



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0058749  
DATA: 24/06/2014 17:27  
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.68/2014 SERVIZIO DI CONTROLLO DI EFFICIENZA DELLE CAPPE CHIMICHE E BIOLOGICHE PER UN PERIODO DI ANNI 4, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE 2 ANNI. LOTTO UNICO

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [1671/2014]PA N.68/2014 SERVIZIO DI CONTROLLO CAPPE

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-03] Attrezzature sanitarie, economali ed informatiche

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0058749_2014_Lettera_firmata:	106F3C88BC135BFD2517F2E772070C3AC789C9E36BEB3CEC202E8A47A46D590
PG0058749_2014_Allegato1:	E3961230400B5E5D84B3D8F054312A1FF5EE8A055E0C33FE2200EC3C3F8214C6
PG0058749_2014_Allegato2:	07520C14A1B4D91E3FA1FA2069C9A2E4BF166A508E1D036198644E44CB512174



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art 3 c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Uoc Servizio Acquisti Metropolitan

Operatori Economici vari  
Loro Sedi

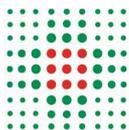
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.68/2014 SERVIZIO DI CONTROLLO DI EFFICIENZA DELLE  
CAPPE CHIMICHE E BIOLOGICHE PER UN PERIODO DI ANNI 4, EVENTUALMENTE  
RINNOVABILE PER UN ULTERIORE 2 ANNI. LOTTO UNICO

Documentazione per la partecipazione alla gara in oggetto.

cordiali saluti

Firmato digitalmente da:  
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:  
Stefania Zuccarelli



**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**

## Lettera d'invito

**PROCEDURA APERTA N.68/2014**

**SERVIZIO DI CONTROLLO DI EFFICIENZA DELLE CAPPE CHIMICHE E BIOLOGICHE 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

### Premessa

Con riferimento al bando di gara inviato in data 20/6/2014 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 1192 del 19/06/2014, esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la seguente procedura aperta da esperire con le modalità di cui al D.Lgs.163/06 (Codice degli appalti) per l'assegnazione di quanto in oggetto).

**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



### **Modalità di partecipazione alla gara**

I partecipanti alla gara in oggetto dovranno inviare un plico, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno l'oggetto della gara e la ragione sociale dell'impresa (o di tutte le imprese in caso di RTI o Consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti) contenente l'offerta economica e tutte le altre documentazioni richieste (Busta A, Busta B, Busta C), al seguente indirizzo:

**Azienda USL di Bologna – Servizio Acquisti Metropolitan  
Via Gramsci n.12 – 40121 Bologna**

Detto plico dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12.00 del giorno 01/08/2014.**

Oltre al sopraddetto termine non è valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre 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 condizionate

Non saranno oggetto di valutazione eventuali offerte alternative.

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

#### **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.68/2014 PER SERVIZIO DI CONTROLLO DI EFFICIENZA DELLE CAPPE CHIMICHE E BIOLOGICHE PER UN PERIODO DI ANNI 4, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE 2 ANNI. LOTTO UNICO**

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

L'offerta economica, formulata in lingua italiana su (carta bollata competente o su carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo corrispondente o su schede offerte allegate opportunamente bollate), 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.

L'importo del bollo sull'offerta, precedentemente assolto secondo quanto previsto dall'art.2, della PARTE I, dell'Allegato A - TARIFFA, del DPR 26 ottobre 1972, n.642 "Disciplina dell'imposta di bollo", dovrà essere adeguato a quanto fissato dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71, (€ 16,00).

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 o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante mandatario o del Consorzio costituito;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata dallo stesso Consorzio.

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



Tale offerta dovrà essere indicata sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

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

Oltre al prezzo, l'Azienda U.S.L. corrisponderà l'IVA, se ed in quanto dovuta.

Il Committente, valutate le attività oggetto dell'appalto, precisa che 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: per **questo specifico contratto**, trattandosi di misure organizzative, **gli oneri relativi risultano essere pari a zero**.

Nella busta non dovrà essere inserito altro documento.

#### **BUSTA B)**

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

- 1) **Capitolato Speciale (e eventuali allegati tecnici)**, sottoscritto in calce e in ogni pagina, dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) Dichiarazione, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, di accettazione di tutte le norme previste dalla presente lettera d'invito;
- 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 o per i residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XI C) del D.Lgs.163/2006. 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, con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia), attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;
- 4) Pena l'esclusione dalla gara, 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:
  - non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38, comma 1, 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, comma 1, 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.I 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) Pena l'esclusione dalla gara, 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.**

6) Pena l'esclusione dalla gara, 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 e 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.*

*I procuratori "ad negotia", come da Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza 16 ottobre 2013, n.23, qualora i loro poteri siano dotati di tale ampiezza gestoria e di rappresentanza da renderli assimilabili alla figura di amministratori di fatto della 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 e 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 6) 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 ATECORI) N. \_\_\_\_\_ 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) Pena l'esclusione dalla gara, garanzia a corredo dell'offerta in ragione del 2 % dell'importo presunto della gara di euro 6.720,00

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

In particolare si precisa:

- che l'importo della garanzia può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'articolo 75-comma 7<sup>o</sup> del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, la Ditta segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
- che la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL;
- che la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- che non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto;

- 9) A pena di esclusione dalla gara, 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);
- 10) Dichiarazione relativa le parti del servizio/fornitura che s'intende subappaltare nei termini di cui all'art.118 comma 2 punto 1) e di valore comunque non superiore al 30% dell'importo complessivo;
- 11) A pena di esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento di Euro 35,00. effettuato seguendo le



istruzioni operative di cui all'avviso pubblico dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, in vigore dal 01/01/2011, presenti sul sito [www.avcp.it](http://www.avcp.it), avendo cura di riportare il codice identificativo (CIG) riportato nella prima pagina del presente disciplinare;

**A comprova dell'avvenuto pagamento, l'offerente deve allegare all'interno della busta contenente la documentazione amministrativa, la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento d'identità in corso di validità;**

12) Dichiarazione a firma del Legale Rappresentante con la quale il concorrente dichiara che la propria offerta tiene conto di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni previsti nel Disciplinare;

13) 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) \_\_\_\_\_

**Indicazione obbligatoria dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di fax, a cui l'Ente Appaltante è autorizzato a inviare la documentazione di gara e le comunicazioni di cui all'articolo 79 del D.lgs 163/06:**

**e-mail** \_\_\_\_\_  
**fax** \_\_\_\_\_

14) Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara e restituzione del DUVRI debitamente compilato e sottoscritto.

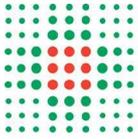
15) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene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

16) Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso:  
<http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/ac/corruzione>;

17) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'AVCP (<https://ww2.avcp.it/idp-sig/>) indicando il codice CIG 568046867B;

### **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 1, 2, 10,12,14, 15 e 16 . dovrà essere firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.



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 dovrà essere resa da tutte le società.

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

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 10,12,14, 15 e 16** dovrà essere firmata dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 10,12,14, 15 e 16** dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 7. dovrà essere presentato da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

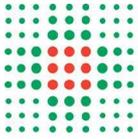
Negli alti tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 7 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

La documentazione di cui ai punti 11, 17 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 11, 17 dovrà essere presentata dal Consorzio stesso.

Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia 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 modificazione 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, comma 1, 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 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;

#### **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, ovvero di attestazione della certificazione SOA avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione SOA di 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.

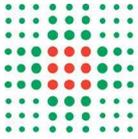
**Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 possono essere accompagnate da una sola copia del documento d'identità del sottoscrittore, la cui mancata presentazione comporta l'esclusione immediata della ditta dalla procedura.**

**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 7, 10, 12, 14, 16 possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione.

Le dichiarazioni sostitutive di cui ai punti 3, 4, 5, possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione sostitutiva. NON saranno comunque ammesse dichiarazioni generiche relativamente all'art.38 del D.Lgs 163/2006.

La dichiarazione sostitutiva di cui al punto 15 può essere rilasciata compilando l'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva.



La carenza 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:

- delle dichiarazioni previste ai punti 4, 5, 6, 9,
- della garanzia di cui al punto 8,
- del versamento di cui al punto 11.

### **BUSTA C)**

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

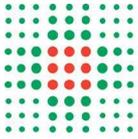
La documentazione tecnica presentata dalla Ditta Partecipante dovrà essere completa di tutte le specifiche che caratterizzano i dispositivi offerti e **priva di qualsivoglia indicazione di carattere economico.**

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta Partecipante.

Le offerte tecniche dovranno essere fornite sia in formato cartaceo, sia in formato elettronico (su CD-ROM/DVD) in versione completamente identica all'originale cartaceo. Laddove ciò non fosse possibile, la Ditta Partecipante dovrà indicare esplicitamente le differenze tra le due versioni (cartacea ed elettronica).

L'offerta tecnica dovrà essere formulata in conformità alla seguente struttura:

1. Elenco del materiale presentato  
[Indice di tutto il materiale presentato nella documentazione tecnica]
2. Introduzione e descrizione dell'offerta
3. Progetto dettagliato sulle modalità di effettuazione del servizio (indicare le procedure interne previste per le operazioni suddette elencando tutte le apparecchiature (marca, modello) necessarie allo scopo, nonché i dispositivi di sicurezza adottati; specificare i dati esatti del Centro di Assistenza: Sede, Telefono, Fax, Telefoni cellulari e nominativi dei tecnici; specificare il nominativo ed il recapito telefonico di un tecnico per eventuali casi di assoluta emergenza; ecc)
4. allegare la certificazione del Sistema di Qualità nei confronti delle normative UNI EN ISO 9000
5. 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
6. 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
7. Nominativi e relativo curriculum formativo –professionale dei tecnici
8. Altra documentazione prevista dal presente disciplinare
9. Offerta in carta semplice senza prezzi



Le Ditte che avranno presentato tutta l'idonea documentazione richiesta saranno successivamente ammesse alla fase di valutazione delle caratteristiche specificate nel disciplinare.

Il Seggio di gara o la Commissione potrà eventualmente invitare le imprese concorrenti a integrare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione e dichiarazioni presentate nell'ambito degli elaborati tecnici.

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

**Si precisa che ogni indicazione di prezzo dovrà esclusivamente essere contenuta nella BUSTA A - Offerta economica**

**Tutta la documentazione elencata nella Busta B e nella busta C dovrà essere presentata in duplice copia. Una delle due copie dovrà essere presentata su supporto digitale, ognuno nella rispettiva busta.**

#### **MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

- L'aggiudicazione del servizio avverrà a lotto unico purchè completo ) in base a quanto previsto **all'art.83 del Codice degli Appalti** e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

#### **A) PREZZO: MASSIMO PUNTI 60**

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue: Punti 60 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto:prezzo più basso = 60:X)

#### **B) QUALITÀ MASSIMO PUNTI 40**

Nei criteri tecnici verranno valutati i seguenti parametri:

La qualità del servizio proposto sarà valutata in base alle tabelle sopra riportate (All. 2.1 e 2.2) che dovranno essere compilate a carico della ditta e restituite firmate.

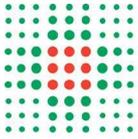
Oltre a ciò, saranno valutati eventuali allegati (laddove richiesto o indicato dalla ditta), ad integrazione delle caratteristiche specificate.

##### **b.1): massimo punti 10;**

PROTOCOLLI / ATTIVITA' DI CONTROLLO CAPPE BIOLOGICHE

##### **b.2): massimo punti 10**

PROTOCOLLI / ATTIVITA' DI CONTROLLO CAPPE CHIMICHE



**b.3): massimo punti 10**

PRESTAZIONI MIGLIORATIVE E AGGIUNTIVE SULLE ATTIVITA' PROGRAMATE DI CONTROLLO

**b.4): massimo punti 10**

PRESTAZIONI MIGLIORATIVE E AGGIUNTIVE SULLA ATTIVITA' DI ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI CORRETTIVE (ES. Migliori TEMPI DI INTERVENTO e RISOLUZIONE

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 la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione secondo i criteri su riportati.

Tabellina di giudizi tra 0 e 1

GIUDIZIO	OTTIMO	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE
Valore V(a) <sub>i</sub> preliminare assegnato	1,0	0,80	0,70	0,55	0,00

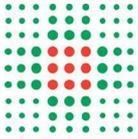
I punteggi saranno apprezzati al secondo decimale.

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 22 punti sarà considerata non adeguata al servizio richiesto, quindi esclusa dal proseguimento della procedura di gara. Inoltre ai fini dell'anomalia dell'offerta si terrà conto del punteggio affidato dalla Commissione prima della riparametrazione.

Riparametrazione:

Qualora per il parametro **b) [Qualita']**

nessuna ditta abbia acquisito il massimo dei punti a disposizione (40), si procederà ad una riparametrazione assegnando, alla ditta con il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, punti 40, mentre alle altre verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti.



La gara verrà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dalla qualità più alto.

Resta inteso che non saranno accolte e pertanto verranno escluse offerte economiche superiori ai valori massimi (IVA esclusa) ;

L'Azienda Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda Appaltante si riserva, la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio.

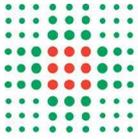
Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

Le eventuali richieste di chiarimenti od osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, dovranno pervenire per via elettronica entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, per consentire alla scrivente Amministrazione di acquisire gli elementi necessari e di fornire agli interessati chiarimenti e comunicazioni, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 71 comma 2 del Codice degli Appalti, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'AUSL di Bologna – sezione Informazioni per operatori economici e gare d'appalto – Bandi ed avvisi di gara.

### **FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Il procedimento di gara avverrà secondo la normativa vigente ed in particolare esso avrà il seguente svolgimento:

1. il giorno dell'apertura della documentazione pervenuta, che sarà comunicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) , con adeguato anticipo, il Presidente della Commissione giudicatrice/ del seggio di gara, con l'assistenza di due testimoni, alla presenza dei Legali Rappresentanti delle ditte, verificata l'integrità dei plichi ricevuti dai singoli concorrenti, procederà all'apertura degli stessi, accertando, in quella sede, la rispondenza della documentazione di gara (Busta B e C) prescritta dal presente disciplinare;
2. a seguire, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica;
3. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
4. successivamente, sarà comunicato alle Ditte (via fax/posta elettronica), il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
5. il Presidente del seggio di gara (prezzo più basso) o il presidente della commissione giudicatrice (prezzo/qualità) o (idoneità), il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità/i giudizi di idoneità attribuiti 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 (in caso di prezzo qualità);

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 a una richiesta di miglioria 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;
8. Il Presidente del seggio di gara o la commissione giudicatrice dispone le verifiche previste dall'articolo 86 comma 1° del Codice degli Appalti (in caso di prezzo più basso) o dell'articolo 86 comma 2 del Codice degli Appalti (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa.  
Qualora un'offerta appaia 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 é individuata la ditta aggiudicataria equivale ad aggiudicazione provvisoria.

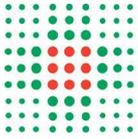
L'esito dell'aggiudicazione definitiva sarà comunicato nei termini e secondo le modalità di cui all'art.79 del D.lgs 163/06.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare la documentazione prevista dalla normativa antimafia, come specificato nella comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

Qualora dagli accertamenti effettuati risulti l'esistenza di alcune cause ostative previste dalla legge l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato. In tal caso l'Azienda USL potrà procedere ad incamerare l'eventuale cauzione e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

Ai sensi dell'art.11, punto 8, del Codice Appalti e vista la Determina n.1 del 10/01/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo:

- la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.38, secondo le modalità previste dall'art.43 del DPR 445/00,
- la consultazione del Casellario informatico,
- la verifica della Regolarità Contributiva,
- la presentazione da parte della ditta aggiudicataria della seguente



documentazione:

- a) **cauzione definitiva**, ai sensi dell'articolo 113 del Codice degli Appalti, pari al 10% dell'importo presunto della fornitura/servizio da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo speciale di cui all'art.106 del D.lgs 385/93.

L'importo della cauzione definitiva 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 tale caso la ditta dovrà documentare tale possesso nei modi prescritti dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà a servizio/fornitura eseguito con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione;

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni non vengano confermate e/o non venga presentata la documentazione di cui alle lettere a) e b) sopra indicate, l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione di cui all'art.38 del D.lgs 163/06, l'Azienda USL segnalerà, inoltre, tale fatto all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, per l'iscrizione del dato nel casellario informatico effettuate le opportune valutazioni.

Si precisa, inoltre, che la falsa dichiarazione costituisce, a norma dell'articolo 38, comma 1, lettera h) del Codice degli Appalti, causa di esclusione, per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, per un periodo di un anno dall'iscrizione nel casellario informatico.

## **CONTRATTO**

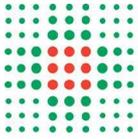
Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto, ha luogo entro il termine di sessanta giorni. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, 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 trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del Codice Appalti, come previsto dall'art.11 dello stesso.

Il contratto sarà stipulato utilizzando la forma della scrittura privata non autenticata, che potrà anche consistere in apposito scambio di lettere, ovvero in forma elettronica secondo le norme vigenti nell'Azienda USL. Una volta proceduto alla stesura del contratto, l'Azienda USL invierà copie alla ditta aggiudicataria che dovranno essere restituite firmate dal Legale Rappresentante della stessa. La ditta sarà, inoltre, tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n.642. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta saranno fornite con l'invio delle copie del contratto.

La data di avvenuta stipulazione del contratto con la Ditta aggiudicataria sarà comunicata ai sensi dell'art.79 del D.lgs 163/06.

Il contratto, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., s'intenderà risolto qualora le transazioni finanziarie non fossero eseguite tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.



## **DISPOSIZIONI FINALI**

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

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.

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

La Ditta aggiudicataria, ai sensi del D.L. 66 del 24/04/2014 di modifica all'art. 66, comma 7 bis del DLgs 163/2011, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà rimborsare, con modalità che verranno comunicate successivamente, alla Stazione appaltante le spese per la pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, che nel caso di specie ammontano a circa Euro 1.000,00 IVA inclusa;

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitano, 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.

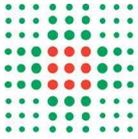
I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

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;
- 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 Metropolitan.

Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

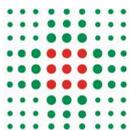
S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

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

Per quanto non previsto nel presente Disciplinare, s'intendono richiamate le norme contenute nel Capitolato Generale d'onere per le forniture dell'Azienda USL di Bologna, consultabile presso il Servizio Acquisti Metropolitan – Via Gramsci n.12 – 40121 Bologna, dalle ore 9 alle ore 12 dal lunedì al venerdì, e per quanto non contenuto, valgono le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)



**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:

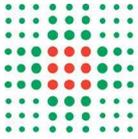
- **€ 5.000,00 + IVA** per l'AOUBO S. Orsola – Malpighi di Bologna
- **€ 15.000,00 + IVA** per l'AUSL di Bologna
- **€ 8.000,00 + IVA** per l'Istituto Ortopedico Rizzoli
- **€ 8.000,00 + IVA** per l'Azienda USL di Imola

- **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

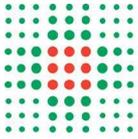
**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079938 fax +39.051.6079989  
s.zuccarelli@ausl.bologna.it

**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.....	11
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 .....	15
Art. 17) Recesso dal contratto.....	16
Art. 18) Clausola di adesione .....	16
Art. 19) Controversie e Foro competente.....	17
Art. 20) informazioni . ....	17
Sezione II – Parte tecnica.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>



## 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:

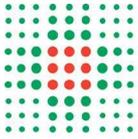
- Visite per accertare l'efficienza e funzionalità delle cappe ("controllo cappe"): velocità di aspirazione, sicurezza, ecc.
- Visita per la verifica del grado di saturazione dei filtri a carbone attivo laddove installati ("controllo saturazione filtri")
- Visite per la sostituzione dei filtri ("cambio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

#### Visite periodiche programmate:

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

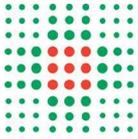
Cappe Biologiche: 2 all'anno (cfr. Allegato 3 – Parte 2)

Visite su chiamata: Escluse

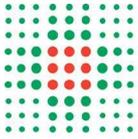


#### Pezzi di Ricambio: Esclusi

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

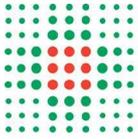


- La Ditta dovrà provvedere a contattare preventivamente tutti i reparti, servizi, laboratori ecc. riportati in allegato per concordare esattamente i giorni e gli orari nei quali effettuare le visite di controllo.
- La Ditta dovrà dichiarare espressamente la disponibilità ad intervenire sia di sabato 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.
- 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 lo **IOR** il riferimento è il SERVIZIO PATRIMONIO ED ATTIVITÀ TECNICHE (FAX 051/581302, mail [giorgio.mingarelli@ior.it](mailto: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;

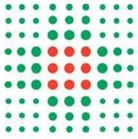
#### **Art. 5) Periodo di Prova, Durata del Contratto e Riduzione Del Valore Dello Stesso La Ditta aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di UN ANNO a far data dall'inizio effettivo delle attività/fornitura.**

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 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**

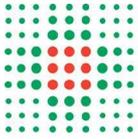
I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata della fornitura /servizio fatta salva solo, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs 163/06, la possibilità di revisione periodica annuale, a partire dal secondo anno, sulla base anche della variazione 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 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.

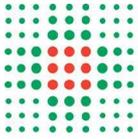
La Ditta dovrà utilizzare i locali concessi in uso, conformemente alle vigenti norme ed effettuando in queste solo le attività compatibili con le caratteristiche strutturali e impiantistiche delle aree stesse.

**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 sopracitato 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 (corredati 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.

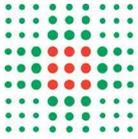
La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa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

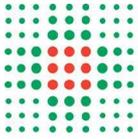
L'Azienda USL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria per qualsiasi causa, nell'esecuzione della fornitura e delle opere, intendendosi al riguardo, che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

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.

#### **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/](http://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/](http://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.

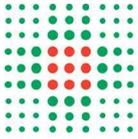
Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero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

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**

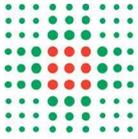
L'importo contrattuale verrà liquidato in rate trimestrali posticipate, dietro presentazione da parte della Ditta appaltatrice delle relative fatture e della documentazione inerente il servizio effettuato, regolarmente approvata dal responsabile incaricato dell' Ingegneria Clinica.

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

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

- 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.

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.

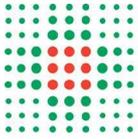
L'originale della fattura dovrà essere così intestato:  
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA  
POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI  
Codice fiscale: 92038610371  
Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA  
ed indirizzato a:  
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA  
POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI  
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
- 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.

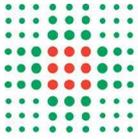
I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- 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 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 (...).*

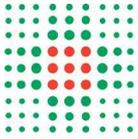
.....

#### **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).

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO  
(Dott.ssa Rosanna Campa)