



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0051410

DATA: 29/05/2015

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 73/2015 PER FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI
N. 4 UNITÀ RADIOLOGICHE PORTATILI DIGITALI NECESSARI AL NUOVO
POLO ERCOLANI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI BOLOGNA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [1113-2/2015] PA 73 fornitura di n. 4 apparecchi digitali portatili per il Nuovo Polo dell'Azienda Ospedaliera di Bologna

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-05] Apparecchiature Biomedicali

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0051410_2015_Lettera_firmata:	1BF63DDB350505E5ED613F2944BBC827E03564C928C10F081EFA26EED1D7897
PG0051410_2015_Allegato1:	EE923C6746D37353ED37D3D7884F6DF53917824A5C8686CC972CFB1778AF9F6F
PG0051410_2015_Allegato2:	39F2A0C38DFD622FFA989DE545CF5F04C10D3A49832077C03A6060369FB20CC3



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.



UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

Operatori Economici vari
Loro Sedi

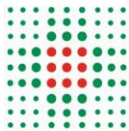
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 73/2015 PER FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI N. 4 UNITÀ RADIOLOGICHE PORTATILI DIGITALI NECESSARI AL NUOVO POLO ERCOLANI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI BOLOGNA

Si allega alla presente la Lettera di Invito e il Capitolato Speciale relativo alla gara in oggetto.

Cordiali Saluti

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Giuseppe Giorgi



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore Attrezzature

Il direttore

Organizzazione con Sistema di
Gestione Certificato da KIWA
CERMET secondo la norma
UNI EN ISO 9001: 2008

Lettera d'invito

PROCEDURA APERTA N. 73/2015 PER FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI N. 4 UNITÀ RADIOLOGICHE PORTATILI DIGITALI NECESSARI AL NUOVO POLO ERCOLANI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI BOLOGNA, PER UN IMPORTO MASSIMO PARI A € 350.000,00 ONERI FISCALI ESCLUSI

CIG):
625611121E

Premessa

Con riferimento al bando di gara inviato in data 27.05.2015 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 966 del 26/05/2015, 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.

Modalità di partecipazione alla gara

I partecipanti alla gara in oggetto dovranno inviare un plico, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e riportante (**pena l'esclusione dalla gara**) 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 opportunamente sigillate e redatte secondo le indicazioni), 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 10/07/2015**

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

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.



La ditta concorrente potrà limitare l'offerta anche a un solo lotto purché completo.

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. 73/2015 PER(INDICARE L'OGGETTO DELLA GARA).**

La Busta A dovrà contenere tante buste, ugualmente sigillate a pena di esclusione dalla gara, controfirmate sui lembi di chiusura, per quanti sono i lotti a cui la ditta intende partecipare.

L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 240 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).

La presentazione dell'offerta, implica che il concorrente abbia tenuto conto nella formulazione, di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni previsti dal presente invito.

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 oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art.17 ter DPR 633/72 l'azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

Il prezzo relativo alle attrezzature deve essere inteso come elemento di riferimento nel quale fare confluire tutte le operazioni previste dal Capitolato relativamente ad ogni aspetto direttamente connesso alle attrezzature, compresi i costi relativi all'installazione. Tale costo non potrà essere superiore all'importo massimo previsto dal bando, pena l'esclusione dalla gara.

Per la predisposizione dell'offerta economica con la relativa configurazione, è stato predisposto un prospetto costituito dall'Allegato E – OFFERTA ECONOMICA, la cui compilazione sarebbe auspicabile. Qualora la ditta intenda presentare un proprio modello di offerta, questa deve rispecchiare fedelmente gli Allegati E.



Oltre all'Allegato E, la ditta dovrà presentare, per ogni singolo lotto, un'offerta dettagliata contenente tutte le voci facenti parte dell'offerta complessiva.

Oltre all'offerta economica, la ditta partecipante dovrà allegare:

- Il listino prezzi di tutti gli accessori/integrazioni disponibili con indicata, in caso di acquisto la percentuale di sconto applicata da mantenere per almeno 8 anni;
- la percentuale di sconto applicata sulle parti principali di ricambio;
- quotazione annuale per un contratto di manutenzione full risk post garanzia su tutte le attrezzature presentate (comprensivo di tutti gli interventi di riparazione su chiamata, parti di ricambio e di consumo e delle attività di manutenzione programmata previste dal piano di manutenzione).
- Dichiarazione inerente gli oneri di sicurezza da rischio specifico debitamente compilato (allegato 6)

Tutte le percentuali di sconto applicate dovranno essere mantenute per almeno 8 anni

Si precisa che ogni indicazione di prezzi e di carattere economico dovrà essere inserita, ad eccezione di quelli eventualmente richiesti negli Allegati B (schede di assistenza), nella presente Busta A), pena l'esclusione dalla gara.

BUSTA B)

busta, ugualmente sigillata a pena di esclusione dalla gara, riportante la dicitura **"CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, contenente la seguente documentazione:

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale 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) **Documento Essenziale:** 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 e degli eventuali allegati al capitolato speciale;
- 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) **Documento Essenziale:** 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.l del D.lgs n.163/06)

ovvero

non è soggetta alla Legge 12/03/1999 n. 68 in quanto:

ha alle proprie dipendenze un numero di lavoratori dipendenti inferiore alle 15 unità

ovvero

occupa da 15 a 35 dipendenti senza avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

5) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta, ai sensi del comma 1, lett. m-quater del D.lgs 163/06, alternativamente dichiara una delle seguenti situazioni:

di non trovarsi in alcuna delle situazioni 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) **Documento Essenziale:** 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 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) **Documento Essenziale:** Presentazione della garanzia a corredo dell'offerta in ragione del 2% dell'importo presunto complessivo della gara di euro 7.000,00;

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°- 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.
- 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;
- la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità uguale a quella dell'offerta a partire dalla data di presentazione della stessa 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;
- non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto;

9) **Documento Essenziale:** 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;

In caso di erronea o mancata presentazione della dichiarazione di cui al precedente capoverso, l'aggiudicataria non potrà ricorrere al subappalto, ma dovrà provvedere direttamente all'esecuzione della prestazione, ove in possesso dei requisiti prescritti.

- 11) **Pena l'esclusione dalla gara**, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, pari a euro 35,00 mediante versamenti degli importi sotto indicati effettuati seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C., (sito della già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture), www.autoritalavoripubblici.it, avendo cura di riportare i corrispondenti codici identificativi (CIG):

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;

La mancata allegazione del versamento disposto prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta potrà essere oggetto di soccorso istruttorio dietro pagamento di relativa sanzione.

- 12) 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) _____

- 13) 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) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici della presente procedura di gara, al seguente link:

Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna
<http://www.aosp.bo.it/files/art.26.pdf>

- 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) **Documento Essenziale:** 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'A.N.A.C. (<https://ww2.avcp.it/idp-sig/>) indicando il codice CIG;
- 18) **Documento Essenziale:** ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", presentazione del Patto di Integrità di cui all'Allegato PI alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri.
- 19) Dichiarazione attestante la differenza esistente tra la documentazione cartacea e la copia presentata su supporto digitale ;

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, 11, 14, 16, 18 e 19 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, 11, 14, 16, 18 e 19 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, 11, 16, 18 e 19 dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 7, 10, 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, 10 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, comma1, lettera b) e c) del Codice Appalti devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti 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 Avalimento:

In caso di avalimento 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 avalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'A.N.A.C., indicando altresì l'aggiudicatario.

La dichiarazione di volontà di ricorso all'avvalimento di cui alla lett.a), del comma 2 dell'art.49 del codice non potrà essere integrata o regolarizzata ai sensi del combinato disposto degli artt. 38 e 46 del Codice Appalti, in quanto costituisce elemento costitutivo dei requisiti da possedersi alla scadenza del termine perentorio di presentazione dell'offerta.



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.

Le dichiarazioni di cui ai punti 7, 10, 14, 16 possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione (Allegato 4).

Le dichiarazioni sostitutive di cui ai punti 3, 4, 5, 13 possono essere rilasciate compilando gli appositi moduli di dichiarazione sostitutiva.

La dichiarazione sostitutiva di cui al punto 15 può essere rilasciata compilando l'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva (Allegato 5).

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.

Secondo quanto previsto dal D.L. 24 giugno 2014 n.90, convertito con modificazioni dalla L.n. 114/2014, ai sensi del comma 2 bis dell'art.38 del D.lgs n.163/2006, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo articolo, procederà a richiedere alla Ditta concorrente il pagamento della sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore del lotto/i al quale partecipa oppure pari all'1 per mille del valore della gara ovvero del lotto (in caso di partecipazione ad un solo lotto) gara fissando il termine di 10 giorni per la regolarizzazione, al termine del quale procederà all'esclusione dalla gara dell'Operatore Economico che non avrà provveduto alla regolarizzazione degli elementi essenziali carenti.

Nel caso in cui la mancata integrazione dipenda da una carenza del requisito dichiarato la stazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.

Qualora la cauzione venisse parzialmente escussa per il pagamento della sanzione, nel caso in cui il concorrente opti per tale modalità di corresponsione in luogo del pagamento diretto, è fatto obbligo al concorrente di reintegrarla.

La mancata reintegrazione della cauzione costituisce causa di esclusione del concorrente dalla gara.

La sanzione si applica indipendentemente dal numero delle mancanze, incompletezze, irregolarità rilevate dalla Stazione appaltante nei confronti del concorrente.

La sanzione potrà essere versata tramite bonifico bancario intestato alla **Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna** – Unicredit Banca spa – IBAN IT 22 G 02008 02435 000020121678, causale del versamento: **sanzione gara PA 54/2015.**

Copia del bonifico da cui si evince il pagamento della sanzione, dovrà essere allegata alla documentazione integrata.

Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 2 bis dell'art.38, avverrà tramite posta elettronica certificata, pec: servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it.

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 14, 16 e 18, e precisamente:

- **Capitolato Speciale**, sottoscritto in calce e in ogni pagina, per accettazione di tutte le norme previste;
- **Dichiarazione di accettazione** di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- **Dichiarazioni di cui all'art.38;**
- **Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data,**
- **Impegno del fideiussore** a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;



- Attestazione di avvenuto sopralluogo;
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara;**
- **Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale;**
- **Patto di Integrità.**

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- Attestazione del versamento del CIG;
- l'impegno sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate (se non ancora costituite) per conferire in caso di aggiudicazione mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse,
- mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza qualora in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese,
- documentazione di cui al comma 2, lettere b), c), d), e), f), g) dell'art.49 del D.lgs 163/06 in caso di avvalimento.
- sottoscrizione dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura in caso di documentazione sottoscritta dal procuratore,
- la mancata previsione nella garanzia della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e 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.

Sono documenti insanabili che comportano l'esclusione immediata del concorrente dalla procedura di gara:

- la mancata costituzione della garanzia alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 8,
- l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 11,
- la mancata dichiarazione di volontà di ricorso all'avvalimento di cui alla lett.a), del comma 2 dell'art.49 del codice appalti,

In tutti i casi in cui sia violato il principio di segretezza delle offerte si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi del comma 1-bis dell'art.46 del codice appalti.

L'Azienda USL procederà inoltre, qualora mancasse, a richiedere alla Ditta la documentazione di gara "non ritenuta essenziale" (ma considerata indispensabile in un'ottica di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa), senza applicare alcuna sanzione.

In tale caso l'Azienda USL assegnerà un congruo termine per la loro regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della ditta impedisca il completamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo:

- mancata produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali,
- mancata indicazione delle posizioni nei registri INPS e INAIL, ai fini della verifica della regolarità contributiva,
- mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e dl numero di fax di cui all'art.79 del D.lgs 163/06,
- ecc. ecc.



BUSTA C)

Per ogni singolo lotto, una terza busta, ugualmente sigillata, e riportante la dicitura **“CONTIENE ELABORATI TECNICI”** contenente la seguente documentazione:

1) Elenco del materiale presentato

La ditta dovrà presentare l'indice di tutto il materiale presentato nella documentazione tecnica;

2) Introduzione

Costituita da una breve relazione introduttiva sulla ditta partecipante, sui dispositivi offerti e sul progetto proposto. La relazione dovrà, inoltre, contenere una dichiarazione che i sistemi forniti saranno di ultima generazione e nuovi di fabbrica;

3) Elenco completo dei sistemi offerti e Registrazione Dispositivi

La ditta dovrà presentare un elenco di tutti i diversi sistemi offerti, inclusi la descrizione, il produttore, il modello, il codice CND, repertorio, etc.. A tal fine è stato predisposto un allegato in formato digitale (**Allegato C “Elenco DM”**) che la ditta dovrà compilare e un modulo (**Allegato D “Modello DB DM”**) da compilare esclusivamente obbligatoriamente qualora non sia presente il numero di iscrizione/registrazione alla banca dati o repertorio DM;

4) Certificazioni

Dovranno essere allegate le certificazioni CE e le attestazioni di conformità alle norme richieste all'articolo 3 del Capitolato Speciale ed, eventualmente, negli **allegati A**.
Le certificazioni devono essere presentate per ogni sistema offerto, contraddistinte dallo stesso identificativo numerico indicato nel precedente punto 3 **“Elenco completo dei sistemi offerti”**;

5) Requisiti tecnici del sistema offerto

Costituito dall'elenco dei requisiti tecnici e funzionali di minima descritti nell'**Allegato A “Caratteristiche e composizione orientative del sistema”** ed indicazione, punto per punto, della rispondenza o meno dei dispositivi offerti a tali requisiti, con indicazione (ove applicabile) dei valori quantitativi.;

6) Questionari tecnici del sistema offerto

Costituito dagli **Allegati A.1** compilato in ogni parte;

7) Descrizione dell'offerta

Costituita da una relazione esaustiva che sia in grado di offrire un quadro complessivo e dettagliato della soluzione proposta;

8) Installazione

Costituita dalle schede per l'installazione dei sistemi offerti, con in evidenza eventuali necessità impiantistiche particolari, contraddistinte dallo stesso codice prodotto identificativo nel precedente punto 3 **“Modulo elenco dispositivi”**.
Inoltre dovrà essere presentata una dichiarazione della ditta partecipante di essere in grado di eseguire l'installazione a **“regola d'arte”**.

9) Proposta progetto di formazione

Costituita da una relazione dettagliata contenente il progetto di formazione per il personale sanitario e tecnico delle Aziende Sanitarie, come previsto all'**articolo 9)**.



10) Assistenza Tecnica

La ditta dovrà indicare le caratteristiche del servizio di Assistenza Post-vendita. A tale scopo è stato predisposto l'**Allegato B** che dovrà essere debitamente compilato. Nella documentazione dovrà essere inserita copia firmata.

Inoltre la ditta dovrà fornire la check-list delle attività svolte durante le manutenzioni preventive/programmate previste dal fabbricante, in conformità ai protocolli ed alle procedure definite dal fabbricante stesso e i CV dei tecnici

11) Organigramma, Ruoli e Responsabilità

Dovrà contenere una relazione sulla struttura organizzativa del personale assegnato alla fornitura: la struttura organizzativa dovrà comprendere almeno un responsabile di progetto (che sarà il referente individuato dalla Ditta Partecipante nei rapporti con l'AUSL, uno o più specialisti di prodotto e tecnici abilitati ad effettuare servizi di assistenza post vendita;

12) Referenti

Dovrà contenere l'elenco, con i rispettivi curricula vitae ed i recapiti telefonici, dei referenti della ditta partecipante per la fornitura;

13) Installazione dimostrativa

La ditta dovrà fornire una dichiarazione di disponibilità, qualora la Commissione Giudicatrice lo ritenesse necessario ed opportuno, ad effettuare un'eventuale dimostrazione dei sistemi offerti, presso i locali e secondo le modalità che saranno successivamente indicate dall'Azienda USL di Bologna, allo scopo di illustrarne in modo esaustivo le potenzialità e l'utilizzo;

14) Elenco installazioni della stessa tipologia di dispositivi medici di quelli oggetto della gara

Dovrà contenere un elenco delle installazioni delle medesime attrezzature offerte in gara. L'elenco dovrà riportare l'indicazione delle Strutture Sanitarie;

15) Offerta Economica senza prezzi

La ditta dovrà presentare copia dell'offerta economica priva di qualsivoglia indicazione di carattere economico e compilata, preferibilmente, secondo lo schema indicato nell'**Allegato E**;

16) Relazioni sulle modalità di realizzazione degli obiettivi specifici.

La ditta partecipante dovrà presentare due relazioni sintetiche, dalle quale siano desumibili le modalità con cui vengono realizzati gli obiettivi specifici indicati **nell'articolo 4 del Capitolato Speciale**;

Unitamente alla documentazione sopra descritta, la ditta dovrà inoltre presentare nella busta C) i seguenti **allegati**:

A. 1 Presentazione dei sistemi

Dovrà contenere una presentazione, in formato elettronico, in cui vengano illustrate in modo esaustivo le potenzialità dei dispositivi offerti;

A. 2 Materiale illustrativo

Dovrà contenere il materiale illustrativo (depliant, brochure, ecc.) e le schede tecniche dei dispositivi offerti. Il materiale illustrativo **dovrà essere presentato in duplice copia**;

Tutta la documentazione elencata nella Busta A), Busta B (da 1 a 19) e nella busta C (da 1 a 16, A.1 e A.2) dovrà essere presentata in duplice copia. Una delle due copie dovrà essere presentata



su supporto digitale, ognuno nella rispettiva busta. In particolare per gli allegati predisposti dall'Azienda USL in formato .doc. e/o in formato .xls, la ditta dovrà compilare il file allegati alla documentazione ed allegarli alla copia su supporto digitale

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

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, nel rispetto della par condicio tra i concorrenti.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalla Ditta, tale da non consentire la valutazione della fornitura, 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***

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della fornitura, per ogni singolo lotto, avverrà 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 40, così distinto:**

a.1.1) **Prezzo sistemi.** Per prezzo si intende l'importo complessivo della fornitura indicato dalla ditta nell'Allegato E- sezione D1.

a.1.2) **Costo contratti full risk omnicomprensivo.** Il costo valutato è dato dal costo del contratto di manutenzione full risk annuo (indicato dalla ditta nell'Allegato E- Sezione D2) moltiplicato per gli anni non coperti da garanzia fino al raggiungimento dei 8 anni (costo manutenzione = costo annuo del contratto full risk x (8 - anni di garanzia)).

Il massimo dei punti verrà assegnato alla ditta che avrà offerto il costo complessivo più basso:

$$\text{COSTO COMPLESSIVO} = \text{PREZZO DEI SISTEMI (a.1.1)} + 0,5 \times \text{COSTO CONTRATTI (a.1.2)}$$

Calcolati come sopra indicato. Per le altre ditte il punteggio sarà assegnato nella misura inversamente proporzionale come segue "Prezzo offerto : prezzo più basso = 40 : X"

b) Qualità: massimo **punti 60;**

La valutazione verrà effettuata complessivamente sulla base della documentazione di gara presentata.

Il punteggio relativo alla qualità sarà così suddiviso:

b.1) Caratteristiche fisiche (MAX PUNTI 18);

In questo parametro verrà valutata la movimentabilità del sistema, peso e ingombro del sistema, sistemi di sicurezza, movimentazioni del braccio porta tubo;

b.2) Generatore e complesso radiogeno (MAX PUNTI 6);

In questo parametro saranno oggetto di valutazione le caratteristiche tecniche funzionali del generatore e del complesso radiogeno;



b.3) Sistema gestione e interfaccia grafica (MAX PUNTI 10);

In questo parametro saranno oggetto di valutazione le caratteristiche display di comando e controllo, networking, servizi DICOM ;

b.4) Dettettore e griglia anti diffusione (MAX PUNTI 10);

In questo parametro saranno oggetto di valutazione le caratteristiche del detettore, dimensioni e peso, resistenza al carico, caratteristiche batterie

b.5) Opzioni e miglioramenti inclusi in offerta (MAX PUNTI 4);

In questo parametro verranno valutati le opzioni e i miglioramenti inclusi in offerta.

b.6) Durata del periodo di garanzia (MAX PUNTI 2):

In questo parametro verrà valutata la durata della garanzia rispetto alla durata minima di 24 mesi. Il punteggio verrà attribuito secondo la proporzionale diretta, attribuendo il punteggio massimo alla durata maggiore; qualora la durata non sia superiore al minimo richiesto verrà attribuito punteggio 0);

b.7) Caratteristiche e performance dell'assistenza post-vendita (MAX PUNTI 10):

in questo parametro saranno oggetto di valutazione la caratteristica e la performance dell'assistenza post-vendita. La valutazione sarà effettuata sulla base della documentazione di cui al punto 10 della Busta C);

Per ogni parametro **b.1, b.2, b.3, b.4, b.5, b.7** la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà a ciascuna offerta i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi valori:

<i>inadeguato</i>	<i>0,00</i>
<i>parzialmente inadeguato</i>	<i>0,30</i>
<i>adeguato</i>	<i>0,55</i>
<i>discreto</i>	<i>0,70</i>
<i>buono</i>	<i>0,85</i>
<i>ottimo</i>	<i>1,00</i>

(es. ..) Opzioni e miglioramenti inclusi in offerta; $4 * 0,55 = 2,2$);

Ai fini dell'anomalia dell'offerta si terrà conto del punteggio affidato dalla Commissione prima della riparametrazione.

Riparametrazione:

Qualora nessuna offerta tecnica abbia acquisito il massimo dei punti a disposizione (60), si procederà ad una riparametrazione assegnando, alla ditta con il maggior punteggio tecnico, punti 60, mentre alle altre verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti

La gara sarà 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 la fornitura 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 é 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, 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 dalla presente lettera d'invito;
2. a seguire, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica;
3. successivamente, sarà comunicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it, con un anticipo di 3 giorni, il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
4. Il Presidente della Commissione Giudicatrice, 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;
5. il Presidente, sulla base del punteggio totale conseguito, proporrà aggiudicataria la Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto;
6. 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 vogliono migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;
7. Il Presidente del seggio di gara o la commissione giudicatrice dispone le verifiche previste dell'articolo 86 comma 2 del Codice degli Appalti 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 essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

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, ora A.N.A.C., 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;

b) polizza responsabilità civile prevista all'articolo 20 del Capitolato Speciale.

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'A.N.A.C., 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 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 della legge n.221/2012 art.34, comma 35, 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 sui giornali, che nel caso di specie ammontano ad € 1.360,61 IVA inclusa (ITALIA OGGI € 268,40, AVVENIRE euro 129,63, RESTO DEL CARLINO - ed. Bologna € 572,18e REPUBBLICA BOLOGNA € 390,40.

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 Metropolitano.

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

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 pec: servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it, la posta elettronica: servizio.acquisti@ausl.bologna.it, o il fax (051 6079989).

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Lettera d'Invito, nel Capitolato Speciale, s'intendono richiamate le norme contenute nel Capitolato Generale d'onori per le forniture dell'Azienda USL di Bologna, consultabile sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna all'indirizzo: www.ausl.bologna.it/per-le-imprese/documenti-utili, e per quanto non contenuto, valgono le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

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



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

**PROCEDURA APERTA N. 73/2015 PER LA FORNITURA ED
INSTALLAZIONE DI N. 4 UNITÀ RADIOLOGICHE PORTATILI
DIGITALI NECESSARI AL NUOVO POLO ERCOLANI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI BOLOGNA**

CAPITOLATO SPECIALE- PARTE GENERALE



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

INDICE

Art. 1) Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2) Importo della fornitura.....	3
Art. 3) Conformità a disposizioni e norme	3
Art. 4) Obiettivi della fornitura	3
Art. 5) Caratteristiche della fornitura	4
Art. 6) Tempistiche	4
Art. 7) Misure di sicurezza e normativa sul trattamento dei dati personali	4
Art. 8) Accettazione e collaudo	5
Art. 9) Assistenza post vendita - Formazione	7
Art.10) Assistenza post vendita - Garanzia e assistenza tecnica	8
Art.11) Notifica di rischi o richiami	11
Art.12) Sub-appalto	11
Art.13) Fatturazione ed aggiornamento dei prezzi	13
Art.14) Penali	15
Art.15) Risoluzione del contratto	16
Art. 16) Rischi e responsabilità.....	17
Art.17) Segnalazione all'Ente Certificatore	18
Art.18) Segnalazione sui certificati di buona esecuzione.....	18
Art.19) Segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.....	19
Art. 20) Fallimento- Liquidazione – Ammissione a procedure concorsuali	19
Art.21) Norme di riferimento, controversie e Foro competente	19
Art.22) Elezione del domicilio.....	20
Art. 23) Clausola di adesione	20
Art.24) Referenti delle attività.....	20
Art.25) Informazioni	21
Art.26) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -.....	21
Art.27) Documentazione di gara	21



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

Art. 1) Oggetto della fornitura

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, con la presente procedura, prevede di acquisire ed installare dispositivi medici ad alta tecnologia e di ultima generazione per la realizzazione di attività radiografica con sistemi mobili ad elevata qualità diagnostica.

Il presente Capitolato Speciale disciplina la fornitura e messa in funzione di n. 4 unità radiologiche mobili.

La fornitura si intende costituita da **dispositivi di ultima generazione e nuovi di fabbrica** e degli accessori necessari per il corretto funzionamento dei dispositivi offerti.

La consegna ed l'attivazione delle apparecchiature dovranno seguire la tempistica secondo quanto dettagliato al successivo **art.10**.

Art. 2) Importo della fornitura

L'importo massimo della fornitura è di **€ 350.000,00 (IVA esclusa)**

Le ditte concorrenti dovranno presentare un'offerta che comprenda una quantificazione tecnico qualitativa ed economica della fornitura.

Art. 3) Conformità a disposizioni e norme

Tutti i dispositivi offerti devono essere conformi alla legislazione vigente e alle norme tecniche specifiche:

Ove la conformità alle norme tecniche indicate non sia garantita, la Ditta Partecipante deve indicare quali sono i punti delle norme tecniche non rispettati.

Art. 4) Obiettivi della fornitura

Con la presente fornitura, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si propone di realizzare i seguenti obiettivi di carattere generale:

- Garantire la massima sicurezza per gli operatori e i pazienti, introducendo tecnologie che limitino il più possibile i rischi connessi all'uso dei sistemi e dei medical device;
- Introdurre adeguati livelli di automazione per ridurre al massimo il tempo uomo necessario per svolgere l'attività e ottimizzando quindi l'impiego delle risorse;
- Garantire elevati standard di qualità e di accuratezza, per un miglior supporto diagnostico/terapeutico e massima continuità di servizio;
- Agevolare l'ottimizzazione degli spazi e l'ergonomia;

La Ditta Partecipante deve pertanto fornire soluzioni che consentano di rispettare gli obiettivi di carattere generale.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

La relazione sintetica prodotta dalla ditta sarà oggetto di valutazione.

Art. 5) Caratteristiche della fornitura

La fornitura si intende costituita in un unico lotto.

I sistemi offerti devono rispondere ai requisiti tecnici e funzionali orientative descritti **nell'allegato A** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Capitolato Speciale.

La valutazione qualitativa relativa alle caratteristiche tecniche verrà effettuata sulla base di quanto riportato **nell'Allegato A1** (questionario tecnico) nonché sulla base della documentazione tecnica (depliant, data sheet, ecc) presentata.

Il servizio di assistenza post vendita, effettuato secondo le modalità dichiarate dalla Ditta Aggiudicataria nell'**Allegato B**, dovrà essere conforme a quanto richiesto agli **articoli 9 e 10** del presente Capitolato Speciale.

Le apparecchiature presentate dovranno garantire la completa integrazione con il sistema RIS-PACS Exprivia-Carestream in uso presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Art. 6) Tempistiche

Salvo diverse indicazioni che verranno eventualmente comunicate formalmente alla Ditta Aggiudicataria, qui di seguito sono indicati i tempi che la Ditta dovrà rispettare:

La fornitura e messa in funzione dei sistemi dovrà avvenire entro 45 giorni dalla data di ordine. In caso di ritardata consegna ed installazione della tecnologie saranno applicate le penalità indicate all'art. 14.

Sono a carico delle Ditte aggiudicatarie i rischi di perdite e i danni dei materiali durante il trasporto e la sosta nei locali messi a disposizione dal Committente fino alla data del verbale di collaudo con esito favorevole, fatti salvi i rischi di perdite e danni per fatti imputabili all'Amministrazione.

In ogni caso, le Ditte aggiudicatarie risponderanno direttamente nei confronti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria della corretta fornitura e del corretto funzionamento dell'intero impianto.

Art. 7) Misure di sicurezza e normativa sul trattamento dei dati personali

Il fornitore è tenuto a rispettare e a rispondere pienamente ai requisiti di cui al D.Lgs. 196/2003 con particolare riferimento alle prescrizioni di cui agli artt. 31, 33-36 e relativo Allegato B. In particolare, il fornitore si assumerà l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti della medesima normativa, limitatamente alle operazioni oggetto del servizio, analiticamente indicate nella lettera di nomina Responsabile.



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

Il fornitore è tenuto pertanto a descrivere nelle proposte:

- i tipi di dati trattati e le operazioni consentite;
- le politiche di gestione della sicurezza;
- i meccanismi di gestione degli utenti;
- il sistema di gestione della autorizzazioni.

Inoltre è richiesto al fornitore di dare evidenza delle procedure adottate al proprio interno per la gestione della sicurezza, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime e idonee, alla nomina dei responsabili e degli incaricati.

Art. 8) Accettazione e collaudo

Il collaudo delle apparecchiature fornite dovrà accertare:

1. Verifica Documentale

- la rispondenza dei dati amministrativi definiti nell'ordine dell'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria;
 - la fornitura dei manuali d'uso, in formato elettronico, contenente tutte le istruzioni necessarie al corretto utilizzo e gestione operativa di tutte le apparecchiature offerte. Questi manuali devono essere in lingua italiana;
 - la fornitura del manuale tecnico (service), in formato elettronico, contenente le istruzioni necessarie per la corretta gestione operativa e manutentiva di tutte le apparecchiature offerte. Questi manuali devono essere comprensivi di tutti gli schemi circuitali (elettrici, meccanici, fluidici, ...), lista parti di ricambio, descrizione delle procedure di calibrazione, taratura, diagnosi dei guasti, manutenzione preventiva e manutenzione correttiva;
 - dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza ed ai marchi di qualità;
 - le apparecchiature dovranno essere provviste di marcatura CE secondo la il D.Lgs. 46/97 (D.Lgs. 25.01.2010, n. 37) con esplicito riferimento ai modelli forniti. L'apparecchio dovrà essere accompagnato alla consegna dalla dichiarazione di conformità al suddetto decreto legislativo;
 - dichiarazione di conformità alle norme CEI generali e particolari;
 - dichiarazione di conformità all'art. 7 D.M. n. 37 del 22/01/2008, completa della visura camerale dell'installatore, dell'elenco dei materiali installati e delle verifiche di primo impianto secondo CEI 64-8;
 - dichiarazione di conformità alla regola dell'arte degli impianti;
 - verbali di collaudo degli impianti (verifica delle portate d'aria, temperatura, umidità, ecc.)
 - certificazioni di prova secondo ISO EN UNI 7396-1/2 per l'impianto gas medicali;
 - certificato di omologazione del Ministero dei materiali REI utilizzati (serrande tagliafuoco, collari, ecc.)
- completo di relazione di prova;
- specifiche tecniche dei materiali utilizzati;
 - manuali d'uso e manutenzione dei materiali utilizzati;
 - relazione tecnica opere eseguite le autorizzazioni necessarie degli Enti preposti per l'attuazione del progetto;
 - i documenti provanti l'avvenuto deposito presso l'Ente preposto del progetto esecutivo delle eventuali opere in c.a. e i documenti provanti l'esito positivo dell'avvenuto collaudo delle suddette opere;



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

- dichiarazione di rispondenza del progetto alla normativa antincendio;
- omologazioni del Ministero dell'Interno, dichiarazioni di conformità e di corretta posa (compilate sugli appositi modelli dei Vigili del Fuoco) riguardanti le opere e gli arredi forniti aventi caratteristiche REI di resistenza al fuoco e/o specifiche Classi di reazione al fuoco.

2. Collaudo tecnico delle apparecchiature

- la rispondenza dei dati tecnici definiti nell'offerta della Ditta Aggiudicataria;
- verifica della corretta installazione di tutte le apparecchiature e sistemi di supporto offerti;
- verifica della installazione a "regola d'arte" di tutte le opere edili, impiantistiche, affini ed in particolare agli aspetti legati alla sicurezza ed alla radioprotezione, come previsto dalla vigente normativa;
- controllo di sicurezza elettrica e sicurezza d'uso di ogni apparecchiatura e sistema di supporto installato secondo quanto previsto dalla Normativa e Legislazione vigente;
- verifica di rispondenza delle opere eseguite con il progetto esecutivo approvato
- verifica della corretta esecuzione dei corsi di addestramento del personale utilizzatore opportunamente documentato e certificato;
- verifica della corretta esecuzione dei corsi di formazione del personale tecnico dell'Azienda Ospedaliera opportunamente documentato e certificato;
- verifica della funzionalità tecnica e clinica di ogni apparecchiatura e sistema di supporto installato.
- esecuzione delle prove di accettazione e di qualità previste dai protocolli della ditta costruttrice e realizzate con attrezzatura (certificata e tarata) e con metodiche indicate dalla ditta stessa o con metodiche equivalenti concordate con il responsabile della stazione appaltante

Il collaudo delle apparecchiature e dei sistemi informatici sarà effettuato dal Servizio Ingegneria Clinica e Informatica Medica, dal Servizio Tecnologie Informatiche e dal Servizio di Fisica Sanitaria della Stazione Appaltante in collaborazione con la ditta aggiudicataria ed altri eventuali altri Servizi Aziendali competenti. La conclusione con esito positivo della procedura di collaudo dovrà essere attestata da un documento ufficiale firmato congiuntamente dai referenti dei sopraccitati servizi tecnici e dal referente della ditta aggiudicataria.

Per qualsiasi anomalia riscontrata durante la fase di collaudo, anche inerente alla installazione o alle opere ed impianti eseguiti, sarà richiesto un intervento alla ditta aggiudicataria che dovrà provvedere alla risoluzione senza oneri aggiuntivi e secondo le indicazioni fornite dai servizi tecnici suddetti.

Il collaudo si potrà ritenere concluso con esito positivo quando saranno soddisfatte e verificate **tutte** le condizioni definite nel collaudo tecnico e nella verifica documentale.

In caso di collaudo con esito negativo la stazione appaltante tratterà l'importo del deposito cauzionale e si **riserverà di considerare risolto unilateralmente il rapporto senza dover corrispondere alcunché, né per l'assistenza tecnica fornita, né per le apparecchiature installate che dovranno essere ritirate a cura e spese della ditta aggiudicataria, salvo la verifica di ulteriori danni.**

La garanzia avrà decorrenza dal momento della conclusione con esito positivo del collaudo; fino a tale momento tutte le spese per la manutenzione e la funzionalità dei sistemi sono a TOTALE carico della ditta aggiudicataria. Si precisa che per tutta la durata del collaudo i dispositivi potranno essere utilizzati, previa verifica da parte della Commissione di Collaudo della non



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

sussistenza di condizioni di rischio. La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire a proprie spese tutto il materiale necessario all'uso dei dispositivi durante tutto il periodo di collaudo.

In caso di esito negativo del collaudo, la Ditta Aggiudicataria inadempiente provvederà a proprio carico a disinstallare ed a ritirare immediatamente i dispositivi. Si intendono a carico della Ditta Aggiudicataria stessa gli oneri derivati dai disservizi provocati dalla mancata fornitura che l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva di quantificare. L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva, inoltre, di considerare risolto unilateralmente il rapporto senza dover corrispondere alcunché, né per l'assistenza tecnica fornita, né per le apparecchiature installate e di procedere con l'aggiudicazione alla Ditta Partecipante seconda in graduatoria o di indire una nuova gara. La Ditta Aggiudicataria inadempiente dovrà, infine, farsi carico degli oneri derivati dall'esecuzione delle indagini diagnostiche/interventistiche presso altre Strutture Sanitarie pubbliche/accreditate o utilizzando un mezzo mobile attrezzato.

Art. 9) Assistenza post vendita - Formazione

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire un'adeguata formazione del personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, per quanto concerne il corretto utilizzo dei dispositivi, le avvertenze all'uso e la manutenzione autonoma (operata dagli utilizzatori) così come definito dalle norme UNI 9910.

In sede di gara la ditta dovrà presentare un programma di addestramento e formazione del personale sanitario (medico e tecnico). Dovrà inoltre essere presentato un programma di addestramento per i tecnici della Fisica Sanitaria e del Servizio Ingegneria Clinica e Informatica Medica finalizzato a descrivere le caratteristiche del sistema, le modalità di gestione e i controlli periodici.

I programmi dovranno contenere una sintesi degli argomenti trattati

L'avvenuta formazione dovrà essere attestata, se richiesto, da un documento in cui saranno riportati i nominativi che hanno ricevuto l'istruzione e controfirmato dalla Ditta fornitrice (nella persona che ha eseguito il corso).

La formazione del personale dovrà essere concordata con il referente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna durante il periodo previsto per l'installazione e messa in funzione.

In fase di collaudo, la Commissione Collaudo verificherà la presenza del piano specifico di formazione (programma e calendario) definito e firmato congiuntamente da un rappresentante della Ditta Aggiudicataria e dal referente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna sopra indicato.

Qualora, durante il periodo di garanzia, si rilevassero carenze formative o si verificasse la necessità di formare all'uso personale aggiuntivo, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere gratuitamente ad eseguire nuovi corsi di formazione.

Inoltre, la Ditta Aggiudicataria dovrà, se richiesto, affiancare proprio personale tecnico esperto al personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, in tempi compatibili con le necessità



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

dell'UO interessata, per:

- Avviare l'attività legata all'uso del nuovo dispositivo;
- Supplire ad eventuali carenze formative;
- Aggiornare il personale su modalità innovative o migliorative di gestione ed uso dei dispositivi
- Fornire supporto a personale non ancora formato.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non rispettasse tale impegno, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare le penali.

Art.10) Assistenza post vendita - Garanzia e assistenza tecnica

La valutazione dell'assistenza tecnica fornita verrà effettuata sulla base di quanto riportato nell'**Allegato B**, la cui compilazione è **OBBLIGATORIA**. Deve essere compilata la scheda in ogni sua voce, senza fare riferimento ad allegati non richiesti.

Qualsiasi documento fornito che contenga elementi in contrasto con quanto indicato e sottoscritto nell'Allegato E sarà considerato nullo agli effetti della trattativa.

Per i Dispositivi Medici (93/42/CE-2007/47/CE) la Ditta Aggiudicataria si obbliga a conservare, nelle operazioni di manutenzione e di aggiornamento tecnologico, tutte le caratteristiche originali che hanno consentito l'applicazione della marcatura CE, e a seguire tutte le indicazioni fornite dal fabbricante.

Gli operatori addetti all'assistenza tecnica dovranno avere capacità ed esperienza documentabile e dovranno essere opportunamente e costantemente formati ed informati.

GARANZIA

Il periodo di garanzia decorre dalla data di collaudo definitivo positivo della fornitura, secondo quanto indicato all'art. 11 e non potrà avere durata inferiore a **24 mesi**.

La garanzia è da intendersi omnicomprensiva: durante il periodo di garanzia la ditta aggiudicataria si impegna a:

- garantire un servizio di assistenza senza alcun onere per l'Azienda, secondo le modalità e i tempi di intervento indicate nel successivo comma "**ASSISTENZA TECNICA E MANUTENTIVA**".
- provvedere gratuitamente con personale proprio specializzato a tutti gli interventi ed attività che si rendessero necessari per il ripristino della funzionalità dei sistemi offerti, inclusa la sostituzione delle parti di ricambio.
- effettuare le manutenzioni programmate preventive (MPP), rispettando la periodicità e le modalità previste del fabbricante, e i controlli di sicurezza periodici secondo le norme vigenti; i ricambi e i materiali necessari dovranno essere forniti gratuitamente. Nel caso di non rispondenza degli interventi di manutenzione MPP con quanto previsto, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare le sanzioni economiche previste e/o di prolungare la durata del periodo di garanzia di un periodo pari alla periodicità della MPP non



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

effettuata (ad es. se la Ditta dichiara 4 MPP/anno, la mancata esecuzione di una manutenzione implicherà il prolungamento della garanzia omnicomprensiva per un periodo pari a tre mesi)

CONDIZIONI DI ASSISTENZA TECNICA IN GARANZIA

Durante tutto il periodo di **GARANZIA** la ditta aggiudicataria dovrà garantire la fornitura di un servizio di assistenza tecnica **full risk, all inclusive senza nulla escluso** (si precisa in particolare che devono essere inclusi tubi radiogeni e tutti gli accessori forniti) che comprenda:

- manutenzione preventiva programmata¹;
- manutenzione correttiva² su guasto con tempi di intervento entro le 8 ore lavorative e tempi di ripristino massimi da indicare in sede di offerta (comunque non superiori alle 48 ore solari consecutive dall'inizio dell'intervento);
- la disponibilità a fornire, su richiesta, le parti di ricambio;
- effettuazione delle verifiche di sicurezza elettrica;
- assistenza software;
- assistenza telefonica ed assistenza telematica da remoto

La ditta aggiudicataria dovrà presentare proposta di assistenza tecnica durante il periodo di garanzia che dovrà essere dettagliatamente descritta specificando quanto nel seguito indicato :

- informazioni riguardanti il personale tecnico addetto all'assistenza (numero e qualifica) e le sedi di riferimento;
- caratteristiche manutenzione preventiva programmata³ con tempi e modalità secondo quanto previsto dal produttore dell'apparecchiatura (il numero, il protocollo manutentivo checklist), l'impegno orario delle visite annue programmate, gli eventuali pezzi di ricambio non inclusi dovranno essere chiaramente specificati nella documentazione d'offerta);
- caratteristiche manutenzione correttiva⁴ su guasto;
- condizioni specifiche applicate alle parti in vetro;
- verifiche di sicurezza elettrica;
- assistenza software;
- assistenza telefonica ed assistenza telematica da remoto con collegamento VPN (indicare giorni ed orari di disponibilità);
- aggiornamenti hardware ed aggiornamenti software (specificare per quanto tempo sono garantiti);
- tempo massimo garantito di fermo attrezzatura;

¹ Si intendono tutte le procedure periodiche di verifica, controllo, messa a punto, sostituzione parti di ricambio e parti soggette ad usura, atte a prevenire i guasti qualora questi siano prevedibili e mantenere in condizioni di adeguata funzionalità le apparecchiature.

² Si intendono tutte quelle procedure atte a:

- accertare la presenza di un guasto o di un malfunzionamento di una apparecchiatura;
- individuarne la causa, adottare tutte le misure atte a garantire il ripristino delle condizioni normali di funzionamento nel minor tempo possibile
- eseguire una verifica finale della funzionalità e, se del caso, della sicurezza dell'apparecchiatura

³ Si intendono tutte le procedure periodiche di verifica, controllo, messa a punto, sostituzione parti di ricambio e parti soggette ad usura, atte a prevenire i guasti qualora questi siano prevedibili e mantenere in condizioni di adeguata funzionalità le apparecchiature.

⁴ Si intendono tutte quelle procedure atte a:

- accertare la presenza di un guasto o di un malfunzionamento di una apparecchiatura;
- individuarne la causa, adottare tutte le misure atte a garantire il ripristino delle condizioni normali di funzionamento nel minor tempo possibile
- eseguire una verifica finale della funzionalità e, se del caso, della sicurezza dell'apparecchiatura



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

- copertura oraria e settimanale per la ricezione delle chiamate di intervento tecnico;
- copertura oraria e settimanale per l'esecuzione degli interventi tecnici;
- tempi di intervento (ore lavorative)
- tempi di ripristino (ore solari consecutive)
- disponibilità di apparecchiatura equivalente in caso di fermo macchina prolungato (indicare modalità e tempistica)
- periodo di tempo in cui si garantisce l'attività di manutenzione (anni)
- periodo di tempo in cui si garantisce reperibilità delle parti di ricambio (anni)

Sarà considerato requisito migliorativo la disponibilità di personale tecnico in grado di intervenire entro 4 ore lavorative dal momento della chiamata dei Servizi competenti, con tempi di ripristino garantito entro le 24 ore solari consecutive, anche mediante fornitura di apparecchiatura di backup uguale o funzionalmente equivalente.

Richieste di intervento

Gli interventi di manutenzione vengono richiesti via fax dal Servizio Ingegneria Clinica e Informatica Medica in seguito a segnalazione degli utilizzatori delle apparecchiature; successivamente i rapporti di lavoro concernenti gli interventi effettuati dovranno essere consegnati in originale al medesimo Servizio, che manterrà i contatti sia con gli operatori di reparto sia con i tecnici della ditta sino alla completa risoluzione dei problemi riscontrati.

CONTRATTO di MANUTENZIONE FULL RISK

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva di attivare il contratto di manutenzione al termine del periodo di garanzia.

Le Ditte concorrenti dovranno quotare, nell'offerta economica, il canone annuale di un contratto per l'assistenza tecnica **full risk, all inclusive senza nulla escluso** (si precisa in particolare che devono essere inclusi tubi radiogeni e tutti gli accessori forniti), da stipularsi eventualmente a seguito periodo della garanzia su ogni parte delle apparecchiature, compresi gli accessori anche se di altro fornitore.

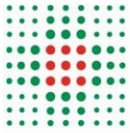
Il contratto proposto dovrà prevedere i medesimi servizi di assistenza tecnica offerti durante il periodo di garanzia.

Nell'ipotesi in cui l'assistenza tecnica fosse delegata ad altre ditte diverse dalla fornitrice, la ditta offerente dovrà dichiarare in fase di offerta economica la natura e l'ammontare delle prestazioni che si intendono subappaltare. In caso di assistenza tecnica delegata, ed autorizzata dall'Azienda Ospedaliero Universitaria, rimane invariata la responsabilità della Ditta aggiudicataria che continuerà a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali.

La Ditta cui è delegata l'assistenza tecnica è comunque tenuta, in modo solidale con la ditta aggiudicataria, all'osservanza delle stesse condizioni previste per il fornitore.

In ogni caso dovranno essere fornite certificazioni della Ditta produttrice, che autorizzino il servizio di assistenza tecnica ad intervenire sui sistemi offerti e, altresì, attestino la preparazione e la competenza tecnica del personale preposto all'esecuzione della manutenzione.

Qualora la Ditta Partecipante offra sistemi per diagnosi di funzionamento e di guasto in remoto,



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

devono presentare adeguata documentazione, al fine di poter permettere ai Servizi tecnici competenti ed all'Ufficio Privacy di esprimere un parere.

Art.11) Notifica di rischi o richiami

La Ditta Aggiudicataria si impegna a notificare, a mezzo fax, al Servizio Ingegneria Clinica e Informatica Medica dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna ogni richiamo, alerts o difetto di qualsiasi dispositivo o suo componente inclusi nella fornitura, entro 5 giorni solari dal primo annuncio in qualsiasi Nazione.

In caso di inadempimento a tale prescrizione, la Ditta Aggiudicataria incorrerà nelle penalità specificate nel successivo articolo 14.

Art.12) Sub-appalto

E' vietata qualunque cessione o subappalto di tutta o di parte della fornitura, senza autorizzazione scritta da parte dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, sotto pena di risoluzione del contratto e perdita della cauzione, nonché del risarcimento di ogni eventuale conseguente danno.

I provvedimenti suddetti saranno adottati dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con semplice atto amministrativo senza bisogno di messa in mora né pronuncia del giudice.

Salvo quanto sopra previsto, le prestazioni riguardanti i soli lavori compresi nel presente appalto sono subappaltabili a scelta del concorrente, fermo restando l'applicazione dell'articolo 118 del Codice dei contratti.

L'affidamento dei lavori in subappalto o in cottimo è consentito, previa autorizzazione della Stazione appaltante, alle seguenti condizioni:

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta i lavori o le parti di opere che intende subappaltare o concedere in cottimo; l'omissione delle indicazioni sta a significare che il ricorso al subappalto o al cottimo è vietato e non può essere autorizzato;
- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con l'impresa alla quale è affidato il subappalto o il cottimo; in caso di associazione temporanea, società di imprese o consorzio, analoga dichiarazione dev'essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti all'associazione, società o consorzio.
- c) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso la Stazione appaltante trasmetta alla stessa Stazione appaltante:
 - la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per la partecipazione alle gare di lavori pubblici, in relazione ai lavori da realizzare in subappalto o in cottimo;
 - una o più dichiarazioni del subappaltatore, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R.



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

n. 445 del 2000, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e assenza della cause di esclusione di cui all'articolo 38 del Codice dei contratti.

- d) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge n. 575 del 1965, e successive modificazioni e integrazioni; resta fermo che, ai sensi dell'articolo 12, comma 4, dello stesso d.P.R. n. 252 del 1998, il subappalto è vietato, a prescindere dall'importo dei relativi lavori, qualora per l'impresa subappaltatrice sia accertata una delle situazioni indicate dall'articolo 10, comma 7, del citato d.P.R.

Il subappalto o l'affidamento a cottimo dei lavori devono essere autorizzati preventivamente dalla Stazione appaltante in seguito a richiesta scritta dell'Appaltatore; l'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta per non più di 30 giorni, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso il medesimo termine, eventualmente prorogato, senza che la Stazione appaltante abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti qualora siano verificate tutte le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto. Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% dell'importo contrattuale o di importo inferiore a 100.000 euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Stazione appaltante sono ridotti della metà.

L'affidamento di lavori in subappalto o in cottimo comporta i seguenti obblighi:

- a) l'Appaltatore deve praticare, per i lavori e le opere affidate in subappalto, i prezzi risultanti dall'aggiudicazione ribassati in misura non superiore al 20 per cento;
- b) nei cartelli esposti all'esterno del cantiere devono essere indicati anche i nominativi di tutte le imprese subappaltatrici, completi dell'indicazione della categoria dei lavori subappaltati e dell'importo dei medesimi;
- c) le imprese subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i lavori e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;
- d) le imprese subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Stazione appaltante:
- contestualmente alla richiesta di subappalto, il Piano Operativo di Sicurezza di cui all'articolo 131, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti, per l'approvazione, prima dell'inizio dei lavori. Tale piano operativo andrà trasmesso anche al Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione. In caso di subaffidamenti il Piano Operativo di Sicurezza andrà trasmesso solo al Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, per l'approvazione, mentre alla Stazione appaltante andrà semplicemente comunicata tale trasmissione;
 - prima dell'inizio dei lavori in subappalto, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi ed antinfortunistici;
 - ad ogni pagamento in acconto e, in ogni caso, alla conclusione dei lavori in subappalto, copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

Le presenti disposizioni si applicano anche alle associazioni temporanee di imprese e alle società



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

anche consortili, quando le imprese riunite o consorziate non intendono eseguire direttamente i lavori.

Ai fini del presente articolo è equiparato al subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedano l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori affidati o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto di subappalto. E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare alla Stazione appaltante, per tutti i subcontratti, il nome del subcontraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto dei lavori, servizio o fornitura affidati.

I lavori affidati in subappalto non possono essere oggetto di ulteriore subappalto pertanto il subappaltatore non può subappaltare a sua volta i lavori

Art.13) Fatturazione ed aggiornamento dei prezzi

Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal **31/03/2015** le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna e all'Azienda Ospedaliera di Bologna esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda Osped. Universitaria di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:
PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI
Codice fiscale: 92038610371
Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), (solo per gli investimenti).

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto.



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, 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

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.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello splyt payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

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



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

- trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

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

Art.14) Penali

La fornitura derivante dal presente Capitolato Speciale sarà monitorata per tutta la sua durata. La Ditta Aggiudicataria sarà, pertanto, sottoposta ad un processo di valutazione che potrà portare, di volta in volta, all'applicazione di penali direttamente conseguenti da comportamenti difforni rispetto agli obblighi contrattuali.

Fatto salvo quanto eventualmente stabilito nei documenti costituenti l'Allegato B relativamente ai lavori, le non conformità che potranno essere riscontrate sono indicate qui di seguito:

- **Installazione, messa in funzione** dei dispositivi e consegna al Servizio Ingegneria Clinica e Informatica Medica del **Verbale di Installazione** in tempi superiori a quelli stabiliti dal presente capitolato ovvero quelli dichiarati dalla ditta, se migliorativi. In tal caso, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare una penale pari allo **0.1%** dell'importo della fornitura **per ogni giorno solare di ritardo**, oltre al risarcimento dei danni o dei maggiori oneri sostenuti (a titolo esemplificativo esecuzione delle indagini diagnostiche presso altre Strutture Sanitarie pubbliche/accreditate).
- **Carenze documentali o di qualsiasi altra natura** che abbiano portato ad un **collaudo positivo con riserva**. In tal caso, il periodo di garanzia verrà considerato "congelato" fino ad avvenuta comunicazione di risoluzione delle non conformità. Inoltre, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare immediatamente alla Ditta Aggiudicataria una penale pari allo **0.1%** dell'importo della fornitura oggetto della non conformità, oltre ad un eventuale risarcimento danni.
- **Mancanza di corsi di formazione** supplementari o mancanza di **affiancamento** di personale tecnico esperto secondo quanto stabilito dal presente capitolato. In tal caso, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare una penale pari a **€ 1.000,00** per ogni giornata di formazione non eseguita rispetto alla pianificazione concordata.
- **Non rispondenza degli interventi di manutenzione** con quanto dichiarato in sede di presentazione dell'offerta, all'**Allegato b**. In tal caso, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare immediatamente alla Ditta Aggiudicataria una penale pari allo **0.5%** dell'importo della fornitura, oltre ad un eventuale risarcimento danni. Inoltre, nel caso in cui non vengano prodotti i **verbali** relativi alle **manutenzioni** preventive programmate e correttive, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare un'ulteriore penale pari a **€ 500,00** per ogni dispositivo non regolarmente mantenuto. Nel caso in cui si verifichino **ritardi sulle manutenzioni correttive**, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare un'ulteriore penale, pari a 15 gg di garanzia aggiuntivo o allo storno di $\frac{1}{2}$ quota mensile di canone di manutenzione **per**



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

ogni giorno lavorativo di ritardo, fino alla risoluzione del guasto. Qualora i giorni solari complessivi di fermo macchina annuali risultasse superiori a quelli indicati nell'allegato C), l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare un'ulteriore penale, pari a 15 gg di garanzia aggiuntivo o allo storno di ½ quota mensile di canone di manutenzione **per ogni giorno solare oltre quanto dichiarato**.

- **Notifica** al Servizio Ingegneria Clinica e Informatica Medica di ogni **richiamo, alerts o difetto** di qualsiasi dispositivo o suo componente in tempi superiori ai 5 giorni solari dal primo annuncio in qualsiasi Nazione. In tal caso, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di applicare una penale pari allo **0.05%** dell'importo della fornitura **per ogni giorno solare di ritardo**.
- In caso di **reclami**, provenienti dal Servizio Utilizzatore e/o da altri Servizi dell'Azienda per comportamenti, omissioni e/o fatti direttamente imputabili alla ditta, verrà applicata una penale pari a **€ 1.000,00**;
- In tutti gli altri casi di **disservizi** documentati, verrà applicata una penale pari a **€ 500,00**;

L'importo delle ultime due tipologie di penali sopra citate si intende raddoppiato qualora la non conformità viene contestata immediatamente dopo la prima volta.

Oltre all'applicazione delle penali, qualora la frequenza delle non conformità lo rendesse necessario, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva altresì la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto (vedi successivo articolo 18).

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna provvederà altresì a **segnalare le penali applicate e le non conformità riscontrate** a carico della Ditta Aggiudicataria **nell'Albo Fornitori** (www.albofornitori.it).

Come previsto dal successivo articolo 21, ogni segnalazione relativa al presente contratto a carico della ditta sarà riportata sul certificato di buona esecuzione.

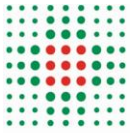
L'importo delle penali non può, pena la risoluzione del contratto per grave inadempimento, superare il limite del 10% dell'importo della fornitura (art. 145 DPR 207/2010).

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art.15) Risoluzione del contratto

Qualora il fornitore venga meno ad uno qualsiasi degli obblighi assunti, nell'arco di tempo previsto dal presente contratto di fornitura, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna procederà con **formale contestazione** motivata ed invito a conformarsi immediatamente alle norme contrattuali.

Dopo l'eventuale **seconda contestazione**, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, a suo insindacabile giudizio, in via stragiudiziale e con semplice preavviso scritto, si riserva la facoltà di risolvere il contratto "**ipso facto et jure**" senza alcuna pronunzia dell'autorità giudiziaria, incamerando il deposito cauzionale se presentato ovvero non procedendo al pagamento della/e



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

fattura/e, salvo ed impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta

In particolare l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva di dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1453 e segg. del Codice Civile quando, dopo essere stata costretta a richiedere la sostituzione di macchine o impianti, o parti di essi, che a giudizio insindacabile dei suoi tecnici non corrispondano alle caratteristiche convenute o non garantiscano i requisiti qualitativi minimi, la ditta aggiudicataria non vi abbia ottemperato nel termine assegnato o quando per la seconda volta abbia dovuto contestare alla ditta l'inosservanza di norme e prescrizioni del presente capitolato.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di richiedere i danni derivanti dal mancato completamento della fornitura; la valutazione dei danni verrà effettuata da un professionista incaricato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, inoltre, si riserva la facoltà di richiedere alla ditta il completo risarcimento dei costi che si vede costretta a sostenere a causa di un comportamento direttamente imputabile alla ditta. In particolare, a solo titolo esemplificativo, saranno addebitati alla ditta i costi diretti che l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna deve sostenere per l'effettuazione delle indagini presso altri Centri e quelli indiretti (trasporto, spese del personale, ecc.).

In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta aggiudicataria risponderà di tutti i danni che da tale risoluzione anticipata possono derivare all' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Resta salva la facoltà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, in caso di risoluzione del contratto con la ditta aggiudicataria, di effettuare una nuova procedura di gara oppure di passare alla ditta che ha presentato la seconda migliore offerta. In tal caso resta inteso che la ditta seconda offerente deve confermare i costi presentati in sede di gara.

Art. 16) Rischi e responsabilità

La Ditta Aggiudicataria rinuncia espressamente, fin d'ora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa a causa delle attività svolte dai dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e/o da terzi autorizzati.

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, si impegna ad avvalersi di personale altamente specializzato, debitamente formato ed informato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali. Detto personale potrà accedere agli uffici e locali dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere della Ditta Aggiudicataria verificare preventivamente tali procedure.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna è esonerata da ogni responsabilità per danni,



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

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.

Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà assumere a proprio carico il rischio completo ed incondizionato per la fornitura, installazione e manutenzione delle attrezzature.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre rispondere pienamente dei danni a persone e cose delle Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento delle opere di fornitura ed installazione ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, dei quali fosse chiamata a rispondere l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, che si intende completamente sollevati ed indenni da ogni pretesa o molestia.

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

La ditta aggiudicataria dovrà costituire idonea polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione da ogni rischio in qualsiasi modo derivante dal non corretto funzionamento delle apparecchiature fornite, per un massimale di euro **350.000,00**.

Art.17) Segnalazione all'Ente Certificatore

All'accertamento delle seguenti inadempienze contrattuali, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna provvederà a segnalare la non conformità e il comportamento dell'impresa aggiudicataria all'Ente che ha rilasciato la certificazione qualità dell'impresa:

- ✓ Non conformità indicate nell'**articolo 14**, dai quali sia derivata l'applicazione di una penale;
- ✓ **Risoluzione del contratto**, così come stabilito dall'**articolo 15** del presente Capitolato Speciale;
- ✓ In caso di **false dichiarazioni** rilasciate dalla ditta in qualunque fase della fornitura;
- ✓ In caso di mancata assistenza tecnica nell'ambito per periodo temporale riportato nell'**Allegato B**;

La segnalazione sarà, contestualmente e per conoscenza, inviata anche alla stessa impresa.

Art.18) Segnalazione sui certificati di buona esecuzione

Tutte le inadempienze contrattuali dai quali deriva l'applicazione di una penale, saranno riportate nella posizione dell'impresa sull'Anagrafe Fornitori Aziendale.

Tutte le segnalazione riportate sull'Anagrafe Fornitori Aziendale, saranno successivamente riportate nei certificati rilasciati dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, su richiesta dell'impresa e previsti dall'articolo 42 del Codice dei Contratti, tesi a comprovare l'avvenuta fornitura ai sensi dell'articolo 48 dello stesso Codice.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

Art.19) Segnalazione all’Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

In caso di **false dichiarazioni** rilasciate dall’impresa aggiudicataria in sede di gara, emerse durante la fase della consegna, del collaudo ed esecuzione dei lavori, l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna procederà alla segnalazione all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui agli articoli 6 e 7 dello stesso Codice, per l’adozione delle sanzioni previste. Alla segnalazione all’Autorità, l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna procederà ad incamerare il deposito cauzione definitivo.

Qualora le **false dichiarazioni** attengano ai requisiti di ammissione alla procedura di gara, l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna procederà inoltre, oltre a quanto sopra indicato, alla risoluzione del contratto ed all’applicazione di ogni altra azione prevista dal presente Capitolato Speciale per i casi di risoluzione del contratto.

Si precisa, infine, che le **false dichiarazioni** rese nel corso della presente gara, costituiscono, a norma dell’articolo 38 lettera h) del Codice degli Appalti, causa di ammissione alle successive gare espletate dall’Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Bologna per almeno un periodo di un anno.

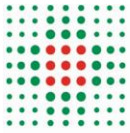
Art. 20) Fallimento- Liquidazione – Ammissione a procedure concorsuali

In caso di **fallimento** del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di **morte, interdizione, inabilitazione o fallimento** del medesimo, l’Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Bologna può, come previsto dall’articolo 37 comma 18 del Codice, proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dallo stesso codice purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni l’Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Bologna può recedere dall'appalto.

Ai sensi dell’articolo 38 comma 19 del Codice, in caso di **fallimento** di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di **morte, interdizione, inabilitazione o fallimento** del medesimo, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire

Art.21) Norme di riferimento, controversie e Foro competente

Per tutto quanto non contemplato dal presente Capitolato di Gara, si fa richiamo alle discipline del Capitolato Generale d’Oneri, in visione presso il Servizio Acquisti Metropolitan dell’Azienda USL di Bologna - Via Gramsci, n.12 - tel. 051 6079642/43.



**Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan**

Resta inteso che tutte le clausole di fornitura in contrasto con il Capitolato Generale d'Oneri e con il presente Capitolato di Gara, si considerano non accettate e nulle agli effetti della gara.

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.22) Elezione del domicilio

Per gli effetti giuridici derivanti dal presente Capitolato di Gara, la Ditta Aggiudicataria elegge domicilio presso la propria sede legale e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna presso la sede di Via Albertoni 15 a Bologna.

Art. 23) 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.24) Referenti delle attività

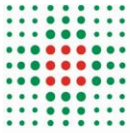
Il **Servizio Tecnologie Biomendiche** costituisce l'interfaccia di natura tecnica tra l' Azienda Sanitaria e la Ditta Aggiudicataria.

Il **Servizio Acquisti Metropolitan** costituisce l'interfaccia di natura giuridico – amministrativa tra l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna e la Ditta Aggiudicataria.

Le Unità Operative dell' Azienda Ospedaliero-Universitaria definiscono i referenti per la formazione e per la segnalazione di disservizi.

La **Direzione Generale – Ufficio Privacy** costituisce l'interfaccia tra l'Azienda Sanitaria e la Ditta Aggiudicataria per le problematiche relative al rispetto della Privacy, in conformità al Decreto Legislativo 196/03.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare i propri referenti, come espressamente richiesto nella busta C) "**CONTIENE ELABORATI TECNICI**" punto 8 della lettera di Invito.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

Art.25) Informazioni

Per ogni ulteriore informazione, relativa al presente Capitolato, le Ditte concorrenti potranno rivolgersi al Dott. G. Giorgi (giuseppe.giorgi@ausl.bologna.it), Servizio Acquisti Metropolitan- Via Gramsci n. 12 - Bologna - tel. 051 6079636 - 339 8604173, tutti i giorni feriali dalle ore 9 alle ore 13.

Art.26) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -

L'AOUBO come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, fornisce 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.

Tale fascicolo è disponibile sul sito Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi: **al link** <http://www.aosp.bo.it/files/art.26.pdf>,

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 fa parte della documentazione della presente gara.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna S. Orsola –Malpighi, allegato al contratto di appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) specifico.

Art.27) Documentazione di gara

Fanno parte della documentazione di gara:

Fanno parte della documentazione di gara:

a) La Lettera di Invito, con i seguenti allegati:

Allegato 1 - modulo dichiarazione sostitutiva CCIAA

Allegato 2.A - modulo dichiarazioni sostitutive di notorietà procedure aperte punto 6;

Allegato 2.B - modulo dichiarazioni sostitutive casellari procedure aperte punto 6;

Allegato 3 - modulo unificato dichiarazioni sostitutive procedura aperta;

Allegato 4 - modulo unificato dichiarazioni procedura aperta;



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

Allegato 5 - dichiarazione sostitutiva sul diritto di accesso
Allegato 7 - Modello dichiarazione oneri di sicurezza aziendali;
Allegato PI – Patto di integrità;

- b) Il presente Capitolato Speciale, con i seguenti allegati:
- Allegato A – Caratteristiche e composizione orientative del sistema Lotto 2
 - Allegato A.1 – Questionario tecnico
 - Allegato B – Scheda assistenza tecnica
 - Allegato C Elenco DM;
 - Allegato D modulo DM
 - Allegato E – scheda offerta

Nel corso della procedura di gara le ditte potranno richiederne, comunque non oltre 2 giorni prima della scadenza della gara, ulteriore copia degli allegati all'indirizzo di posta elettronica indicato nel precedente articolo 25.

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