

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria
2 Bassa Friulana-Isontina

www.aas2.sanita.fvg.it

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA NEGOZIATA
EX ART. 36 C. 2 LETT. B) DEL DLGS 50/2016
MEDIANTE RDI SULLA PIATTAFORMA eAPPALTIFVG**

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI RICERCA AI FINI DELLA DEFINIZIONE
DEL PROFILO DELL'ANZIANO DELLA REGIONE FVG.**

CIG XXXXXXX

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Con decreto del Direttore Generale n. 815 del 29/11/2018 l' AAS n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" ha approvato la convenzione con la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità della Regione Friuli Venezia Giulia nell'ambito del programma degli interventi di promozione dell'invecchiamento attivo, piano 2018.

L'appalto ha per oggetto il servizio di supporto all'attività di valutazione degli interventi di attuazione della L.R. n. 22 del 14/11/2014 (Promozione dell'invecchiamento attivo e modifiche all'articolo 9 della legge regionale 15/2014 in materia di protezione sociale).

2. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Nello specifico l'appalto prevede, nell'ambito del piano dell'Invecchiamento attivo, le seguenti attività:

- a) rilevazione delle priorità di bisogno finalizzate all'invecchiamento attivo con azioni di ricerca e metodi partecipativi: individuazione dei profili di benessere e di salute;
- b) supporto al Tavolo inter direzionale sull'invecchiamento attivo e al sistema di monitoraggio delle attività previste dalla pianificazione regionale (valutazione degli esiti);
- c) potenziamento del "Portale invecchiamento attivo" con attività di sensibilizzazione/informazione relative all'invecchiamento attivo (sia verso persone anziane e famiglie che verso operatori, responsabili di servizi e policy makers).

La gestione del servizio si articola nel seguente modo:

- a) rilevazione delle priorità di bisogno finalizzate all'invecchiamento attivo con azioni di ricerca e metodi partecipativi: individuazione dei profili di benessere e di salute:
 - i. Analisi della letteratura per quanto riguarda le determinanti distali e prossimali della salute (es., il reddito, la posizione sociale, l'abitazione e l'ambiente, ecc.) e in che modo esse possono agire nella vita delle persone anziane;
 - ii. Analisi della popolazione anziana del FVG (profilo demografico, contesto sociale, aspettative di vita, evoluzione tendenziale della mortalità, morbilità, disabilità, ecc...) e determinazione delle proiezioni per il futuro;
 - iii. Analisi del sistema di offerta dei servizi socio sanitari della regione;
 - iv. Sulla base delle analisi e delle valutazioni di cui ai punti precedenti verrà formulata una relazione contenente il profilo di salute della popolazione anziana in FVG, le criticità e le potenzialità del sistema regionale su cui investire.

Per lo sviluppo di questa ricerca vanno coinvolti i maggiori stakeholders del territorio in particolare gli enti gestori del servizio sociale dei Comuni. Si prevedono almeno 5 incontri con gli Enti gestori del SSC.

- b) supporto al Tavolo inter direzionale sull'invecchiamento attivo e al sistema di monitoraggio delle attività previste dalla pianificazione regionale (valutazione degli esiti):
 - i. predisposizione di un report annuale sull'attuazione delle linee strategiche previste nei Piani annuali e nel Piano triennale;
 - ii. predisposizione annuale di un quadro logico che, sulla base delle azioni e degli indicatori previsti nelle singole linee strategiche, evidenzia lo stato di attuazione delle attività e la realizzazione degli obiettivi raggiunti da ogni Direzione centrale presente al Tavolo inter direzionale.

- c) potenziamento del “Portale invecchiamento attivo” con attività di sensibilizzazione/informazione relative all’invecchiamento attivo (sia verso persone anziane e famiglie che verso operatori, responsabili di servizi e policy makers):
- i. revisione e aggiornamento del “portale invecchiamento attivo”, rendendolo più fruibile all’utenza;
 - ii. campagna di sensibilizzazione/informazione (es. pubblicità, mail, sondaggi di gradimento ecc..).

La ditta aggiudicataria riceverà gli ordini per l’esecuzione del servizio esclusivamente dalla SC Gestione Gare e Contratti, Acquisizione lavori beni e servizi e dall’Area Welfare di Comunità.

3. DURATA CONTRATTUALE

La durata dell’appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 14 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, e comunque non oltre il 31/12/2020.

4. DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell’art. 101 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il Direttore dell’Esecuzione del contratto (DEC) è la Sig.ra Rita Dose, funzionario dell’Area Welfare di Comunità, con il compito di monitorare il regolare andamento dell’esecuzione del contratto.

5. AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L’esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l’avvio dell’esecuzione del contratto. Qualora l’esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

6. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL’ESECUZIONE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall’esecutore, se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell’esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del RUP stesso.

7. VARIAZIONI ENTRO IL 20%

L’entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l’ente valore indicativo. La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto, si riserva di imporre all’appaltatore l’esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l’appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

8. LA SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO – IL VERBALE DI SOSPENSIONE

Il RUP ordina la sospensione dell’esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il RUP, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il RUP indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

9. LA VERIFICA DI CONFORMITA'

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

10. INADEMPIMENTI E PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il responsabile del procedimento, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine, la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

11. RISOLUZIONE

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione dell'appalto;

- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 15 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

12. RECESSO

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

13. PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni decorrenti dalla verifica di conformità dell'esecuzione del servizio medesimo.

L'accertamento di conformità deve concludersi entro trenta (30) giorni dall'esecuzione del servizio.

Le fatture elettroniche devono essere trasmesse tramite piattaforma SDI, al seguente codice univoco ufficio: UFUC4W .

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della Ditta.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A.. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

14. NUOVE CONVENZIONI CONSIP

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai quindici (15) giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

15. PROROGA CONTRATTUALE

La proroga è limitata ad un periodo di mesi sei (6) necessari alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

16. GARANZIA DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro quindici (15) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

17. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

18. FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. 50/2016 ed all'esito di questi deferite al giudizio arbitrale a norma dell'art. 209 del medesimo decreto. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di GORIZIA.

19. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento dei dipendenti dell’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 2 “Bassa Friulana-Isontina” approvato con Decreto del Direttore Generale ff. n. 62 del 26/02/2015, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’impresa affidataria dell’appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell’impresa contraente del suindicato “Regolamento”. L’indirizzo URL del sito aziendale in cui il menzionato “Regolamento” è pubblicato, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” è il seguente: http://www.aas2.sanita.fvg.it/opencms/export/sites/ass5/it/azienda_informa/_docs/2015_62_codice_comportamento.pdf.

20. NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e al regolamento aziendale per l’affidamento di lavori per l’acquisizione di beni e servizi sotto soglia approvato con Decreto del Direttore Generale n. 398 del 19/07/2019.

21. PRIVACY

Facendo riferimento all’art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento dei dati personali è il Commissario Straordinario dott. Antonio Poggiana, l’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n.2 “Bassa Friulana - Isontina” - via Vittorio Veneto, 174, 34170 Gorizia (GO);
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è Graziano Petris e-mail rdp@aas2.sanita.fvg.it;
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l’eventuale rifiuto a rispondere comporta l’esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l’interessato al trattamento ha i diritti di cui all’art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l’accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell’Azienda n. 2 “Bassa Friulana-Isontina” implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell’autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell’Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d’appalto e all’espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Luogo e data

LETTO E SOTTOSCRITTO
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PALMERINO RESCIGNO

CODICE FISCALE: RSCPMR58S24G942F

DATA FIRMA: 02/10/2019 09:28:15

IMPRONTA: 7F2BA060F837E7E0637F2B03844B3C39C031A6FBF300C0BBE54A40581417258C
C031A6FBF300C0BBE54A40581417258C1ECDA491E53148C692D0EDA0468B46D1
1ECDA491E53148C692D0EDA0468B46D1F7103827F17744C72787250F2D0EB492
F7103827F17744C72787250F2D0EB49234133694D90BDA92C8DEE869C1202B82