

CAPITOLATO PER INDAGINE DI MERCATO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE FISICA DEI BENI MOBILI DI TUTTI I PRESIDI OSPEDALIERI DELL’ AORMN, RICONCILIAZIONE CON I DATI ISCRITTI NEL REGISTRO CESPITI DELL’AZIENDA E CONTESTUALE ETICHETTATURA DI TUTTI I BENI.

CODICE CIG:

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D.lgs.vo 50/16 e smi.

Durata contratto: 180 giorni

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RICOGNIZIONE FISICA, CON CONTESTUALE ETICHETTATURA DI TUTTI I BENI MOBILI DUREVOLI DI TUTTI I PRESIDI OSPEDALIERI E NON DELL’ AOORMN E RICONCILIAZIONE CON I DATI ISCRITTI NEL REGISTO CESPITI DELL’AZIENDA CON AGGIORNAMENTO DELL’INVENTARIO .

SITUAZIONE DI PARTENZA

Questa Azienda, in ottemperanza a quanto previsto dal Piano Attuativo della Certificabilità – PAC, approvato dalla Regione Marche con DGR n. 1576 del 19/12/2016 e successiva DGRM n. 1618 del 28/12/2017, ha proceduto, nel corso dell’anno 2018, alla rilevazione fisica dei beni mobili presenti nelle varie sedi aziendali al fine dell’aggiornamento dell’inventario aziendale. Nelle more delle verifiche circa la regolare esecuzione del servizio, stante l’imminente scadenza del bilancio d’esercizio 2018, al fine di non pregiudicare l’efficacia della rilevazione fisica effettuata, le risultanze della rilevazione fisica medesima sono state inserite nell’inventario aziendale. A seguito di tale inserimento sono state effettuate le riconciliazioni dei dati emergenti dalla rilevazione fisica dei beni con quanto presente in contabilità e nell’inventario e con le relative coperture finanziarie iscritte a riserva. Per i beni rinvenuti dalla ditta nei reparti ma non presenti in inventario si è proceduto all’iscrizione del valore netto contabile nel conto “altre riserve” dal momento che l’Azienda non ha sostenuto spese per la loro acquisizione. Nel corso dell’anno 2019 sono state effettuate le verifiche da cui sono emerse alcune discordanze che hanno reso necessaria la revisione della fase di riconciliazione dell’inventario fisico ma poi a causa della pandemia da Covid 19 che dal febbraio 2020 ha impedito l’accesso alle strutture ospedaliere ed ha comportato la necessità di continui trasferimenti/accorpamenti degli uffici, dei plessi e dei reparti sanitari con conseguente spostamento di tutti i beni in essi contenuti, si ritiene indispensabile, pertanto, procedere ad una nuova ricognizione e quindi inventariazione fisica e riconciliazione dei beni esistenti nonché di quelli che in elevato numero hanno sostituito ed arricchito la dotazione strumentale e tecnologica ospedaliera, mediante l’indizione di una nuova gara d’appalto per l’affidamento del servizio di rilevazione fisica dei beni mobili.

ART. 1 – OBIETTIVO

Il presente appalto ha per oggetto il servizio inerente la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in Azienda ed il conseguente aggiornamento dell’ “Inventario dei Beni Mobili Durevoli”, operazione complessa mediante la quale, per quantità e qualità, si ricercano, si classificano, si descrivono e si valutano i singoli elementi patrimoniali.

La finalità principale di tale servizio è quella di avere la precisa corrispondenza tra l’inventario aziendale e i beni effettivamente presenti nelle varie strutture aziendali.

Nello specifico tale attività riguarda tutti i beni mobili, presenti presso l’AORMN, con le modalità specificate al successivo art. 2 del presente capitolato.

Attualmente il numero dei cespiti registrati sul sistema contabile dell'Azienda relativi ai beni durevoli di questa Azienda ammonta a circa n. 60.000.

L'attività verrà svolta presso le seguenti sedi dell'AORMN:

- Presidio Ospedaliero S. Salvatore Centrale Pesaro – P.le Cinelli Pesaro
- Presidio Ospedaliero S. Salvatore Muraglia Pesaro – Via Lombroso, 1 Pesaro
- Presidio Ospedaliero Santa Croce di Fano – Via Vittorio Veneto, 2 Fano
- Sede Amministrativa Pesaro - Viale Trieste, n. 391 Pesaro
- Sede Direzione Generale Pesaro - P.le Cinelli, 4 Pesaro
- Magazzino Economale e Farmaceutico – Via Brigata G.A.P. 43 e 45 Pesaro
- Magazzino di Via Pierleoni

Dal momento che l'Azienda è in procinto di spostare alcune strutture in altri immobili l'attività oggetto del contratto potrebbe prevedere eventuali altre sedi.

Si precisa che l'ingresso alle aree ad accesso controllato del personale (es. risonanza magnetica) dovrà avvenire previa autorizzazione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

ART. 2 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il servizio di inventariazione si articola in più fasi tecniche, ognuna delle quali prevede l'espletamento di più attività.

Le fasi individuate sono le seguenti:

- 1. analisi inventario esistente**
- 2. ricognizione fisica dei beni oggetto del servizio**
- 3. identificazione, la catalogazione dei beni oggetto della rilevazione fisica;**
- 4. riconciliazione, a seguito della rilevazione, delle risultanze dell'inventario fisico con i dati emergenti dall'inventario aziendale attraverso l'apporto delle necessarie rettifiche e valorizzazioni ed aggiornamento dell'inventario aziendale medesimo;**
- 5. etichettatura di tutti i beni rilevati a seguito di ricognizione fisica;**
- 6. consegna dei beni censiti e presa in carico da parte dei Responsabili delle strutture sede dei beni inventariati.**

Le attività che connotano le singole fasi sono quelle indicate di seguito:

Fase 1 – Attività:

L'Azienda è dotata attualmente di due inventari aziendali, uno aggiornato al 31.08.2018 ed uno aggiornato al 31.12.2021 (emergente dalla rilevazione fisica effettuata dall'01.09.2018 al 31.12.2018 e dai successivi acquisti di beni effettuati dall'Azienda) che verranno consegnati in copia alla ditta aggiudicataria in formato elettronico quale punto di partenza per l'esecuzione dell'attività oggetto del servizio. Pertanto sui beni indicati nell'inventario al 31.08.2018 sono presenti due etichette una ante 01.09.2018 di colore grigio o grigio/blu o nera ed una di colore bianco con numerazione da 1 a 60.000, apposta dall'01.09.2018 durante la ricognizione fisica effettuata mentre sui beni acquistati dopo l'01.09.2018 è presente una sola etichetta bianca con numerazione superiore a 62.000.

Fase 2 – Attività:

- **Rilevazione per Centro di Responsabilità** afferente ai presidi AORM (a tal fine verrà consegnato un l'elenco di tutti i CdR presenti in Azienda) dei beni mobili oggetto di inventariazione di proprietà e di terzi, da suddividere e classificare in categorie tipologiche-descrittive conformi alle norme sui beni ammortizzabili ai sensi del codice civile, artt. 2423-2428 e del D.lgs 118/2011. Devono rimanere esclusi dall'attività di rilevazione ed inventariazione gli **immobili, lo strumentario** (ferri chirurgici e ottiche) ed i beni relativi alle eredità Ruggeri e Maroccini.

Fase 3 – Attività

- **Identificazione** consistente nella verifica della corrispondenza tra i numeri di inventario riportati nelle etichette apposte sul bene ed il cespite presente negli inventari aziendali consegnati dall'Azienda. Tale attività sarà svolta, per CdR, attraverso il confronto tra la rilevazione fisica e la situazione inventariale dei cespiti. Per la trattazione dei disallineamenti che emergeranno tra la rilevazione fisica e gli inventari aziendale si rinvia al punto "riconciliazione" della Fase 4.

- **Catalogazione** consistente nel censimento dei beni mediante la ricostruzione di una serie di dati anagrafici, tecnici, contabili ed organizzativi che dovranno confluire nella “scheda cespiti”, da compilare per ciascun cespiti fisicamente presente in Azienda estraibili dagli inventari consegnati.

Per i **beni di proprietà dell’Azienda** dovranno essere compilati i campi relativi alle seguenti informazioni:

- Il numero progressivo di inventario – numero di etichetta;
- classificazione, ossia la classe di appartenenza (ad es. mobili ed arredi, attrezzature sanitarie ecc.) e codifica;
- date dei collaudi;
- data di scadenza della garanzia;
- numero e data fattura di acquisto solo se già presente (le fatture possono anche essere più d’una, in questo caso l’informazione dovrà essere rilevata se non presente nel campo note);
- modalità di acquisizione (a titolo oneroso, donazione, beni di terzi, beni di proprietà presso terzi);
- numerazione (01 o ZT3 o ZT3 01 o 777 impianti e macchinari)
- tipologia ed ammontare delle fonti di finanziamento (codice provenienza e chiave contabile);
- descrizione conto patrimoniale;
- valore originario;
- aliquota di ammortamento;
- fondo di ammortamento;
- valore netto residuo;
- valore e data delle manutenzioni incrementative;
- indicazione dell’ammortamento e della sterilizzazione effettuata in ogni esercizio;
- centro di responsabilità/costo;
- ubicazione;
- il/i vecchi numeri di etichetta presenti con indicazione del relativo colore e/o intestazione;
- altro

qualora il bene sia un’ **apparecchiatura biomedicale**, si dovrà rilevare anche:

- flag elettromedicale civab/cnd
- matricola
- numero etichetta rossa
- lo stato di conservazione
- marca e/o modello
- l’eventuale accessorio collegato

Per i cespiti di proprietà di terzi i campi da compilare sono i seguenti:

- il numero progressivo d’inventario come sotto specificato al capoverso Etichettatura;
- il CdR;
- numerazione (02 beni di terzi)
- il proprietario;
- gli estremi del contratto;
- inizio e termine del contratto;
- collaudo;
- tipologia del contratto;
- identificazione beni di terzi in godimento nel campo modalità di acquisizione.

La scheda cespiti da compilare è quella appositamente strutturata nel sistema contabile Areas come da facsimile allegato (All. n. 1).

La suddetta compilazione dovrà riguardare tutti i cespiti censiti, anche quelli già presenti nel libro cespiti, in tal caso la ditta dovrà farsi carico, laddove possibile, di aggiornare e/o reperire i dati mancanti.

Le attività di cui alla fase 3 sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria che potrà consultare il software in uso presso l’Azienda con l’ausilio di un operatore dipendente dell’Azienda medesima.

Prima di iniziare l’attività di riconciliazione la ditta aggiudicataria dovrà condividere con gli uffici competenti dell’Azienda le modalità da adottare per le fasi ancora da espletare.

Fase 4 – Attività:

- **La riconciliazione per CdR** tra le operazioni inventariali derivanti dalla ricognizione fisica ed i dati presenti nell'inventario aziendale al 31.12.2021, reperendo i dati di eventuali beni presenti come nuovi inserimenti nell'inventario al 31.12.2021, con etichette bianche con numerazione fino a 60.000 dall'inventario al 31.08.2018, nei casi in cui sui beni sia presente anche l'etichetta grigia o grigio/blu o nera.

Le operazioni specifiche di tali attività consistono nella gestione da parte della ditta aggiudicataria delle anomalie riscontrate a seguito della ricognizione che, in sintesi, possono essere ricondotte alle seguenti casistiche:

- 1) Beni presenti nell'inventario al 31.12.2021 che hanno una corrispondenza con la realtà inventariale (stesso numero di inventario, stesso CdR ed ubicazione) se tali beni presentano anche l'etichetta grigia o grigio/blu o nera e sono stati inseriti nell'inventario al 31.12.2018 come nuovi inserimenti, è necessario reperire i dati dall'inventario al 31.08.2018 ed integrarli nella scheda cespite;
- 2) Beni presenti nell'inventario al 31.12.2018 che hanno una corrispondenza con il n. di etichetta presente in inventario, ma che differiscono per ubicazione di presidio, CdR od ubicazione di presidio e CdR; anche in tal caso se tali beni presentano anche l'etichetta grigia o grigio/blu o nera e sono stati inseriti nell'inventario al 31.12.2018 come nuovi inserimenti, è necessario reperire i dati dall'inventario al 31.08.2018 ed integrarli nella scheda cespite;
- 3) Beni non presenti in nessuno dei due inventari ma individuati fisicamente;
- 4) Beni presenti nell'inventario al 31.12.2018 ma non riscontrati fisicamente;
- 5) Anomalie dovute all'inserimento di dati nel libro cespiti in modo non corretto o non in osservanza alle procedure in vigore (ad esempio associazione ad una categoria sbagliata od alla fonte di finanziamento errata o al conto economico sbagliato, bene etichettato ma non presente in inventario ecc.).

Le casistiche sopra individuate dovranno essere mappate dalla ditta aggiudicataria mediante la compilazione delle scheda cespite con l'inserimento delle seguenti apposite note:

Casistica 1): il cespite va annotato come **“Riscontrato in data _____”**;

Casistica 2): il cespite va annotato come **“Riscontrato con modifiche in data _____”** e l'allocatione dello stesso dovrà essere aggiornata nella scheda cespite utilizzando l'anagrafica dei Centri di Responsabilità e dell'ubicazione fisica presente nel sistema contabile.

Per ubicazione fisica si intende la struttura fisica presso la quale il cespite si trova al momento della ricognizione e che rappresenta un'ulteriore dimensione rispetto a quella del CdR contabile; non sempre l'ubicazione fisica e il CdR contabile sono coincidenti.

Casistica 3): il cespite va annotato come **“Nuovo inserimento”**.

Per tale tipologia di beni la ditta aggiudicataria dovrà procedere alla compilazione di una nuova scheda cespite e qualora non sia possibile risalire puntualmente al loro valore originario e/o costo d'acquisto mediante l'acquisizione dei documenti contabili, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro **valorizzazione** fornendo l'indicazione sia del **“valore di mercato”** che del **“grado di vetustà”** del bene (ovvero anno di entrata in “esercizio”). Tale valore dovrà essere apposto a fianco di ciascun cespite identificato dal relativo codice e descrizione, secondo le indicazioni che saranno successivamente fornite dalla stazione appaltante. Qualora il bene risulti etichettato ma non presente in inventario rientra nella casistica 5.

La ditta aggiudicataria è **tenuta ad esplicitare le varie casistiche di mancanza del valore del bene ed il metodo di valorizzazione** di tali fattispecie di beni mobili.

Casistica 4): il cespite va annotato come **“Da Cancellare”**.

La ditta deve dare evidenza di tali beni nella scheda cespite per consentire all'UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti di procedere con le operazioni di cancellazione dall'inventario aziendale.

Casistica 5): il cespite va annotato come **“Riscontrato con anomalie in data.....”** in questo caso la ditta aggiudicataria dovrà fornire un dettagliato riscontro sulle specificità di tali anomalie e stabilire in contraddittorio con l'Azienda come procedere alle rettifiche in inventario.

Si precisa che:

- la ditta dovrà riportare nelle schede cespite in excel tutte le annotazioni necessarie, in relazione alle varie casistiche;

- le schede cespiti con le note sopra indicate dovranno essere trasmesse alla U.O.C. Bilancio Patrimonio e Coordinamento Investimenti per la validazione;
- il suddetto file, validato, verrà successivamente caricato massivamente in AREAS a cura dell'AORMN.

Fase 5 – Attività:

- **Etichettatura** consistente nell'apporre su ciascun bene censito una nuova etichetta, senza staccare la e/o le etichette già esistenti, riportante le seguenti informazioni:
 - L'intestazione dell'Azienda;
 - Il numero identificativo d'inventario con numerazione progressiva ed univoca partendo da 1;
 - Il codice a barre (barcode o quercode), univocamente identificativo del numero di inventario, leggibile da un eventuale lettore.

Costituiscono uniche eccezioni alle operazioni di etichettatura: i beni specifici per i quali è sconsigliabile l'apposizione di etichetta (ad esempio beni in uso nei blocchi operatori soggetti a particolari processi di sterilizzazione/disinfezione); per tali beni potrà essere prevista solo l'etichettatura virtuale.

Le etichette dovranno essere applicate in maniera da garantire la sicura permanenza e la funzionalità del bene, prestando particolare attenzione nell'operazione di etichettatura di quei beni dotati di particolari caratteristiche d'uso o d'impiego al fine di non pregiudicarne il corretto utilizzo.

L'attività di etichettatura è totalmente a carico della ditta aggiudicataria la quale dovrà farsi carico della fornitura delle etichette e della loro apposizione sui relativi cespiti.

Fase 6 – Attività:

- **Consegna** da parte della ditta aggiudicataria dei beni censiti e presa in carico da parte dei Responsabili dei CdR o loro delegati.

Tale attività dovrà essere documentata dalla redazione, per ciascun consegnatario, di apposito verbale di consegna, mediante utilizzo del modello fornito dall'Azienda, dal quale si evinca l'elenco dei cespiti assegnati in inventario alla struttura medesima con evidenza del loro stato generale e delle informazioni presenti sulla scheda inventario.

Tutti i beni dovranno essere consegnati e la prova delle avvenute consegne, costituita dall'elenco sottoscritto per accettazione dal rappresentante dell'aggiudicatario e dal consegnatario, dovrà essere depositata presso la U.O.C. Bilancio Patrimonio e Coordinamento Finanziamenti.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

La prestazione di servizi oggetto del presente capitolato ha durata pari a 180 giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto, per cui l'impresa aggiudicataria dovrà entro il termine di durata del contratto rilasciare all'Azienda in formato elettronico l'inventario aziendale consegnato quale punto di partenza aggiornato e riconciliato con la rilevazione fisica.

ART. 4 - PREZZO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo a base d'asta del suddetto servizio ammonta a € 120.000,00 IVA esclusa. Offerte superiori all'importo a base d'asta verranno escluse.

ART. 5 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'organizzazione del servizio è a totale carico della ditta aggiudicataria, la quale deve utilizzare propri mezzi, materiali e proprio personale al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio.

ART. 6 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo di un responsabile del servizio e di un suo sostituto, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità.

Il responsabile del servizio sarà l'unico referente per l'Ente appaltante in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti lo svolgimento del servizio stesso e al quale rapportarsi per ogni evenienza.

ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti dovranno aver svolto almeno un servizio analogo presso un'Azienda Sanitaria nell'ultimo quinquennio 2016-2021.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata al prezzo/qualità attribuendo massimo 70 punti alla qualità tecnica del servizio e massimo 30 punti al prezzo.

I partecipanti potranno indicare nelle offerte "eventuali azioni migliorative" che riterranno opportune per ottimizzare la gestione del servizio.

ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	CRITERI MOTIVAZIONALI
Organizzazione servizio: personale impiegato (si invita a compilare il modulo allegato, riportando il numero personale impiegato nelle varie fasce orarie) e cronoprogramma	25	Sarà valutato favorevolmente chi impiegherà più personale simultaneamente e nelle fasce orarie a meno impatto sull'attività lavorativa e nel minor numero di giorni possibile al fine di ridurre il tempo di rilevazione fisica
Modalità e tecniche di rilevazione fisica dei beni e riconciliazione	15	Verranno valutati favorevolmente i partecipanti che utilizzano sistemi informatizzati che riducono l'errore umano e sistemi che arrecano minor impatto per le strutture sanitarie
Esperienza maturata in servizi analoghi	10	Verranno valutati favorevolmente i partecipamenti che dimostreranno di avere svolto il maggior numero di servizi analoghi presso altre Aziende Sanitarie nell'ultimo quinquennio 2013-2018, senza contestazioni
Modalità e tecniche di identificazione e valorizzazione dei beni non presenti nell'inventario aziendale	14	Verranno valutati favorevolmente i partecipanti che impiegheranno tecnici specializzati per valorizzare i beni
Eventuali azioni migliorative offerte dalla ditta	6	Sarà valutato favorevolmente chi proporrà soluzioni in grado di apportare un valore aggiunto per l'AORMN per la gestione dell'inventario

Art. 10 – INADEMPIENZE E PENALITA'

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le seguenti penali:

- in caso di ritardo nella conclusione del servizio rispetto ai termini indicati nel contratto: € 100,00 per ogni giorno di naturale, consecutivo, continuo di ritardo;
- qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di manchevolezze e/o deficienze nella qualità del servizio fornito e in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze: una penale da € 50,00 a € 1.000,00 per ogni inadempienza riscontrata, commisurata alla gravità, entità e frequenza degli eventi negativi verificatesi.

Qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di manchevolezze e/o deficienze nella qualità del servizio fornito e in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze, l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'impresa aggiudicataria inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante all'Azienda a causa dell'inadempienza. L'impresa aggiudicataria inadempiente non può sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono; non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Azienda. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva. Nel caso di incameramento parziale o totale della cauzione, l'impresa dovrà provvedere alla

ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda.

L'impresa è soggetta a penalità senza obbligo di preventiva messa in mora da parte di questa Azienda. Delle penali applicate verrà data comunicazione all'impresa a mezzo di pec o mezzo equivalente. Le suddette penali non esimono l'impresa da rispondere di eventuali danni e/o dell'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

Art. 11 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE

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

- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda;
- mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda in caso di proroga del contratto;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 co. 8 della L. 136/2010;
- per ripetute inadempienze superiori a n.3 penali applicate;
- l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o grave negligenza tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- l'impresa sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto;
- nel caso la gestione del personale non sia conforme agli obblighi di legge;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

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

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio;
- mancato adempimento degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'impresa rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa, l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi dei servizi. Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Direttore Generale del quale viene data comunicazione all'impresa.

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

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

In caso di risoluzione del contratto l'AORMN si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto e/o procedere all'affidamento del servizio con le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016.

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

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

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

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

Art. 12 – POLIZZA RCT/RCO

L'impresa è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, sollevando questa Azienda da ogni qualsivoglia responsabilità. La ditta dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi sopra citati.

Sono a carico dell'impresa:

- l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e dei terzi;
- ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e/o in caso di eventuali danni provocati a cose e/o persone (dipendenti dell'Azienda, utenti o terzi) durante l'espletamento del servizio;
- le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Azienda dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa; l'impresa è tenuta a rimborsare prontamente le suddette spese su semplice richiesta dell'Azienda.

L'impresa deve possedere, per tutta la durata del contratto (comprese eventuali proroghe), un'adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dall'espletamento del servizio, nei rami RCT/RCO.

Il massimale delle suddette polizze dovrà essere di adeguato valore rispetto all'esposizione di rischio. In caso di sinistro, laddove il valore da risarcire fosse superiore rispetto al massimale assicurato, questa Azienda si rivarrà nei confronti della ditta aggiudicataria per le somme eccedenti al valore del massimale e fino alla concorrenza del valore del danno.

Art. 13 – ALTRE NORME

Per tutto quanto non specificatamente previsto si rimanda al capitolato generale (disponibile sul sito www.ospedalimarchenord.it, sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di gara"), al patto di integrità, al codice di comportamento, al disciplinare di gara e alla normativa vigente in materia.