



Fondazione IRCCS
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)

Direttore
Dott.ssa Olivia Piccinini

Tel. 0382 503983
Fax 0382 503990

o.piccinini@smatteo.pv.it

CAPITOLATO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE ED ARREDI OSPEDALIERI DI PROPRIETA’ DELLA FONDAZIONE

FASCICOLO 2024-1.6.3/311

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA:

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO “SAN MATTEO”
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi 19 - 27100, PAVIA - Tel. 0382.5011
www.sanmatteo.org

INDICE

Art. 1 Oggetto e durata dell'appalto	pag. 3
Art. 2 Ammontare dell'appalto	pag. 3
Art. 3 Descrizione dettagliata del servizio	pag. 3
Art. 4 Modi di esecuzione del servizio	pag. 7
Art. 5 Domicilio dell'assuntore – Continuità del servizio	pag. 8
Art. 6 Obblighi ed oneri dell'appaltatore	pag. 8
Art. 7 Ordinazione del servizio	pag. 9
Art. 8 Materiali	pag. 10
Art. 9 Sicurezza	pag. 10
Art. 10 Osservanza delle Leggi – Decreti –Regolamenti	pag. 11
Art. 11 Prezzi e pagamento	pag. 11
Art. 12 Garanzia per danni a cose e/o persone – Assicurazioni	pag. 12
Art. 13 Deposito cauzionale definitivo	pag. 13
Art. 14 Contestazioni, inadempienze, penali e risoluzione del contratto	pag. 13
Art. 15 Scioperi	pag. 14
Art. 16 Subentro	pag. 14
Art. 17 Norme di salvaguardia	pag. 15
Art. 18 Informazioni complementari	pag. 15

Allegati:

All. A Planimetria generale della sede del Policlinico S. Matteo di Pavia

All. B Planimetria del Presidio di Belgioioso

All. C Modello D.U.V.R.I. D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

All. D Elenco padiglioni

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la manutenzione di tutte le attrezzature economali e degli arredi ospedalieri riportati nel censimento allegato, di proprietà della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia (di seguito, per brevità: "Fondazione"), che si trovano nei fabbricati indicati nelle planimetrie allegate. (*Allegato A: Planimetria generale della sede del Policlinico San Matteo di Pavia; Allegato B: Planimetria del Presidio di Belgioioso*).

L'appalto deve intendersi della durata di **mesi 24** con decorrenza che verrà indicata sul contratto di fornitura, con facoltà della Fondazione di recedere anticipatamente dal contratto qualora nell'arco della durata contrattuale venisse attivata convenzione ARCA o CONSIP.

La Fondazione si riserva, ai sensi dell'art. 120, c. 11, D. Lgs. 36/2023, il diritto di prorogare il contratto, alle medesime condizioni economiche che verranno fissate a seguito della presente procedura, limitatamente al tempo necessario all'espletamento della nuova procedura per l'affidamento del servizio di cui trattasi e comunque per un periodo massimo di 180 giorni.

ART. 2 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo totale dell'appalto per i 24 mesi, è di Euro 115.000,00 + I.V.A. e costituisce base d'asta, per cui non saranno ammesse offerte in aumento.

In detto onere, sono compresi tutti gli interventi necessari al ripristino della funzionalità del bene, comprensivi del materiale necessario, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: sostituzione di serrature, maniglie, guide per scorrevoli, cerniere, ruote, viterie e bullonerie, registrazione lieve della struttura costituente il manufatto ecc..

Viene inoltre stabilito un importo annuo extra canone pari a € 10.000,00, non soggetto a ribasso, per l'acquisto ed il montaggio di eventuali ricambi speciali di una certa onerosità, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: spondine per letto di degenza elettrificato, dispositivo di snodo, dispositivo per regolazione delle varie posizioni dello schienale del letto, spondine per letto a snodo, dispositivo alzo/ribasso della seduta poltrona, timone di aggancio carrello speciale, braccioli per sedia, ricambi di elementi costitutivi il comodino, dispositivi di regolazione degli appoggiatesta e braccioli della carrozzella a comoda e carrozzella semplice, rivestimento della seduta e dello schienale della carrozzella a comoda e carrozzella semplice, pistone per dispositivo di alzo dello schienale della barella ecc..; l'eventuale preventivo per tali acquisti dovrà comunque essere valutato e validato dal D.E.C..

ART. 3 – DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL SERVIZIO

La manutenzione delle attrezzature economali e degli arredi, sarà da effettuarsi presso il padiglione di riferimento, sempre che la natura del bene e le operazioni manutentive siano risolvibili in loco senza creare particolari rischi per i lavoratori, pazienti e utenti presenti. L'area/ambiente/locale di intervento dovrà essere segnalata e interdetta fino al termine dei lavori.

Se gli interventi manutentivi dovessero creare particolari rischi per cui le attività non possono essere svolte in loco, la Fondazione metterà a disposizione un locale e/o area dove effettuare le attività manutentive.

Si richiede l'intervento di operatori esperti nel settore falegname, fabbro ed elettromeccanico. Il servizio, dovrà essere svolto nei giorni feriali, con impegno di almeno 3 giorni a settimana, con formalizzazione di foglio di lavoro da ritirarsi a cura della Ditta presso l'ufficio DEC o un suo delegato.

Nel seguito si riporta una tabella esemplificativa riportante, al solo scopo indicativo, alcuni manufatti per i quali sono indicate, a titolo di esempio, le operazioni di manutenzione che possono verificarsi con maggiore frequenza.

STRALCIO ELENCO ARTICOLI DI ARREDO E ATTREZZATURE CON PEZZI DI RICAMBIO OCCORRENTI ALLA MANUTENZIONE								
ATTREZZATURE E ARREDI	PROBABILI INTERVENTI DI RIPRISTINO							
LETTI PER DEGENZA ELETTRIFICATI	Ruote fisse e/o piroettanti	Ruote libere e frenanti	Spondine	Dispositivo di snodo	Struttura metallica			
CARRELLI TRASPORTO VETRO	Ruote fisse e/o piroettanti	timone di aggancio	Struttura metallica					
CARRELLI VARI (medicazione, terapia, giro letto, urgenza, servitore, sporco/pulito, multiuso, operazioni pulizia)	Ruote fisse e/o piroettanti	maniglione per movimentazione	cerniere per ante	serrature per ante e/o cassetti	maniglie per apertura/chiusura	Struttura metallica		
ARMADI METALLICI AD ANTE BATTENTI e ARMADIETTI SPGLIATOIO	Serratura	Cerniere	Struttura metallica	maniglie per apertura/chiusura				
SEDIA CON e SENZA BRACCIOLI	Viterie	Seduta e schienale	braccioli	rivestimento				
TAVOLI e TAVOLINI	Viterie	Piedini di sostegno	Struttura					
POLTRONCINE CON e SENZA BRACCIOLI	Viterie	Dispositivo di snodo	Dispositivo di alzo/ribasso della seduta					
CASSETTIERE	Viterie	Guide di scorrimento cassetti	Serratura per apertura/chiusura	maniglie per apertura/chiusura				

ARMADIETTI PENSILI	Viterie e tasselli	dispositivi di sostegno o aggancio a muro dei pensili	Struttura metallica o in legno	Cerniere	maniglie per apertura/chiusura	serrature		
SCRIVANIE	Viterie	Piedini di sostegno	Serrature cassetti	Guide scorrevoli cassetti	Maniglie per apertura/chiusura cassetti			
ARMADI COMUNI E DI DEGENZA	Viterie	Piedini di sostegno	cerniere	serrature	Maniglie per apertura/chiusura anta/e			
SCAFFALI	Viterie/ bullonerie	Struttura metallica	registrazione dei ripiani e dei montanti					
COMODINI SERVITORE	Viterie	Ruote piroettanti	Ricambi di elementi costitutivi il manufatto	Cerniere riguardanti l'anta	Maniglia di apertura/chiusura dell'anta o del cassetto	Guide di scorrimento del cassetto	Dispositivo di regolazione altezza del ripiano	
LETTI CON SNODI	Viterie/ bullonerie	Ruote fisse, piroettanti e frenanti	Dispositivo di regolazione delle varie posizioni dello schienale	Spondine	Struttura metallica			
PIANTANE PORTAFLEBO	Ruote piroettanti	Struttura metallica						
ARMADI UFFICIO	Serratura	Cerniere	Struttura metallica	maniglie per apertura/chiusura				
ARMADI MEDICINALI	Serrature cassetti o ante	Cerniere	Struttura metallica/PVC o melaminico	maniglie per apertura/chiusura	Guide scorrevoli cassetti			

LETTINI VISITA	Ruote fisse e/o piroettanti dotate di dispositivo frenante	struttura metallica	Viterie/ bullonerie	Dispositivi di regolazione dello schienale e gambe a fine lettino				
CARROZZELLE, CARROZZELLE A COMODA E GIRELLI	Ruote gomma e camere d'aria	Dispositivi di regolazione degli appoggia piedi e braccioli	Viterie/ bullonerie	Rivestimento della seduta e dello schienale				
ARMADI METALLICI AD ANTE SCORREVOLI	Serratura	Dispositivo di scorrimento dell'anta con appositi carrelli	Struttura metallica	maniglie per apertura/ chiusura				
CLASSIFICATORI A CASSETTI	Serratura	Guide scorrevoli cassetti	Struttura metallica	maniglie per apertura/ chiusura				
BANCONI E BANCHI DA LABORATORIO	Viterie	Piano di lavoro	Struttura metallica o legno	Serratura per eventuali ante di chiusura	Cerniere ante	Maniglie ante per apertura/ chiusura	Guide scorrevoli per eventuali cassetti	Serrature e maniglie per apertura/ chiusura
POLTRONE RELAX	Viterie	Dispositivo di snodo schienale	Dispositivo di alzo/ribasso della seduta					
DIVANI	Viterie	braccioli	struttura					
PANCHE	Viterie/ bullonerie	Struttura metallica	sedute e schienali					
SEDUTE SU BARRA	Viterie/ bullonerie	Struttura metallica	sedute e schienali					
MOBILI BASE	Viterie	Piedini di sostegno	serrature	Cerniere	maniglie per apertura/ chiusura	Struttura metallica o legno		
MOBILI A GIORNO e LIBRERIE	Viterie	Piedini di sostegno	Struttura metallica o legno					
ARREDI DIVISORI e PARETI ATTREZZATE	Viterie e tasselli	Pannelli	Struttura metallica o legno					
CASSEFORTI	Serratura	Cerniere	Struttura metallica					

BASI DA CUCINA	Viterie	Piedini di sostegno	serrature	Cerniere	maniglie per apertura/c hiusura	Struttura metallica o legno		
MENSOLE	Viterie e tasselli	reggimensole a scomparsa a squadre	Struttura metallica o legno					
BARELLE	Viterie/bullonerie	Ruote fisse e/o piroettanti	Dispositivo blocco frenante	Pistone per dispositivo di alzo schienale	Spondine	Struttura metallica		
FASCIATOI	Viterie/bullonerie	Ruote fisse e/o piroettanti	serrature	Struttura metallica				
CARRELLI SCHEDARIO	Viterie/bullonerie	Ruote fisse e/o piroettanti	serrature	Struttura metallica				
CULLE	Viterie/bullonerie	Ruote fisse e/o piroettanti	serrature per eventuale cassetto	Guide per eventuale cassetto	Struttura metallica			

Si precisa che il suddetto elenco è puramente indicativo, al fine di dare indicazioni circa i più probabili guasti, comunque non gli unici possibili.

La ditta dovrà garantire l'esecuzione di tutti i servizi previsti nel presente capitolato, utilizzando personale, attrezzature, materiali e mezzi adeguati per eseguire le operazioni a perfetta regola d'arte, nei tempi appropriati.

Ogni volta che la ditta invierà sul posto proprio personale, trasmetterà per il tramite del proprio referente, via e-mail o brevi manu, l'elenco delle proprie maestranze e di eventuali mezzi d'opera presenti alle operazioni di intervento.

Il D.E.C. verificherà l'operato e stilerà apposito rapporto al R.U.P. al fine della liquidazione delle fatture.

ART. 4 – MODI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa è tenuta alla piena e diretta osservanza del D. lgs. 36/2023, di tutte le norme vigenti in Italia derivanti sia da leggi che da decreti, circolari e regolamenti e quelle sulla sicurezza ed igiene del lavoro vigenti al momento dell'esecuzione delle opere, oltre alle disposizioni e prescrizioni che saranno date dal D.E.C..

Dovranno inoltre essere osservate le disposizioni di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le disposizioni di cui al D.P.C.M. 1.3.1991 e s.m.i., ove applicabili, riguardanti i "limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno" (sempre tenendo conto che le lavorazioni si effettueranno all'interno di un ospedale funzionante) e, ove applicabile, alla legge 26 ottobre 1995, n. 447 (Legge quadro sull'inquinamento acustico) e s.m.i..

Gli esecutori dovranno essere provvisti dei necessari attrezzi, dovranno essere idonei alle opere da eseguire e dovranno essere sostituiti ogni qualvolta il D.E.C. della Fondazione lo dovesse richiedere per ragioni tecniche o disciplinari. Le attrezzature e gli elettrodomestici impiegati dovranno pure essere idonei agli interventi da eseguire e rispettare i limiti di emissioni sonore secondo le leggi sopra riportate.

In particolare è fatta avvertenza che il servizio si svolge all'interno di un ospedale funzionante; pertanto l'Appaltatore dovrà prendere tutte le misure atte a garantire la sicurezza di terzi che necessariamente dovranno accedere all'edificio, nonché ad assicurare il minor disturbo possibile ai degenti ed al naturale svolgimento dei servizi di cura. La ditta, nell'esecuzione del servizio, dovrà prendere, con rigoroso scrupolo, tutte quelle precauzioni atte a garantire l'incolumità di terzi e dei dipendenti dell'Istituto con particolare riferimento al D. Lgs. 81/08, seguendo le particolari istruzioni che il D.E.C. della Fondazione, sentita la Direzione Medica e l'RSPP, darà caso per caso.

ART. 5 – DOMICILIO DELL'ASSUNTORE – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà avere un recapito in Pavia o limitrofi e durante l'orario di servizio, gli operatori dovranno essere muniti di cellulare per permettere in qualunque momento della giornata lavorativa di essere rintracciati per eventuali comunicazioni.

ART. 6 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere all'esecuzione del servizio appaltato con l'organizzazione di tutti i mezzi necessari, con le conseguenti responsabilità in base anche alle norme sottodescritte. Resta stabilito comunque che l'onere per l'assistenza deve sempre intendersi compreso nell'importo complessivo di questo servizio e quindi nessun compenso potrà, a questo titolo, essere richiesto dall'appaltatore.

A seguito dell'assegnazione l'appaltatore:

- dovrà comunicare in forma verbale e scritta il nominativo del direttore tecnico di riferimento per l'espletamento del servizio, inoltre lo stesso dovrà essere dotato di telefono mobile al fine di una propria reperibilità;
- assumere la piena ed intera responsabilità tecnica ed amministrativa dell'esecuzione del lavoro e di quanto ad esso relativo, sia nei riguardi del committente che di terzi;
- dichiarare di disporre dei mezzi e dell'organizzazione necessari per eseguire le operazioni oggetto dell'appalto ed assumere la piena responsabilità civile e penale dell'operato dei propri dipendenti e di coloro che lavorano sotto i suoi ordini, (anche in caso di furti o danni di qualsiasi genere) manlevando l'Istituto da ogni responsabilità per danni o infortuni derivanti dai lavori affidati all'appaltatore;

- si impegna ad adottare tutte le disposizioni ed i provvedimenti atti ad evitare il verificarsi di infortuni e danni alle persone o cose, sia durante l'esecuzione del lavoro che nelle operazioni accessorie;
- ha l'obbligo di osservare ed applicare al proprio personale, le vigenti norme di legge ed i regolamenti in materia di appalti, contratti di lavoro, trattamento retributivo, igiene e sicurezza del lavoro, prevenzione degli infortuni e garantisce che tutto il personale dipendente è regolarmente assicurato agli Istituti Previdenziali ed Assicurativi;
- rimane il solo ed unico responsabile per eventuali danni causati a persone o cose,
- ogni dipendente dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice alla quale sarà affidato il servizio dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26 comma 8 del D. Lgs. 81/08); approvvisionare tempestivamente (entro i termini prescritti nell'ordine di lavoro) i materiali e mezzi necessari per l'esecuzione degli interventi. In caso di inosservanza sarà applicata la penale di cui all'art. 15 del presente capitolato;
- dovrà provvedere alla assicurazione contro il furto, sia delle cose proprie sia dei fornitori che dell'Amministrazione;
- comunicare all'Amministrazione, all'atto della stipula del Contratto ovvero in concomitanza della consegna del servizio ed ogniqualvolta richiesto dall'Amministrazione stessa o dal DEC, gli estremi delle polizze I.N.P.S. ed I.N.A.I.L. e la posizione presso l'Ispettorato del Lavoro, fornendo una copia delle documentazioni sopra riportate, in accordo con le Leggi vigenti;
- per l'esecuzione del servizio, l'Appaltatore dovrà attenersi a tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica di sicurezza, di prevenzione incendio ed eseguirle a regola d'arte;
- provvedere, a sua cura e spese e sotto la sua completa responsabilità, al ricevimento sul posto, allo scarico e al trasporto nei luoghi di deposito e di intervento, situati nell'interno della Fondazione, od a piè d'opera, secondo le disposizioni del D.E.C..

L'Appaltatore rimane l'unico e completo responsabile del servizio, pertanto dovrà rispondere degli inconvenienti che avessero a verificarsi, di qualunque natura, importanza e conseguenze che potessero risultare.

ART. 7 – ORDINAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà svolto con interventi in base alle esigenze della Fondazione. L'appalto è da intendersi **a corpo** e contempla tutte le operazioni e prescrizioni di cui ai precedenti articoli. Saranno tenute tutte le annotazioni tecnico – contabili – amministrative previste dalle vigenti normative.

Gli interventi dovranno essere effettuati a cura dell'Appaltatore entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla data del foglio di lavoro formalizzato in seguito a richiesta.

In caso di particolare urgenza, comunque adeguatamente segnalata nel foglio di lavoro, la Ditta Appaltatrice dovrà provvedere all'intervento entro 24 ore dalla richiesta.

In deroga a quanto sopra, nel caso di ricambi occorrenti di difficile reperibilità, previo comunque intervento per la constatazione del danno e di quanto occorra per il ripristino, la Ditta Aggiudicataria dovrà presentare alla Stazione Appaltante copia di dichiarazione della Ditta produttrice/fornitrice dei ricambi, con indicati i tempi di consegna previsti.

In mancanza di ciò si intendono implicitamente accettati i tempi indicati dalla Stazione Appaltante.

In difetto, ossia in caso di ritardo all'inizio o all'ultimazione di ogni singolo lavoro, verrà applicata la penale di cui all'art. 14 del presente capitolato.

L'Appaltatore è obbligato, senza compenso alcuno, a sostituire tutti quegli operatori che non saranno di gradimento del D.E.C..

ART. 8 – MATERIALI

I materiali per la manutenzione sono a carico della ditta affidataria, salvo quanto previsto all'art. 2 del presente capitolato (importo extra canone).

Le serrature, le cerniere, le maniglie e in genere la ferramenta o quant'altro che servirà per il ripristino degli arredi, dovranno essere idonei all'uso preposto.

Le ruote fisse e piroettanti, i maniglioni di traino, i dispositivi delle ruote frenanti, i pistoni per la movimentazione degli schienali e dei letti articolati, dovranno essere idonei all'uso preposto.

Si dà incarico alla Ditta di provvedere alla riparazione e ripristino degli arredi e delle attrezzature di cui al censimento. In caso di dichiarata irreparabilità, la ditta dovrà formalizzare una dichiarazione in tal senso.

L'appaltatore è l'unico responsabile dei danni di qualsiasi genere, che potessero essere arrecati a cose o a persone, durante l'esecuzione degli interventi in oggetto.

Il servizio in oggetto è comprensivo di tutto ciò, che pur non essendo specificatamente descritto ed omesso, risulti necessario per effettuare gli interventi di riparazione. I materiali e/o i pezzi di ricambio forniti dovranno essere perfettamente idonei. Il DEC può rifiutare quelli che non risultino rispondenti alle prescrizioni contrattuali.

ART. 9 – SICUREZZA

Per quanto riguarda la sicurezza verranno applicate in modo integrale le disposizioni dell'art. 26 D. Lgs. 81/08.

La ditta dovrà presentare prima dell'inizio del servizio:

- descrizione dettagliata delle procedure che utilizzerà nell'esecuzione del servizio;
- fornire all'Istituto in duplice copia (una per il Servizio Prevenzione Protezione e Sicurezza Antinfortunistica (S.P.P.S.A.) e una per il D.E.C., prima dell'inizio delle opere, l'elenco nominativo del proprio personale e di coloro che lavorano sotto i suoi ordini, con relativa qualifica professionale e con l'indicazione dei numeri di posizione INPS, INAIL e Camera di Commercio o Albo Artigiani.
- fornire al S.P.P.S.A. e all'Istituto (unitamente all'elenco di cui al punto precedente), fotocopia del Libro Matricola Aziendale e del nullaosta per l'assunzione, relativi al personale interessato, rilasciati dal competente Ufficio di Collocamento.

Le attrezzature impiegate dall'appaltatore devono essere conformi alle disposizioni legislative vigenti e regolamentari loro applicabili, il datore di lavoro è chiamato a vigilare affinché esse si mantengano in condizioni di efficienza e di manutenzione tale da garantire che il loro impiego possa avvenire senza rischi per alcuno secondo l'attuale D. Lgs.81/08.

Il Responsabile della sicurezza della ditta, dovrà verificare le rispondenze dei mezzi e dell'uso a cui viene destinato. L'appaltatore esonera l'Ente appaltante da ogni responsabilità derivante da un uso improprio delle attrezzature e del venir meno delle condizioni di sicurezza durante l'uso degli stessi. In caso di danneggiamento del mezzo durante l'uso, l'appaltatore dovrà provvedere alla sua riparazione o sostituzione.

ART. 10 – OSSERVANZA DELLE LEGGI – DECRETI - REGOLAMENTI

Tutti servizi inerenti l'appalto da realizzare, saranno eseguiti nella totale osservanza del D. Lgs. 36/2023, delle prescrizioni contrattuali, delle disposizioni impartite dal D.E.C. della Fondazione, delle specifiche del presente capitolato o degli altri atti contrattuali, delle leggi, norme e regolamenti vigenti in materia. Si richiamano espressamente tutte le prescrizioni, a riguardo, le norme U.N.I. e tutta la normativa specifica in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

L'Appaltatore resta, comunque, totalmente responsabile del servizio prestato la cui accettazione effettuata dal D.E.C. della Fondazione non pregiudica i diritti che il Committente si riserva di avanzare in sede di verifica finale o nei tempi previsti dalle garanzie fornite per il servizio. Durante l'esecuzione del servizio, l'Appaltatore dovrà osservare tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia antinfortunistica.

Per quanto non in contrasto con il presente Capitolato, l'appalto è soggetto all'esatta osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti o disposizioni ministeriali, vigenti o che verranno emanate durante l'esecuzione dei lavori.

In particolare, nella prestazione del servizio ci si dovrà attenere alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione con particolare riferimento al D. Lgs. 81/08.

ART. 11 – PREZZI E PAGAMENTO

L'aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile posticipata sulla base di quanto pattuito in sede di aggiudicazione del presente appalto ed in osservanza di tutto quanto contemplato nel presente Capitolato, fatta salva l'applicazione di eventuali penali sulla mancata esecuzione di quanto previsto. La ditta aggiudicataria, in ogni caso, è tenuta ad emettere la fatturazione secondo le norme che regolano la materia e comunque in maniera chiara e lineare, in modo da rendere i riscontri facili ed immediati.

La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

Le fatture elettroniche indirizzate alla presente Azienda Sanitaria devono fare riferimento al seguente *Codice Univoco Ufficio* così come censiti su www.indicepa.gov.it.

Codice Univoco Ufficio: UF6CZ0	<CodUff_azienda> ⁽¹⁾
--------------------------------	---------------------------------

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente:

1. Il codice identificativo di gara (**CIG**), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
2. Il codice unico di progetto (**CUP**) - in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico.
Inoltre, per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali e in particolare sono:
 1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
 2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
 3. Totale documento
 4. Codice fiscale del cedente
 5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

Per i pagamenti la Fondazione si impegna all'osservanza delle disposizioni previste dall'art. 3 della L. 136 del 13/8/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. (cfr. art. 10 del presente capitolato).

Nel caso di R.T.I, i pagamenti spettanti al raggruppamento saranno effettuati distintamente a ciascuna ditta, secondo le percentuali di esecuzione del servizio.

ART. 12 – GARANZIE PER DANNI A COSE E/O PERSONE – ASSICURAZIONI

L'aggiudicataria è responsabile delle inosservanze al presente Capitolato, nonché del comportamento dei propri lavori durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio e sarà considerata sempre direttamente responsabile della totalità dei danni accertati a persone o cose che, a giudizio dell'Istituto, risultassero causati dal personale dell'aggiudicataria medesima.

L'aggiudicataria dovrà sempre provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione e sostituzione degli oggetti o delle parti danneggiate; in caso contrario, previa lettera di notifica, l'Istituto si riserva la facoltà di trattenere dalla cauzione un importo pari alla quantificazione del danno subito.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro, che, per qualsiasi causa, dovessero accadere all'aggiudicataria ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, convenendosi, a tal riguardo che, qualsiasi eventuale onere sia da intendersi compensato nel corrispettivo contratti.

L'aggiudicataria è altresì responsabile del buon andamento del lavoro affidatole e delle passività in cui l'Istituto dovesse incorrere per l'inosservanza di obblighi facenti carico direttamente all'aggiudicataria ed al suo personale dipendente.

Polizza assicurativa

L'aggiudicataria deve, inoltre essere assicurata contro i danni a cose o persone che venissero arrecati da proprio personale durante l'espletamento del servizio.

La copertura richiesta deve avere i seguenti limiti:

- Massimale non inferiore a €. 2.500.000,00 per persona e per sinistro;
- Massimale non inferiore a €. 2.500.000,00 per cosa e per sinistro

La polizza attestante quanto sopra deve essere presentata all'atto della stipula del contratto o, comunque, prima dell'esecuzione dell'appalto.

Detta polizza deve avere una durata non inferiore al periodo di esecuzione del servizio e deve inoltre coprire assicurativamente tutti i sinistri che avvengano nel periodo di vigenza del contratto e le cui denunce siano state presentate comunque entro i 3 mesi successivi alla scadenza del servizio.

Detta polizza deve essere depositata presso gli uffici dell'istituto in originale o in copia conforme autenticata ai sensi di legge, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio. L'inosservanza di tale adempimento è causa di risoluzione del contratto.

ART. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

La ditta che risulterà aggiudicataria dovrà costituire idonea garanzia fidejussoria nella misura e con le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 14 – CONTESTAZIONI, INADEMPIENZE, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, della perfetta riuscita del servizio e dell'osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti.

L'Amministrazione procederà, con il D.E.C. della Fondazione, al controllo dello svolgimento del servizio verificandone lo stato e segnalerà tempestivamente le eventuali opere che riterrà non eseguite in conformità alle prescrizioni contrattuali o a regola d'arte; l'impresa provvederà a perfezionarle a sue spese.

L'aggiudicataria è soggetta all'applicazione di penalità qualora, nello svolgimento del servizio, vengano riscontrate le deficienze di seguito indicate:

- a) mancata effettuazione del servizio con tempi e modalità congrui degli interventi di cui all'art. 3 del presente capitolato: penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, dopo la prima contestazione scritta,
- b) €. 100,00 dopo n. 3 (tre) giorni di ritardo, dopo la prima contestazione scritta, per le attività di manutenzione e ripristino delle funzionalità;
- c) mancanza di approvvigionamento tempestivo, entro i termini prescritti nell'ordine di lavoro, dei materiali e dei mezzi necessari per l'esecuzione degli interventi (cfr. art. 6 del presente capitolato): penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, dopo la prima contestazione scritta;

- d) penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, dopo la prima contestazione scritta, nel caso di mancata presentazione dell'appaltatore o di suo incaricato nel giorno e nell'ora indicati per prendere disposizioni inerenti all'appalto, salvo giustificazione debitamente motivata, prassi che non può essere utilizzata per più di due volte consecutive (cfr. art. 7 del presente capitolato);
- e) mancato inizio e mancata ultimazione, entro i termini stabiliti dall'apposito ordine di lavoro, dei lavori e delle somministrazioni ordinate (cfr. art. 7 del presente capitolato): penale di €. 100,00 per ogni giorno di ritardo, dopo la prima contestazione scritta.

Qualora, anche successivamente all'applicazione della penale, l'Appaltatore non ottemperi a quanto ad esso contestato nel tempo concesso, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto per colpa grave dell'appaltatore senza ulteriori formalità.

L'Istituto si riserva, tuttavia, la facoltà di risolvere ipso facto, il contratto qualora le inadempienze abbiano determinato, per ciascun anno il pagamento di una penale complessiva pari al 10% dell'importo annuale contrattuale, previa messa in mora effettuata con semplice lettera raccomandata.

Fermo quanto previsto al punto 5 dell'Art. 12 della lettera invito, la comminatoria delle penali, di cui sopra, avverrà sulla base di riscontro diretto o su segnalazione di non conformità in esito a contraddittorio scritto tra le parti, con comunicazione della sanzione all'appaltatrice ed emissione di relativa fattura da parte della Struttura Economico-Finanziaria dell'Istituto, salva ed impregiudicata la rivalsa sulla cauzione in caso di impossibilità di soddisfacimento con la predetta modalità. Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione, l'aggiudicataria dovrà provvedere, entro 10 giorni naturali dalla comunicazione del citato incameramento, alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare. L'escussione della cauzione a titolo di indennizzo, non preclude all'Istituto di agire nelle sedi e con i mezzi più opportuni ed idonei, per ottenere il risarcimento integrale del danno qualora questo si palesasse in misura superiore all'entità della cauzione.

Per quanto riguarda la risoluzione contrattuale, si rimanda a quanto previsto dalla lettera invito.

ART. 15 – SCIOPERI

In caso di scioperi del personale dell'impresa o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali: ferie, aspettative, malattie) deve essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Impresa, l'Istituto e le OO.SS. maggiormente rappresentative, secondo le indicazioni fornite dalla commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici, recante l'elenco dei servizi essenziali da garantirsi per il Comparto Sanità. Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dall'Istituto che provvederà alla conseguente rideterminazione del canone in scadenza.

ART. 16 – SUBENTRO

Le imprese partecipanti alla gara, non risultate aggiudicatarie, sono vincolate alla propria offerta e, pertanto, qualora se ne verificassero gli estremi, sono tenute all'erogazione del servizio subentrando all'aggiudicataria inadempiente.

Si precisa che, in merito all'ipotesi di subentro, essa opera a discrezione dell'Istituto, riscontrate l'opportunità e la convenienza economica ed amministrativa.

Considerata la natura imprevista ed eventuale dell'inadempimento causa di risoluzione, le ditte partecipanti candidate, secondo l'ordine della graduatoria di gara, hanno diritto alla sostituzione, con preavviso di 20 gg. naturali e consecutivi, decorsi i quali, devono rendersi operative per l'erogazione del servizio.

In ogni caso, all'aggiudicataria che risultasse inadempiente saranno addebitati tutti i maggiori oneri derivanti dall'attivazione dei contratti sostitutivi di quello originario.

ART. 17 – NORME DI SALVAGUARDIA

L'offerta sarà impegnativa solamente per l'impresa offerente e dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

L'Istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione per ragioni di pubblico interesse, ovvero quando, sulla base di precedente comunicazione del settore competente, chi presiede la gara accerti e verbalizzi che le offerte pervenute propongano canoni inferiori a quelli di mercato, nonché di adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, aggiudicazione parziale, dandone comunicazione alle ditte concorrenti, senza che le ditte stesse possano avere nulla a che pretendere al riguardo.

Per quanto non previsto dalla lettera invito e dal presente Capitolato, si rinvia al Codice Civile, nonché alla normativa vigente in materia.

ART. 18 – INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Olivia Piccinini, tel. 0382/503.380, mail: opiccinini@smatteo.pv.it

Per informazioni di carattere amministrativo, le Ditte sono pregate di rivolgersi a Matteo Barbieri (tel. 0382.503.830 / e-mail: mbarbieri@smatteo.pv.it)

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
E DIRETTORE DELLA
S.C. GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)
Dr.ssa Olivia Piccinini**