



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

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

Il direttore

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



COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA

PROCEDURA APERTA N. 18/2017

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO PER PERSONE CON DISABILITÀ PER IL DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA CITTÀ DI BOLOGNA – AUSL DI BOLOGNA

Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna
Tel. +39.051.6079953 fax +39.051.6079989
Servizio.acquisti@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202



INDICE

- art. 1 – Oggetto dell'appalto
- art. 2 – Articolazione del servizio
- art. 3 – Oneri a carico dell'aggiudicatario
- art. 4 - Personale da impiegare nel servizio
- art. 5 – Verifiche e controlli
- art. 6 - Durata del contratto
- art. 7 – Periodo di prova
- art. 8 – Quantitativi
- art. 9 – Prezzi del servizio
- art. 10 – Referente della ditta
- art. 11 – Comportamento del personale della ditta
- art. 12 – Scioperi
- art. 13 – Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- art. 14 – Obbligo di riservatezza dei dati
- art. 15 – Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro
- art. 16 – Danni a persone e cose
- art. 17 – Responsabilità e coperture assicurative
- art. 18 – Modifiche e subappalto del contratto
- art. 19 – Penalità
- art. 20 – Risoluzione del contratto
- art. 21 – Recesso dal contratto
- art. 22 – Fatturazione, pagamento, ordini e documenti di trasporto
- art. 23 - Spese accessorie
- art. 24 – Controversie e foro competente



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura di gara, indetta da questa Azienda per servizi delegati dal Comune di Bologna, ha per oggetto la gestione del servizio di accompagnamento per persone con disabilità e impossibilitate all'utilizzo del mezzo pubblico, prevalentemente per raggiungere il luogo di lavoro o luoghi di attività socio – occupazionale.

Il servizio di accompagnamento e trasporto sociale oggetto del presente Capitolato, da effettuarsi nell'ambito territoriale del Comune di Bologna, è configurato quale servizio a domanda individuale con tariffa fissa sopra soglia ISEE – servizio gratuito sotto la medesima soglia ISEE.

Su indicazione del Servizio Sociale Territoriale e dell'U.S.S.I. Disabili Adulti del Distretto Città di Bologna, deputati alla segnalazione delle persone per cui è necessario attivare il servizio, la persona verrà presa in carico e inserita in un programma di accompagnamento che consiste nelle seguenti attività:

- essere prelevata presso il domicilio o altro luogo indicato dall'interessato o suo familiare;
- essere accompagnata nella sede programmata con adeguato mezzo di trasporto e personale idoneo.

È auspicabile una programmazione che consenta il trasporto di più persone contemporaneamente, compatibilmente con le esigenze individuali delle persone ammesse.

Nel caso di modifiche degli attuali assetti istituzionali, rispetto alla gestione delle funzioni socio-assistenziali attualmente delegate dal Comune alla Azienda USL di Bologna – Distretto di Committenza e Garanzia Città di Bologna, l'eventuale nuovo diverso soggetto gestore della funzione assistenziale subentrerà, sulla base degli specifici accordi e patti che saranno adottati tra i soggetti istituzionali, nella titolarità del contratto che sarà redatto a seguito della aggiudicazione. Si intende che, in tal caso, resteranno invariate le condizioni praticate.

L'Azienda USL comunicherà tramite PEC alla Ditta aggiudicataria, con preavviso di almeno 30 giorni, il nuovo assetto gestionale e il relativo riferimento istituzionale.

ART. 2 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio vengono messi a disposizione, per l'anno 2017, n. 4 automezzi in comodato gratuito, di seguito elencati:

- Fiat Doblò targato EW714HM
- Fiat Doblò targato DP418VF
- Fiat Ducato targato DP769VF
- Fiat Ducato targato BW759SA.

Per l'anno 2018 i mezzi potrebbero essere sostituiti con altri.

Gestione chiamate

La Ditta aggiudicataria dovrà attivare un punto di contatto telefonico, come meglio specificato ai successivi punti a.2) e b.1).

Il servizio può essere:

- a) **continuativo**, sia verso il luogo di lavoro che verso i luoghi di attività socio-occupazionali



- b) **occasionale**, per terapie riabilitative o attività laboratoriali e per accompagnamento e trasporto in caso di elezioni politiche, amministrative e referendum

Relativamente al punto a) si specifica quanto segue:

a.1) Per l'accompagnamento e trasporto al lavoro, la Ditta aggiudicataria si farà carico di:

- ammettere al servizio di trasporto e accompagnamento al lavoro le persone con disabilità, impossibilitate a provvedere in proprio, che verranno segnalate dai Servizi Sociali Territoriali e dall'U.S.S.I. Disabili Adulti del Distretto Città di Bologna;
- riscuotere la tariffa del servizio in coerenza con l'atto di Consiglio comunale PG 83403/2016 (vedi art. 22 del capitolato speciale).

Il servizio di cui sopra si svolge secondo orari fissi e programmi stabiliti, dal lunedì al venerdì dalle 7,00 alle 18.30 e sabato dalle 7,00 alle 12,00.

a.2) Per l'accompagnamento di utenti in carico al servizio disabili, la Ditta aggiudicataria si farà carico di:

- organizzare il servizio di accompagnamento continuativo dei casi individuati dal Servizio Sociale Territoriale Disabili Adulti nel rispetto dei massimali previsti;
- se previsto un luogo di incontro diverso dall'abitazione della persona disabile, in caso di occasionale non disponibilità dei familiari all'accompagnamento al luogo dell'incontro, è prevista la presa in carico dell'utente direttamente al domicilio;
- organizzare i percorsi secondo criteri di efficacia ed economicità, anche al fine di una minore permanenza sul mezzo della persona disabile;
- attivare un punto di contatto telefonico per i disabili e i loro familiari per comunicazioni relative ad assenze o variazioni dell'accompagnamento;
- riscuotere la tariffa del servizio in coerenza con l'atto di Consiglio comunale PG 83403/2016 (vedi art.22 del capitolato speciale).

Relativamente al punto b) si specifica quanto segue:

b.1) Per l'accompagnamento e trasporto per elezioni e referendum, la Ditta aggiudicataria si farà carico di:

- attivare un punto di contatto telefonico rivolto alla cittadinanza per la raccolta delle richieste;
- accogliere le richieste dei cittadini appurando la tipologia di disabilità, l'indirizzo di residenza e il seggio da raggiungere;
- accompagnare l'elettore presso gli uffici elettorali per il rilascio del certificato;
- accompagnare l'elettore presso il proprio seggio per svolgere le operazioni di voto;
- il servizio è gratuito per il cittadino.

È cura del Comune informare la cittadinanza, attraverso i propri canali informativi, indicando i requisiti e le modalità di accesso e contatto del gestore del servizio.



b.2) Per l'accompagnamento occasionale, la Ditta aggiudicataria si farà carico di :

- ammettere al servizio di accompagnamento e trasporto (compatibilmente con l'organizzazione dello stesso) le persone con disabilità, impossibilitate a provvedere in proprio, segnalate dai Servizi Sociali Territoriali e dall'U.S.S.I. Disabili Adulti del Distretto Città di Bologna, per terapie riabilitative o attività laboratoriali;
- riscuotere la tariffa del servizio in coerenza con l'atto di Consiglio comunale PG 83403/2016 (vedi art. 22 del capitolato speciale).

La Ditta aggiudicataria si impegna a organizzare i percorsi secondo criteri di efficacia ed economicità, anche al fine di una minore permanenza sul mezzo della persona disabile.

L'aggiudicataria s'impegna altresì a:

1. individuare l'organizzazione degli accompagnamenti, nel rispetto della puntualità degli impegni dei singoli utenti, del personale, delle strumentazioni e dei mezzi necessari allo svolgimento del servizio, alla rilevazione dei dati e alla reportistica;
2. individuare le modalità ottimali ai fini di:
 - ammettere in maniera tempestiva al servizio le persone segnalate dal Servizio Sociale Territoriale e dell'U.S.S.I. Disabili Adulti del Distretto Città di Bologna e comunque entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di intervento;
 - permettere la massima facilitazione all'accesso alle persone che richiedono accompagnamenti e trasporti occasionali;
 - garantire il più possibile la personalizzazione dell'intervento;
 - Il servizio di accompagnamento deve essere organizzato effettuando le attività con estrema cura e puntualità, con le modalità e nei tempi concordati, nel rispetto degli orari e delle esigenze individuali, ed effettuato secondo criteri di soddisfazione dell'utenza e razionalizzazione dei percorsi e adottando tutti gli accorgimenti utili a garantire le necessarie condizioni di sicurezza per gli utenti.
 - organizzare un sistema di riscossione della tariffa del servizio sulla base delle indicazioni comunali.

In caso di insolvenza della quota di compartecipazione per l'erogazione del servizio, da parte dell'utente, si prevede la sospensione dello stesso dopo il 3° mese di morosità, previa valutazione del Servizio Disabili Adulti.

È responsabilità dei Servizi Sociali Territoriali e del Servizio per Disabili Adulti la valutazione della priorità per l'ammissione al servizio di accompagnamento di tipo continuativo, la conseguente ammissione al servizio, nonché l'applicazione della tariffa di compartecipazione/esenzione.

Il numero di utenti che potrà avere accesso al servizio in maniera continuativa sarà di circa 75/80 unità nell'anno, indicativamente:

- trasporto socio-occupazionale 57 %
- trasporto al lavoro 26 %



- trasporto occasionale/elettorale 17%.

Il numero di trasporti annuali complessivi è di circa 16.500.

Per trasporto si intende andata e ritorno.

È previsto un monitoraggio almeno semestrale dell'elenco degli utenti ammessi al servizio e del numero complessivo degli accompagnamenti a cura del servizio sociale territoriale e dell'U.S.S.I. Disabili Adulti del Distretto Città di Bologna e dell'Ufficio Contabile Amministrativo deputato.

Qualora dalle verifiche semestrali (giugno-dicembre) risultasse una diminuzione significativa dei servizi prestati, si procederà in misura proporzionale ad una riduzione del canone stesso.

ART. 3 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di comunicare la sede operativa e i relativi recapiti a cui fare riferimento per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio e presso la quale far pervenire tutte le comunicazioni legate al contratto.

Oltre a quanto sopra declinato, la Ditta Aggiudicatario si farà carico di:

- reperire gli ulteriori automezzi necessari all'espletamento del servizio in oggetto facendosi carico dei relativi costi;
- garantire personale da adibire al servizio con profilo di "autista accompagnatore" con competenze nella relazione ed interazione con persone disabili;
- garantire che il personale sia munito della patente di guida prevista dalla legge in grado di guidare mezzi idonei ad assicurare l'accompagnamento;
- del comportamento e della idoneità professionale del proprio personale e dovrà garantire la massima continuità e regolarità delle prestazioni;
- sorvegliare che il servizio si svolga in sicurezza e senza conflitti fra i trasportati;
- garantire il servizio alle medesime condizioni anche in presenza di condizioni meteo sfavorevoli.

In occasione di eventi eccezionali che possono impedire il normale espletamento del servizio, la Ditta aggiudicatario sarà tenuta ad informare tempestivamente e anticipatamente la persona disabile o suo familiare e il servizio inviante.

In caso di necessità rilevata e segnalata dall'USSI Disabili Adulti del Distretto, per disabili particolarmente gravi, o nei casi di percorsi problematici o più complessi, soprattutto nei percorsi multipli, la Ditta aggiudicatario dovrà prevedere la presenza nel tragitto di un operatore che svolga attività di supporto e assistenza in aggiunta a chi guida il mezzo.

A tale riguardo si prevede, a titolo indicativo, che il numero di disabili con problematiche particolarmente gravi sia nell'ordine di una/due unità sul totale del numero massimo di utenti. Data l'esiguità del numero prevedibile di situazioni particolari, il costo è ricompreso nel canone mensile del presente servizio.

L'impresa aggiudicatario dovrà inoltre informare tempestivamente i servizi di riferimento rispetto a possibili anomalie eventualmente riscontrate durante il servizio.



Prima dell'avvio dell'attività, l'impresa aggiudicataria dovrà organizzare l'attività di formazione per il proprio personale, anche avvalendosi del supporto professionale della USSI Disabili Adulti.

La formazione riguarderà le tematiche della disabilità, le modalità di accompagnamento degli utenti e tutti gli aspetti utili a favorire la relazione con i disabili e le loro famiglie.

ART. 4 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'ente appaltante, impegnandosi a sostituire il personale che risultasse inadeguato ai compiti assegnati, a insindacabile giudizio del Distretto e senza oneri a carico dell'Azienda USL.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, al fine di garantire la continuità delle attività, tramite l'impiego di personale avente gli stessi requisiti professionali presentati in gara, senza che ciò possa costituire un costo per l'Azienda USL.

ART. 5 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Distretto di Bologna si riserva di verificare il corretto espletamento del servizio con la facoltà di eseguire i dovuti accertamenti.

ART. 6 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà una durata di anni tre.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per un ulteriore periodo di anni due, previo interpello della ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

L'Azienda USL si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico – Servizio Disabili -, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 90 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

ART. 7 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

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, l'Azienda USL comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida a adempiere.



Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, a mezzo posta elettronica certificata, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere i danni (art. 1456 del Codice Civile - Clausola risolutiva espressa). In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda USL
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

ART. 8 – QUANTITATIVI

I quantitativi indicati sono puramente indicativi e potranno essere aumentati o diminuiti nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che il fornitore possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta. In tale caso rimarranno fisse e invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

ART. 9 - PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dal valore del canone mensile, per dodici mensilità annue, indicato in offerta.

L'importo del canone dovrà intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

Alla Ditta Aggiudicataria verrà corrisposto mensilmente il canone decurtato della quota di compartecipazione degli utenti che la stessa dovrà riscuotere dagli utilizzatori del servizio.

In caso di insolvenza della quota di compartecipazione per l'erogazione del servizio, da parte dell'utente, si prevede la sospensione dello stesso dopo il 3° mese di morosità, previa valutazione del servizio inviante.

Qualora dalle verifiche semestrali (giugno-dicembre) risultasse una diminuzione significativa dei servizi prestati, si procederà in misura proporzionale ad una riduzione del canone stesso.

ART. 10 - REFERENTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore dell'USSI Disabili Adulti o a un suo incaricato, il nominativo di un suo rappresentante quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il Rappresentante, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento delle attività; egli è tenuto a mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda USL per verificare l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

ART. 11 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA

I dipendenti della ditta aggiudicataria che svolgono il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti sia degli operatori sanitari, e ad agire in ogni



occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato e che il servizio richiede.

L'Azienda USL può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento all'Azienda USL.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore del Distretto o a un suo incaricato;
- segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche al Direttore del Distretto o a un suo incaricato;
- mantenga sempre un atteggiamento rispettoso e consono al ruolo rivestito;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, sia utenti che dipendenti dell'Azienda USL, per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

ART. 12 – SCIOPERI

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri professionisti, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se ed in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria non saranno riconosciuti.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

ART. 13 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

A richiesta dell'AUSL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 14 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Bologna 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 capitolato.

L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e 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. 15 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'Azienda USL di Bologna, come previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i, fornisce alle ditte partecipanti, in un fascicolo informativo, 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. Tale fascicolo è disponibile sul sito dell'Azienda USL di Bologna: www.ausl.bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione.

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

ART. 16 – DANNI A PERSONE E COSE

L'Azienda USL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero 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 ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda USL, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

ART. 17 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

È fatto obbligo all'appaltatore di utilizzare accompagnatori provvisti di idonea patente.

La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL e per i rischi connessi all'accompagnamento e trasporto in oggetto, garantendo un massimale adeguato per sinistro e per persona, salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi.

Copia della polizza stipulata deve essere consegnata all'Azienda USL di – Servizio Acquisti Metropolitan prima dell'inizio del servizio.



In caso di astensione dal lavoro, totale o parziale, del personale dipendente la Ditta aggiudicataria è impegnata ad adottare tutte le misure idonee ad garantire la continuità dei servizi richiesti dall'Azienda USL.

ART. 18 – MODIFICHE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

Per le modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia del contratto si applica quanto previsto all'art. 106 del D.lgs 50/2016.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'Azienda USL di Bologna corrisponderà gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

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. 19 – PENALITÀ

L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.

Nel caso di inosservanza delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, potranno essere applicate le seguenti penalità, previa contestazione dell'addebito alla Ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti:

- in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale pari a € 500,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio, sarà applicata una penale da € 500,00 a € 1.000,00, per ogni inadempimento;
- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori della ditta, sarà applicata una penale di € 1.000,00 per ogni inadempimento;
- in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 500,00, per ogni inadempimento.

In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Direttore dell'USSI Disabili Adulti o un suo incaricato comunicherà nel più breve tempo possibile, a mezzo fax o pec, al referente della ditta quanto emerso e insieme concorderanno per un confronto, con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato confronto, per cause direttamente o indirettamente imputabili alla ditta, si darà immediato corso all'applicazione della penale. In tal caso la ditta non potrà sollevare alcuna obiezione.



Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta per mezzo di posta elettronica certificata.

La ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Resta salva la facoltà dell'Azienda USL, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata per mezzo di posta elettronica certificata, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

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

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 USL 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.

ART. 21 – 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.

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. lgs 50/2016.

ART. 22 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

La Ditta fatturerà mensilmente l'importo del canone all'Azienda USL di Bologna, trasmettendo al Distretto Città di Bologna, in allegato alla copia della fattura, rendicontazione mensile degli accompagnamenti e trasporti sociali effettuati, con nominativo e numero di utenti accompagnati/trasportati, percorso effettuato.



In considerazione della compartecipazione alla spesa dell'utilizzatore del servizio, stabilita dall'atto di Consiglio comunale PG 83403/2016 pari a € 1,50 per accompagnamento e trasporto sociale, che verrà direttamente riscossa dall'aggiudicatario, si corrisponderà mensilmente alla Ditta stessa l'importo del canone decurtato della quota di compartecipazione degli utenti.

In caso di insolvenza della quota di compartecipazione per l'erogazione del servizio, da parte dell'utente, si prevede la sospensione dello stesso dopo il 3° mese di morosità, salvo verifica del servizio.

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 all'AUSL di Bologna 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

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA.

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.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino il codice CIG.

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

- indicazione dettagliata del 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.



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 splyt 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 Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel. n. 0516079538.

L'Azienda USL procederà 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.

In base alle disposizioni della legge regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna dovrà emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, il fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.



Il fornitore dovrà, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

ART. 23 - SPESE ACCESSORIE

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 24 - 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.

Per accettazione

Timbro della Ditta e Firma del Legale Rappresentante

Ai sensi degli artt. 1341/1342 del vigente codice civile la Ditta dichiara di accettare il contenuto del presente capitolato espressamente con riferimento agli artt. 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.

Timbro della Ditta e Firma del Legale Rappresentante
