



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

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

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore Attrezzature e Prodotti Informatici

Il direttore



CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA N.68 /2014:

SERVIZIO DI CONTROLLO DI EFFICIENZA DELLE CAPPE PER UN PERIODO DI ANNI 4, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE 2 ANNI. LOTTO UNICO

IMPORTO MASSIMO annuo pari a: €. 84.000,00 iva esclusa (quadriennale € 336.000,00 iva esclusa) così distinto:

- € 46.000,00 + IVA per l'AOUBO S. Orsola – Malpighi di Bologna
- € 25.000,00 + IVA per l'AUSL di Bologna
- € 6.000,00 + IVA per l'Istituto Ortopedico Rizzoli
- € 7.000,00 + IVA per l'Azienda USL di Imola

Oltre a questi importi per l'attività di controllo sulle cappe, le Aziende interessate ipotizzano un importo ulteriore di spesa per manutenzioni e sostituzioni di filtri (laddove necessario) così suddiviso:

- € 5.000,00 + IVA per l'AOUBO S. Orsola – Malpighi di Bologna
- € 15.000,00 + IVA per l'AUSL di Bologna
- € 8.000,00 + IVA per l'Istituto Ortopedico Rizzoli
- € 8.000,00 + IVA per l'Azienda USL di Imola

- **Per gli aspetti giuridico - amministrativi: Servizio Acquisti Metropolitan**
- **Per gli aspetti tecnici: Servizio di Tecnologie Biomediche AOUBO (o AOSPBO)**

Codice d'Identificazione Gare (CIG): 568046867B

(timbro e firma per accettazione)

Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna
Tel. +39.051.6079938 fax +39.051.6079989
s.zuccarelli@ausl.bologna.it

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



INDICE

Sezione I – Parte normativa	3
Art. 1) Oggetto e scopo del servizio.....	3
Art. 2) Importo della fornitura.....	3
Art. 3) Modalità di Esecuzione del Servizio	3
Art. 4) Privacy	7
Art. 5) Periodo di Prova, Durata del Contratto e Riduzione Del Valore Dello Stesso.....	7
Art. 6) Prezzi/revisione.....	8
Art. 7) Penali	8
Art. 8) Obblighi della ditta	9
Art. 9) Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.....	9
Art. 10) Danni, rischi, responsabilità e altre spese a carico della ditta.	10
Art. 11) Responsabile dei rapporti con la Ditta.....	12
Art. 12) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -	12
Art. 13) Obbligo di Riservatezza dei dati.....	12
Art. 14) Risoluzione del contratto.....	13
Art. 15) Fatturazione e Pagamento.....	13
Art. 16) Cessione e subappalto del contratto	16
Art. 17) Recesso dal contratto.....	17
Art. 18) Clausola di adesione	17
Art. 19) Controversie e Foro competente.....	17
Art. 20) informazioni	17
Sezione II – Parte tecnica.....	Errore. Il segnalibro non è definito.



Sezione I – Parte normativa

Art. 1) Oggetto e scopo del servizio

Oggetto della presente gara è la fornitura di un servizio di controllo di efficienza delle cappe presenti presso le seguenti Aziende dell'Area Vasta Emilia Centrale: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna (AOUBO), Ausl di Bologna, Ausl di Imola e Istituto Ortopedico Rizzoli (d'ora in poi Aziende Sanitarie) di cui all'allegato 3.

L'affidamento ha per oggetto per le seguenti attività:

SERVIZIO DI CONTROLLO DI EFFICIENZA DELLE CAPPE::

CONTROLLO DI CAPPE CHIMICHE CONTROLLO DI CAPPE BIOLOGICHE (O FLUSSO LAMINARE)

per un periodo di quattro anni eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni (anche singolarmente considerati) e sarà regolato dalle norme del presente capitolato di gara con i relativi allegati.

Si precisa che il servizio in oggetto deve essere espletato sotto l'osservanza dei requisiti di seguito indicati e delle norme armonizzate linee guida attualmente in vigore

Art. 2) Importo della fornitura

- L'importo annuo del contratto per la parte di controlli è così suddivisa:
 - € 46.000,00 + IVA, per l'AOUBO
 - € 25.000,00 + IVA, per l'AUSL di Bologna
 - € 6.000,00 + IVA per l'Istituto Ortopedico Rizzoli
 - € 7.000,00 + IVA per l'Azienda USL di Imola

Oltre a questi importi per l'attività di controllo sulle cappe, le Aziende interessate ipotizzano un importo ulteriore di spesa per manutenzioni e sostituzioni di filtri (laddove necessario) così suddiviso:

- € 5.000,00 + IVA, per l'AOUBO
- € 15.000,00 + IVA, per l'AUSL di Bologna
- € 8.000,00 + IVA per l'Istituto Ortopedico Rizzoli
- € 8.000,00 + IVA per l'Azienda USL di Imola

Art. 3) Modalità di Esecuzione del Servizio

Le operazioni a carico della Ditta incluse nel contratto sono quelle relative al controllo (secondo il calendario allegato) delle cappe chimiche e biologiche. La ditta dovrà quindi presentare offerta per un servizio articolato in:

- Visite per accertare l'efficienza e funzionalità delle cappe ("controllo cappe"): velocità di aspirazione, sicurezza, ecc.
- Visita per la verifica del grado di saturazione dei filtri a carbone attivo laddove installati ("controllo saturazione filtri")
- Visite per la sostituzione dei filtri ("cambio filtri") laddove presenti

Visite periodiche programmate:

Cappe Chimiche: a seconda della cappa (cfr. allegato 3 – Parte 1)

Cappe Biologiche: 2 all'anno (cfr. Allegato 3 – Parte 2)

(timbro e firma per accettazione)



Visite su chiamata: Escluse
Pezzi di Ricambio: Esclusi

- La Ditta dovrà allegare le procedure interne previste per le operazioni suddette elencando tutte le apparecchiature (marca, modello) necessarie allo scopo, nonché i dispositivi di sicurezza adottati.
- La Ditta dovrà specificare in offerta i dati esatti del Centro di Assistenza: Sede, Telefono, Fax, Telefoni cellulari e nominativi dei tecnici.
- La Ditta dovrà specificare il nominativo ed il recapito telefonico di un tecnico per eventuali casi di assoluta emergenza.
- La Ditta dovrà assicurare il servizio almeno dalle ore 8.30 alle 18.30 dal lunedì al venerdì, incluso il periodo estivo ed eventualmente anche di sabato (come più avanti specificato).
- La Ditta dovrà allegare la certificazione del Sistema di Qualità nei confronti delle normative UNI EN ISO 9000
- La Ditta dovrà allegare all' offerta il facsimile di check-list che intende proporre all' Azienda, la quale potrà, se necessario, modificarlo ed integrarlo in base alle sue esigenze. Tale check-list dovrà contenere almeno i controlli che sono richiesti nell'allegato 2.2
- Dopo **ogni** visita di controllo la Ditta dovrà compilare e rilasciare al reparto un verbale di lavoro ed una scheda (check-list) **per ogni attrezzatura** su cui riportare il **NUMERO DI INVENTARIO, la marca, il modello, il numero di matricola e tutti i dati tecnici rilevati. Sia sul verbale che sulla check-list dovrà essere indicato chiaramente se il controllo ha dato esito complessivo positivo o se è emerso qualche problema e se questo implichi la NON utilizzabilità della cappa.** In tale eventualità il tecnico dovrà informare anche verbalmente del problema rilevato il personale in quel momento preposto al controllo.
- Una copia dei verbali e delle schede, al termine di ciascun giro di visite periodiche, dovrà essere consegnata direttamente ai servizi di Ingegneria Clinica o Tecnologie Biomediche delle rispettive Aziende partecipanti alla gara. Qualora la ditta abbia riscontrato problemi che implichino o meno la non utilizzabilità della cappa, il verbale dovrà essere immediatamente inoltrato ai servizi di Ingegneria Clinica o Tecnologie Biomediche delle rispettive Aziende
- Nel caso delle visite per i controlli sulla saturazione dei filtri a carbone per le cappe a ricircolo la Ditta dovrà riportare sulla check list il valore rilevato e quello di riferimento in ppm della sostanza per la quale viene condotto il test sul filtro. La Ditta dovrà presentare una lista dei valori di TLV per le sostanze per le quali saranno condotte le verifiche di saturazione dei filtri riportando la fonte bibliografica alla quale si fa riferimento.
- La Ditta dovrà predisporre un libretto macchina per ciascuna cappa nel quale riportare le informazioni relative ai dati della attrezzatura (marca, modello, matricola, inventario) alle visite effettuate, i parametri rilevati e i cambi filtri operati.
- In occasione delle visite di controllo periodico il tecnico della Ditta provvederà ad applicare su ciascuna attrezzatura, in posizione visibile, una etichetta sulla quale saranno apposte l' inventario dell' attrezzatura, la data dell' effettuazione della visita e

(timbro e firma per accettazione)



la firma del tecnico ed il mese e anno previsto per la successiva (presentare un campione di etichetta in sede di offerta).

- La Ditta dovrà provvedere a contattare preventivamente tutti i reparti, servizi, laboratori ecc. riportati in allegato per concordare esattamente i giorni e gli orari nei quali effettuare le visite di controllo.
- La Ditta dovrà dichiarare espressamente la disponibilità ad intervenire sia di sabato sia nel mese di Agosto qualora richiesto dagli utilizzatori delle attrezzature in sede di accordi per gli appuntamenti.
- La Ditta, in ogni caso, non potrà richiedere alcun compenso al di fuori del canone del contratto per eventuali periodi di attesa del tecnico qualora le cappe risultassero impegnate nel giorno e nell'ora concordati preventivamente.
- Prima della consegna dell' attrezzatura al tecnico della Ditta, il personale del Laboratorio/Servizio provvederà alla messa in sicurezza attraverso operazioni di decontaminazione chimica e/o disinfezione delle superfici della zona di lavoro (a seconda del tipo di utilizzo della cappa e della manipolazione di sostanze sotto di essa).
- La Ditta dovrà provvedere con propri mezzi e personale alla sostituzione dei filtri assoluti e a carbone con nuovi. I filtri esausti, posti in un sacco in polipropilene all' interno del contenitore rigido del nuovo filtro, dovranno essere ritirati e conferiti ai punti di raccolta comunicati dai servizi di Ingegneria Clinica o Tecnologie Biomediche delle rispettive Aziende.
- Per i Filtri esausti, la ditta dovrà garantire
 - La messa in sicurezza tramite idonea sigillatura con doppia busta,
 - L'apposizione etichetta indicante il codice rifiuto CER di riferimento
- La Ditta dovrà provvedere al ritiro e conferimento dei filtri esausti presso i punti di raccolta comunicati dalla diverse Aziende.
 - Per **l'Azienda Ospedaliera S. Orsola – Malpighi**, potranno essere portati (riutilizzando le confezioni dei filtri nuovi installati) nelle apposite aree di raccolta (cassoni) esistenti all' interno del Policlinico (vedi pianta allegata).
 - Per **l'Azienda USL di IMOLA**, potranno essere portati nell'apposita area di raccolta presso l'Ospedale Vecchio di Imola (Viale Amedola, 2 – Imola).
 - Per **l'Azienda USL di Bologna**, le modalità di ritiro e conferimento saranno comunicate all'avvio del contratto.
 - Per **lo IOR** non potranno essere utilizzati i contenitori per lo smaltimento dei rifiuti posti nei pressi della struttura
- Nel corso dell'anno l'Azienda potrà richiedere alla Ditta (tramite fax) di intervenire per la riparazione di un'attrezzatura (motori esterni compresi). Tali interventi sono da considerarsi al di fuori del contratto e saranno gestiti secondo le modalità concordate con i servizi di Ingegneria Clinica o Tecnologie Biomediche delle singole aziende.
- La Ditta dovrà specificare in offerta le voci ed i costi extra contratto per eventuali interventi di riparazione che dovranno essere mantenuti costanti per tutta la durata del contratto.

(timbro e firma per accettazione)



- Il primo intervento dovrà essere eseguito entro massimo 24 ore solari dalla segnalazione esclusi sabati e festivi.
- Il tempo di ripristino deve essere contenuto al massimo in 5 gg. lavorativi.
- Nel caso di costi esclusi dal contratto, la Ditta dovrà procedere secondo le modalità concordate con i Servizi di Ingegneria Clinica o Tecnologie Biomediche delle Aziende appaltatrici.
 - Per l'**Azienda Ospedaliera S. Orsola – Malpighi**, il riferimento è il SERVIZIO TECNOLOGIE BIOMEDICHE (Fax 051/6364600). Entro 7 gg dalla data dell'intervento, la Ditta deve inviare il relativo consuntivo di spesa tramite FAX. Sulla base di detto consuntivo di spesa sarà emesso il buono d'ordine ufficiale. Solo dopo aver ricevuto il buono d'ordine ufficiale la Ditta sarà autorizzata ad emettere fattura.
 - Per l'**Azienda USL di IMOLA**, il riferimento è la Unità Operativa di Ingegneria Clinica (Fax 0542/604977). Entro 7 gg dalla data dell'intervento, la Ditta deve inviare il relativo consuntivo di spesa tramite FAX. Sulla base di detto consuntivo di spesa sarà emesso il buono d'ordine ufficiale. Solo dopo aver ricevuto il buono d'ordine ufficiale la Ditta sarà autorizzata ad emettere fattura.
 - Per l'**Azienda USL di Bologna**, il riferimento è la Unità Operativa di Ingegneria Clinica (Fax 051/6225677). In caso di attività escluse dal contratto la ditta dovrà inviare preventivo via fax e, salvo diversi accordi con il servizio, sarà necessario attendere l'invio del buono d'ordine ufficiale per procedere con i lavori.
 - Per **Io IOR** il riferimento è il SERVIZIO PATRIMONIO ED ATTIVITÀ TECNICHE (FAX 051/581302, mail giorgio.mingarelli@ior.it). In caso di attività escluse dal contratto la ditta dovrà inviare preventivo via fax e, salvo diversi accordi con il servizio, sarà necessario attendere l'invio del buono d'ordine ufficiale per procedere con i lavori.
- Ogni verbale dovrà contenere sempre le seguenti informazioni: **il NUMERO DI INVENTARIO, la marca, il modello, il N° di Matricola/Serie dell' attrezzatura, il reparto, le operazioni effettuate, le ore di lavoro, le parti di ricambio ed il materiale utilizzato** e dovrà essere firmato dal personale in quel momento preposto al controllo e dal tecnico che ha eseguito l' intervento.
- I verbali di lavoro dovranno concludersi sempre con una delle seguenti indicazioni:
 - o l' attrezzatura è stata collaudata e funziona regolarmente,
 - o l' intervento di riparazione non è stato ultimato,
 - o l' intervento non ha avuto buon esito e l' attrezzatura non è riparabile.
- I verbali di lavoro dovranno indicare chiaramente se l'intervento è su chiamata (riparazione o sostituzione di filtri), specificando, in tal caso, il riferimento della richiesta, o se si tratta di un intervento di controllo periodico programmato.
- L'offerta dovrà essere presentata specificando l'importo del canone unitario che sarà uguale per ogni cappa.
- L'importo unitario (per cappa) del canone sarà valido anche per ulteriori verifiche che l' Azienda decidesse di far effettuare su altre cappe eventualmente acquisite durante il periodo del contratto e per le quali l' Azienda procederà ad un ordine supplementare.



. Si fa tuttavia presente che nel corso del contratto la Ditta dovrà farsi carico sia di nuove apparecchiature acquisite, sia di eventuali ulteriori apparecchiature installate e non presenti (eventuali errori di inventariazione)

Art. 4) Privacy

La Ditta aggiudicataria è nominata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 D.Lgs.196/2003, Responsabile del trattamento dei dati (personali e sensibili) effettuato nell'esecuzione delle prestazioni di manutenzione e assistenza oggetto del presente contratto, trattamento di cui è titolare ciascuna Azienda Sanitaria interessata. Pertanto ogni decisione sulle modalità del trattamento resta in capo alle Aziende , quale titolare.

In particolare:

- 1) il trattamento dei dati dovrà limitarsi alle operazioni strettamente necessarie per l'esecuzione del contratto.
- 2) La Ditta avrà l'obbligo di mantenere il segreto su dati e informazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività contrattuale. Pertanto la ditta avrà l'obbligo di non comunicare a terzi i dati di che sopra, di non divulgarli/diffonderli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli attinenti all'esecuzione del contratto;
- 3) la Ditta avrà l'obbligo di adottare le misure di sicurezza per la protezione dei dati come definite dal D.Lgs.196/2003.
- 4) La Ditta aggiudicataria dovrà fornire alle Aziende Sanitarie una descrizione analitica delle misure adottate per ottemperare a quanto sopra richiesto e l'elenco nominativo dei soggetti che potranno trattare i dati per l'esecuzione delle prestazioni di manutenzione e assistenza oggetto del presente contratto. Tali soggetti, saranno incaricati del trattamento ai sensi dell'art.30 D.Lgs.196/2003, a cura della Ditta e dalla medesima istruiti in ordine alle modalità del trattamento (in particolare sugli obblighi di cui al punto 2).
- 5) la ditta non potrà effettuare riprese cine-fotografiche ove svolge l'attività prevista dal presente documento;

Art. 5) Periodo di Prova, Durata del Contratto e Riduzione Del Valore Dello Stesso **La Ditta aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di UN ANNO a far data dall'inizio effettivo delle attività/fornitura.**

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa

(timbro e firma per accettazione)



precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art. 1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

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

In caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali che possano determinare, direttamente e/o indirettamente, un disservizio per l'utenza e/o per la stessa Amministrazione, l'Azienda Sanitaria potrà esprimere un giudizio negativo sul periodo di prova anche prima della scadenza dello stesso periodo e procedere alla cessazione della fornitura del servizio da parte della Ditta a partire dalla data in essa prevista.

La Ditta che avesse conseguito esito negativo del periodo di prova è comunque tenuta a collaborare sia con la nuova Ditta che con l'Azienda Sanitaria per garantire un regolare subentro. In tal senso si intende che la Ditta non dovrà frapporre alcun ostacolo e dovrà garantire la continuità del servizio. Pertanto con la sottoscrizione del presente Capitolato, la Ditta si impegna, qualora direttamente interessata, a collaborare con l'Azienda Sanitaria e con la nuova Ditta per garantire un regolare subentro. Parimenti la Ditta subentrante è tenuta ad applicare i prezzi indicati in sede di gara.

La non collaborazione ed ogni altro atteggiamento di ostruzione da parte della Ditta sarà sanzionata con l'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salvo ed impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la Ditta che cessa nella fornitura possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

La durata del contratto è di anni due (4) eventualmente rinnovabile di due (2) ulteriori anni.

Per le attrezzature che dovessero essere poste fuori uso o per le quali l'Azienda Sanitaria dichiara di porle fuori dal contratto di manutenzione, la Ditta si obbliga a detrarre la quota del canone ad esse relative, proporzionale al periodo di tempo dell'anno restante.

L'Azienda si riserva altresì di rescindere l'intero contratto con le stesse modalità del precedente paragrafo

Art. 6) Prezzi/revisione

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata della fornitura /servizio fatta salva solo, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs 163/06, la possibilità di revisione periodica annuale, a partire dal secondo anno, sulla base anche della variazione dell'indice ISTAT FOI calcolato nella media degli ultimi 12 mesi antecedenti la scadenza contrattuale. La richiesta, motivata e documentata, dovrà essere presentata entro il termine di 6 mesi dalla scadenza annuale; la stazione appaltante si riserva le opportune indagini di mercato.

Restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dalla Ditta aggiudicataria anche in sede di rinnovo.

Art. 7) Penali

L' Azienda Sanitaria si riserva di applicare una penale, a suo insindacabile giudizio, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, per ogni 24 ore solari (ventiquattro) di ritardo (o altra frazione temporale) rispetto a quanto previsto nella sezione "modalità di esecuzione", non imputabile all'Azienda ovvero a forza maggiore o caso fortuito, per un

(timbro e firma per accettazione)



importo variabile da un minimo di EURO 50,00 ad un massimo di EURO 500,00 commisurata alla gravità dell'inadempimento.

L'Azienda si riserva inoltre il diritto di applicare, a suo insindacabile giudizio, una penalità, per un importo variabile da un minimo dell'1% del valore del contratto relativo al bene oggetto dell'assistenza ad un massimo della copertura della spesa sostenuta per il ripristino delle condizioni originali dell'apparecchiatura, nel caso che l'inadempienza contrattuale si riferisca all'utilizzo di parti non originali.

L'APPLICAZIONE DELLE PENALI AVVERRA' IN MODO AUTOMATICO ATTRAVERSO L'EMISSIONE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI DI UNA NOTA DI ADDEBITO AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 1 DEL D.P.R. N. 633/72 OPPURE STORNATI DAI CANONI CONTRATTUALI.

L'importo delle penali non può, pena la risoluzione del contratto per grave inadempimento, superare il limite del 10% dell'importo della fornitura (art. 145 DPR 207/2010)

Art. 8) Obblighi della ditta

La Ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire i servizi oggetto del contratto con precisione, cura e diligenza utilizzando le pratiche, le cognizioni e gli strumenti più idonei.

La Ditta appaltatrice è tenuta al rispetto della normativa in materia di privacy (D.Lgs 196/03)

La Ditta appaltatrice è tenuta al rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, di assistenza e previdenza, antinfortunistica, di orario di lavoro e di imposte e tasse.

Nel procedere all'esecuzione dei propri obblighi contrattuali la Ditta si comporterà sempre come consigliere e consulente dell'Azienda e non avrà responsabilità decisionale.

La Ditta dovrà utilizzare i locali concessi in uso, conformemente alle vigenti norme ed effettuando in queste solo le attività compatibili con le caratteristiche strutturali e impiantistiche delle aree stesse.

Durante il primo controllo che sarà effettuato, la ditta dovrà indicare eventuali piccole correzioni alle informazioni rispetto alle tipologie di filtri indicati, e segnalare tali variazioni al Servizio Competente dell'Azienda responsabile delle cappe oggetto della segnalazione.

Art. 9) Adempimenti per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

La ditta Aggiudicataria dovrà garantire gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 - "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". In particolare dovrà:

- Effettuare, in collaborazione con le figure preposte dell'AUSL, la valutazione dei rischi interferenti per le attività svolte all'interno delle strutture dell'Azienda.
- garantire che la gestione e l'organizzazione all'interno del laboratorio avvenga in conformità a quanto previsto nel sopraccitato D.Lgs.
- farsi carico di avvertire e istruire opportunamente il proprio personale affinché osservi scrupolosamente le regole e le indicazioni igieniche e di protezione imposte sia dal



personale addetto sia dalla segnaletica sia dalle vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro.

- fornire i DPI e indumenti necessari per un corretto e sicuro svolgimento delle attività;
- fornire i documenti di riconoscimento per i tecnici (corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro), che dovranno essere sottoposti all'approvazione delle Ingegnerie Cliniche.
- fare opera di vigilanza al fine di garantire che tutto il personale (residente o meno) utilizzi sempre il documento di riconoscimento suddetto

Il Committente, in merito alla valutazione delle attività oggetto dell'appalto precisa che NON si è riscontrata presenza di Rischi da Interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

L'Azienda Sanitaria rende disponibile sul profilo del committente il proprio fascicolo informativo da utilizzarsi per informare gli operatori della Ditta partecipante sui rischi specifici e le modalità organizzative.

Si allega, inoltre il DUVRI di Area Vasta che dovrà essere compilato e sottoscritto (vedi lettera di invito punto 14 Busta B)

Art. 10) Danni, rischi, responsabilità e altre spese a carico della ditta.

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

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

Sono a carico esclusivamente dell' Impresa e comprese nel prezzo dell'appalto tutte le spese e gli obblighi convenuti nei vari articoli del presente Capitolato oltre che gli obblighi ed oneri seguenti:

- tutte le spese contrattuali di bollo, registro ecc., le spese per le copie dei documenti vari;
- l'amministrazione appaltante non risponderà di qualsiasi danno per avarie, manomissioni, asportazioni o altre cause accertate o ignote, inerenti i materiali e le attrezzature fino alla assunzione in consegna da parte della committente medesima;
- tutti gli oneri derivanti dall'applicazione di tutte le leggi inerenti la sicurezza fisica del personale che esegue il servizio;

Il corrispettivo di tutti i sopra richiamati e specificati obblighi ed oneri, nonché di tutti gli altri riportati nel presente Capitolato di gara, si intende compreso nei prezzi offerti per

(timbro e firma per accettazione)



l'affidamento e nessun ulteriore compenso spetterà all' Impresa aggiudicataria che dovrà tenerne conto nella formulazione dell'offerta.

La sorveglianza da parte delle Aziende Sanitarie che potrà anche essere saltuaria, non diminuisce in nulla la responsabilità della Ditta per quanto riguarda l'esatto adempimento degli ordini impartiti e la buona esecuzione dei lavori, nonché l'osservanza delle nuove regole dell'arte, la buona qualità dei materiali impiegati e l'eventuale responsabilità per danni a cose e persone.

L'Azienda si riserva la più ampia facoltà di indagine sugli interventi eseguiti, di applicazione delle relative sanzioni, anche se eventuali deficienze fossero passate inosservate all'atto della esecuzione.

La ditta aggiudicataria dovrà assumere a proprio carico il rischio completo ed incondizionato per l'espletamento del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre rispondere pienamente dei danni a persone e cose delle Azienda Sanitarie o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, dei quali fosse chiamata a rispondere l' A. Sanitaria, che si intende completamente sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta riconosce altresì essere di sua esclusiva competenza e spettanza l'iniziativa dell'adozione di tutti i mezzi opportuni per evitare qualsiasi danno che potesse colpire cose o persone. Pertanto esonera l'Amministrazione appaltante da ogni responsabilità, anche verso terzi, per infortuni e danni che potessero verificarsi in dipendenza diretta o indiretta dell'appalto.

La Ditta è altresì responsabile per incidenti o danni che si verificassero per fatto proprio e/o dei propri dipendenti, alle attrezzature e impianti degli edifici. In tal caso la ditta è tenuta a trasmettere alle Ingegnerie Cliniche copia della denuncia fatta alla propria Assicurazione.

Qualora si riscontrassero difetti, irregolarità e/o deperimenti di qualsiasi parte delle apparecchiature sottoposte a manutenzione, la Ditta dovrà porvi rimedio riparando o sostituendo tutto o in parte le apparecchiature in modo che ogni inconveniente sia eliminato.

In caso di inadempienza di tale obbligo o di qualsiasi altro previsto dal presente atto, se entro 15 giorni dall'avvertimento scritto delle Ingegnerie Cliniche la Ditta non avrà provveduto alla esecuzione dei lavori e delle riparazioni o sostituzioni richieste, l'Ingegneria Clinica ha facoltà di far eseguire direttamente tali lavori, riparazioni, sostituzioni, addebitandone il relativo importo alla Ditta appaltatrice. Essa, con la firma del contratto, si impegna ad accettare tali addebiti, il cui ammontare risulterà dalla liquidazione predisposta dalla Ingegneria Clinica.

L'Azienda USL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria per qualsiasi causa, nell'esecuzione della fornitura e delle opere, intendendosi al riguardo, che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario è responsabile della perfetta esecuzione della fornitura a lui affidata e degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dall'Azienda Sanitaria in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico a lui o al personale da esso dipendente.

(timbro e firma per accettazione)



Art. 11) Responsabile dei rapporti con la Ditta

Il Direttore dell' Ingegneria clinica è da intendersi il referente per i rapporti contrattuali e di coordinamento con la Ditta. Tale incarico potrà tuttavia essere delegato ai suoi collaboratori per le parti di pertinenza.

Il Responsabile potrà indicare inoltre il nominativo di uno o più collaboratori che saranno a disposizione del personale della Ditta per dare tutte le informazioni e le indicazioni necessarie o utili all'espletamento dei compiti contrattuali, e altre eventuali richieste.

Art. 12) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -

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

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

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

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

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

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

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

Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto." Tale documento è allegato al presente capitolato.

L'AUSL di Bologna, l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna S. Orsola –Malpighi, l'Istituto Ortopedico Rizzoli, l'Azienda USL di Imola, allegato al contratto di appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) specifico per la propria azienda.

Art. 13) Obbligo di Riservatezza dei dati

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Bologna e a quanto oggetto della presente gara, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

(timbro e firma per accettazione)



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

Art. 14) Risoluzione del contratto

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

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

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

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

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

Art. 15) Fatturazione e Pagamento

L'importo contrattuale verrà liquidato in rate trimestrali posticipate, dietro presentazione da parte della Ditta appaltatrice delle relative fatture e della documentazione inerente il servizio effettuato, regolarmente approvata dal responsabile incaricato dell' Ingegneria Clinica.

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

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

(timbro e firma per accettazione)



- 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; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

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

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio
- indicazione del codice Codice Unico di Progetto (CUP) se riportato nella lettera di comunicazione di aggiudicazione definitiva

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

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

ed indirizzato a:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

DIREZIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

VIA ALBERTONI N. 15 - 40138 BOLOGNA

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

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

(timbro e firma per accettazione)



- indicazione del codice unico di progetto (CUP), se riportato nella lettera di comunicazione di aggiudicazione definitiva

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

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

ed indirizzato a:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Via di Barbiano 1/10 – 40136 BOLOGNA

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

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
- 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 USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

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

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'U.O.C. Economico Finanziario – Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079511 per l'Azienda USL di Bologna, la Direzione Risorse Economiche e Finanziarie – tel.n.0516361111 per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, l'U.O.C. Economico Finanziario – tel.n.0516366925 per l'Istituto Ortopedico Rizzoli.

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

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

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

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

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

(timbro e firma per accettazione)



- 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. 16) Cessione e subappalto del contratto

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammessi nei limiti e con le modalità previste all'art.116 del D.Lgs.163/06.

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.118 del D.Lgs.163/06. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Ente Appaltante di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

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

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

L'AUSL provvederà a corrispondere gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

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

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

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

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

.....

(timbro e firma per accettazione)



Art. 17) Recesso dal contratto

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

Art. 18) 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. 19) Controversie e Foro competente

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

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

Art. 20) informazioni .

Ai sensi dell'articolo 77 –comma 1° del Codice degli Appalti, i mezzi per la comunicazione e lo scambio di informazioni con le imprese partecipanti alla presente procedura di gara sono la posta elettronica (servizio.acquisti@ausl.bologna.it) o il fax (051 6079989).

PER ACCETTAZIONE

**(timbro della Ditta e
firma del Legale Rappresentante)**

Firma e timbro del Legale Rappresentante della ditta, per espressa accettazione degli articoli 1,2, 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 del presente capitolato, ai sensi degli artt. 1341-1342, del vigente Codice Civile.

Firma e timbro per accettazione

(timbro e firma per accettazione)