

CONTRATTO ESTIMATORIO

Lotto _____

Articolo 1 - Oggetto/importo del contratto

Il presente contratto ha per oggetto la consegna in **conto deposito** (art. 1556 c.c.) senza ulteriori oneri aggiuntivi rispetto al corrispettivo offerto, da parte dell'esecutore all'Amministrazione dei dispositivi individuati dettagliatamente per tipologia/quantità nell'allegato "ELENCO DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO" che forma parte integrante del presente contratto

L'Amministrazione si obbliga a pagare all'esecutore i materiali impiantati e a restituire allo stesso, al termine della fornitura, quelli non utilizzati.

Articolo 2 - Individuazione dei soggetti responsabili del conto deposito: Assistenti al Direttore dell'esecuzione per i compiti relativi alla gestione del contratto estimatorio (R.F)

L'Amministrazione individua:

- nel referente afferente all'UO Chirurgia (R.F.) il responsabile della gestione documentale del conto deposito, ovvero colui che sarà incaricato dell'invio della richiesta del materiale alla ditta fornitrice, presa in carico/controllo del materiale pervenuto e consegna dello stesso al Reparto Utilizzatore (R.U.); emissione degli ordinativi/lettere di reintegro per il materiale impiantato, consegna dei dispositivi inutilizzati alla ditta fornitrice alla scadenza del contratto; lo stesso R.F. sarà il responsabile della custodia dei dispositivi presso U.O. Chirurgia del P.O. di Macerata, della gestione della movimentazione del materiale; gestione delle scorte secondo il metodo FEFO (si utilizzano prima i prodotti in base alla scadenza più vicina), invio della documentazione necessaria per l'emissione degli ordinativo/reintegri all'Ufficio Acquisti e Logistica in relazione ai dispositivi utilizzati, consegna alla scadenza del contratto dei dispositivi non utilizzati per la restituzione al fornitore.

Il R.F. opererà in coordinamento con il DEC e/o il delegato assistente al Dec dell'U.O.S.D. Breast Unit che sarà individuato al momento della redazione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Il soggetto individuato quale R.F. della gestione del conto deposito è la Coord. Emanuela Cesetti (tel.0733/2572401 S.O. Chirurgia)

Articolo 3 - Costituzione del conto deposito

Il Conto Deposito verrà istituito presso il P.O. di Macerata – U.O. Chirurgia dopo il ricevimento ed il controllo dei dispositivi da parte del R.F..

Entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del presente contratto l'esecutore provvede ad emettere, per ogni tipologia di dispositivo sterile, documento di trasporto dettagliato in triplice copia, uno per ogni dispositivo, con la causale del conto deposito con la quantità

consegnata, il codice prodotto dell'appaltatore, il numero di lotto di riferimento, l'eventuale numero di matricola di ciascun dispositivo, la scadenza.

Tale documento dovrà essere firmato dal R.F., una copia verrà restituita all'appaltatore, una copia trattenuta dal R.F. unitamente ai dispositivi e una copia verrà trasmessa all'Ufficio Acquisti e Logistica dell'AST Macerata.

Il R.F. sottoscriverà all'atto del ritiro dei dispositivi documento di consegna.

Il R.F. con la sottoscrizione della documentazione di consegna, dà atto solo della verifica quantitativa tra quanto richiesto e quanto consegnato e non esonera l'appaltatore per eventuali vizi di produzione che non siano emersi al momento della consegna, ma che vengano accertati al momento dell'impiego.

L'esecutore dovrà provvedere alla sostituzione del materiale che per perdita di sterilità, non imputabile agli operatori della Amministrazione o per qualche vizio di produzione, non dovesse garantire la massima sicurezza dell'intervento, entro 24 ore dalla richiesta inoltrata dal R.F., senza oneri a carico della Amministrazione.

L'esecutore si obbliga a mantenere invariato il materiale previsto come scorta in conto deposito, sia rispetto alla quantità e qualità, sia rispetto alle condizioni di utilizzabilità.

Articolo 4 - Impianto e ripristino dei materiali

All'atto dell'impianto del dispositivo, l'utilizzatore è responsabile dell'apposizione dell'etichetta del prodotto, o in mancanza di questa, di trascrivere il codice del prodotto utilizzato nella scheda dell'atto chirurgico o cartella clinica del paziente.

Il R.F., o delegato, è responsabile dello scarico dei materiali impiantati in scheda paziente e della gestione del materiale non impiantato. Tali operazioni dovranno avvenire al termine dell'intervento.

Entro 24 ore dall'impianto del **materiale sterile**, il R.F. provvederà a trasmettere (via mail) all'Ufficio Acquisti e Logistica la documentazione (richiesta con apposizione dell'etichetta del prodotto o codice prodotto), al fine di trasmettere l'ordine di reintegro all'esecutore il quale dovrà provvedere entro le 48 ore successive al reintegro dei dispositivi utilizzati, salvo dichiarazione di urgenza, in questo caso il reintegro deve avvenire entro le 12 ore successive dalla richiesta.

È fatto divieto all'esecutore emettere fattura o procedere al reintegro in assenza dell'ordine.

Articolo 5 - Accesso al conto deposito e verifiche contabili inventariali

In caso di richiesta di accesso al conto deposito da parte dell'esecutore, il R.F. ne autorizzerà l'accesso, in presenza anche del R.F. e previa comunicazione all'U.O.C Acquisti e Logistica.

Con periodicità semestrale l'esecutore, previo appuntamento, ed in regime di contraddittorio con il R.F. provvederà ad effettuare l'inventario del materiale giacente in deposito. Delle operazioni sarà redatto apposito verbale contenente la verifica dei beni utilizzati rispetto alle scorte iniziali e di cui viene rilasciata copia alle parti, compresa l'U.O.C Acquisiti e Logistica.

L'eventuale mancata corrispondenza dovrà essere verificata dall'esecutore e dal R.F. controllando la documentazione in possesso all'Amministrazione, individuando le eventuali cause dell'incongruenza dei dati e provvedendo alla soluzione del problema entro il termine di 5 giorni.

Articolo 6 - Ordinativi e fatturazioni

Solo con l'emissione dell'ordinativo dei dispositivi utilizzati, l'Amministrazione si obbliga a pagare il prezzo all'esecutore: tale ordinativo verrà effettuato previo ricevimento da parte del R.F. della documentazione attestante l'utilizzo del dispositivo.

L'ordine riporterà dettagliatamente il materiale impiantato/utilizzato e tali informazioni dovranno essere indicate nella relativa fattura facendo anche riferimento anche alla bolla di consegna emessa a suo tempo in conto deposito.

Articolo 7 - Custodia dei beni

L'Amministrazione si impegna attraverso i soggetti responsabili del conto deposito a:

- provvedere ad una adeguata custodia, sorveglianza e manutenzione del materiale in deposito, secondo le regole della buona tecnica di conservazione (integrità del confezionamento, controllo scadenze, corretto utilizzo dei prodotti in base alla loro scadenza) e stoccaggio in locali e contenitori adeguati sulla base delle istruzioni impartite, dall'esecutore e si impegna, inoltre ad impiegare detto materiale secondo l'uso per cui sono progettati;
- impiantare i materiali forniti secondo il metodo F.E.F.O. (First Expired First Out) si utilizzano prima i prodotti in base alla data di scadenza più vicina;
- informare immediatamente il fornitore di eventuali danni ai materiali in deposito in conseguenza dei quali possa essere derivata perdita o inservibilità del bene.

Articolo 8 - Responsabilità

L'amministrazione che ha ricevuto i dispositivi non è liberata dall'obbligo di pagarne il prezzo se la restituzione degli stessi nella loro integrità è divenuta impossibile per causa a non imputabile all'esecutore (art. 1557 c.c.).

Articolo 9 - Disponibilità dei beni

L'esecutore non può disporre dei beni concessi in conto deposito fino a che l'Amministrazione non provveda ad effettuare la restituzione, il tutto dovrà avvenire tramite movimentazione documentata del R.F..

L'esecutore per proprie esigenze, previa autorizzazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, potrà prelevare temporaneamente dei dispositivi per poi garantirne il reintegro entro il termine concordato con il Direttore dell'esecuzione del contratto in sede di autorizzazione.

L'effetto traslativo della proprietà in capo all'Amministrazione della merce consegnata, non si produce al momento del suo ritiro (presa in consegna della sala operatoria), bensì al momento dell'utilizzo del bene.

Articolo 10 - Difetti ed imperfezioni

La dichiarazione di presa in consegna dei prodotti da parte del R.F. non esonera l'esecutore per eventuali vizi di produzione che non siano emersi al momento della consegna, ma vengano accertati al momento dell'impiego.

L'esecutore dovrà provvedere alla sostituzione del materiale che per perdita di sterilità, non imputabile agli operatori dell'amministrazione o per qualche vizio di produzione, non dovesse garantire la massima sicurezza dell'intervento, entro 24 ore dalla richiesta, senza oneri a carico dell'Amministrazione.

Articolo 11 - Modifiche del conto deposito

Fatto salvo quanto previsto nel Capitolato Speciale (Innovazione tecnologica- ampliamento di gamma), nel caso in cui nel corso dell'appalto, il Direttore dell'esecuzione, ravvisi la necessità di integrare/modificare la fornitura in c/deposito con un dispositivo aggiudicato e non ricompreso nell' "Allegato ELENCO DISPOSITIVI IN CONTO DEPOSITO" o di modificare i quantitativi richiesti, il

RUP ne darà comunicazione all'esecutore modificando l' Allegato e **l'esecutore sarà tenuto a** modificare il kit in deposito.

A seguito delle modifiche sopra indicate il nuovo Allegato rappresenterà appendice al contratto sottoscritto.

Articolo 12 - Tracciabilità dei materiali - Recall

L'esecutore si impegna a fornire con sollecitudine le informazioni (codice, numero di serie del dispositivo, ecc.....) che, interfacciate con quelle dell'amministrazione, permettano di rintracciare in modo semplice e rapido i pazienti ai quali è stato impiantato un dispositivo oggetto di recall.

L'esecutore in ogni caso garantisce il pieno rispetto del sistema di vigilanza come previsto nel Capitolato Speciale e comunque dal D.Lgs. n. 46/1997 art. 9 e dalla normativa vigente in materia.

Articolo 13 - Gestione dei dispositivi prossimi alla scadenza/ritiro dei materiali al termine del contratto

L'esecutore dovrà provvedere al ritiro e relativa sostituzione dei dispositivi prossimi alla scadenza; l'esecutore dovrà pertanto segnalare 30 gg prima della scadenza effettiva del dispositivo, i dispositivi che dovranno essere ritirati e sostituiti e concordare le predette operazioni con il R.F. . Si precisa che l'amministrazione non corrisponderà oneri per dispositivi scaduti.

Entro 15 giorni dalla data di scadenza del contratto, l'esecutore, previo accordo con il R.F. dovrà provvedere al ritiro dei prodotti non utilizzati. Sarà redatto a cura dell'esecutore, del Direttore dell'esecuzione del contratto e del R.F. apposito verbale attestante il buono stato degli stessi unitamente alla bolla di reso sulla quale saranno dettagliati i dispositivi e le relative quantità.

Le spese relative alla consegna ed al ritiro del materiale sono a carico dell'esecutore.