

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore

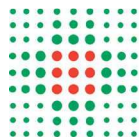
Il direttore

Organizzazione con Sistema di
Gestione Certificato da KIWA
CERMET secondo la norma
UNI EN ISO 9001: 2008

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA N. 4/2017

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECUPERO STRAGIUDIZIALE ALL’ESTERO ED IN ITALIA DEI CREDITI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI SANITARIE EROGATE DALL’AUSL BO, DALL’AOU BO, DALLO I.O.R, E DALL’AUSL DI IMOLA A CITTADINI STRANIERI E CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL’ESTERO



INDICE

Sezione I – Parte normativa

Art.1 Oggetto della gara

Art.2 Durata del contratto

Art 3 Periodo di prova

Art 4 Personale e obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi

Art 5 Obbligo di riservatezza dei dati

Art.6 Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Art.7 Penalità

Art.8 Risoluzione del contratto

Art.9 Responsabilità

Art10 Fatturazione e pagamento

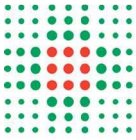
Art 11 Cessione e subappalto del contratto

Art 12 Recesso dal contratto

Art 13 Controversie e foro competente

Sezione II – Parte tecnica

Art 12.Modalità di espletamento del servizio



Sezione I – Parte normativa

Art.1) Oggetto della Gara

Il presente capitolato disciplina la gestione del servizio di recupero stragiudiziale all'estero ed in Italia dei crediti relativi alle prestazioni sanitarie erogate dall'Ausl Bo, dall'Aou Bo, dallo I.O.R., e dall'Ausl di Imola a cittadini stranieri e a cittadini italiani residenti all'estero e sarà regolato dalle norme del presente capitolato speciale.

Art.2) Durata del contratto

Il contratto avrà una durata triennale, rinnovabile per un ulteriore triennio. Potrà essere prorogato, su decisione delle Aziende Sanitarie ed alle medesime condizioni, per un periodo di 90 giorni e previa comunicazione inviata alla controparte.

Art.3) Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova **di sei mesi** a far data dall'inizio effettivo delle attività. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art. 1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite;

Art.4) Personale e obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta

Prima dell'inizio del periodo contrattuale la ditta aggiudicataria dovrà fornire alle Aziende interessate un elenco dettagliato degli operatori che intende impiegare nell'espletamento del servizio, con le relative qualifiche professionali e i corsi di aggiornamento effettuati e/o in essere. Le Aziende entro 30 giorni dal ricevimento dei dati sopra citati, potranno disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenessero, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

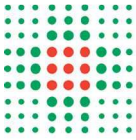
Il suddetto elenco dovrà essere costantemente aggiornato a cura della ditta.

A richiesta delle Aziende interessate, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad analizzare il rispetto delle norme del presente articolo.

Qualora venissero riscontrate irregolarità, l'Azienda USL si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo articolo.

La ditta aggiudicataria dovrà tenere, inoltre, per ciascun dipendente il certificato penale.

Il suddetto certificato dovrà essere consegnato, se richiesto, al Direttore delle Unità Operative competenti o ad un loro incaricato e dovrà essere di data valida.



La Ditta dovrà esibire su richiesta e con cadenza annuale regolare, la documentazione da cui risulta la costanza della regolarità contributiva.

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

In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi, accertato dall'Azienda USL o ad essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, l'Azienda USL procederà ad una detrazione, sui pagamenti da effettuarsi, della somma occorrente per l'adempimento degli obblighi di cui sopra, senza che la ditta possa opporre eccezione né abbia titolo a pretendere risarcimento dei danni. Le detrazioni proseguiranno finché l'Ispettorato del Lavoro non abbia comunicato l'avvenuta regolarizzazione della posizione della ditta.

La ditta ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda USL da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

Art.5) Obbligo di Riservatezza dei dati

Le notizie e i dati relativi alle Aziende interessate e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente disciplinare.

L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

Art.6) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

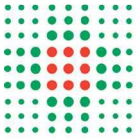
Tali fascicoli sono disponibili sui siti delle seguenti Aziende, come segue:

Azienda USL di Bologna: www.ausl.bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione,

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi: al link <http://www.aosp.bo.it/files/art.26.pdf>,

Istituto Ortopedico Rizzoli: al link <http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione>.

Azienda USL di Imola: www.ausl.imola.bo.it/ sezione bandi e gare – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.



Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Art.7) Penalità

La ditta è soggetta al pagamento di penali nei casi di seguito indicati

- mancata attivazione della pratica entro 4 mesi: 10% del valore della pratica
- mancato invio della reportistica entro quindici giorni dal sollecito da parte della committente: € 50,00 per episodio
- intervenuta prescrizione del credito per inattività dell'aggiudicataria rispetto ai necessari adempimenti volti all'interruzione della prescrizione : € 50,00 a pratica
- mancato rispetto dei termini fissati per la chiusura della pratica

Le aziende Sanitarie hanno la facoltà di esercitare i diritti sopra indicati senza aver intimato o costituito in mora l'aggiudicatario e senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la ditta rinuncia con la presentazione dell'offerta.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare e tempestiva comunicazione dell'inadempienza . La ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della contestazione; le Aziende Sanitarie , valutate le osservazioni formulate dalla ditta aggiudicataria, decideranno in merito all'applicazione delle penali , procedendo alla formale comunicazione dell'esito della procedura.

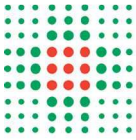
L'applicazione delle penali sopra indicate avrà luogo mediante prelievo dal deposito cauzionale ovvero in via diretta mediante compensazioni con eventuali crediti dell'aggiudicatario. E' in ogni caso fatta salva la facoltà delle Aziende sanitarie, di chiedere la risarcibilità dell'ulteriore danno

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 298 comma 1 e 145 comma 3 del DPR n. 207 del 5/10/2010.

Art.8) Risoluzione del contratto

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "*ipso facto et jure*" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- g) qualora l'Azienda capofila notifici n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza



In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

Infine, l'Azienda USL di Bologna si riserva di recedere dal contratto in base alle disposizioni di cui all'art.15, comma 13, lett.b) del D.L.95/2012.

Art.9) Responsabilità

Le Aziende Sanitarie sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere le Aziende Sanitarie che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

La ditta, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare copia di polizza assicurativa RCT/O con primaria compagnia, con massimale per sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00, con un numero di sinistri illimitato a beneficio delle Aziende Sanitarie contraenti e dei terzi e per l'intera durata del servizio, a copertura del rischio per responsabilità civile del medesimo nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato. In particolare detta polizza dovrà tenere indenne le Aziende sanitarie, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno la ditta possa arrecare alle Aziende sanitarie, ai loro collaboratori e dipendenti, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente capitolato.

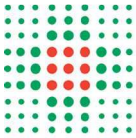
In caso di polizza già attivata sarà necessario produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che detta polizza copre anche il servizio in oggetto

Art.10) Fatturazione e Pagamento

Periodicamente, a seguito di comunicazione degli Uffici preposti delle Aziende Sanitarie circa gli incassi contabilizzati, la ditta aggiudicataria emetterà le corrispondenti fatture alle Aziende Sanitarie interessate per l'addebito del corrispettivo dovuto per l'attività svolta.

La percentuale di remunerazione del servizio costituirà l'unico corrispettivo che le Aziende Sanitarie verseranno all'aggiudicataria. Il compenso è da intendersi, pertanto, onnicomprensivo di tutte le spese vive relative all'esecuzione del servizio (modulistica, oneri di stampa, spese postali e spese telefoniche, ecc...).

Nessuna somma ulteriore potrà essere richiesta al debitore senza previa autorizzazione scritta dell'Azienda Sanitaria titolare del credito.



Qualora siano autorizzati accordi transattivi a saldo e stralcio che non comportino l'integrale recupero del credito, il compenso percentuale che spetterà all'aggiudicataria, previsto in sede di gara, sarà calcolato sulle somme effettivamente recuperate. Così anche in caso di pagamenti parziali, il compenso dovuto alla Ditta aggiudicataria andrà calcolato proporzionalmente all'incasso effettuato.

In caso di esito negativo del recupero del credito verrà corrisposta una quota fissa pari all'importo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario, previa nota di trasmissione di inesigibilità/impossibilità di recupero del credito.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende interessate esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna :

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

Azienda USL di Imola:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as_BO66
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

Azienda Osped. Universitaria di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

Istituto Rizzoli di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) IOR
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFZSSP

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

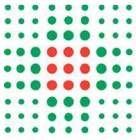
Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 BOLOGNA



PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

Sede Legale: Viale Amendola 2 – 40026 IMOLA (BO)

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- 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;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.

Per l'Azienda USL di Bologna :

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: bilancio.fattureestere@ausl.bo.it; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, contenere tassativamente gli importanti seguenti elementi:

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio

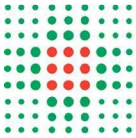
I documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) dovranno rispettare l'articolazione prevista dall'ordine nella sua specificazione in righe d'ordine, importo unitario e importo totale.

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: fatturazione@aosp.bo.it; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato



- indicazione dell'ordine completo di anno e numero o, in mancanza, di ogni altro documento idoneo ad individuare la prestazione;
- In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture devono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica: fatture@pec.ior.it

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanze:

per l'Azienda USL di Bologna tel. 051.6079576

per l'Azienda Ospedaliera-Universitaria di Bologna tel. 051-6079817 il lunedì e giovedì dalle ore 11 alle 13

per L'Istituto Ortopedico Rizzoli tel.051-6079854 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 –

per l'Azienda USL di Imola tel.n. 0542-604111.

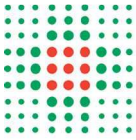
Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il



- diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art.11) Cessione e subappalto del contratto

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammessi nei limiti e con le modalità previste all'art.106 del D.Lgs.50/2016.

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 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'Ente Appaltante di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa Concorrente, all'atto dell'offerta, deve indicare la parte del servizio/fornitura che intende eventualmente subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio/fornitura subappaltato;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato speciale;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La ditta dovrà produrre dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento, ai sensi dell'art.2359 del C.C. con il titolare del subappalto.

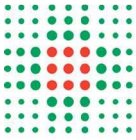
Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

Art.12) Recesso dal contratto

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.



Inoltre, nel caso di recesso anticipato, l'impresa aggiudicataria dovrà tempestivamente relazionare l'Azienda sanitaria circa lo stato delle pratiche in carico, garantendo comunque l'interruzione dei termini di prescrizione prima della restituzione delle singole posizioni alle Aziende sanitarie titolari del credito.

Art.13) Controversie e Foro competente

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della fornitura/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Sezione II – Parte tecnica

Modalità di espletamento del servizio

I crediti si riferiscono a prestazioni sanitarie/ricoveri erogati dall' anno 2006 all'anno 2014 a cittadini stranieri e a cittadini italiani residenti all'estero, a cui si aggiungeranno gli ulteriori eventuali crediti verso utenti stranieri che matureranno nel corso della durata dell'incarico e che le Aziende interessate riterranno di conferire.

Le Aziende interessate si riservano la facoltà di affidare all'aggiudicatario anche il recupero dei crediti erogati prima dell'anno 2006.

Si precisa che le Aziende interessate potranno affidare all'aggiudicatario anche la riscossione di crediti relative a prestazioni sanitarie erogate a cittadini stranieri e italiani residenti all'estero ed in Italia e di cui risulti problematica sia l'iscrizione a ruolo sia l'azione giudiziale (ad es. pratiche ALP di importo inferiore a € 250,00)

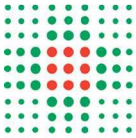
La percentuale spettante sarà, in questi casi, oggetto di un accordo tra Azienda Sanitaria ed aggiudicatario, da concludersi prima dell'affidamento dei crediti da recuperare, ma che non potrà comunque essere superiore alla percentuale offerta in sede di gara dall'aggiudicatario per la riscossione dei crediti degli anni 2006-2007-2008-2009-2010

Nell'allegato n.1 sono indicate le posizioni creditorie attualmente aperte .

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere entro i termini indicati, le seguenti attività:

1) entro trenta giorni dall'affidamento della pratica:

- quantificare esattamente la somma da recuperare comprensiva di interessi moratori ;
- individuare il soggetto debitore e la sua residenza e/o domicilio e/o dimora;
- inviare una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno a titolo di primo sollecito con richiesta di pagamento dell'importo dovuto, comprensivo di interessi moratori calcolati al tasso legale, fissando un termine per adempiere non superiore a quindici giorni dal ricevimento dell'istanza;



2) **entro quindici giorni dalla scadenza del termine concesso al debitore e/o sessanta giorni dall'affidamento della pratica**, nel caso in cui il primo sollecito non abbia sortito alcun effetto ma risulti recapitato:

- avviare trattative ed attività di sollecito telefonico (anche via fax e/o e-mail) tentando di risolvere eventuali contestazioni.
Se normativamente previsto, procedere con il recupero a domicilio.

Nell'ipotesi invece di mancato recapito del primo sollecito (nel medesimo termine):

- accertare nuovamente l'indirizzo del debitore e, se reperito, proseguire come al punto 1), altrimenti produrre relazione di inesigibilità;

3) **entro novanta giorni dall'affidamento del credito:**

- inviare al debitore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno un'intimazione ad adempiere, concedendo un ulteriore termine non superiore a dieci giorni dal ricevimento dell'istanza. L'importo oggetto della richiesta dovrà essere comprensivo di interessi moratori calcolati al tasso legale.

La ditta affidataria si impegna a concludere le procedure di recupero dei crediti e restituirle alle aziende Sanitarie interessate entro centoventi giorni dall'affidamento degli stessi, salvo proroga rilasciata dalla committente.

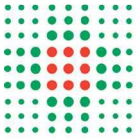
Nel medesimo termine, si impegna inoltre a trasmettere a quest'ultima, dettagliata reportistica indicante gli importi recuperati (anche parzialmente) e/o eventuali inesigibilità del credito con dettagliata informativa circa i motivi del mancato recupero.

A disposizione della committente e dei debitori, l'aggiudicataria predisporrà un servizio telefonico di help/desk/call center almeno nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, per fornire informazioni alla committente in merito ad eventuali problematiche inerenti l'esecuzione del servizio, mentre al debitore in merito alle pratiche di recupero.

I pagamenti dovranno essere effettuati direttamente dai debitori delle Aziende Sanitarie interessate mediante bonifico bancario sulle coordinate indicate dalle stesse e secondo specifiche indicazioni date dalle stesse Aziende per individuare correttamente l'incasso. Una volta al mese entro 30 (trenta) giorni dalla regolarizzazione dell'incasso (data dell'ordinativo di riscossione), gli uffici preposti delle Aziende Sanitarie interessate trasmetteranno all'aggiudicataria l'elenco dei crediti riscossi.

L'aggiudicataria dovrà informare per iscritto periodicamente o, in ogni caso, prima di ogni fatturazione, gli uffici preposti delle Aziende Sanitarie sullo stato delle singole pratiche affidategli trasmettendo copia dell'eventuale documentazione acquisita e/o prodotta che il titolare del credito potrà sempre richiedere.

In caso di infruttuosità dell'intervento stragiudiziale di recupero del credito l'aggiudicataria rilascerà una relazione finale con l'indicazione dei motivi che avranno determinato l'inesigibilità del credito in via bonaria. **Solamente in presenza della suddetta relazione l'aggiudicatario potrà richiedere la remunerazione per pratica negativa.**



Resta altresì salvo il diritto delle aziende sanitarie interessate di ritirare la singola pratica, se il pagamento da parte del debitore insolvente risulterà effettuato prima della spedizione del primo sollecito di pagamento da parte della ditta aggiudicataria. In questi casi non sarà dovuto alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

Per le seguenti attività occorrerà specifica e preventiva autorizzazione da parte delle Direzioni delle Aziende Sanitarie coinvolte su proposta degli Uffici preposti:

- eventuali accordi transattivi a saldo e stralcio, ovvero che prevedano il non completo recupero del credito;
- eventuali costi straordinari a carico delle Aziende sanitarie coinvolte
- concessione al debitore di dilazioni di pagamento che superino i 12 (dodici) mesi;
- avvio di interventi di recupero del credito in via giudiziaria

Inoltre, l'aggiudicataria ha l'obbligo di conservare, entro i termini di legge, tutta la documentazione utile emessa e ricevuta dai debitori, al fine di consentire di effettuare alle Aziende Sanitarie le verifiche ritenute necessarie.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)