, incluso il sabato e prefestivi, dalla data di ricevimento dell'ordine.

In situazioni di urgenza (ad esempio: dimissioni protette, pazienti in ADI), da dichiararsi a cura del Servizio Protesi e Ausili dell'Azienda Ulss, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna delle merci entro e non oltre 24 ore lavorative, incluso il sabato, dal ricevimento dell'ordine.

In caso di consegna di prodotti difettosi e/o non conformi, la Ditta dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione, entro le 24 ore lavorative dalla contestazione da parte dell'azienda Ulss.

Non sono consentite consegne parziali o in acconto, salvo diverso accordo nell'ambito di singole consegne.

Il ritiro dell'ausilio presso il paziente che non necessiti più dello stesso, deve avvenire entro tre giorni lavorativi dalla richiesta da parte dell'Ufficio Protesi e Ausili dell'Azienda Ulss, come previsto dal precedente art. 4 "*Descrizione dell'appalto*", lett. b) "*Procedura di ritiro dell'ausilio*" del presente capitolato.

La sanificazione/revisione e manutenzione ordinaria dell'ausilio dovrà avvenire entro tre giorni lavorativi dal ritiro presso il domicilio del paziente. Avvenuta la sanificazione l'ausilio dovrà essere immediatamente messo in disponibilità, reso palese attraverso il sistema informativo, come previsto al precedente art. 4 "*Descrizione dell'appalto*", lett. k) "*Informatizzazione dei processi del servizio*" del presente capitolato.

La sostituzione, per eventuali rotture, degli ausili dovrà avvenire entro tre giorni lavorativi dalla segnalazione da parte dagli Uffici Ulss, presso il domicilio dell'utente.

In caso di riparabilità a domicilio degli ausili, ciò dovrà avvenire entro tre giorni lavorativi dalla segnalazione da parte dagli Uffici Ulss.

La sostituzione dell'aspiratore per riparazione dovrà avvenire il giorno stesso della chiamata, con ausilio di medesime caratteristiche, e su richiesta dell'Ufficio Ausili.

In caso di mancata consegna o ritardo, rispetto ai termini indicati nel contratto o nell'ordine, l'ULSS potrà applicare una penale a carico della Ditta con le modalità previste al successivo art. 12 "*Penalità*" del presente capitolato speciale.

Art. 7 Presa in carico degli ausili ed inventariazione

La ditta, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio oggetto del capitolato, dovrà reperire dall'Azienda Ulss tutte le informazioni rilevanti per la corretta gestione degli ausili.

Dovrà inoltre prelevare gli ausili di proprietà dell'AULSS e giacenti presso il deposito della Ditta FerreroMed s.r.l., sito in Mirano (VE) e trasferire gli stessi presso il magazzino individuato.

Dovrà quindi provvedere al recupero del materiale, alla presa in carico, alla verifica dello stato degli ausili e all'inventariazione degli stessi e, quindi, alle riparazioni e sanificazioni necessarie.

L'attività di presa in carico, verifica, inventariazione e trasporto al magazzino individuato dalla aggiudicataria non sarà ricompensata a parte ma si ritiene compresa nell'appalto. Potrà essere riconosciuto solo il prezzo per la manutenzione/sanificazione di ausili ritirati negli ultimi 5 giorni e dichiarati non sanificati dalla ditta uscente. Il tutto avverrà comunque in contraddittorio con un referente dell'Azienda ULSS.

La ditta, quindi, per le apparecchiature elettromedicali prese in carico, redigerà il cronoprogramma delle manutenzioni programmate (o preventive), di cui alla lettera g)

"Manutenzione programmata (o preventiva) degli ausili elettromedicali" del precedente art. 4
"Descrizione dell'appalto" del presente capitolato.

Gli ausili che sono presso il domicilio vengono recuperati gradualmente e l'operazione si concretizza su ordine di ritiro da parte dell'Azienda ULSS come ampiamente descritto nelle parti sopra declinate.

Le procedure relative al passaggio delle giacenze dei presidi, in particolare la rilevazione iniziale e la presa in carico, nonché la verifica dello stato degli ausili saranno svolte in contraddittorio con l'Azienda Ulss e definite da apposite istruzioni scritte.

La ditta, in particolare, deve farsi carico delle attività di seguito descritte:

A. presa in carico e inventariazione

L'attività di presa in carico iniziale degli ausili dovrà prevedere il recupero degli ausili dal magazzino aziendale degli attuali affidatari del servizio ed effettuare il trasferimento degli stessi presso il deposito che la ditta metterà a disposizione per l'espletamento del servizio di cui si tratta.

La ditta dovrà garantire il censimento di tutti gli ausili presi in carico verificando la giacenza e completando l'inserimento nel *data base* di proprietà dell'Azienda Ulss.

Tutti gli ausili stoccati a magazzino devono possedere un numero identificativo (numero inventario Ulss) al fine di consentire una gestione informatizzata del prodotto e seguirne la tracciabilità.

Per i beni già in uso e ritirati dal domicilio del paziente, privi di numero di inventario l'operazione di inventario verrà effettuata in collaborazione con l'addetto che l'azienda metterà a disposizione, secondo tempi e modalità che si concorderanno tra le parti.

B. Registrazione informatica

La ditta, a partire dal momento della presa in carico di ogni ausilio, sarà responsabile della corretta e tempestiva registrazione informatica, assicurando sempre l'allineamento della corretta e tempestiva registrazione informatica tra la consistenza fisica e contabile delle giacenze.

C. Verifica di qualità

La presa in carico presuppone l'idoneità del bene all'utilizzo per cui è destinato. Nel caso in cui i beni si presentassero con difetti o risultassero inadatti si seguirà per questi le disposizioni descritte nelle precedenti paragrafi di descrizione delle procedure di riparazione o rottamazione.

Per gli ausili che hanno marcatura CE l'appaltatore dovrà verificare la presenza del manuale d'istruzione d'uso. In caso di mancanza l'appaltatore produrrà scheda apposita chiedendola al produttore.

D. Cronoprogramma delle manutenzioni programmate (o preventive) delle apparecchiature elettromedicali

La ditta, quindi, per le apparecchiature elettromedicali prese in carico redigerà il cronoprogramma delle manutenzioni programmate, indicando: le apparecchiature oggetto della presente manutenzione (tipologia e quantità), il tipo dell'intervento/degli interventi manutentivi prescritti dalla normativa vigente e la relativa periodicità.

In fase di avvio del contratto in contraddittorio con l'Azienda ULSS la Ditta aggiudicataria provvederà ad effettuare la ricognizione delle effettive quantità e qualità di apparecchiature da manutentare.

Art. 8 Esecuzione del contratto

L'insieme dei servizi è inquadrato in un progetto di fornitura che deve prevedere un inserimento efficace nella realtà organizzativa dell'Azienda ULSS, nonché una fuoriuscita controllata e progressiva, a fine contratto, dalla stessa.

Durante la fase di *start up* la ditta dovrà concordare con il responsabile dell'esecuzione del contratto le modalità di passaggio delle consegne. Tale periodo di transizione ed avviamento, dovrà aver termine entro massimo 30 giorni solari dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione.

Nella fase finale la ditta dovrà garantire un periodo di supporto alla transizione verso un eventuale nuovo fornitore o della presa in carico dei servizi, da parte dell'Azienda ULSS. Tale periodo avrà una durata minima di 15 giorni solari.

8.1. Fase di start up del servizio

La fase di *start up* si pone l'obiettivo di permettere la presa in carico dell'attuale magazzino degli ausili dell'Azienda Ulss e il passaggio di consegne tra la Ditta uscente e la nuova Ditta assegnataria, come previsto al precedente art. 7 "*Presa in carico degli ausili ed inventariazione*" del presente capitolato.

La ditta, a tal fine, dovrà porre in essere le attività indicate nel cronoprogramma presentato in sede di gara.

Tale periodo di transizione e di avviamento dovrà terminare entro massimo 30 giorni solari dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione.

In tale periodo la ditta si dovrà comunque rendere disponibile a ritirare e consegnare gli ausili con le modalità descritte nel presente capitolato.

Periodo di prova

Entro il termine del periodo di *start up* l'Amministrazione potrà recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del codice civile, qualora la collaborazione sviluppata nel periodo trascorso dovesse profilare difficoltà, accertate e documentabili, nella successiva erogazione del servizio. La comunicazione di recesso dovrà essere effettuata, previo preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, a mezzo PEC..

Qualora la facoltà di recesso venga esercitata, l'Amministrazione riconoscerà all'affidatario il solo corrispettivo come da offerta esclusivamente in relazione ai servizi eventualmente resi e null'altro la ditta potrà pretendere a qualsivoglia titolo, ragione o causa.

In ogni caso l'Aggiudicataria dovrà impegnarsi a supportare l'Amministrazione nelle operazioni di ripristino dei servizi alle condizioni esistenti alla data d'inizio del periodo di transizione.

8.2. Esercizio

L'esercizio a regime inizierà a far data dal completamento della fase di *start up* e avrà termine alla scadenza del contratto, come disciplinata all'art. n. 3 "*Durata del contratto*" del presente capitolato.

Successivamente alla fase di *start up*, l'Amministrazione potrà procedere ai controlli delle prestazioni, del personale e della qualità del servizio, di cui all'art. 11 "*Sistema di monitoraggio e attività di controllo da parte dell'Azienda Ulss*" del presente capitolato speciale.

8.3. Fase finale

La ditta, alla scadenza del contratto, come prevista dal precedente art. 3 "*Durata del contratto*" del presente capitolato, dovrà restituire all'Azienda Ulss gli ausili giacenti a magazzino, consegnando gli stessi presso il luogo che l'Amministrazione indicherà.

La ditta, inoltre, dovrà garantire un periodo di supporto alla transizione verso un nuovo eventuale fornitore, o alla presa in carico dei servizi da parte dell'Amministrazione, avente una

durata minima di 15 giorni solari. In tale periodo (che corrisponderà, salvo pattuizioni diverse, all'ultimo mese solare del contratto esistente), la ditta si impegna a collaborare all'ordinata migrazione dell'attività e delle competenze verso l'Amministrazione o ad un terzo designato dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si potrà riservare la facoltà di richiedere eventuali estensioni del periodo di affiancamento previsto, fino a un massimo di 15 giorni lavorativi, in ogni caso tutto entro il termine della durata contrattuale originariamente stabilita.

Dovrà esser definito un Piano di Trasferimento per attuare la migrazione di cui sopra. Tale piano, che dovrà essere formalizzato nei tempi richiesti dall'Amministrazione, sarà mantenuto aggiornato per tutto il periodo di vigenza contrattuale.

Il Piano di Trasferimento consisterà nella redazione di un piano di massima articolato in attività con l'indicazione di responsabilità, di contenuti e risultati tali da attivare il "Trasferimento" e da renderne controllabile la sua effettiva attuazione.

Art. 9 Modalità di fatturazione e pagamenti

La Ditta aggiudicataria nei rapporti con la Stazione Appaltante dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle fatture in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore.

Le fatture elettroniche prodotte dovranno essere emesse nel rispetto delle specifiche tecniche.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio dell'Aulss 4.

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

L'aggiudicatario dovrà presentare, con cadenza mensile posticipata, fattura relativamente a:

- a) servizio di ritiro presso il domicilio dell'utente, trasporto presso il magazzino, messa in fuori uso dell'ausilio e smaltimento;
- b) servizio di ritiro dell'ausilio usato, pulizia, sanificazione e disinfezione, rimessaggio, inventariazione e stoccaggio onnicomprensivo di qualsiasi altro eventuale onere previsto da capitolato e successiva consegna presso il domicilio dell'assistito;
- c) servizio di trasporto, montaggio, adeguamento ed istruzioni all'uso dell'ausilio nuovo, presso il domicilio dell'utente, onnicomprensivo di qualsiasi altro eventuale onere previsto da capitolato;
- d) servizio di manutenzione programmata (o preventiva), onnicomprensivo di qualsiasi altro eventuale onere previsto da capitolato.

In ogni caso, le fatture dovranno riportare

→ relativamente al servizio di ritiro presso il domicilio dell'utente, trasporto presso il magazzino, verifica dello stato dell'ausilio e smaltimento, onnicomprensivo di qualsiasi altro eventuale onere previsto da capitolato:

- 1) la data e numero della richiesta, indicando il n. di ordine elettronico;
- 2) il nome dell'utente
- 3) gli estremi dei documenti di trasporto
- 4) in allegato, l'ordine (consegna/ritiro) sottoscritto dall'utente e i documenti di avvenuto ritiro e smaltimento

→ relativamente al servizio di ritiro presso il domicilio dell'utente, trasporto presso il magazzino, verifica dello stato dell'ausilio pulizia, sanificazione e disinfezione, rimessaggio, inventariazione e stoccaggio ed al servizio di successiva consegna dell'ausilio ricondizionato al

domicilio dell'utente, onnicomprensivo di qualsiasi altro eventuale onere previsto da capitolato:

- 1) la data e numero della richiesta, indicando il n. di ordine elettronico;
- 2) il nome dell'utente
- 3) gli estremi dei documenti di trasporto
- 4) in allegato, l'ordine (consegna/ritiro) sottoscritto dall'utente e i documenti di avvenuto ritiro e consegna
- 5) la scheda di avvenuta sanificazione e manutenzione.

→ relativamente al servizio di consegna dell'ausilio nuovo:

- 1) la data e numero dell'ordine elettronico;
- 2) il nome dell'utente
- 3) gli estremi dei documenti di trasporto
- 4) attestazione di avvenuta consegna e formazione dell'utente e caregiver

→ relativamente al servizio di manutenzione programmata (o preventiva) delle apparecchiature elettromedicali:

- 1) la data e numero dell'ordine elettronico;
- 2) il nome dell'utente
- 3) gli estremi dei documenti di trasporto
- 4) in allegato la scheda di avvenuta manutenzione programmata (o preventiva).

→ relativamente al servizio di assistenza e manutenzione straordinaria, di cui alle lettere e) e j) del precedente art. 4 "*Descrizione dell'appalto*" del presente capitolato, la ditta per la relativa prestazione dovrà emettere mensilmente fatture a consuntivo, con la descrizione dei prezzi di ricambio forniti, dei relativi quantitativi e costo unitario, comprensivo del costo della manodopera, conformemente al listino presentato in sede di gara ed allo sconto percentuale proposto, nonché indicando il numero di ordine elettronico di riferimento.

Le fatture pervenute saranno esaminate al fine di accertare:

- a) la concordanza dei prezzi unitari e delle altre condizioni di fornitura, con quelli indicati nel contratto o nell'ordine;
- b) l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione, anche ai fini fiscali.

Il pagamento delle fatture, sarà effettuato secondo quanto disposto dal D. Lgs. 231/02. Il pagamento delle stesse sarà effettuato purché la merce sia stata regolarmente consegnata e accettata e i servizi regolarmente eseguiti, secondo quanto previsto dal presente capitolato speciale.

Gli eventuali interessi di mora per ritardato pagamento verranno corrisposti ai sensi del D. Lgs. 231/02.

L'Azienda Ulss a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla ditta cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, nella prestazione del servizio, o qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 cc.).

Art. 10 Obblighi dell'affidatario del servizio

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'esecuzione a regola d'arte, secondo gli usi commerciali, del servizio oggetto del presente capitolato. Nella esecuzione la Ditta aggiudicataria è tenuta alla diligenza ed a una particolare attenzione qualitativa derivante dalla caratteristica del servizio,

adottando tutte le precauzioni necessarie per la perfetta conservazione della merce sia prima che durante il trasporto.

La prestazione a carico della Ditta aggiudicataria dovrà essere eseguita sulla base del corrispondente ordinativo scritto (ordine) emesso dall'Azienda Ulss nel rispetto dei termini e delle modalità e dei luoghi ivi indicati.

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre la propria struttura commerciale alla ricezione degli ordini con altri strumenti informatici richiesti dall'Azienda ULSS. Quest'ultima ha la facoltà, da esercitarsi entro 24 ore lavorative dall'invio dell'ordine, di annullarlo, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio dell'ordine medesimo. Trascorso tale termine, l'ordine diverrà irrevocabile.

Art. 11 Sistema di monitoraggio e controllo - Verifiche di qualità

Descrizione generale del sistema di controllo e monitoraggio

L'Azienda Ulss 4 Veneto Orientale si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato. I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente capitolato oltre a quelli dichiarati dalla ditta in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Tale sistema, garantendo la facoltà di monitorare la prestazione resa, permette di valutare la stessa anche allo scopo di individuare un eventuale miglioramento del servizio. Viene definita altresì la modalità con cui procedere con le contestazioni e l'applicazione di eventuali penali per servizi resi al di sotto della soglia di accettazione.

Lo scopo e la finalità di tale sistema risultano pertanto duplici, consistendo sia nella verifica del servizio reso, sia, nel caso risultasse necessario, nell'indicazione delle azioni di miglioramento da applicare.

In merito a ciò si individuano e descrivono gli elementi, strumenti e modalità attraverso le quali tale operazione di controllo e monitoraggio trova concreta attuazione.

Fermo restando quanto indicato dall'art. 8.2 del capitolato, in merito all'avvio delle attività di controllo, dopo la fase di *start up*, si prevede comunque un periodo di messa a punto del sistema dei controlli di massimo 3 mesi; decorso tale termine si presume comunque portato a completamento il periodo di messa appunto.

Elementi- strumenti e modalità di controllo

Sono qui di seguito individuati i campi sui quali il controllo va eseguito:

a) Controllo dei requisiti del servizio

Per requisiti del servizio si intendono quegli elementi costitutivi essenziali che connaturano la prestazione resa dalla ditta e che la stessa è tenuta a garantire all'U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale, secondo quanto specificato in relazione al servizio stesso.

Tale tipologia di controllo ha lo scopo di accertare l'esistenza o meno dei requisiti minimi ed essenziali del servizio senza i quali il servizio stesso non può considerarsi tale.

Fatti salvi tutti gli oneri previsti dal presente capitolato in capo alla ditta aggiudicataria, nello specifico, l'Azienda Ulss 4 Veneto Orientale per mezzo dei suoi referenti ed in presenza (non vincolante) con la Ditta aggiudicataria, ha la facoltà di verificare:

1. messa a disposizione del magazzino con le richieste caratteristiche entro 30 gg dalla comunicazione di aggiudicazione

2. il rispetto degli obblighi relativi all'ubicazione del magazzino,(equidistanza tra presidi e distanza massima di 30 km, all'interno del territorio regionale) organizzazione logistica e requisiti del locale di deposito, così come indicato dall'art.4 a) del presente Capitolato;
3. il rispetto delle procedure di ritiro degli ausili, secondo le specifiche di cui all'art.4 b) del presente Capitolato;
4. il rispetto degli obblighi di segnalazione ed informazione all'Azienda circa il ritiro di materiale manomesso o deteriorato per uso improprio dell'utente secondo le previsioni dell'art.4 b) del presente Capitolato
5. il rispetto degli obblighi di segnalazione di impossibilità di ritirare l'ausilio, all'Ufficio protesi ed Ausili dell'Azienda Ulss 4, dopo 3 tentativi di contatto, con specificazione del motivo e delle date dei tentativi di contatto, (cfr art. 4 a) del presente Capitolato)
6. il rispetto dell'obbligo di verifica dello stato dell'ausilio ritirato da parte di personale idoneamente formato a tale scopo, secondo quanto previsto dall'art.4 c) del presente Capitolato
7. esecuzione delle procedure di pulizia, sanificazione disinfezione e manutenzione ordinaria, comprensiva dell'utilizzo dei prodotti idonei alle diverse attività descritte, e registrazione delle stesse, in osservanza di quanto previsto dall'art.4 d) del presente Capitolato e nel rispetto di quanto descritto nella relazione presentata dalla ditta in sede di gara
8. esecuzione della manutenzione straordinaria eventuali personalizzazioni rese necessarie, previo preventivo condiviso con l'Azienda Ulss, nel rispetto delle modalità previste dall'art.4 e) del presente Capitolato comprensiva di rilascio di reportistica di intervento
9. rilascio della documentazione di garanzia degli interventi eseguiti in ambito di manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le previsioni dell'art.4 f) del presente Capitolato
10. gestione della manutenzione programmata o preventiva degli ausili elettromedicali, dalla presentazione di una programmazione degli interventi in fase di start up, fino al rilascio di adeguata reportistica debitamente compilata, così come descritto dall'art.4 g) del presente Capitolato
11. consegna del materiale all'utente, ove necessario, montaggio, adeguamento con dimostrazione e addestramento da parte di personale debitamente formato a tale scopo, secondo le previsioni dell'art.4 h) del presente Capitolato
12. rilascio della documentazione di consegna del materiale, completo di tutti gli elementi richiesti dall'art.4 h) del presente Capitolato
13. corretta gestione delle segnalazioni in caso di criticità rilevate in sede di consegna e gestione dei prodotti risultati difettosi e/o non conformi secondo le previsioni dell'art.4 h) del presente Capitolato
14. gestione della fase di trasporto degli ausili rispettando quanto prescritto in termini di personale e automezzi idonei (per tipologia e tenuta igienico sanitaria), nel rispetto di quanto sancito dall'art.4 i) del presente Capitolato
15. assistenza in caso di guasti e malfunzionamento anche presso il domicilio dell'utente (ove possibile) secondo le previsioni dell'art.4 j) del presente Capitolato
16. gestione delle attività di smaltimento degli ausili dismessi

17. gestione e deposito dei nuovi ausili secondo le previsioni dell'art. dall'art.4 m) del presente Capitolato
 18. completa reportistica sia in termini di tipologia e di contenuto e sua gestione informatizzata (art.4 n) del presente Capitolato) con completamento di inventario di fine anno
 19. osservanza delle modalità di contatto del cliente al momento della consegna e ritiro dell'ausilio, con un minimo di n.3 tentativi di contatto, e messa a disposizione di numero verde dedicato così come previsto dal presente capitolato
 20. garanzia di supporto alla transazione per un periodo di 15 giorno (minimo) al termine del contratto
 21. consegna elenco personale e suo eventuale aggiornamento;
 22. nomina ed indicazione di un referente delle Ditta, con cui il DEC possa interfacciarsi e sua reperibilità nel corso dell'orario di attivazione del servizio
 23. rispetto delle procedure di sicurezza secondo quanto previsto dal D.lgs 81/2008.
 24. rispetto delle modalità e tempi di pagamento;
- Altri oneri che dovessero risultare in sede di avvio del servizio concordemente tra le parti

Si precisa altresì quanto indicato in fase di *start up* del servizio

- esecuzione delle attività previste nel periodo transazione ossia nei 30 gg successivi all'avvio del servizio come indicato dall'art 8.1 del Capitolato
- reperimento di tutte le informazioni funzionali alla corretta gestione degli ausili, presa in carico, verifica, inventariazione e trasporto nel proprio magazzino del materiale da quello di attuali giacenze secondo le modalità esplicitate dall'art 7 del Capitolato
- definizione di un cronoprogramma per manutenzione programmate
- implementazione del software di gestione informatizzata di tutti i processi relativi alla gestione degli ausili secondo le tempistiche stabilite in fase di avvio del servizio e in osservanza di quanto previsto dall'art.4 k) del presente Capitolato
- definizione di un "Piano di trasferimento" (descrittivo dei tempi e delle attività da implementare alla fine del contratto) secondo le tempistiche previste concordemente tra le parti
- consegna di polizza assicurative non oltre i 15 gg dalla comunicazione di aggiudicazione

I requisiti di cui sopra potranno essere integrati/modificati, in fase di implementazione delle verifiche, con ulteriori elementi descritti dal fornitore nel proprio Progetto tecnico o definiti concordemente alla stipula del contratto

Le verifiche ove possibile saranno effettuate attraverso riscontri informatici garantiti dall'implementazione del software di gestione previsto dal presente Capitolato

Gli esiti dei controlli verranno annotati su appositi documenti, (es.: verbali), sottoscritti dai responsabili delegati al controllo dall'Azienda e dalla Ditta, (se presente ai controlli), i quali, a rilevazione avvenuta, dovranno apporre la propria firma congiuntamente avvalorandone il risultato e per presa visione. Qualora la Ditta non fosse presente ai controlli, gli esiti degli stessi verranno comunicati per iscritto alla medesima dall'Azienda.

b) Monitoraggio dei livelli - *performance* del Servizio (Service Level Agreement)

Il monitoraggio della performance del Servizio ha lo scopo di valutare l'andamento ed il risultato del processo di erogazione del Servizio medesimo, valutando la bontà dello stesso attraverso l'analisi di specifici indicatori caratterizzati da obiettività, controllo statistico e misurabilità; Più precisamente, tale monitoraggio, viene posto in essere per migliorare e valutare se la performance prestata dalla Ditta è in linea con le aspettative e le necessità degli utilizzatori; lo stesso si comporrà dei seguenti elementi:

- addetti al controllo e responsabile del controllo (dell'Azienda Ulss e della Ditta);
- strumenti/attrezzature di misurazione.

La Ditta dovrà mettere a disposizione nei giorni stabiliti per i controlli la strumentazione per la misurazione oggettiva, con lettura immediata dei risultati, di alcuni parametri costituenti il risultato del servizio non misurabili visivamente;

In particolare, per ogni elemento del servizio considerato, in relazione ad ogni indicatore, vengono definite al più le seguenti soglie di accettazione secondo le seguenti modalità:

conforme al servizio richiesto: tale soglia intende delineare il limite prestazionale, al di sopra del quale l'Azienda Ulss e quindi l'utilizzatore ricevono un servizio in linea con le aspettative;

conforme ma da migliorare: tale soglia intende delineare quella condizione nella quale il servizio reso è conforme a quanto richiesto, ma soggetto ad un miglioramento. Tale livello si presenta in quelle condizioni per le quali il livello prestazionale potrebbe essere migliorato, aumentando la capacità di soddisfazione degli utilizzatori, in tutti i suoi aspetti. Ciò si rispecchia quando il fornitore/utilizzatore evidenziano dei miglioramenti senza introdurre elementi aggiuntivi di servizio;

da rifiutarsi: tale soglia intende delineare il limite al di sotto del quale il servizio non si intende accettabile

Indicatori

- consegna degli ausili entro le tempistiche di 3 gg lavorativi dal ricevimento dell'ordine
- ritiro degli ausili entro le tempistiche di 3 gg lavorativi dalla comunicazione
- consegna degli ausili entro le 24 ore lavorative dal ricevimento dell'ordine, in caso di urgenze
- sanificazione/revisione e manutenzione ordinaria entro 3 gg lavorativi dal ritiro presso il domicilio del paziente
- sostituzione per danni all'ausilio entro 3 giorni lavorativi dalla segnalazione da parte dell'Ulss, presso il domicilio dell'utente
- manutenzioni programmate avvenute entro 7 gg lavorativi dalla data di ritiro dell'ausilio
- manutenzioni straordinarie avvenute entro 3 gg lavorativi dall'approvazione del preventivo anche presso domicilio paziente
- attività di assistenza avvenute entro 7 gg lavorativi dalla data di ritiro dell'ausilio o 3 gg lavorativi se presso il domicilio
- sostituzioni avvenute entro le 24 ore lavorative dalla contestazione in caso di prodotto difettoso o non conforme
- % di reportistica e altre attività da gestire in modo informatizzato, caricate e registrate nel SW

c) Monitoraggio della *customer satisfaction* dei fruitori del servizio: lo scopo di tale attività è quello di conoscere il punto di vista dei destinatari del servizio ossia degli effettivi fruitori del servizio stesso, in modo tale che, dall'elaborazione dei risultati raccolti si possa individuare l'effettivo gradimento di quanto prestato dalla Ditta Aggiudicataria. A seguito dell'analisi, se necessario, saranno adottate le opportune azioni di miglioramento della prestazione.

d) Audit del processo: l'esecuzione di audit, ovvero di verifiche ispettive sui sistemi di gestione, ha la finalità di valutare lo stato di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione e l'attuazione dei processi rispetto ai requisiti contrattuali.

Tali audit consentono, perciò, di valutare la capacità del sistema di gestione del fornitore di:

- gestire il processo conformemente ai requisiti contrattuali;
- valutare le modalità di esecuzione del processo;
- valutare l'avanzamento delle azioni di miglioramento condivise a seguito delle analisi dei dati di *performance* e della *customer satisfaction*.

Al fine di valutare lo stato di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione e l'attuazione dei processi rispetto ai requisiti contrattuali, l'Azienda si riserva la possibilità di eseguire degli audit di sistema programmati. La programmazione degli audit, conformemente alla norma ISO 19.011, verrà definita in fase di avvio del servizio.

Il team di audit sarà definito dall'Azienda.

Revisione del sistema di monitoraggio e controllo

La revisione del sistema di monitoraggio e controllo consiste in quel procedimento volto a rivedere e revisionare l'intero sistema al fine di individuare l'adozione di eventuali elementi migliorativi alla luce del principio di ottimizzazione tra i costi del controllo e la loro efficacia.

Analisi del monitoraggio e controllo e miglioramento

Scopo del sistema di monitoraggio e controllo descritto nei paragrafi precedenti è quello di fornire elementi oggettivi per valutare l'andamento della gestione del processo/servizio oggetto del presente Documento.

A fronte di ciò, implementati i controlli, l'Azienda inviterà la Ditta ad un incontro volto a:

- ❖ condividere i risultati dei controlli eseguiti nel periodo di riferimento;
- ❖ definire eventuali azioni di miglioramento da intraprendersi;
- ❖ valutare l'efficacia delle azioni di miglioramento precedentemente eseguite;
- ❖ circoscrivere eventuali casi per i quali è necessario procedere alla valutazione delle penali.

Art. 12 Inadempimenti, penali e procedimento di contestazione

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza su segnalazione del personale all'uopo incaricato della verifica così come descritto nei precedenti articoli e comunque dall'avvio del procedimento da parte del D.E.C.

In caso di contestazione dell'inadempimento, l'aggiudicatario dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, all'Azienda Sanitaria, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Azienda Sanitaria nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio del D.E.C. o del personale competente dallo stesso individuato a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al fornitore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Azienda Sanitaria potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente capitolato con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Il fornitore dovrà prendere atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato non preclude il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni, ai sensi dell'art. 1382 c.c., nonché la risoluzione anche di diritto del contratto, nell'ipotesi di grave e/o reiterato inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel presente capitolato 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 della medesima penale.

Resta peraltro stabilito che il rimedio della sospensione dei pagamenti, di cui al presente capitolato, non esclude l'applicazione delle penali qui stabilite.

Le inadempienze sopra descritte non precludono il diritto di ogni Azienda Sanitaria di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma, comunque, rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, alla tutela della salute e della sicurezza degli utenti, al decoro ed all'immagine di ogni Azienda Sanitaria.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero recidive, l'Azienda ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione alla ditta appaltatrice, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta ivi incluso il maggior danno.

L'Azienda Sanitaria potrà applicare al fornitore penali sino a concorrenza della misura massima giornaliera compresa tra 0,3 per mille e 1 per mille dell'importo netto contrattuale secondo quanto previsto dall'art. 113 bis Codice Appalti.

Al fine di disciplinare alcune fattispecie di particolare rilievo per l'Azienda Ulss, a titolo esemplificativo, e non esaustivo riprendendo i casi sopra descritti si riportano qui di seguito alcuni possibili inadempimenti e relativa penali.

Casi specifici

Avvio del servizio

In caso di mancato rispetto dell'avvio del contratto nei termini previsti, si riserva di applicare una penale pari ad euro 500,00 per ogni giorno di ritardo.

In tal caso l'Azienda Ulss n. 4 si riserva di addebitare i maggiori costi causati dalla risoluzione in colpa, pari alla differenza contrattuale per un semestre di attività, fatte salve le penali già addebitate nonché i maggiori danni.

Requisiti del servizio

Per quanto concerne i requisiti del servizio, espressi nel presente Capitolato (art. 11. A) -da 1 a 25 ed eventualmente integrati da progetto tecnico e/o al momento della stipula del contratto), in caso di mancato rispetto di quanto indicato, l'Azienda si riserva di applicare una penale da 500,00 a 1.000,00 euro a seconda della gravità dell'episodio e degli impatti nell'organizzazione del servizio; qualora nel corso di una mensilità lo stesso episodio venisse reiterati per 3 volte, l'Azienda si riserva la facoltà di raddoppiare la somma imputabile a titolo di penale

Mancato rispetto dei tempi di consegna sia in regime ordinario che di urgenza:

Verrà addebitata una penale massima di € 200 per ogni 24 ore di ritardo; nel caso in cui la mancata consegna abbia determinato la necessità di mantenere in regime di ricovero ospedaliero l'utente, si applicherà una penale massima pari a € 400,00 per ogni giorno di ritardo nella dimissione. Ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 1 segnalazione di disservizio.

Mancato ritiro dell'ausilio dal domicilio del paziente, entro giorni 3 dalla richiesta:

Verrà applicata una penale massima pari a € 250,00 per ogni giorno di ritardo per singolo utente presso il quale l'ausilio doveva essere ritirato; nel caso in cui il mancato ritiro consegua la necessità per l'Azienda ULSS di acquistare nuovi ausili del medesimo codice N.T.N. sarà addebitato alla Ditta aggiudicataria l'intero costo dell'ausilio nuovo (IVA compresa). Ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 1 segnalazione di disservizio.

Mancata sanificazione/revisione e manutenzione ordinaria entro 3 gg dal ritiro presso il domicilio del paziente

Verrà applicata una penale massima pari ad euro 200,00 per ogni giorno di ritardo; ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/ l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 2 segnalazioni di disservizio.

Mancata sostituzione per danni all'ausilio entro 3 giorni dalla segnalazione da parte dell'Ulss, presso il domicilio dell'utente

Verrà applicata una penale massima pari ad euro 250,00 per ogni giorno di ritardo; ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/ l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 1 segnalazione di disservizio.

Manutenzioni programmate avvenute entro 7 gg dalla data di ritiro dell'ausilio

Verrà applicata una penale massima pari ad euro 200,00, per ogni giorno di ritardo rispetto alla programmazione per singolo ausilio; ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/ l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 2 segnalazione di disservizio.

Manutenzioni straordinarie avvenute entro 3 gg dall'approvazione del preventivo anche presso domicilio paziente

Verrà applicata una penale massima pari ad euro 200,00 per ogni giorno di ritardo; ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/ l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 1 segnalazione di disservizio.

Attività di assistenza avvenute entro 7 gg dalla data di ritiro dell'ausilio o 3 gg se presso il domicilio

Verrà applicata una penale massima pari ad euro 200,00 per ogni giorno di ritardo; ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/ l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 2 segnalazioni di disservizio.

Sostituzioni avvenute entro le 24 ore dalla contestazione in caso di prodotto difettoso o non conforme

Per ogni ritardo superiore a ore 12 sarà applicata una penale massima pari ad euro 500,00; ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/

l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale val soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 1 segnalazioni di disservizio.

Mancata gestione informatizzata del servizio determinerà l'applicazione di una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi stabiliti (art. 5, lettera k). Ai fini dell'applicazione della presente penale verrà considerata la segnalazione di disservizio effettuato, nel mese precedente la rilevazione, dal personale incaricato della verifica/ l'elaborazione dei dati registrati nel sistema informativo. Quale valore soglia per l'applicazione della penale verrà considerata n. 3 segnalazioni di disservizio/ n.3 superamenti dei tempi risultanti dall'elaborazione dei dati registrati.

Mancato rispetto del segreto d'ufficio e delle norme di tutela della *privacy*

Trattandosi di un requisito essenziale per l'espletamento del servizio, alla segnalazione del verificarsi del mancato rispetto del segreto, mediante comunicazione scritta, l'Azienda ULSS chiederà l'immediato allontanamento della persona e la sua sostituzione. L'Azienda Ulss si riserva di applicare una penale pari allo 0,3 per mille del corrispettivo massimo del contratto, fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo medesimo.

Per i casi non specificamente previsti, l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile.

Agli importi delle penalità sopra indicate saranno aggiunti anche gli oneri derivanti da:

- maggiori spese per acquisti sul libero mercato;
- maggiore costo derivante all'aggiudicazione all'Impresa che segue in graduatoria;
- oneri di natura organizzativa;
- danni di immagine all'esterno della qualità dei servizi forniti dall'Azienda Ulss n. 4.

Nel caso di accertate gravi violazioni della disciplina in materia di lavoro nonché tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, l'Azienda Ulss n. 4 provvederà alla segnalazione al Ministero del lavoro e della previdenza sociale in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 3 Agosto 2007, n. 123.

Art. 13 Clausola sociale e obblighi dell'aggiudicatario nei confronti del personale impiegato nel servizio

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, al presente contratto si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, in armonia con l'organizzazione aziendale prescelta dalla ditta e nella misura e nei limiti in cui detto riassorbimento sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del contratto oggetto del presente appalto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario.

Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016.

La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, di seguito si indicano i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione e forniti dall'appaltatore uscente, in data 2 ottobre 2020, riferiti ai sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento:

Numero unità	Qualifica	Mansioni	Livello	Monte ore	Anzianità di servizio	Scatti di anzianità	CCNL	Sede di lavoro	Part time (sì/no)	Legge 68/99
1	Operaio	Addetto magazzino	II	25	1 anno	no	Metalmeccanico PMI Confapi	Mirano (VE)	no	no
1	Operaio	Autista	II	25	3 anni	sì	Metalmeccanico PMI Confapi	Mirano (VE)	sì	no
1	Impiegato	Impiegato	II	20	1 anno	no	Metalmeccanico PMI Confapi	Mirano (VE)	no	no

La ditta si impegna a rispettare le previsioni del progetto di assorbimento presentato in sede di gara.

L'Azienda Ulss si riserva di verificarne e monitorarne periodicamente l'osservanza.

Art. 14 Personale e sicurezza

La Ditta, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato, adeguato per numero e qualifica ed idoneo al servizio. Detto personale opererà sotto la responsabilità della ditta medesima.

Nell'esecuzione del contratto, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro relativo al proprio personale dipendente, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio medesimo.

Sono a carico della ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi.

Tutto il personale della ditta appaltatrice dovrà astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone o alle famiglie, utenti del servizio, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio.

In particolare si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personale, Regolamento UE 2016/679 GDPR.

L'Azienda Ulss potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, che non osservi un contegno corretto o usi un linguaggio scorretto e riprovevole. La sostituzione dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario entro 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dei competenti Servizi dell'Azienda ULSS non diminuisce le responsabilità della Ditta per quanto riguarda l'esatto adempimento delle forniture e la buona esecuzione dei servizi, né la responsabilità per danni a cose o persone.

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno che dovesse derivare all'Azienda ULSS o a terzi nell'esecuzione del contratto.

A tale scopo dovrà costituire un'assicurazione contro i danni a cose e persone che venissero arrecati dal proprio personale nell'espletamento del servizio con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro.

Art. 15 Normative di sicurezza e di igiene sul lavoro

La ditta dovrà eseguire le attività contrattuali nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro (D. Lgs. 81/08) e mediante operatori in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (o equivalenti casse assicurative e previdenziali).

La ditta deve, pertanto, osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché a terzi presenti sui luoghi nei quali si erogano le prestazioni, tutte le norme di cui sopra ed adottare tutti quei provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro dei lavoratori tutti, senza con ciò creare danno o disturbo alle attività/proprietà dell'Azienda.

Art. 16 Deposito cauzionale definitivo

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda sanitaria abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione della fornitura, dovrà costituire entro 15 giorni dalla richiesta della rispettiva ULSS - un deposito cauzionale definitivo.

L'ammontare del Deposito è pari al 10% dell'importo del contratto, al netto di IVA, in base alle previsioni contenute nell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e secondo le modalità in esso previste.

L'importo è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare il possesso del requisito, e lo dovrà documentare producendo copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R.445/2000, della suddetta certificazione.

Si dovrà riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione - art. 1944 del Codice Civile - nei riguardi dell'Impresa obbligata e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. se il deposito è costituito mediante polizza fideiussoria o atto di fidejussione, si dovrà, inoltre, inserire il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

Il deposito dovrà ritenersi svincolato, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 103 del D.Lgs 50/2016.

Art. 17 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010,n. 136 e successive modifiche.

Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a., il contratto dovrà considerarsi risolto.

Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Azienda ULSS ed alla prefettura - ufficio territoriale del Governo - della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nei termini previsti dall'art. 3, comma 7, della L. 136/2010 la Ditta dovrà comunicare al Servizio Finanziario e Fiscale dell'Azienda Sanitaria, a mezzo telefax n. 0444- 753174, i seguenti dati:

1. estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
2. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

3. ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determinerà ai sensi dell'art. 1456 del C.C. la risoluzione del contratto.

Art. 18 Subappalto

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, entro il limite massimo del 40% del valore massimo del contratto.

La Ditta dovrà in sede di offerta indicare espressamente la volontà di subappaltare, con particolare riferimento a quanto disposto all'art. 105 comma 6 del D.LGS 50/2016.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

Con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti.

Copia del contratto di subappalto dovrà essere depositata presso l'Azienda Sanitaria almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio dell'esecuzione della fornitura o delle prestazioni date in subappalto, nonché tutta la documentazione tecnica, amministrativa e grafica di cui all'art. 105 comma 7 e comma 18 del Codice Appalti.

L'affidatario è responsabile in solido con il subappaltatore, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, dell'osservanza delle norme relative al trattamento economico o normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

I subappaltatori trasmettono alla Stazione Appaltante, per tramite dell'affidatario, prima dell'inizio della fornitura, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

Detto contratto di subappalto dovrà contenere espressamente una clausola con la quale entrambe le parti contraenti assumo l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Sarà fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore.

Art. 19 Cessione del credito

Per le cessioni dei crediti derivanti dai contratti si applicano integralmente le disposizioni previste dall'art.106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 20 Variazioni soggettive

E' vietata la cessione del contratto, fatto salvo quanto indicato all'art. 106 comma 1 lettera d) del D.Lgs 50/2016.

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente l'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 c.c.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 c.c.).

Art. 21 Rischi da interferenza

Non risultano rischi da interferenza tali da comportare la redazione del Documento Unico Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.)

Art. 22 Risoluzione del contratto

L'Azienda ULSS, in caso di inadempimento della Ditta agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante nota scritta trasmessa a mezzo p.e.c., un termine per adempiere non

inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto si intende risolto.

L'Azienda ULSS, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 del Codice Civile, potrà altresì risolvere il contratto, previa comunicazione scritta alla Ditta, con lettera raccomandata A.R. o telefax, nei seguenti casi:

- frode nella fornitura;
- grave e reiterata negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- reiterati ritardi nella consegna o nella sostituzione di prodotti difettosi e/o non conformi;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- consegna dei prodotti in violazione dei termini massimi di ritardo, stabiliti per le varie tipologie di forniture;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate dalla Ditta, nel corso della procedura di gara;
- perdita, da parte del Ditta, dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla documentazione di gara, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica;
- cessazione dell'attività, fallimento;
- subappalto non autorizzato;
- mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse una situazione di variazione soggettiva;
- morte dell'imprenditore, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del Contratto e della sua esecuzione;
- in caso di mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione appaltante il diritto di affidare a terzi la fornitura, la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente.

Alla Ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalla Stazione Appaltante rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti d'impresa, fatto salvo il diritto di agire per eventuali maggiori danni subiti.

Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso in cui venga attivata analoga fornitura regionale centralizzata, o di Area Vasta, o Consip.

Art. 23 Risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi previsti dal Codice di Condotta dei Dipendenti Pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013

La "Ditta Aggiudicataria", con riferimento alle prestazioni relative alla fornitura in questione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R..

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo sono coinvolti nell'esecuzione della fornitura in questione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 24 – Obbligo dell'appaltatore di osservanza delle clausole contenute dei protocolli di legalità o nei patti di integrità

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità il cui schema è stato approvato con D.G.R. della Regione Veneto n. 951 del 2 luglio 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale: (<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>).

L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui a detto Protocollo di legalità e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'Azienda Sanitaria si riserva di valutare le cc.dd. "informazioni supplementari atipiche" – di cui all'art. 1 *septies* del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629 (Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa), convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

Art. 25 Risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001 "Incompatibilità ex dipendenti della pubblica amministrazione"

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto contenente la clausola attestante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell' A.N.A.C. (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto

delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione degli obblighi sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 26 Recesso unilaterale

L'Azienda Sanitaria potrà in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 60 giorni, da comunicarsi al fornitore a mezzo P.E.C., recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 C.C., così come previsto dall'art. 21-sexies L. 241/90.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 60 giorni, nel caso in cui venga attivata analoga fornitura regionale centralizzata, o di Area Vasta, o Consip.

Art. 27 Assicurazione

L'aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri dipendenti, occupati nel servizio di fornitura di cui al presente capitolato, in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali obbligatorie ed alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Dovrà inoltre presentare entro 15 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione e comunque prima dell'avvio della fornitura e del servizio, copia di idonea polizza assicurativa avente la stessa durata del contratto e per un massimale adeguato di copertura a danni, comunque arrecati a persone o cose:

- Per RCT propria e del personale della stessa utilizzato per lo svolgimento del presente appalto, per un massimale di 1 milione di euro

Art. 28 Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR la Ditta aggiudicataria provvede all'informativa sulla privacy facendo presente che i dati personali forniti saranno raccolti presso la Ditta aggiudicataria per le attività di loro competenza e presso l'Azienda U.L.SS. n. 4 "VENETO ORIENTALE" Piazza De Gasperi n. 5 - San Donà di Piave (VE) per le attività di competenza dell'Azienda sanitaria, per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, può avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'Impresa dovrà espressamente rilasciare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 GDPR.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 GDPR tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 29 Responsabile esterno del trattamento dei dati

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti agli utenti della stazione appaltante.

L'appaltatore pertanto ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, per gli adempimenti previsti nel contratto, nei limiti e per la durata dello stesso. In casi particolari, e previa

accurata verifica delle relative condizioni, l'appaltatore potrà rivestire il ruolo di Titolare del trattamento.

I dati personali oggetto del trattamento sono strettamente necessari per adempiere al contratto stesso.

L'appaltatore, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (inclusi i provvedimenti del Garante) e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà assolvere, in particolare, i seguenti compiti, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate;
- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione. Il Responsabile esterno non produce copie dei dati personali e non esegue nessun tipo di trattamento che non sia attinente allo scopo dei servizi offerti; non potrà, inoltre, diffondere, né comunicare, dati oltre ai casi previsti nel contratto o necessari per l'adempimento dello stesso. In nessun caso il Responsabile esterno acquisisce la proprietà intellettuale di dati e informazioni trattati nell'ambito di svolgimento del contratto;
- adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 GDPR;
- adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza previste dagli specifici articoli del Regolamento UE 2016/679 GDPR, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi indicati negli specifici articoli e analiticamente specificate nell'allegato B ("Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza") del citato decreto. Qualora, ai sensi delle norme concernenti le misure minime di sicurezza, risulti necessario un adeguamento delle stesse, il Responsabile esterno provvede, nei termini di legge, al relativo adeguamento, senza alcun costo per la stazione appaltante;
- individuare, per iscritto, le persone Incaricate del trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per gli scopi e le finalità previste in contratto e nel rispetto delle misure minime di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito, previste dal Regolamento UE 2016/679 GDPR e delle disposizioni impartite dal Titolare. Vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite;
- rispettare le istruzioni e le procedure in materia di privacy, adottate dall'Azienda ULSS per garantire la sicurezza dei dati personali; in particolare, qualora gli Incaricati del Responsabile esterno accedano, per esigenze di servizio, alle sedi o al sistema informativo del Titolare, il Responsabile esterno risponderà di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2049 del codice civile;
- provvedere alla formazione degli Incaricati del trattamento;
- verificare annualmente lo stato di applicazione del Regolamento UE 2016/679 GDPR ;

- adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine o revocato;
- comunicare, tempestivamente, al Titolare, le eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti);
- avvisare, tempestivamente, il Titolare qualora ricevesse ispezioni o richieste di informazioni, documenti od altro, da parte del Garante, in merito ai trattamenti effettuati per la stazione appaltante;
- fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, i dati e le informazioni necessari per consentire, allo stesso, di svolgere una tempestiva difesa in eventuali procedure instaurate davanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria e relative al trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto in vigore tra le parti;
- consentire che il Titolare – come imposto dalla normativa – effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni;
- comunicare al Titolare, del trattamento qualsiasi disfunzione possa in qualche modo compromettere la sicurezza dei dati.

Si precisa che tale nomina sarà valida per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico. All'atto della cessazione delle operazioni di trattamento, il Responsabile esterno dovrà restituire tutti i dati personali del Titolare, a quest'ultimo, e provvedere ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informativo, e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare.

Il Titolare e il Responsabile esterno si mantengono vicendevolmente indenni per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese, avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano imputabili a fatto, comportamento od omissione dell'altro.

Art. 30 Spese contrattuali

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti alla eventuale registrazione del contratto, oltre a tasse o imposte che dovessero anche in avvenire colpire il contratto, ad esclusione dell'imposta di valore aggiunto che rimane a carico della Stazione Appaltante.

Art. 31 Foro esclusivo

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Venezia.

In ogni caso, nelle more d'eventuale giudizio dell'autorità giudiziaria, la ditta fornitrice non potrà sospendere o interrompere la fornitura pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità per l'Azienda Sanitaria di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Art. 32 Clausola finale

Per quanto riguarda specifici adempimenti per gli ausili contemplati nel presente appalto si rinvia alle seguenti normative di settore e alle documentazioni ivi contemplate:

- Dichiarazione di conformità alla Direttiva CE 93/42 e s.m.i;
- Marchiatura CE;
- Dichiarazione relativa alla destinazione d'uso del bene;
- Dichiarazione di biocompatibilità;

Per quanto qui non espressamente previsto e disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Si evidenzia che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

La Stazione Appaltante si riserva di comunicare con le Ditte mediante una delle modalità indicate all'art. 76 D. Lgs. 50/2016.