

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

**Dipartimento Amministrativo  
U.O. Acquisti  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economali**

**Il Direttore**

**Prot. n.115222**

**Bologna, lì 15/10/ 2012**

**Spett.le Ditta**

RC/gmb

**CAPITOLATO TECNICO E DISCIPLINARE DI GARA**

- All.ti : 1) elenco sedi aziendali non fornite di mensa interna e numero personale afferente  
2) modulo unificato dichiarazioni  
3) modulo unificato dichiarazioni  
4) modulo unificato dichiarazioni  
A) dichiarazione sostitutiva  
B) dichiarazione sostitutiva.  
C) elenco esercizi attualmente convenzionati

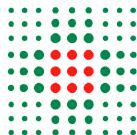
**PROCEDURA APERTA N°143/2012 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE BUONO PASTO ELETTRONICO PER I DIPENDENTI DELL'AUSL DI BOLOGNA.**

**PERIODO: DURATA QUADRIENNALE RINNOVABILE PER TRE PERIODI ANNUALI  
IMPORTO ANNUO PRESUNTO EURO 1.088.000,00.= IVA ESCLUSA.**

**Codice di Identificazione gare (CIG): 4616252BA6**

Con riferimento al bando di gara inviato in data 11/10/2012 all' Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 1785 del 10/10/2012 , esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la sopradetta procedura aperta da esperire secondo le modalità di cui al D.Lgs 163/2006 e s.m. i.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



## **INDICE**

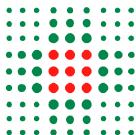
### **Sezione I° Parte normativa**

- Art. 1) Oggetto del servizio
- Art. 2) Caratteristiche del servizio
- Art. 3) Sistema informatico
- Art. 4) Fornitura buoni pasto cartacei
- Art. 5) Valore e definizione del buono
- Art. 6) Durata del contratto
- Art. 7) Disciplina d'uso
- Art. 8) Polizze assicurative
- Art. 9) Responsabilità
- Art. 10) Periodo di prova
- Art. 11) Subappalto
- Art. 12) Controlli – penali – risoluzione del contratto
- Art. 13) Fatturazione e pagamenti
- Art. 14) Tutela dei lavoratori dipendenti
- Art. 15) Obblighi di riservatezza
- Art. 16) Spese contrattuali
- Art. 17) Clausola di adesione
- Art. 18) Foro competente

### **Sezione II° Modalità di partecipazione alla gara, di espletamento e di aggiudicazione**

- Art. 19) Modalità di partecipazione alla gara
- Art. 20) Criteri e modalità di aggiudicazione
- Art. 21) Fasi del procedimento
- Art. 22) Disposizioni finali

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



## **SEZIONE I° PARTE NORMATIVA**

### **Art. 1) Oggetto del servizio**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa da erogarsi a favore del personale dipendente dell'AUSL di Bologna, di seguito denominata Azienda, mediante l'utilizzo di buono pasto elettronico (badge) utilizzabile in locali convenzionati con la Ditta aggiudicataria, le cui caratteristiche sono descritte nel presente capitolato.

Il sistema dovrà essere conforme alle specifiche tecniche descritte nel presente capitolato.

L'appalto è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 285 del D.P.R. 5 Ottobre 2010 n. 207 nonché dalle disposizioni del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni.

L'importo quadriennale presunto del servizio, riferito a un numero di circa 178.600 transazioni elettroniche + circa 32.200 buoni cartacei, è di circa €. 4.352.000,00.= (€ 1.088.000,00/anno) IVA esclusa.

Il valore suddetto è puramente indicativo, essendo il numero dei buoni pasto soggetto a modificazione, per difetto o per eccesso, in base alle variazioni che potrebbero intervenire sul numero degli aventi diritto nel periodo di validità contrattuale, senza che ciò costituisca ragione di modifica delle condizioni economiche dell'affidamento in oggetto.

### **Art. 2) Caratteristiche del servizio**

Il servizio sostitutivo di mensa sarà gestito mediante un sistema informatico elettronico, con utilizzo di carte di rilevamento personali che saranno fornite dall'AUSL e veicoleranno diversi servizi secondo le caratteristiche e le modalità di utilizzo descritte nel disciplinare, attraverso una rete di esercizi, tutti necessariamente provvisti delle prescritte licenze di somministrazione, convenzionati con la ditta aggiudicataria e dotati di appositi terminali di rilevazione delle transazioni, la cui fornitura, installazione e assistenza tecnica sono a carico della ditta aggiudicataria.

Tutti i locali convenzionati dovranno svolgere le attività previste dal comma 3 dell'art 285 del D.P.R. 207/2010.

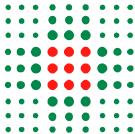
La ditta aggiudicataria dovrà convenzionarsi, pena risoluzione dell'aggiudicazione provvisoria, con un numero adeguato a coprire tutte le necessità delle strutture aziendali site nella provincia di Bologna; a tal fine si allega elenco delle sedi aziendali non servite da mensa interna e numero personale afferente le stesse (all.to 1) .

A titolo meramente informativo si allega l'elenco degli esercizi attualmente convenzionati (all.to C)

Degli esercizi convenzionati la Ditta aggiudicataria dovrà fornire all'AUSL di Bologna l'elenco riportante la ragione sociale, l'indirizzo e la tipologia del locale.

---

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



L'impresa aggiudicataria dovrà sempre garantire, per tutta la durata dell'appalto, il numero degli esercizi convenzionati indicati prima della stipula del contratto, nel rispetto della tipologia e ubicazione territoriale degli stessi. L'AUSL di Bologna si riserva comunque di chiedere nel corso del contratto l'istituzione di ulteriori punti di ristoro; altresì, ove emergano inadempienze da parte degli esercizi convenzionati, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere in merito, anche mediante l'esclusione degli esercizi inadempienti e alla loro sostituzione, nell'ambito della stessa zona, con altri esercizi di medesima tipologia.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare all'AUSL le risoluzioni delle convenzioni che interverranno nel corso dell'appalto e procedere a convenzionare altri esercizi in sostituzione aventi stessa tipologia e ubicazione di quelli cessati.

La Ditta aggiudicataria deve garantire, per tutta la durata del contratto, la possibilità di consumare i pasti esclusivamente nei giorni e nelle fasce orarie stabilite dall'AUSL e che verranno comunicati alla ditta.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, entro 30 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria, pena revoca dell'aggiudicazione e incameramento della cauzione provvisoria, prova di avere attivato il numero di convenzioni che si è impegnata ad attivare nell'offerta. Entro lo stesso termine dovrà installare nei locali convenzionati i terminali di rilevazione, attivandoli e rendendoli operativi. A tal fine l'impresa aggiudicataria dovrà fornire l'elenco, autocertificato ai sensi della normativa vigente, degli esercizi pubblici convenzionati con l'indicazione della ragione sociale o il nome del locale, l'indirizzo, la tipologia, il comune di appartenenza e la commissione percentuale applicata

### **Art. 3) Sistema informatico**

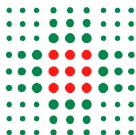
#### **3.1 Caratteristiche delle smart card fornite dalla AUSL**

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) in dotazione ai dipendenti della AUSL di Bologna è una smart card a microprocessore 32/64K Byte personalizzata per il dipendente con apposizione di numerazione progressiva e indicazione anagrafica. La carta è predisposta per ospitare in modo sicuro tutti i servizi che la AUSL intenderà inserirvi e per fungere da contenitore di dati sensibili. Quelle già personalizzate e utilizzate in AUSL dispongono di un certificato di autenticazione e, per alcune tipologie di dipendenti, di un certificato di sottoscrizione rispondente alle specifiche di firma digitale qualificata secondo la normativa vigente.

#### **3.1.1 Caratteristiche generali del microchip della carta CNS attualmente in uso**

- Certificazione: CC EAL 4 5 (es. Infineon)
- Sistema operativo: Comprensivo di CSP (Cryptographics Service Provider) e PKCS#11 (es. Cardos 4.2/3)
- Memoria EPROM: 64k Byte
- Capacità crittografiche: RSA a 2048 bit
- Capacità crittografiche simmetriche: dual key 3DES a 128 bit
- Possibilità di generare chiavi RSA all'interno della smart card

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- Comandi in conformità alla norma ISO 7816-4
- Conformità con le norme di sicurezza previste per la firma digitale (CNIPA)
- Capacità di ritenzione dei dati: 10 anni
- Numero di cicli di scrittura: maggiore di centomila
- Protocollo di comunicazione: T=1 (sincrono)
- Answer To Reset (ATR): standard ISO 7816-3 (con le opportune personalizzazioni che saranno stabilite da AUSL successivamente).

### **3.1.2 Caratteristiche fisiche CNS attualmente in uso**

Conformità con le specifiche ISO 7816-1.

Conformità con le specifiche ISO 7816-2 per ciò che concerne le dimensioni fisiche e la posizione dei contatti elettrici e della banda magnetica, la quale è ad alta coercività e contiene 3 tracce. Il supporto plastico in PVC, il processo di embedding, la stampa del layout e la stampa dei dati di personalizzazione rispettano gli standard di sicurezza della produzione.

### **3.1.3 Carte CNS di prossima adozione**

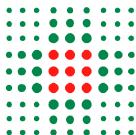
Si precisa che, prima o durante il periodo di fornitura del servizio sostitutivo di mensa da parte della Ditta aggiudicataria, è prevista una progressiva sostituzione delle Carte Nazionali dei Servizi in dotazione al personale dipendente della AUSL con smart card CNS del tutto analoghe e provviste delle medesime funzionalità, ma dotate di caratteristiche tecniche migliorative rispetto a quelle attuali.

Seguono le specifiche tecniche delle carte CNS di prossima adozione.

Caratteristiche hardware

- CPU a 8-bit
- 4K Byte di RAM
- 224K Byte di ROM
- 66K Byte di EEPROM
- Core del microprocessore ST19
- Disponibilità ID-1
- Clock esterno da 8 MHz
- Voltaggio alimentazione di esercizio: 1,62 V ÷ 5,5 V
- Intervallo temperatura ambiente di esercizio: -25° ÷ + 85°C
- 500.000 cicli di scrittura garantiti (EEPROM)
- 10 anni di garanzia per la memorizzazione dei dati
- Firewall di sicurezza per le memorie (ROM, RAM, EEPROM)
- Processore aritmetico modulare e acceleratore hardware DES avanzato

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- Generatore di numeri casuali con due gun register conforme a standard FIPS 140-2
- Protezione ESD maggiore di 5.000 V
- Porta di I/O seriale conforme a ISO 7816-3
- Velocità di I/O: 31, 32, 62, 64, 186, 372 tcy/ETU
- Certificazione del chip: EAL5+ (PP/9806)
- Conformità alla ISO 7816-1-2-3

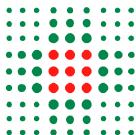
**Caratteristiche contactless**

- Conformità alla ISO 14443 Tipo B
- Frequenza portante: 13.56 MHz
- Capacità di trasferimento dati ad alta velocità fino a 424 Kbaud

**Caratteristiche software**

- Certificazione del sistema operativo: CC EAL4+ BSI-PP-00062002 (dispositivo creazione firma sicura, tipo 3), BSI-DSZ-CC-0422-2008
- Conformità allo standard per la Carta d'Identità Elettronica CIE 2.0
- Conformità allo standard per la Carta Nazionale dei Servizi CNS 1.1.5
- Conformità PDC e HPC Netlink
- Gestione e generazione interna di chiavi RSA
- RSA con o senza CRT (512, 768, 1024 o 2048 bit)
- Funzioni di firma e di verifica firma con chiave RSA
- Funzioni Hash: SHA1; SHA-256
- Funzioni di cifratura/decifratura con algoritmi RSA, DES/3DES (da 128 bit fino a 192 bit, con 2 o 3 differenti chiavi) e AES-128
- Messaggistica sicura per la confidenzialità e l'integrità dei dati scambiati tramite DES o 3DES
- Vera generazione di numeri casuali (TRNG) conforme a BSI-AIS31 classe P2
- Congegno *anti tearing* per il processo di transazione tramite APDU singolo o multiplo
- Selezione per AID (DF Name)
- Protocollo di comunicazione: T=0 e T=1
- Condizioni di accesso ai file basate su meccanismo a oggetti logici (AND/OR)
- Conformità a ISO 7816-4,8,9
- Prestazioni: generazione chiave RSA 2048 bit (45 s), generazione firma RSA CRT 2048 bit (1,4 s), calcolo DES/Triple DES (50 ms).

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Le nuove carte CNS di prossima fornitura saranno comunque compatibili e conformi a tutti gli standard rispettati da quelle attualmente utilizzate dai dipendenti AUSL. Unico accorgimento da osservare nella implementazione del software descritto successivamente nel paragrafo 3.2.2, ai fini di garantire il funzionamento della infrastruttura informatica proposta dalla Ditta con entrambe le tipologie di smart card, è quello di evitare il riconoscimento delle carte in base al loro ATR (Answer To Reset), essendo tale specifica differente nelle due tipologie di carte descritte.

I requisiti e le caratteristiche successivamente specificati dovranno quindi essere soddisfatti in modo da garantire il funzionamento del sistema proposto con entrambe le tipologie di carte sopra descritte.

#### **3.1.4 Layout delle carte**

Fronte

- Logo AUSL di Bologna
- Codice del titolare secondo formato definito dalla AUSL in chiaro
- microchip

Retro

- Banda Magnetica
- Codice del titolare secondo formato definito dalla AUSL in barcode
- Dati identificativi del dipendente (cognome e nome).

#### **3.1.5 Pre-personalizzazione**

La smart card (CNS) sono uscite e usciranno dai laboratori di produzione con la personalizzazione del codice identificativo della tessera (non ancora assegnato ad alcun dipendente) su:

- un file del chip (in chiaro)
- a vista sulla carta (in chiaro sul fronte e a barcode sul retro)
- su una traccia della banda magnetica (con tracciato record definito da AUSL).

Sulla smart card, all'atto della produzione, non è, ne sarà in futuro, presente alcuna informazione del dipendente titolare della carta. Essa pertanto si presenterà anonima. Successivamente, durante la fase di personalizzazione presso la AUSL, la carta viene abbinata al dipendente, abilitata e completata con i dati anagrafici essenziali sul layout del PVC.

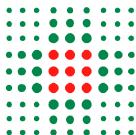
#### **3.1.6 Abilitazione**

L'abilitazione della smart card consistrà nel corredare il codice del dipendente, in un file del chip, di una sequenza di byte da concordare con la ditta aggiudicataria, entro 20 gg. dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione e prima della stipula del contratto.

Un possibile esempio di tracciato record del file buoni pasto potrebbe essere il seguente:

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**

---



- Codice AUSL (per possibile estensione utilizzo in area vasta)
- Matricola del titolare della carta
- Dati identificativi anagrafici ed economici (Cognome, nome, ecc.)
- Data Attivazione e Scadenza
- Fascia Oraria di validità e limiti settimanali di utilizzo
- Importo in euro (due decimali)
- Contatore pasti addebitati
- Filler
- Cripto-Sistema.

Anche le specifiche del Cripto-Sistema, atte a garantire l'autenticità e l'integrità del file buoni pasto saranno concordate con la ditta aggiudicataria.

### **3.2 Elementi caratterizzanti di ogni transazione e rendicontazione**

#### **3.2.1 Dati fondamentali**

Ad ogni transazione dovrà corrispondere la creazione di un record, identificato da un codice univoco, composto dai seguenti elementi caratteristici minimi:

- Dati identificativi della carta e del dipendente
- Dati identificativi del locale che ha accettato la transazione
- Valore della transazione (in euro)
- Data e ora della transazione.

#### **3.2.2 Rendicontazione e fornitura software**

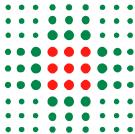
I dati così raccolti, unitamente a tutte le informazioni legate all'operatività e all'integrità del sistema, dovranno essere resi disponibili in forma di database accessibili, di file e di reportistica aggregata secondo le indicazioni fornite successivamente dalla AUSL. Dovranno inoltre essere visualizzabili direttamente per mezzo di postazioni di lavoro informatizzate dotate di software adeguato fornito dalla ditta. Il software, del quale è obbligatorio fornire le specifiche, oltre che permettere la abilitazione sopra specificata delle smart card ai buoni pasto elettronici, dovrà consentire la completa navigazione dei dati, nonché la visualizzazione e la stampa di reportistiche parametrizzabili secondo tutti i livelli di aggregazione disponibili: massimo dettaglio, per titolare carta, per erogatore, per fascia oraria, per periodo libero (dal-al) o predefinito (giorno, mese, trimestre, semestre, anno) ecc.

Dovrà consentire, inoltre, un'immediata individuazione e visualizzazione di dati anomali (erogazione pasti extra orario o su carte non valide ecc.), la visualizzazione e la stampa di dati elementari (elenco esercizi, elenco persone, elenco carte ecc.), l'esportazione dei dati nei formati più comuni (txt, xls, ods eccetera).

La ditta dovrà inoltre fornire i requisiti minimi dell'hardware necessario (che sarà fornito alla AUSL).

---

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Il software potrà essere utilizzato in almeno 20 punti di lavoro all'interno della AUSL e potrà essere fornito indifferentemente in modalità rete (ovvero con un server centrale che sarà fornito dalla AUSL e di cui devono essere indicati i requisiti), oppure in modalità stand-alone o, ancora, in modalità web. Nei primi due casi l'aggiornamento dovrà avvenire, secondo le modalità proprie della ditta, direttamente sul server o in tutte le stazioni di lavoro (per es. con un download via internet attivabile dall'operatore). Nella modalità web la disponibilità del database sarà direttamente presso la sede della ditta (per es. con accesso in modalità VPN o in ASP).

La frequenza degli aggiornamenti dei dati dovrà essere almeno mensile.

L'installazione del software e la formazione del personale sono a carico della Ditta e devono essere svolte da personale qualificato.

### **3.2.3 Integrazione con i sistemi aziendali**

La ditta è tenuta a fornire un flusso di dati per l'integrazione con i sistemi aziendali che lo richiedano (per es. il sistema di gestione delle presenze-assenze o il sistema contabile) secondo i formati, le modalità e la frequenza indicate dalla AUSL.

## **3.3 Elementi di sicurezza dei terminali presso i locali convenzionati**

### **3.3.1 Integrazione con il sistema centrale della ditta**

Sul terminale, al momento dello scarico del log, dovranno essere caricati e aggiornati alcuni dati necessari al corretto funzionamento del sistema. In particolare sarà aggiornata l'anagrafica del ristoratore, sarà allineata l'ora del terminale con quella del *back office*, sarà trasmessa la *black list* delle carte che per varie ragioni non devono essere accettate.

In merito a quest'ultimo punto, il terminale deve essere in grado di disattivare una carta presente in black list impedendone successivi utilizzi (sino a nuova attivazione centrale).

### **3.3.2 Controlli attivi**

Il terminale dovrà effettuare alcuni controlli attivi essenziali, ovvero verifiche effettuate direttamente mediante lettura della smart card al momento dell'erogazione del pasto, al fine di consentire la transazione esclusivamente alle condizioni di accesso al servizio previste per ciascun titolare di carta definito dalla AUSL. In particolare dovrà verificare:

- il codice azienda (codice AUSL)
- la validità (scadenza, presenza settimanale, fascia oraria ecc.)
- il limite di un pasto al giorno
- il limite del valore concordato (attualmente 5,16 euro)

I dati identificativi di ciascun titolare, corredati dalle condizioni standard e specifiche di fruizione del servizio, saranno inseriti nelle carte, tramite il software precedentemente descritto fornito dalla Ditta, direttamente dalla AUSL secondo i tracciati concordati.

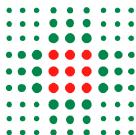
### **3.3.3 Elementi di garanzia**

Il terminale dovrà offrire la possibilità di stampare uno scontrino per ogni transazione e una situazione riepilogativa delle transazioni giornaliere, al fine di garantire la AUSL circa le effettive transazioni avvenute.

## **3.4 Assistenza tecnica e continuità del servizio**

L'assistenza hardware e software, sempre a carico della Ditta, dovrà garantire l'intervento tecnico entro le 8 ore lavorative incluso il software di cui al precedente punto 3.2.2.

### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Per dare continuità al servizio deve essere predisposta la possibilità, da parte del ristoratore, di effettuare registrazioni manuali dei pasti erogati. Il modulo per la registrazione manuale dei pasti deve essere compilato con i seguenti dati obbligatori minimi:

- Codice Ristoratore
- Data Transazione
- Dati identificativi della carta e del dipendente
- Firma del dipendente.

I moduli per la registrazione manuale dei pasti saranno inviati alla Ditta che provvederà all'imputazione degli stessi nel sistema informativo. I dati delle transazioni manuali dovranno essere a disposizione della AUSL congiuntamente ai dati delle transazioni elettroniche e saranno visualizzabili attraverso il back office presso la AUSL. I moduli di registrazione manuale saranno conservati negli uffici della ditta per un minimo di 12 mesi per ogni eventuale richiesta di verifica. Si precisa che la registrazione manuale cartacea dei pasti dovrà tassativamente rimanere uno strumento utilizzabile dai ristoratori convenzionati esclusivamente in casi di guasti tecnici al sistema informatico e non potrà in alcun modo essere utilizzato come metodo alternativo allo stesso in condizioni di normale funzionamento del sistema software-hardware-telematico in dotazione ai locali convenzionati.

#### **Art. 4) Fornitura buoni pasto cartacei**

La Ditta dovrà inoltre provvedere alla fornitura di buoni pasto cartacei per esigenze particolari che l'Azienda ritiene non possibile soddisfare con i buoni pasto elettronici.

La Ditta si impegna a fornire i buoni pasto raccolti in carnets da 20 buoni cadauno, dietro ordine dell'Amministrazione, di norma bimensile, recante l'elenco delle strutture destinatarie, i relativi codici di centro di costo, il numero di buoni richiesti, il referente e l'indirizzo ove dovranno essere recapitati i buoni pasto.

Ogni buono pasto dovrà riportare le seguenti indicazioni:

- a) intestazione dell'Amministrazione appaltante
- b) numero progressivo di serie del buono
- c) l'indicazione del Presidio o Servizio utilizzatore
- d) l'indicazione del relativo codice di centro di costo

Ogni buono dovrà contenere una spazio per la firma del dipendente, la data e l'orario di utilizzazione.

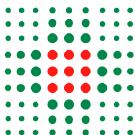
I buoni dovranno essere consegnati nel termine di 7 giorni dall'ordine, in confezioni distinte, ad ogni

Presidio, Distretto, Servizio o Dipartimento in indirizzo corredata dai sottoindicati tabulati di consegna:

- a) un tabulato per ogni Presidio o Servizio in cui dovranno essere indicati i numeri di serie di ciascun carnet consegnato, il relativo numero di buoni pasto ed a fianco lo spazio per la data e la firma di ricevuta, al fine del controllo per la liquidazione delle fatture;

---

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- b) un tabulato per ogni Presidio o Servizio in cui dovranno essere indicati i numeri progressivi dei buoni pasto consegnati, predisposti per l'apposizione della data e della firma da parte dei dipendenti, al fine di agevolarne la distribuzione.

In particolare il buono pasto:

- deve essere speso esclusivamente presso esercizi di ristorazione convenzionati mediante somministrazione di alimenti e bevande;
- da diritto esclusivamente alla consumazione di un pasto previa sottoscrizione da parte del fruitore nell'apposito spazio;
- non da diritto a resti in denaro ad alcun titolo;
- comporta l'obbligo da parte del fruitore di regolare in contanti la differenza tra il valore unitario del buono, comprensivo dell'IVA ed il reale importo da pagare nel caso in cui la spesa sia superiore a l valore del buono.
- è da considerarsi valido entro e non oltre i primi due mesi dell'anno successivo a quello di emissione.

In caso di mancata, ritardata o irregolare consegna dei buoni pasto ordinati dalla Azienda, la ditta aggiudicataria, per ogni giorno di ritardo o mancata regolarizzazione dei buoni, sarà assoggettata al pagamento di una penale pari al 2% del valore dei buoni oggetto di mancata, ritardata o irregolare consegna, mediante detrazione di tale importo sulle fatture relative al pagamento dei buoni pasto.

In caso di errori nella composizione dei plichi o nella spedizione dei buoni relativi, la ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare una nuova fornitura, come da ordine, entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione della rilevanza dell'errata consegna, senza addebitare costo aggiuntivi alla Azienda, e con l'applicazione della penale del 2% per ogni giorno, come sopra definito, oltre i 5 giorni di tolleranza.

La ditta aggiudicataria s'impegna inoltre a fornire gratuitamente, a cadenza mensile, i dati relativi all'utilizzo dei buoni pasto.

I dati, ordinati per Gestione e per centro di costo, riguarderanno:

- la quantità di buoni pasto utilizzati nel mese precedente
- il numero di serie di ciascun buono correlato alla data ed all'ora di utilizzo ed al locale in cui è avvenuta la somministrazione..

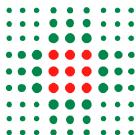
La ditta aggiudicataria inoltre dovrà tenere a disposizione i buoni pasto per almeno 30 giorni onde rendere possibili eventuali controlli da parte dell'Azienda.

### **Art. 5) Valore e definizione del buono**

Il buono pasto elettronico deve garantire la fruizione di un pasto/consumazione a valore fino alla concorrenza del valore facciale dello stesso pari a € 5,16 IVA inclusa

L'AUSL si riserva la facoltà di variare, con un preavviso di almeno 30 gg., il valore facciale del buono pasto. In tal caso, sul nuovo valore dovrà essere applicato lo stesso ribasso percentuale proposto in sede di offerta.

### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



### **Art. 6) Durata del contratto**

Il contratto ha durata quadriennale, rinnovabile per tre periodi annuali. Alla scadenza, anche nell'ipotesi di rinnovi, su richiesta dell'AUSL, la ditta appaltatrice dovrà continuare il servizio, alle medesime condizioni, per ulteriori 120 giorni al fine di consentire la conclusione delle eventuali procedure di gara ancora in corso.

### **Art. 7) Disciplina d'uso**

Il buono pasto elettronico è utilizzabile solo dai dipendenti dell'AUSL e altro personale autorizzato per usufruire del servizio sostitutivo di mensa, in conformità alle modalità e condizioni previste dal contratto di lavoro.

In particolare:

- è vietata la cessione delle carte a terzi e la loro trasformazione in denaro contante;
- il buono pasto non dà diritto a resto in denaro e non può essere utilizzato per acquisti merceologici non rientranti nel servizio sostitutivo di mensa
- al dipendente, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge in materia, dovrà essere rilasciato lo scontrino fiscale.

### **Art. 8) Polizze assicurative**

La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità, sia civile sia penale, per danni a persone o cose, derivanti dall'espletamento del servizio oggetto del contratto, sia per la parte svolta direttamente che per la parte svolta dagli esercizi convenzionati.

A tal fine la ditta aggiudicataria è tenuta a presentare una polizza per la copertura assicurativa della responsabilità civile per tutti i danni che possono essere arrecati a terzi, compresa L'AUSL di Bologna. La polizza assicurativa dovrà coprire i rischi inerenti la somministrazione di cibi e bevande (rischi sia di natura accidentale sia colposa) in cui dovessero incorrere gli utilizzatori del servizio e dovrà esser di durata corrispondente a quella del contratto, coni seguenti massimali:

- € 10.000.000,00 per sinistro
- € 10.000.000,00 per persona
- € 10.000.000,00 per danni a cose e persone

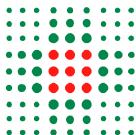
Copia di tali polizze dovranno essere depositate presso l'AUSL prima della sottoscrizione del contratto.

### **Art. 9) Responsabilità**

La ditta aggiudicataria dovrà verificare il possesso da parte degli esercizi convenzionati delle autorizzazioni e licenze di legge. La ditta è responsabile del corretto adempimento da parte degli esercenti delle condizioni del presente capitolato delle quali si fa garante.

Nessun onere o responsabilità potrà essere imputabile all'AUSL per fatti intercorrenti tra la ditta aggiudicataria e i pubblici esercizi, compresi i danni che potrebbero conseguire da inosservanza da obblighi giuridici e contrattuali facenti carico direttamente al gestore del punto di ristori e/o personale da lui dipendente.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



I danni derivanti da inosservanza di prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene, sanitarie, ecc. vigenti negli esercizi commerciali, di cui venisse richiesto il risarcimento all'AUSL saranno, senza riserve ed eccezioni, a totale carico della ditta aggiudicataria.

#### **Art. 10) Periodo di prova**

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare, per sei mesi, un periodo di prova. Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova si intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

In caso di esito negativo, con lettera raccomandata A.R. l'AUSL comunicherà alla ditta l'esito della prova e le motivazioni che l'hanno determinato.

In tal caso resta ferma la facoltà dell'Azienda USL di affidare il servizio, sempre con le modalità indicate nel presente articolo, alla ditta che ha presentato, in sede di gara la seconda offerta più conveniente. In caso di esito negativo, nulla sarà dovuto alla ditta, eccezione fatta per i pagamenti delle prestazioni riconosciute regolari, effettuate durante il periodo di prova.

#### **Art.11) Subappalto**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio senza il preventivo consenso scritto da parte dell'Azienda USL, pena l'immediata risoluzione del contratto, previo avviso scritto da parte dell'A.U.S.L. con lettera raccomandata, e il conseguente incameramento della cauzione, salvo ogni maggior danno.

L'eventuale richiesta motivata, per subappalto di servizi inerente al presente appalto, dovrà essere formulata per iscritto, descrivendo con precisione l'oggetto dell'affidamento, nel rispetto delle modalità, limiti e termini di cui al D. Lgs. 163/06.

#### **Art.12) Controlli – penali – risoluzione contratto**

L'Azienda USL di Bologna ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritiene opportuni per assicurare che da parte dell'appaltatore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì si riserva di controllare la validità delle prestazioni eseguite dagli esercizi di ristorazione, portando tempestivamente a conoscenza della ditta aggiudicataria gli inadempimenti relativi all'applicazione del contratto.

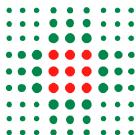
La ditta aggiudicataria è tenuta a eliminare le inosservanza degli obblighi e dei termini contrattuali entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione dal parte dell'AUSL.

Qualora la ditta non adempia sarà sottoposta a una penale pari a € 500,00 alla prima mancanza: la penale raddoppiera dalla seconda mancanza.

In applicazione del comma 3 dell'art.145 del D.P.R. n.207/2010 il valore complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Nel caso di inadempienze gravi e ripetute da parte della ditta aggiudicataria, regolarmente contestate, l'AUSL potrà, di pieno diritto, risolvere il contatto con diritto al risarcimento degli eventuali danni e maggiori spese, oltre a incamerare il deposito cauzionale definitivo.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



In particolare sono considerate inadempienze gravi:

- la mancata fornitura dei flussi dati secondo le scadenze concordate
- il mancato ripristino dei terminali nei locali convenzionati entro 4 ore dalla segnalazione
- ogni inadempimento che renda inaccessibile la fruizione del servizio e/o la produzione di dati

#### **Art.13) Fatturazione e pagamenti**

Le fatture dovranno essere intestate all'Azienda USL di Bologna, via Castiglione n.29 – 40124 Bologna e inviate ad: Azienda USI di Bologna U.O. Economico Finanziario – via Gramsci 12 – 40121 Bologna.

Le fatture dovranno contenere tassativamente gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della delibera/disposizione dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato
- indicazione del codice unico di progetto (CUP), se riportato nella lettera di comunicazione di aggiudicazione definitiva

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

ed indirizzato a:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO

Via Gramsci 12 – 40121 BOLOGNA

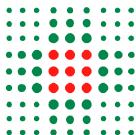
In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto:bilancio.fattureestere@ausl.bo.it); al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla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

Il pagamento della fornitura avverrà ai sensi del D.Lgs. n.231/2002 ed in conformità a quanto disposto dall'art.51 della Legge Regionale 29/03/1980 n.22 e successive modifiche e integrazioni, da considerarsi "corretta prassi commerciale" nel settore, ai sensi dell'Art.7 del citato D.Lgs. n.231/2002, l'AUSL propone )che i pagamenti per le forniture effettuate vengano eseguiti a 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, salvo diverse pattuizioni con la ditta aggiudicataria.

Si intendono pervenute il 15 del mese, tutte le fatture registrate tra il 1 e il 15 giorno del mese stesso; il 30 del mese tutte le fatture registrate tra il 16 e l'ultimo giorno del mese stesso.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, alla ditta aggiudicataria spettano, salvo diversa pattuizione tra le parti, gli interessi moratori stabiliti in conformità all'art.56 della L.R.22/1980, da considerarsi corretta pressi commerciale del settore,così articolati:

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- dal 91° fino al 180° giorno dalla data in cui la fattura è pervenuta l'applicazione degli interessi legali, di cui all'art.1284 C.C., fissati annualmente con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, maturati alla data di emissione del mandato;

- dal 181° giorno, fino alla data di emissione del mandato, sono riconosciuti gli interessi di mora in misura pari al tasso fissato annualmente con decreto dei Ministri dell'Economia e delle Finanze e delle Infrastrutture e Trasporti, ai sensi dell'art.30 del Capitolato Generale di Appalto dei Lavori Pubblici, approvato con Decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 19.04.2000 n.145.

Gli interessi scaduti non producono interessi in base all'art.1283 del C.C.

Per gli interessi moratori occorrerà, in ogni caso, l'invio della formale messa in mora presso la sede dell'Azienda Sanitaria.

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 capitolo 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.

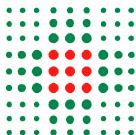
La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art.14) Tutela dei lavoratori dipendenti**

Nell'esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria è tenuta a osservare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolo, le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigente, nonché di quello integrativo territoriale, come pure ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti delle leggi, regolamenti e disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, assicurative, previdenziali, di assistenza sociale e di sicurezza e igiene del lavoro, dei regolamenti sulla tutela, sicurezza e assistenza dei lavoratori.

#### **Art.15) Obblighi di riservatezza**

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



La ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgareli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della fornitura.

La ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza costituisce grave inadempimento, pertanto, le parti convengono che le Aziende appaltanti hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

#### **Art.16) Spese contrattuali**

Tutte le spese e tasse, inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente contratto, registrabile in caso d'uso, saranno interamente a carico dell'impresa appaltatrice.

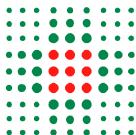
#### **Art.17) Clausola di adesione**

Questa Azienda USL si riserva la facoltà di estendere le condizioni contrattuali della presente gara, qualora se ne ravvisi la necessità, anche alle Aziende dell'Area Vasta Emilia Centrale. L'adesione contrattuale potrà essere effettuata fino a un massimo del 20% dell'importo aggiudicato. Qualora l'adesione/ampliamento comporti un aumento del valore contrattuale originario superiore al 20%, questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinegoziare con la ditta aggiudicataria le condizioni economiche contrattuali.

#### **Art.18) Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del contratto è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



**SEZIONE II  
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA,  
DI ESPLETAMENTO E DI AGGIUDICAZIONE**

**Art. 19) Modalità di partecipazione alla gara**

Le Ditte che intendono partecipare alla gara, dovranno far pervenire un plico, sigillato con nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente l'offerta economica e tutte le documentazioni richieste, alla

**Azienda USL di Bologna  
Servizio Acquisti Metropolitano  
Via Gramsci, 12 – 40121 Bologna**

entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 23.12.2012** , pena l'esclusione.

Oltre al suddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. L'offerta presentata non può essere ritirata.

E' ammessa offerta successiva purché entro il termine di scadenza; quest'ultima offerta sostituirà la precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme a quello qui prescritto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere prodotta in lingua italiana.

Questa Azienda declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscono il recapito del plico entro il termine predetto.

**OFFERTA**

Il plico, sigillato come sopra indicato, recante a margine la seguente dicitura:

**“offerta Procedura Aperta n. prot.n. del ”**

nonché il nominativo della ditta mittente e l'indirizzo del destinatario, dovrà contenere:

- **BUSTA A** contenente l'offerta economica
- **BUSTA B** contenente la documentazione amministrativa
- **BUSTA C** contenente la documentazione tecnica

**predisposti secondo le norme ed indicazioni che seguono:**

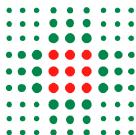
**BUSTA A)**

busta adeguatamente sigillata, a pena di esclusione dalla gara, controfirmata sui lembi di chiusura, portante esternamente la seguente dicitura **“OFFERTA ECONOMICA  
RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA N. - DENOMINAZIONE GARA”**.

Nella busta non dovrà essere inserito altro documento.

L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 180 giorni a decorrere dal termine fissato per la presentazione della stessa

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



L'offerta economica, formulata in lingua italiana su carta da bollo competente o su carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo corrispondente, dovrà contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente.

Nel caso di:

- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate e dovrà specificare le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese;
- ✓ Consorzio stabile, dallo stesso Consorzio, con l'indicazione delle imprese che effettueranno il servizio;

L'Azienda USL non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a due.

**L'offerta dovrà contenere il ribasso espresso in unica percentuale, fissa e invariabile per tutta la durata del contratto, sul valore facciale di €5,16.** Sul prezzo scontato verrà applicata l'IVA nella misura di legge.

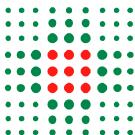
La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato il servizio oggetto della presente procedura.

#### **BUSTA B)**

busta, ugualmente sigillata, riportante la dicitura **"CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, contenente la seguente documentazione:

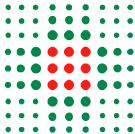
- 1- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che l'impresa è una società di capitali con capitale sociale versato non inferiore a settecentocinquantamila euro, avente come oggetto sociale l'esercizio dell'attività finalizzata a rendere il servizio sostitutivo di mensa, sia pubblica che privata, a mezzo di buoni pasto e di altri titoli di legittimazione rappresentativi di servizi (art.3 D.P.C.M.18/11/05);
- 2- Copia del Disciplinare di gara debitamente sottoscritto "per accettazione", in ogni singola pagina, dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura;
- 3- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A., o analogo registro Professionale dello Stato. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le informazioni previste dal certificato suddetto quali: iscrizioni, ragione sociale e forma giuridica, codice fiscale, sede legale, capitale sociale, durata ed oggetto della società, titolari di cariche o qualifiche, attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;
- 4- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti che la Ditta:

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38, comma1, lettere a), d), e), f), h), i), m) e m-bis) del D.lgs n.163/06;
  - non si trova nella situazione di cui all'art. 38, comma1, lettera g) del D.lgs n.163/06. Qualora la Ditta si sia avvalsa di ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso atti di accertamento del debito o abbia usufruito di condono fiscale o previdenziale o, infine, abbia ottenuto una rateizzazione o riduzione del debito, dovrà dimostrare di avere beneficiato di tali misure o di avere proposto i predetti ricorsi affinché sussista il requisito della regolarità fiscale;
  - si trova nella seguente situazione relativamente ai soggetti (**nome, cognome**) titolari di cariche nell'ultimo anno ..... (**la ditta deve specificare quale**) ..... di cui all'art.38, comma1, lett. c) 2 capoverso del D.lgs n.163/06;
  - è in regola con le disposizioni previste dalla L.68/99, che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art.38, comma1, lett.l del D.lgs n.163/06)  
ovvero  
non è soggetta alla Legge 12/03/1999 n. 68 in quanto:
    - ha alle proprie dipendenze un numero di lavoratori dipendenti inferiore alle 15 unità  
ovvero
    - occupa da 15 a 35 dipendenti senza avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;
- 5- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta alternativamente dichiara una delle seguenti situazioni:
- di non trovarsi in alcuna delle situazione di controllo di cui all'art.2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di avere formulato l'offerta autonomamente;  
ovvero  
 di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;  
ovvero  
 di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;
- I concorrenti per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, sono esclusi dalla gara. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- 6- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti quanto previsto all'art.38 comma 1, lett. b), c) 1 capoverso e lett.m-ter) del D.lgs. n.163/06, da rilasciare per il soggetto stesso firmatario della dichiarazione e per i soggetti sotto individuati, analiticamente indicati come segue:

Nominativo, qualifica, data, luogo di nascita, codice fiscale

titolare dell'impresa, se trattasi di ditta individuale; tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo; tutti i soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice; tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società.

In tutti i casi sopraelencati anche i Direttori Tecnici.

La dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al paragrafo precedente dovrà essere rilasciata seguendo le modalità, le forme e i contenuti previsti dall'allegato A. Il soggetto dichiarante dovrà dichiarare di essere a conoscenza di quanto riportato per gli altri soggetti ed assumersene le relative responsabilità.

Qualora il Legale Rappresentante della Ditta o la persona avente i poteri di impegnarla, non intenda dichiarare le condizioni di cui al punto 8. come meglio specificate nell'allegato A), anche per gli altri soggetti tenuti alla dichiarazione, potrà avvalersi dell'allegato B), che dovrà essere, in questo caso, compilato personalmente dai soggetti indicati nello stesso.

- 7- Indicazione del CODICE DI ATTIVITA' (Classificazione ATECORSI) N.\_\_\_\_\_ ai fini della compilazione del modello GAP previsto dalla normativa antimafia e indicazione ai fini della richiesta del DURC dei seguenti dati:

posizioni nei registri INPS e INAIL:

n. iscrizione INPS \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

n. iscrizione INAIL \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_)

numero addetti dell'impresa

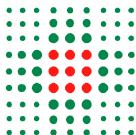
settore di appartenenza del C.C.N.L. applicato;

- 8- Dichiarazione con la quale la ditta offerente attesti di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo, nonché di aver esaminato il capitolato tecnico e di accettarne, senza riserva, tutte le condizioni;

- 9- Pena l'esclusione,deposito cauzionale provvisorio di € 87.040,00 ( 2 % dell'importo presunto della gara IVA esclusa).

Per le modalità di costituzione del deposito cauzionale e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 75 del Codice degli Appalti.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



In particolare si precisa che l'importo del deposito può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'articolo 75-comma 7 del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tal caso la ditta dovrà allegare copia valida della certificazione;

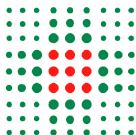
- 10- Pena l'esclusione, dichiarazione del fideiussore con la quale si impegna a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (art.75 comma 8 D.Lgs 163/2006 );
- 11- Solo per i consorzi di cui all'art.34, comma 1, lettere b) e c) del Codice degli Appalti: dichiarazione del consorzio circa l'indicazione dei consorziati che concorrono alla gara;
- 12- Nel caso di RTI, dichiarazione attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese riunite;
- 13- Dichiarazione relativa alle parti del servizio che si intende subappaltare nei termini di cui all'art.118 comma 2 punto 1) e di valore comunque non superiore al 30% dell'importo complessivo.
- 14- Pena l'esclusione dalla gara, il concorrente è tenuto al pagamento del contributo di cui all'art.1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento effettuato secondo le istruzioni operative presenti sul sito [www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html](http://www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html), avendo cura di riportare il codice identificativo (**numero CIG: 4616252BA6** ).  
A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità;

Nel caso di documentazione sottoscritta dal procuratore dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del D.P.R.445/00 e successive modificazioni;

In presenza di documentazione resa ai sensi del DPR 445/2000, la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità comporta l'esclusione dalla gara.

- 15- Indicazione della sede legale \_\_\_\_\_  
e sede amministrativa (se diversa) \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
N. tel. Ufficio gare \_\_\_\_\_ N. fax Ufficio gare \_\_\_\_\_  
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_  
  
fax a cui inviare la documentazione di gara \_\_\_\_\_  
e-mail a cui inviare la documentazione di gara \_\_\_\_\_

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Indicazione obbligatoria dell'indirizzo di posta elettronica o del numero di fax, a cui inviare le comunicazioni di cui all'articolo 79 del D.lgs 163/06, come previsto dal comma 5-quinquies dello stesso articolo:

e-mail \_\_\_\_\_

fax \_\_\_\_\_

Indicazione del numero di fax, cui l'ente appaltante è autorizzato all'invio delle comunicazioni di cui all'articolo 79 del D.lgs 163/06, come previsto dal comma 5-bis dello stesso articolo:

fax \_\_\_\_\_;

- 16- Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione ;

**In caso di Raggruppamenti di Impresa o Consorzi**

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti 2,8,12, 13,15, 16. dovrà essere firmata/presentata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

In caso di Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti 2,8,12,13,15, 16 dovrà essere firmata/presentata dal legale rappresentante del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti 2, 8,12,13,15, 16, dovrà essere firmata /presentata dal Legale Rappresentante.

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito o già costituito, una delle dichiarazioni di cui al punto 5 e la dichiarazione di cui al punto 4 dovrà essere resa da tutte le società.

In caso di altro tipo di Consorzio una delle dichiarazioni di cui al punto 5 e la dichiarazione di cui al punto 4 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

La documentazione richiesta ai punti 3, 6,7 dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

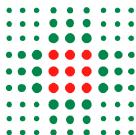
Negli altri tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti 3, 6, 7 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

La documentazione di cui ai punti 10 e 14 dovrà essere presentata dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio la documentazione di cui ai punti 10e 14 dovrà essere presentata dal Consorzio stesso.

In caso di RTI o Consorzi il requisito di cui al punto 1 dovrà essere posseduto nel suo complesso dal raggruppamento o dal consorzio; e, in particolare, dimostrato dai soggetti costituenti l'R.T.I. o il consorzio nella misura minima del 40% dalla capogruppo e nella misura minima del 10 % da ciascuna delle singole mandanti

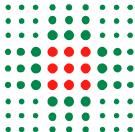
**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



- Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia ( punto 9) a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta da tutte le associate o consorziate;  
In caso di RTI la riduzione del 50% dell'importo della garanzia, come previsto al comma 7, dell'art.75, del Codice Appalti, può avvenire secondo le seguenti regole:
  - in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare della riduzione pro quota del 50% della garanzia, gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità;
  - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare della riduzione del 50% della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono la certificazione di qualità;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- E' vietata qualsiasi modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'articolo 37 commi 18 e 19 del Codice degli Appalti;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei di impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito ad un'impresa del gruppo qualificata come capogruppo. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo deve risultare da atto pubblico;
- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.
- I Consorzi di cui all'articolo 34, comma1, lettera b) e c) del Codice Appalti devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;

➤ Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese; Si raccomanda, qualora si abbiano dei dubbi sulla documentazione da presentare in caso di RTI o Consorzio, di chiedere precisazioni e chiarimenti via e-mail: [giorgiomaria.bianconi@ausl.bo.it](mailto:giorgiomaria.bianconi@ausl.bo.it)

***In caso di Avvalimento:***

In caso di avvalimento si applica l'art.49 del Codice Appalti e pertanto:

- Il concorrente singolo o consorziato o raggruppato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto ; ai fini di quanto sopra dovrà essere fornita tutta la documentazione prevista al comma 2) del suddetto articolo;
- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- Pena l'esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
- Tutte le dichiarazioni di avvalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'Autorità, indicando altresì l'aggiudicatario.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 possono essere accompagnate da una sola copia del documento d'identità del sottoscrittore, la cui mancata presentazione comporta l'esclusione immediata della ditta dalla procedura.

In caso di documentazione sottoscritta dal procuratore, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del D.P.R.445/00 e successive modificazioni.

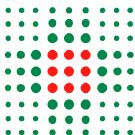
Le dichiarazioni di cui ai punti 2,3,4,5,6,7,8,13,15 e 16 possono essere rilasciate compilando gli appositi moduli allegati al presente disciplinare

L'incompletezza di uno dei documenti di cui ai punti precedenti preclude la successiva valutazione dell'offerta qualora uno dei documenti incompleti non sia integrato entro i termini fissati dalla Stazione Appaltante.

Implicano, invece, esclusione immediata del concorrente dalla procedura la mancanza:

- della garanzia di cui al punto 10
- del versamento di cui al punto 14
- del versamento di cui al punto 9

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



**BUSTA C)**

Terza busta, ugualmente sigillata, e riportante la dicitura **"CONTIENE ELABORATI  
TECNICI"** contenente la seguente documentazione:

- 1) Entità del rimborso del buono pasto agli esercizi convenzionati
- 2) Progetto tecnico-organizzativo per l'espletamento del servizio e completezza delle funzionalità richieste dal disciplinare e dalle caratteristiche tecniche del sistema informativo
- 3) Termini di pagamento agli esercizi convenzionati
- 4) Impegno a garantire il convenzionamento, nei trenta giorni successivi alla comunicazione di aggiudicazione provvisoria, di un numero di esercizi che, come minimo, dovrà essere, ripartito per Comune: Bologna: n.73 ,Camugnano:n.1, Casalecchio:3, Castel Maggiore: n.1, Castenaso:5, Castiglione dei Pepoli:4, Crevalcore:2, Granarolo:2, Molinella:3, Monzuno:2, Ozzano:1, Pianoro:3, Baricella:2, Pieve di Cento:8, Poretta:1, San Giorgio di Piano:4, San Giovanni Persiceto:2, san Lazzaro:8, San Pietro in Casale:4, Sasso Marconi:4, Zola Predosa:3

N.B. I sopradetti esercizi non potranno essere distanti dalle sedi dell'Ausl più di mt.500

La Commissione potrà invitare le imprese concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e dichiarazioni presentati nell'ambito della documentazione tecnica.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalla Ditta, tale da non consentire la valutazione dei servizi offerti da parte della Commissione, comporta l'esclusione dalla gara.

**Art.20) Criteri e modalità di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio avverrà a seguito di procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del D.Lgs.163/06 e in aderenza a quanto previsto all'art.6 del D.P.C.M. 18/11/05.

**A) OFFERTA ECONOMICA**

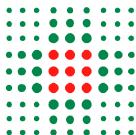
Il concorrente dovrà indicare in numero e lettere lo sconto percentuale che verrà praticato sul valore facciale del buono di € 5,16. Al prezzo scontato si applicherà l'IVA.

**max punti 40**

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta con il prezzo più basso. Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla formula:

$$\frac{\text{prezzo minimo offerto}}{\text{prezzo singola offerta}} \times 40$$

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Nel prezzo del pasto si considerano interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni, le spese e ogni altro onere derivante dal presente capitolato.

## **B) OFFERTA TECNICA**

- 1) Impegno a garantire il convenzionamento, nei trenta giorni successivi alla comunicazione di aggiudicazione provvisoria, di un numero di esercizi che, come minimo, dovrà essere, ripartito per Comune: Bologna: n.73 ,Camugnano:n.1, Casalecchio:3, Castel Maggiore: n.1, Castenaso:5, Castiglione dei Pepoli:4, Crevalcore:2, Granarolo:2, Molinella:3, Monzuno:2, Ozzano:1, Pianoro:3, Baricella:2, Pieve di Cento:8, Porretta:1, San Giorgio di Piano:4, San Giovanni Persiceto:2, San Lazzaro:8, San Pietro in Casale:4, Sasso Marconi:4, Zola Predosa:3

**max punti 30**

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che reca l'impegno a garantire il convenzionamento con il maggior numero di esercizi fino ad un massimo di n.150 unità, oltre le n. 150 unità indicate non ci sarà ulteriore attribuzione di punteggio Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla formula:

$$\frac{\text{numero esercizi singola offerta}}{\text{numero massimo esercizi}} \times 30$$

- 2) Entità del rimborso del buono pasto agli esercizi convenzionati

**max punti 15**

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che prevede da parte della società di emissione il rimborso del buono pasto più elevato all'esercizio convenzionato, comprensivo di ogni onere a carico del ristoratore sia per servizi obbligatori che per servizi facoltativi. Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla formula:

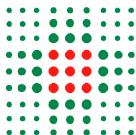
$$\frac{\text{rimborso singola offerta}}{\text{rimborso massimo}} \times 15$$

- 3) Termini di pagamento agli esercizi convenzionati

**Max punti 5**

Alle imprese che offrono il termine di pagamento massimo previsto dal comma 1 dell'art.9 del D.P.C.M.18/11/05 (45 giorni) è attribuito il punteggio di 0 (zero). Il punteggio massimo di 5 (cinque) è attribuito all'impresa che si impegna a pagare nel termine minore rispetto alle altre imprese concorrenti: Alle offerte intermedie sarà attribuito un minor punteggio

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



determinato dalla formula:

$$\frac{\text{n. giorni minimi}}{\text{n. giorni singola offerta}} \times 5$$

- 4) Progetto tecnico-organizzativo per l'espletamento del servizio e completezza delle funzionalità richieste dal disciplinare e dalle caratteristiche tecniche del sistema informativo

**max punti 10**

i punteggi verranno attribuiti, per ciascuna offerta, secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

**C(a)** = indice di valutazione dell'offerta (a);

**n** = numero totale dei requisiti;

**W<sub>i</sub>** = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

**V(a)<sub>i</sub>** = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

**Σn** = sommatoria.

I coefficienti **V(a)<sub>i</sub>** sono determinati attraverso l'attribuzione, da parte dei commissari, dei coefficienti, variabili tra zero e uno, qui di seguito indicati (?)

Tabellina di giudizi tra 0 e 1

GIUDIZIO	OTTIMO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE
Valore V(a) <sub>i</sub> preliminare assegnato	1,0	0,75	0,50	0,25	0,00

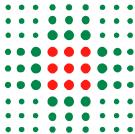
I coefficienti verranno poi trasformati in valori assoluti (?)

I punteggi saranno apprezzati al secondo decimale per troncamento.

#### **RIPARAMETRAZIONE:**

1. Prima riparametrazione (PUNTO 4) Qualora nessun offerente abbia acquisito il massimo punteggio, si procederà a trasformare i valori dei singoli punteggi assoluti

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



attribuiti (in relazione a ciascuna offerta) da parte della Commissione, in punteggi definitivi riportando al punteggio massimo il valore più alto e proporzionando a tale valore i valori delle altre offerte prima calcolate.

2. **Seconda riparametrazione.** Alla ditta che avrà ottenuto complessivamente il maggior punteggio tecnico ( inferiore però a 60 punti), verranno attribuiti punti 60. Alle altre verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti.

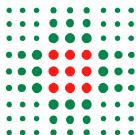
Si precisa che l'offerta della ditta che otterrà prima delle riparametrazioni di cui sopra un punteggio qualitativo inferiore a punti 31 sul totale di 60 punti sarà esclusa dal proseguimento della procedura di gara. Inoltre, ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta, si terrà conto del punteggio assegnato dalla Commissione prima delle riparametrazioni.

#### **Art.21 – Fasi del procedimento**

1. il giorno dell'apertura della documentazione amministrativa, che sarà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito aziendale, il Presidente del seggio di gara, con l'assistenza di due testimoni, alla presenza dei Legali Rappresentanti delle Ditte, se presenti, procederà, previa verifica della integrità dei plichi, all'apertura dei plichi ricevuti dai singoli concorrenti accertando in primo luogo , in quella sede, la presenza delle tre buste richieste: busta a), busta b) e busta c). Procederà poi all'apertura della busta c) verificando la presenza della documentazione richiesta ed all'apertura della busta b) verificando la rispondenza della documentazione presentata con quella prescritta dal presente disciplinare;
2. successivamente, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
3. per le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo e risulteranno essere ammesse alle fasi successive della procedura concorsuale, si procederà all'apertura delle offerte economiche;
4. successivamente sarà comunicato alle Ditte (via fax/ e-mail ), il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
5. il Presidente della commissione giudicatrice, il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, alla presenza di tutta la commissione giudicatrice, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità attribuito dalla Commissione Giudicatrice; quindi verranno aperti i plichi contenenti le offerte economiche e saranno attribuiti, mediante l'utilizzo della formula matematica sopra riportata, i punteggi riferiti al prezzo;

#### **Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**

---



6. il Presidente, sulla base del punteggio totale conseguito, proporrà aggiudicataria la Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto lasciando impregiudicata la possibilità dell'esame della congruità del prezzo stesso, anche con riferimento all'Osservatorio Regionale Prezzi;
7. in caso di parità di punteggio, si procederà nella medesima seduta di aggiudicazione ad una richiesta di migliorìa fra le Ditte migliori offerenti, se presenti alla gara e consenzienti; ove fosse presente una sola fra tali Ditte, questa è ammessa a presentare un'offerta migliorativa. In entrambi i casi, l'offerta migliorativa dovrà essere proposta da persona avente i poteri di impegnare la Ditta. Tale situazione dovrà essere attestata da documentazione rilasciata dalla Ditta offerente (procura speciale notarile – carica sociale). Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti sia presente, o se presente non vogliano migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;

Alla presente gara saranno applicate le disposizioni previste dall'articolo 86 comma 2 del Codice degli Appalti in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa.

In caso di offerta anormalmente bassa si procederà secondo l'iter stabilito dagli articoli 87 e 88 del Codice degli Appalti.

Inoltre al presente contratto saranno applicate le disposizioni stabilite negli artt.11 e 12 del Codice degli Appalti.

Il verbale con il quale viene individuata la ditta aggiudicataria equivale ad aggiudicazione provvisoria.

Verificata la correttezza della documentazione della ditta, si procederà all'aggiudicazione definitiva.

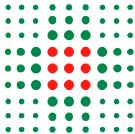
L'esito dell'aggiudicazione definitiva sarà comunicato all'aggiudicataria e alle partecipanti nei termini previsti dall'art.79 del Codice degli Appalti.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo che la ditta aggiudicataria avrà presentato oltre agli eventuali documenti previsti dal presente Capitolato Speciale, la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R.28/12/00, n.445, della certificazione relativa alla regolarità contributiva. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio, tale documentazione dovrà essere presentata da ogni impresa facente parte del Raggruppamento o Consorzio;
- b) documentazione prevista dalla normativa antimafia, richiesta dall'Azienda USL con la comunicazione di avvenuta aggiudicazione;
- c) deposito cauzionale definitivo, ai sensi dell'articolo 113 del Codice degli Appalti, pari al 10% dell'importo presunto della fornitura, da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa, a norma della Legge 348 del 10/06/1982.

Non verranno accettate fidejussioni bancarie o polizze assicurative che contengono la clausola della preventiva escusione del debitore, ai sensi dell'art.1944 del Codice Civile. Tali fidejussioni e polizze dovranno obbligatoriamente prevedere l'immediata eseguibilità dell'importo, da parte dell'Azienda, dietro semplice richiesta scritta in applicazione delle clausole contrattuali per penalità o risoluzione del contratto stesso. La restituzione del deposito cauzionale avverrà a servizio ultimato o cessato ogni motivo di contestazione.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Inoltre, entro 30 giorni dalla data formale di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria dovrà altresì inviare copia sottoscritta per accettazione della lettera di **"Nomina del responsabile esterno di trattamento di dati personali"** (che sarà inviata alla Ditta con la comunicazione di avvenuta assegnazione del servizio), in quanto, a seguito dell'entrata in vigore del DLGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'adozione degli atti dell'Azienda Sanitaria di recepimento della sopra citata norma, la nomina di "responsabile di trattamento" può essere attribuita anche a soggetti pubblici o privati, esterni all'Azienda USL, dai quali la medesima si avvale per lo svolgimento di specifiche attività.

Si precisa altresì, che il Responsabile "esterno" dovrà fornire all'Azienda Committente, l'indicazione nominativa dei soggetti eventualmente individuati quali incaricati di trattamento, opportunamente aggiornata in caso di variazione dell'elenco, nonché una relazione sulle misure di sicurezza per la raccolta, conservazione ed elaborazione dei dati personali.

d) Polizza assicurativa della responsabilità civile di cui all'art.8 del Disciplinare

Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di alcune cause ostantive previste dalla legge, ovvero le dichiarazioni non vengono confermate, l'Azienda U.S.L. procederà alla rideterminazione della graduatoria di aggiudicazione. In tal caso l'Azienda USL si riserva la facoltà di incamerare l'eventuale cauzione e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

**Contratto**

Diventata efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto del servizio oggetto di gara ha luogo entro il termine di sessanta giorni. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Azienda USL, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto, come previsto dall'art. 11 comma 9 del Codice.

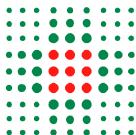
Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 79 del Codice degli Appalti, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine.

Il contratto verrà stipulato utilizzando la forma della scrittura privata ovvero in forma elettronica secondo le norme vigenti nell'Azienda USL. Una volta proceduto alla stesura del contratto, l'Azienda USL invierà n. 2 copie firmate alla ditta aggiudicataria; la stessa dovrà restituire una copia firmata dal Legale Rappresentante della stessa.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente all'Azienda USL ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi (art. 10 sexies, punto 11 L.n.565/65).

La Ditta aggiudicataria dovrà iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, all'Anagrafe Fornitori dell'Azienda USL. Tale iscrizione è on line e per registrarsi la Ditta deve collegarsi al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) selezionare il nostro Ente e le istruzioni contenute riservate alle Ditte.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



Se i contratti stipulati, prevedono una parte manutentiva affidata ad una ditta di cui si avvale l'aggiudicataria, anche la Ditta che svolge la manutenzione dovrà iscriversi all'anagrafe dei fornitori aziendale.

#### **Art. 22- Disposizioni finali**

Si precisa che le false dichiarazione rese nel corso della presente gara, costituiscono, a norma dell'articolo 38 lettera h) del Codice degli Appalti, causa di esclusione dalle successive gare espletate dall'Azienda USL per almeno un periodo di un anno.

Le eventuali richieste di chiarimenti o osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, dovranno pervenire (anche a mezzo fax) entro 10gg dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, per consentire alla scrivente Amministrazione di acquisire gli elementi necessari e di inviare agli interessati formale comunicazione, nel rispetto dei termini previsti dall'art.71 comma 2 del Codice degli Appalti.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il U.O. Acquisti, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

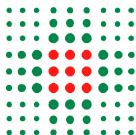
- a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;
- a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**



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

- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del servizio Acquisti Metropolitano.

L'Unità Organizzativa competente per l'istruttoria del presente procedimento è il Servizio Acquisti Metropolitano.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Giorgio Maria Bianconi del Servizio Acquisti Metropolitano.

Si informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di affissione agli Albi dell'Azienda USL.

Per ogni ulteriore informazione relativa alla presente gara, la ditta potrà rivolgersi al Servizio Acquisti Metropolitano - tel 051/6079921 - fax 051-6079989 (e-mail: [giorgiomariabianconi@ausl.bologna.it](mailto:giorgiomariabianconi@ausl.bologna.it)).

Distinti saluti.

**Data, timbro e firma per accettazione del Legale Rappresentante**