



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0000265  
DATA: 04/01/2016  
OGGETTO: Procedura Aperta n.171/2015 relativa all'affidamento del servizio di trasporto interno pazienti per strutture ospedaliere dell'Azienda USL di Bologna

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

### DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [32-1/2016] Trasporto interno pazienti per strutture ospedaliere dell'AUSL BO - PA 171/2015 - SAPE

### CLASSIFICAZIONI:

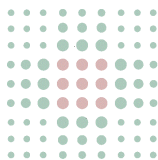
- [05-01-08] Altri servizi

### DOCUMENTI:

File	Hash
PG0000265_2016_Lettera_firmata:	A62C18735A928DB8F26B38E887828783BD21E53DCEE875E7A74F60096B106F65
PG0000265_2016_Allegato1:	41C93545A91AA9C1A7C12108A7D16B364E348378E523B30B9E9AC8616878091E
PG0000265_2016_Allegato2:	59A75821F783658CCD0552432321CADF0BF8DD353AB79C8A1C180410E2B345FC
PG0000265_2016_Allegato3:	CD37A0A8BCC4858EA5E000BA5A372EEFDF1DC9D0F5574D7C6D5B55661263423C
PG0000265_2016_Allegato4:	DB834ECEFE5DDE58B69AF73433A6CD8A34B0285C6D9A1E36CD2E0CD777E0A9C7
PG0000265_2016_Allegato5:	B69F5DE62FFBD21E328EA84EFDC28C85ADFDB9760A6435BFF95C4E7E271AD53F
PG0000265_2016_Allegato6:	5CACE79AE33D51A0C95CFE9FFAEA7A6115558D115D4460C3ED9EE9230E58C5CC
PG0000265_2016_Allegato7:	3274B60DC76529C0A14D59C3969408B1458D6ED7ADF201D25A00EC649751227B
PG0000265_2016_Allegato8:	A94D0DE471198E7990E6D5024F5947223F5D8FAC59A877D912D85030093E5187
PG0000265_2016_Allegato9:	028A4EEFD1DBE40ACB73B3DC546726739E66DF72EFCDF1D38F0C5A46DE1191C7
PG0000265_2016_Allegato10:	EFA4D9CC30FAB2108101E9DB5AE7D9AE5CF7EAA3CE18697D20636C656E835406
PG0000265_2016_Allegato11:	A3A5C89C5A690EDDB75F79D00C9062EEDEEC79DD789CA796E2E6703CBEEA7BB0
PG0000265_2016_Allegato12:	FB0DCF7BD8407649C5ED0CF047FCC82CA328E0AFC57082E4F76D60201CE26544
PG0000265_2016_Allegato13:	C63A2D51FAD31A28973C985228B8B6494A6C1D814E0E23ACE891043C1AD80433
PG0000265_2016_Allegato14:	C63A2D51FAD31A28973C985228B8B6494A6C1D814E0E23ACE891043C1AD80433
PG0000265_2016_Allegato15:	3274B60DC76529C0A14D59C3969408B1458D6ED7ADF201D25A00EC649751227B
PG0000265_2016_Allegato16:	A94D0DE471198E7990E6D5024F5947223F5D8FAC59A877D912D85030093E5187
PG0000265_2016_Allegato17:	028A4EEFD1DBE40ACB73B3DC546726739E66DF72EFCDF1D38F0C5A46DE1191C7



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.



#### File

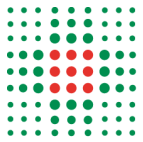
PG0000265\_2016\_Allegato18:  
PG0000265\_2016\_Allegato19:  
PG0000265\_2016\_Allegato20:

#### Hash

EFA4D9CC30FAB2108101E9DB5AE7D9AE5CF7EAA3CE18697D20636C656E835406  
A3A5C89C5A690EDDB75F79D00C9062EEDEEC79DD789CA796E2E6703CBEAA7BB0  
5CACE79AE33D51A0C95CFE9FFAEA7A6115558D115D4460C3ED9EE9230E58C5CC



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.



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

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

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

Ditte varie  
Loro sedi

**OGGETTO:** Procedura Aperta n.171/2015 relativa all'affidamento del servizio di trasporto interno pazienti per strutture ospedaliere dell'Azienda USL di Bologna

Si allega documentazione relativa alla gara di cui all'oggetto.

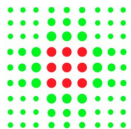
Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:  
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:  
Nicoletta Stoppazzola

**Nicoletta Stoppazzola**  
UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)  
0516079505  
nicoletta.stoppazzola@ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



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

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

**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

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

**Il direttore**

## **Lettera d'invito**

### **PROCEDURA APERTA N.171/2015**

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO INTERNO PAZIENTI PER STRUTTURE OSPEDALIERE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

PERIODO: TRIENNALE, CON FACOLTÀ DI RINNOVO PER ANNI DUE  
IMPORTO PRESUNTO ANNUO: € 930.000,00 IVA esclusa  
IMPORTO PRESUNTO TRIENNALE: € 2.790.000,00 IVA esclusa

**Codice d'Identificazione Gare (CIG): 6524297434**

#### **Premessa**

Con riferimento al bando di gara inviato in data 28/12/2015 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n.2482 del 28/12/2015, 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, **pena l'esclusione dalla gara**, riportante all'esterno l'oggetto della gara e la ragione sociale dell'impresa (o di tutte le imprese in caso di RTI o Consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti) contenente l'offerta economica e tutte le altre documentazioni richieste (Busta A, Busta B, Busta C opportunitamente 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 19/02/2016**.

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.

#### **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.171/2015 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO INTERNO PAZIENTI PER STRUTTURE OSPEDALIERE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA"**.

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

L'offerta economica, formulata in lingua italiana su (carta bollata competente  su carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo corrispondente  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 dal legale rappresentante del Consorzio.



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

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 il servizio 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 Datore di Lavoro Committente, valutate le attività oggetto dell'appalto, precisa che si è riscontrata **presenza di Rischi da Interferenze** per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: per **questo specifico contratto**, trattandosi di misure organizzative, **gli oneri relativi risultano essere pari a € 500,00/anno**.

Nella busta non dovrà essere inserito altro documento.

#### **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:

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ci sono stati soggetti cessati dalla carica di Legale Rappresentante o Direttore tecnico;

oppure

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati dalla carica di Legale Rappresentante o Direttore tecnico, ma a loro carico non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili ovvero sentenza di applicazione della pena, su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del C.P.P per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (indicare nominativo);

oppure

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati dalla carica di Legale Rappresentante o Direttore tecnico che hanno riportato (indicare nominativo, ruolo, imputazione, condanna);

- è soggetta ed è in regola con le disposizioni previste dalla L.68/99, che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art.38, comma1, lett.I del D.lgs n.163/06)

oppure

- 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

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;

oppure

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;

oppure

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 della gara, di € 55.800,00;

**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 per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

—non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto;

—la cauzione provvisoria, ai sensi del D.L. 24/06/2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla L. n.114 del 11/08/2014, è anche a garanzia della mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotti dai concorrenti partecipanti alla presente gara.

La cauzione dovrà menzionare tale specificità.

- 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 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'aggiudicatario non potrà ricorrere al subappalto, ma provvederà direttamente all'esecuzione della prestazione, ove in possesso dei requisiti prescritti.
- 11) A pena d'esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento di € 140,00 effettuato 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](http://www.autoritalavoripubblici.it), avendo cura di riportare il codice identificativo (CIG) riportato nella prima pagina della presente lettera d'invito;

**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) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di essere disponibile, qualora le disposizioni anche in tema di Contrattazione Collettiva del Settore di riferimento lo consentano, ad assumere tutto o parte del personale attualmente presente e assegnato al servizio.
- 13) Indicazione della sede legale \_\_\_\_\_  
e sede amministrativa (se diversa) \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
N. tel. Ufficio gare \_\_\_\_\_ N. fax Ufficio gare \_\_\_\_\_  
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_
- 14) **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 \_\_\_\_\_

- 15) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Bologna;
- 16) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione;
- 17) **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>;
- 18) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<https://ww2.avcp.it/idp-sig/>) indicando il codice CIG 6524297434;
- 19) **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.

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

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 10, 12, 15, 16, 17, 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, 10, 12, 15, 16, 17, 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, 10, 12, 15, 16, 17, 19 dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

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

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

La documentazione di cui ai punti 11, 18, 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, 18, dovrà essere presentata dal Consorzio stesso.

Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta da tutte le associate o consorziate;  
In caso di RTI la riduzione del 50% dell'importo della garanzia, come previsto al comma 7, dell'art.75, del Codice Appalti, può avvenire secondo le seguenti regole:



- in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare della riduzione pro quota del 50% della garanzia, gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità;
- in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare della riduzione del 50% della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono la certificazione di qualità;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'articolo 37 commi 18 e 19 del Codice degli Appalti;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei di impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito ad un'impresa del gruppo qualificata come capogruppo. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo deve risultare da atto pubblico;
- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.
- I Consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b) e c) del Codice Appalti devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;
- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese;

#### **Avvalimento:**

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

- Il concorrente singolo o consorziato o raggruppato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo, ovvero di attestazione della certificazione SOA avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione SOA di altro soggetto; ai fini di quanto sopra dovrà essere fornita tutta la documentazione prevista al comma 2) del suddetto articolo.
- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;



- Pena l'esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
- Tutte le dichiarazioni di avvalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'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, 12, 15, 17 possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione (allegato E).

Le dichiarazioni sostitutive di cui ai punti 3, 4, 5, 14 possono essere rilasciate compilando gli appositi moduli di dichiarazione sostitutiva (allegati C e D).

La dichiarazione sostitutiva di cui al punto 16 può essere rilasciata compilando l'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva (allegato F).

**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 (€ 2.715,00) del valore della 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, altresì, all'incameramento della cauzione provvisoria.

Non si procederà all'incameramento della cauzione nel caso in cui il concorrente decida di non avvalersi del soccorso istruttorio.

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 Procedura Aperta n.171/2015.**

**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](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it).

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 12, 15, 17, 19 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;
- **Dichiarazione ad assumere tutto o parte del personale** attualmente presente e assegnato al servizio;
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici 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.

**I sotto citati documenti o situazioni sono insanabili e 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 di cui al punto 11,
- **in caso di avvalimento, 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 di numero di fax di cui all'art.79 del D.lgs 163/06,
- ecc. ecc.

#### **BUSTA C)**

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

- 1) Relazione tecnica dettagliata in cui si esplicita l'organizzazione del servizio (numero ore lavoro in rapporto al numero del personale offerto, la gestione delle chiamate)
- 2) Indicazione dei corsi ed argomenti trattati per la formazione degli operatori addetti al servizio nell'ultimo triennio (2013-2014-2015)
- 3) Indicazione dei prodotti usati per disinfezione e sanificazione delle attrezzature/mezzi (vedi art.2 del capitolato speciale).

Tutta la documentazione contenuta nelle BUSTE B) e C) **dovrà** essere presentata anche su supporto digitale (cdrom, chiavetta usb, ecc) in formato PDF. Tale supporto dovrà essere contenuto nella Busta C).

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

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 del servizio offerto, da parte della Commissione, comporta l'esclusione dalla gara.

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

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



- L'aggiudicazione del servizio 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 55**

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue: punti 55 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso; per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto:prezzo più basso = 55: X)

**b) Qualità: massimo punti 45**

1) Organizzazione del servizio - max punti 25 distinti in:

1.a) numero ore lavoro in rapporto al numero del personale offerto (max punti 15)

1.b) gestione delle chiamate (max punti 10)

2) Formazione di base degli operatori proposti (numero corsi e argomenti trattati nell'ultimo triennio 2013-2014-2015) - max punti 15

3) Prodotti usati per disinfezione e sanificazione e modalità di utilizzo – max punti 5

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (es. gestione delle chiamate – giudizio “*adeguato*” -  $10 * 0,55 = 5,5$ )

Tabella di giudizi tra 0 e 1:

<b>Giudizio</b>	<b>Peso</b>
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 25 punti sul totale di 45 punti relativo alla qualità sarà esclusa dalla procedura di gara. Inoltre ai fini dell'anomalia dell'offerta si terrà conto del punteggio assegnato dalla Commissione prima della riparametrazione.

Riparametrazione:

Alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, assegnati in base alla tabella sopra indicata, verranno attribuiti punti 45. Alle altre ditte saranno assegnati punti direttamente proporzionali.

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

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

L'Azienda Appaltante si riserva, effettuato l'esame di congruità dei prezzi (*da mettere solo in caso di importo presunto*), 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](http://www.ausl.bologna.it), con adeguato anticipo, il Presidente della Commissione giudicatrice, 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 assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
3. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
4. successivamente, sarà comunicato sul sito dell'AUSL di Bologna – sezione Informazioni per operatori economici e gare d'appalto – Bandi ed avvisi di gara, il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
5. il Presidente della commissione giudicatrice, il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità 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;
6. il Presidente, sulla base del punteggio totale conseguito, proporrà aggiudicataria la Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto, lasciando impregiudicata la possibilità dell'esame della congruità del prezzo stesso, anche con riferimento all'Osservatorio Regionale Prezzi;
7. in caso di parità di punteggio, si procederà nella medesima seduta di aggiudicazione a una richiesta di migliororia 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;
8. Il Presidente del seggio di gara o la commissione giudicatrice dispone le verifiche previste dall'articolo 86 comma 1° del Codice degli Appalti (in caso di prezzo più basso) o dell'articolo 86 comma 2 del Codice degli Appalti (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa. Qualora un'offerta appaia anormalmente bassa, si procederà secondo l'iter stabilito dagli articoli 87 e 88 del Codice degli Appalti.





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

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

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

La Ditta aggiudicataria dovr  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 facolt  di passare al 2° classificato. In tal caso l'Azienda USL potr  procedere ad incamerare l'eventuale cauzione e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

La ditta aggiudicataria dovr  altres  inviare copia sottoscritta per accettazione della lettera dell'Azienda USL di Bologna, in veste di titolare di Trattamento, di "**Nomina del responsabile esterno di trattamento di dati personali**" (che sar  inviata in duplice copia alla Ditta con la comunicazione di avvenuta assegnazione del servizio/fornitura), in quanto, a seguito dell'entrata in vigore del DLGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'adozione degli atti dell'Azienda Sanitaria di recepimento della sopra citata norma, la nomina di "responsabile di trattamento" pu  essere attribuita anche a soggetti pubblici o privati, esterni all'Azienda USL, dai quali la medesima si avvale per lo svolgimento di specifiche attivit .

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

Ai sensi dell'art.11, punto 8, del Codice Appalti e vista la Determina n.1 del 10/01/2008 *dell'Autorit  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 modalit  previste dall'art.43 del DPR 445/00,
- la consultazione del Casellario informatico,
- la verifica della Regolarit  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 pu  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 qualit  conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tale caso la ditta dovr  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, nonch  l'operativit  della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

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



- b) polizza assicurativa di Responsabilità Civile derivante dall'attività dell'impresa per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, col massimale di copertura di almeno € 1.500.000,00 – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi. Copia della polizza assicurativa dovrà essere inviata entro 30 giorni dall'avvio del contratto.

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**

Diventa 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.

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 mediante scrittura privata con modalità elettronica o con apposito scambio di lettere. La ditta sarà tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, secondo quanto previsto dal DPR 26 ottobre 1972, n.642 e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta di bollo saranno fornite con l'invio 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 a [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_auslbologna](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_auslbologna).

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 € 2.477,95 IVA inclusa (LA STAMPA € 452,01, AVVENIRE € 197,03, REPUBBLICA ed. Regionale € 741,76 e IL RESTO DEL CARLINO ed. Regionale € 1.087,14);



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 Metropolitan, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

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

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

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

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

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

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

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

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

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

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

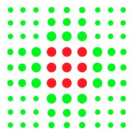
Ai sensi dell'articolo 77 –comma 1°- del Codice degli Appalti, i mezzi per la comunicazione e lo scambio d'informazioni con le imprese partecipanti alla presente procedura di gara sono la pec: [servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it), la posta elettronica: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

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Lettera d'Invito e nel Capitolato Speciale, s'intendono richiamate le norme del Codice Civile.



Distinti saluti.

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



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

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

**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti Metropolitan  
Servizi Appaltati e Prodotti Economici

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

## **PROCEDURA APERTA N.171/2015**

### **CAPITOLATO SPECIALE**

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO INTERNO PAZIENTI  
PER STRUTTURE OSPEDALIERE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079505 - fax +39.051.6079989  
Nicoletta.Stoppazzola@ausl.bologna.it

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



## INDICE

### **SEZIONE I – PARTE TECNICA**

- Art. 1) OGGETTO DELLA GARA
- Art. 2) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 3) DURATA DEL SERVIZIO
- Art. 4) LOCALI IN CONCESSIONE
- Art. 5) UTENZE A CARICO DELL'APPALTATORE
- Art. 6) PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO
- Art. 7) FORMAZIONE DEGLI OPERATORI
- Art. 8) SORVEGLIANZA SANITARIA

### **SEZIONE II – PARTE NORMATIVA**

- Art. 9) NORME REGOLATRICI
- Art. 10) PERIODO DI PROVA
- Art. 11) QUANTITATIVI DEL SERVIZIO
- Art. 12) PREZZI DEL SERVIZIO
- Art. 13) REVISIONE PREZZI
- Art. 14) ACQUISTO IN DANNO
- Art. 15) REFERENTE DELLA DITTA
- Art. 16) SCIOPERI
- Art. 17) OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI
- Art. 18) OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI
- Art. 19) OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
- Art. 20) VERIFICHE E CONTROLLI
- Art. 21) INADEMPIENZE E PENALITA'



**Art. 22) DANNI A PERSONE E COSE**

**Art. 23) CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**

**Art. 24) SCIoglimento DI SOCIETA'**

**Art. 25) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**Art 26) RECESSO DAL CONTRATTO**

**Art. 27) FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

**Art. 28) CLAUSOLA DI ADESIONE**

**Art. 29) SPESE ACCESSORIE**

**Art. 30) CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**



### **Premessa**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in appalto del servizio di trasporto di pazienti all'interno dello stabilimento ospedaliero "Ospedale Bellaria" e dello stabilimento ospedaliero "Ospedale Maggiore (d'ora innanzi "Committente"); si intende quindi un trasporto tra Unità Aziendali e servizi della stessa struttura sanitaria indicata.

Le finalità principali dell'affidamento consistono nel dotare la Committente di un servizio che al contempo:

- α. costituisca un sicuro punto di riferimento per le Unità Operative Aziendali nell'esecuzione di prestazioni di trasporto interno di pazienti coerentemente con le previsioni del presente Capitolato;
- β. sappia offrire un elevato grado di flessibilità nell'adeguarsi all'andamento delle attività sanitarie, con le relative oscillazioni derivanti da più fattori quali fasce orarie, giorni e mesi di attività, modifica nell'offerta di prestazioni sanitarie, apertura, chiusura o trasferimento di reparti, variazioni di percorsi interni, presenza di situazioni di emergenza, ecc.
- χ. sia attivabile nel più breve tempo possibile;
- δ. riesca a implementare modalità di formulazione ed evasione delle richieste con un sistema informativo tecnologicamente avanzato;
- ε. disponga di personale preparato, formato e informato coerentemente con le previsioni del presente Capitolato;
- φ. sappia individuare, in un'ottica di partnership con la Committente, le soluzioni operative più adeguate a far fronte alle criticità evidenziate relative ai servizi oggetto dell'appalto, in particolare tramite la figura del/dei Referente/i ed il rappresentante della committente;
- γ. garantisca il rispetto dei tempi previsti per i trasporti, perseguendo la massima efficienza nella gestione delle richieste.

## **SEZIONE I – PARTE TECNICA**

### **Art. 1 – OGGETTO DELLA GARA**

Il servizio include le seguenti attività:

1. raccolta delle richieste delle UUOO/ servizi
2. verifica dei dati inseriti
3. predisposizione del piano di lavoro-trasporto pazienti
4. pianificazione delle attività, anche in relazione al trasporto di ritorno nell'UU.OO/servizio
5. registrazione inizio e fine attività di trasporto\_report di attività
6. rapporto/consegna di fine turno
7. gestione delle urgenze
8. registrazione delle attività svolte in urgenza-report
9. registrazione/ segnalazione delle NC

Il numero presunto annuo di servizi di trasporto pazienti (per "servizio" deve intendersi il singolo viaggio quindi andata e ritorno = 2 trasporti), è desumibile dalla tabella di seguito riportata ed è comprensivo, indistintamente, dei trasporti effettuati sia con letto, sia con carrozzina.





#### SINTESI DEI TRASPORTI EFFETTUATI:

	ANNO 2014	1° semestre ANNO 2015
Ospedale Bellaria	35.100	18.343
Ospedale Maggiore	45.943	22.274

In ogni caso si ipotizza che il:

- 70% pazienti abbia necessità di barella/letto per il trasporto
- 30% di pazienti abbia necessità di carrozzine.

Tale dato potrà subire variazioni in aumento o diminuzione senza che l'Appaltatore abbia nulla a che pretendere rispetto al corrispettivo previsto per la remunerazione del servizio. L'offerta tecnica dovrà descrivere in dettaglio le modalità organizzative a partire dai requisiti sopra esposti nonché le eventuali proposte migliorative dal punto di vista della gestione del servizio (in particolare ricezione e controllo delle richieste).

#### **Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste nella gestione del trasporto di persone (utenti), della relativa documentazione sanitaria (cartella clinica, certificati, ecc.) e nel trasporto delle salme.

L'articolazione oraria del servizio risulta indicata nell'art. 4.1

Il servizio sarà effettuato sui due principali Presidi Ospedalieri dell'Ausl di Bologna: Ospedale Maggiore, L.go Nigrisoli n.2 – Bologna e Ospedale Bellaria, via Altura n.3 – Bologna.

Si precisa che, nelle aree ospedaliere sede della Committente, sono attivi cantieri e processi di riorganizzazione per la realizzazione e la ristrutturazione di edifici sanitari e, nel corso dell'appalto, è prevista l'attivazione di nuovi cantieri. A tal proposito l'Appaltatore nulla potrà pretendere rispetto agli importi unitari offerti in sede di gara per variazioni riferibili ad attivazioni di nuovi reparti, trasferimenti, modifiche percorsi pedonali interni agli edifici e mancato rispetto delle previsioni del presente capitolato in cui è esplicitato il carattere puramente indicativo.

Più precisamente il servizio richiesto consiste in:

- . Trasporto degli utenti all'interno della struttura sanitaria individuata. Tale trasporto potrà essere richiesto per ricoverati in ogni regime (ordinario, DH e DS) parzialmente e/o totalmente non autonomi (dovranno pertanto essere accompagnati a seconda della prescrizione utilizzando adeguati ausili, quali carrozzine, barelle e letti). Il trasporto dovrà garantire anche il contemporaneo trasferimento della documentazione sanitaria; (di norma i pazienti autosufficienti che necessitano di solo accompagnamento non rientrano nella tipologia in oggetto).
- . Consegna del trasportato e della relativa documentazione sanitaria al personale addetto all'accoglienza dell'Unità Operativa ricevente;
- . Trasporto delle salme e della relativa documentazione;

Il servizio, per ogni Presidio Ospedaliero, dovrà essere esperito con le seguenti modalità che verranno ulteriormente specificate ai successivi articoli:

- Ricezione da parte della Centrale Operativa (call center) della richiesta di movimentazione degli utenti;
- Ricezione delle chiamate attraverso l'integrazione con il software di richieste già disponibile in AUSL cui dovrà essere integrato il sistema gestionale della ditta, affinché le richieste pervengano direttamente attraverso via informatica. In caso di



ricevimento tramite call center, le chiamate devono essere comunque inserite nel gestionale della ditta e restituite per via informatica al gestionale AUSL. La descrizione del programma di richieste AUSL e le specifiche di integrazione sono riportate negli allegati G e H.

- Programmazione delle richieste ricevute e conseguente organizzazione e smistamento degli operatori addetti al servizio al fine di evadere le richieste secondo le priorità e le indicazioni ricevute;
- Verifica dell'avvenuta esecuzione del servizio;
- Registrazione quotidiana dei dati di evasione della richiesta e di eventuali problematiche riscontrate.
- Ogni singolo stato (ricezione, accettazione, programmazione, esecuzione, chiusura, annullamento, riassegnazione ecc.), inclusa l'indicazione di problematiche o annotazioni, e ogni tempistica di ciascun servizio gestito devono essere tracciati e restituiti in tempo reale al gestionale AUSL secondo le specifiche presenti nei già citati allegati G e H.

Le richieste di movimentazione degli utenti possono essere programmate, non programmate e non programmate urgenti:

- le richieste programmate devono essere evase nella data e negli orari riportati nelle stesse;
- le richieste non programmate devono essere evase entro max 2 ore dalla chiamata;
- le richieste non programmate urgenti devono essere evase entro max 30 minuti dalla chiamata.

Sono escluse dal servizio le emergenze e i trasporti di pazienti in condizioni non stabili che rimangono in carico al personale AUSL: alla Ditta aggiudicataria potrà essere richiesto esclusivamente un supporto.

Per l'effettuazione del servizio la Committente concederà in comodato d'uso gratuito alcuni locali all'interno degli Ospedali ad uso Ufficio e deposito di materiale (barelle, carrozzine, ecc).

Le carrozzine dovranno essere fornite dalla ditta aggiudicataria che provvederà ad averne cura, mantenendole in buono stato e provvedendo alla sanificazione dopo ogni utilizzo.

Le attività di pulizia, sanificazione e disinfezione di tutte le attrezzature/mezzi (barelle, carrozzine) sono a carico dell'Appaltatore, inclusa la fornitura dei relativi prodotti. Tali attività dovranno essere eseguite secondo le procedure/protocolli dettagliati nell'offerta e comunque autorizzati dall'UOC Igiene.

La fornitura di biancheria pulita per l'esecuzione del servizio è a carico della Committente. Restano a carico dell'Appaltatore il ricambio della biancheria sulle barelle e l'immissione della biancheria sporca all'interno di appositi sacchi colorati, secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Committente.

La fornitura dei dispositivi di protezione individuale per il personale addetto all'esecuzione del servizio rimane a carico dell'Appaltatore, salvo per particolari criticità cliniche del paziente (es. TBC, ecc.) dove il personale di reparto potrà fornire e richiedere l'utilizzo di DPI specifici (es. mascherine FFP3)

Le attrezzature di reparto, eventualmente utilizzate, dovranno essere riportate al reparto/servizio di appartenenza.

Eventuali contestazioni sull'appropriatezza delle richieste di trasporto dovranno essere inoltrate, con tempestività, ai Referenti indicati dalla Committente unicamente dopo



l'esecuzione delle prestazioni, in modo da non penalizzare le attività sanitarie della Committente e non creare disagi a pazienti e operatori.

I pazienti dovranno essere sempre accompagnati da documentazione sanitaria. La documentazione sanitaria deve essere consegnata al personale della Ditta dal personale di reparto/servizio della Committente. Non è consentito al personale della Ditta accedere nelle aree sanitarie per recuperare la documentazione sanitaria nè tanto meno consultarla. Il personale della Ditta non potrà per nessuna ragione manipolare e visionare tali documenti, dovrà adoperare la massima diligenza durante le fasi di movimentazione.

### **2.1 - Ospedale Maggiore:**

Dato storico: sono stati eseguiti nell'anno 2014

45.943 trasporti

Il servizio potrà essere attivato dal Responsabile della Committente per tutte le UA; resta inteso che non sarà richiesto per pazienti con quadro clinico instabile.

Dovrà essere garantita la presenza di un Call Center per lo smistamento delle richieste e per l'organizzazione del lavoro dei portantini dal lunedì al venerdì almeno per la fascia oraria del mattino e primo pomeriggio e il sabato solo per le prime ore della mattina; la domenica e i festivi essendo un'attività estemporanea e in urgenza non risulta necessario prevedere la presenza del call center fermo restando che i portantini dovranno essere dotati di un sistema portatile di comunicazione con le UA.

E' richiesto un servizio di trasporto pazienti 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi compresi che garantisca nella fascia oraria notturna la presenza di un unico operatore e nelle giornate del sabato, della domenica e dei festivi il numero degli operatori richiesti si riduce in quanto non attiva l'attività ambulatoriale.

### **2.2 - Ospedale Bellaria:**

Dato storico: sono stati eseguiti nell'anno 2014

35.103 trasporti

Il servizio potrà essere attivato dal Responsabile della Committente per tutte le UA; resta inteso che non sarà richiesto per pazienti con quadro clinico instabile.

Dovrà essere garantita la presenza di un Call Center per lo smistamento delle richieste e per l'organizzazione del lavoro dei portantini dal lunedì al venerdì almeno per la fascia oraria del mattino e primo pomeriggio e il sabato solo per le prime ore della mattina; la domenica e i festivi essendo un'attività estemporanea e in urgenza non risulta necessario prevedere la presenza del call center fermo restando che i portantini dovranno essere dotati di un sistema portatile di comunicazione con le UA.

E' richiesto un servizio di trasporto pazienti 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi compresi che garantisca nella fascia oraria notturna la presenza di un unico operatore e nelle giornate del sabato, della domenica e dei festivi il numero degli operatori richiesti si riduce in quanto non attiva l'attività ambulatoriale.

### **Art. 3 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il presente contratto avrà durata di anni tre.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per un ulteriore periodo di anni due, singolarmente considerati, previo interpello della ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara e comunque concordate in corso d'opera, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

L'Azienda USL si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.



Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna. La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

#### **Art. 4 – LOCALI IN CONCESSIONE**

La Committente concederà in uso all'Appaltatore alcuni locali, non arredati, da utilizzare per il Call Center, come locali di sosta e partenza, e locali per la custodia delle attrezzature varie e prodotti necessari in cui eseguire la sanificazione delle attrezzature utilizzate.

L'Impresa dovrà contrassegnare tutti i locali con la propria ragione sociale.

Resta inteso comunque che l'Appaltatore non potrà vantare alcun diritto di occupazione dei locali in origine assegnati, qualora la Committente, per esigenze organizzative proprie, ne richiedesse la disponibilità, prospettando soluzioni alternative anche meno agevoli. In tale evenienza l'Appaltatore dovrà comunque garantire la regolare esecuzione dei servizi.

Prima dell'avvio dell'appalto sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di cessione in comodato d'uso gratuito dei locali.

Nei locali dati in uso avranno accesso gli operatori dell'Appaltatore, gli addetti alla vigilanza e custodia, manutenzione e controllo della Committente.

L'Appaltatore s'impegna ad arredare ed attrezzare i locali, condurli con cura e diligenza, evitandone il deterioramento, l'usura e garantendone la funzionalità e il decoro.

I lavori di manutenzione ordinaria e l'allestimento dei suddetti locali sono a totale carico dell'Appaltatore.

Sono a completo carico, cura ed oneri dell'Appaltatore, la pulizia dei locali dati in uso e la raccolta di tutte le tipologie di rifiuti, che potranno essere conferiti presso i punti di raccolta attivati presso la Committente, oltre alla fornitura di eventuali contenitori per i rifiuti che dovranno essere rispondenti alle normative in materia.

Nel caso di lavori straordinari che l'Appaltatore ritenesse di dover attuare, con spese a totale carico dello stesso per lo svolgimento del servizio in appalto, gli stessi dovranno essere sottoposti alla Committente per l'autorizzazione.

Nell'istanza dovranno essere indicate le motivazioni per le opere che l'Appaltatore intende effettuare e dovrà essere allegato apposito progetto esecutivo. La Committente potrà non rilasciare l'autorizzazione per motivi di interesse ed opportunità; potrà altresì disporre modifiche ritenute opportune ed alle quali l'Appaltatore si dovrà adeguare. La Committente, tramite gli uffici competenti, verificherà i lavori in corso d'opera, nonché l'esatta esecuzione degli stessi. In caso di difformità sarà richiesta la modifica delle opere a spese dell'Impresa, salvo la richiesta di maggiori danni.

#### **Art. 5 - UTENZE A CARICO DELL'APPALTATORE**

Le spese derivanti dalla fornitura di energia elettrica, acqua, riscaldamento e telefono a solo uso interno sono a carico della Committente. L'Appaltatore provvederà ad installare a sue spese linea telefonica collegata con l'esterno oltre che una linea fax e il collegamento informatico (linea dati).

#### **Art. 6 – PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO**

L'Appaltatore dovrà:

- depositare l'elenco del personale dedicato all'esecuzione del servizio, prima dell'avvio del contratto, e l'elenco del personale adibito alle sostituzioni, aggiornato in relazione alle variazioni che dovessero intervenire, entro e non oltre le 24 ore;



- dimostrare l'adozione di misure efficaci volte al contenimento dei turn-over del proprio personale.

L'Appaltatore dovrà assicurare che il personale sia inserito in servizio a seguito di un congruo periodo di affiancamento, a carico dell'Appaltatore, pari ad un minimo di 7 giorni lavorativi e siano garantite le prestazioni previste dalle specifiche normative in materia di sorveglianza sanitaria.

Il personale dell'Appaltatore addetto all'esecuzione del servizio dovrà:

- possedere i requisiti di idoneità specifica alla mansione di cui all'art. 41, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2008;
- conoscere le norme generali di comportamento in ambiente lavorativo, previste dalla disciplina antinfortunistica, a salvaguardia dell'integrità fisica dei lavoratori;
- conoscere le norme comportamentali relative alla privacy, al segreto professionale ed al rapporto con i pazienti;
- possedere una buona conoscenza dell'italiano;
- mantenere un aspetto esteriore curato ed impeccabile;
- compilare la documentazione relativa all'esecuzione del servizio secondo le disposizioni normative e le procedure ed i protocolli aziendali;
- indossare sempre apposita divisa, calzature comprese. Sulla divisa dovrà essere esposta la tessera di riconoscimento di cui all'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008. La fornitura, il lavaggio e la stiratura delle divise per il personale addetto all'esecuzione del servizio sarà a carico dell'Appaltatore, così come la fornitura delle calzature nonché la tessera di riconoscimento.
- tipologia e colori delle divise diverse da quelli in uso al personale Ospedaliero pertanto saranno validati da parte della Committente prima dell'avvio dell'appalto;
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale, quando previsti;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio al normale andamento delle attività ospedaliere;
- rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali e astenersi dal prendere visione o dai manomettere documenti della Committente;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze, riguardanti degenti, personale, organizzazione ed andamento della Committente, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio stesso ed il deferimento alle Autorità Competenti;
- essere sottoposto, a carico dell'Appaltatore, a visite mediche, accertamenti, vaccinazioni previste per l'esercizio dell'attività in ambiente ospedaliero;
- essere sottoposto a sorveglianza sanitaria, a carico dell'Appaltatore, su parere del proprio Medico Competente;
- fornire sempre la massima collaborazione al personale della Committente, in particolare nelle situazioni critiche;
- usare con diligenza i beni e gli arredi della Committente, rispondendo, comunque, direttamente per i danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria nell'utilizzo degli stessi.

#### **Art. 7 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

La Ditta Aggiudicataria dovrà impegnarsi a formare il personale prima dell'inizio del Servizio, garantendo che tutto il personale assegnato al servizio così come le sostituzioni partecipino a specifico corso che sarà tenuto dai responsabili della AUSL.

I temi trattati nel corso saranno i seguenti:



- nozioni sull'organizzazione del servizio in cui andranno ad operare, con particolare riferimento all'ubicazione dei Reparti/Servizi della Committente ed ai percorsi interni;
- nozioni sulle patologie da trasporto, cosa fare in caso di urgenza;
- nozioni di logistica ospedaliera ed, in particolare, sui percorsi orizzontali e verticale da seguire;
- nozioni sull'organizzazione della struttura ospedaliera
- elementi base di igiene ospedaliera;
- casi in cui utilizzare guanti, mascherine chirurgiche/facciali filtranti, camici per la prevenzione del rischio infettivo;
- pulizia e disinfezione dei mezzi utilizzati
- smaltimento rifiuti
- trasporto di pazienti con ossigenoterapia in corso;
- protocollo in caso di allarme antincendio, piano di emergenza e istruzioni per la gestione dell'emergenza;
- La frequenza al corso e il grado di preparazione raggiunta verrà verificata attraverso apposito test di apprendimento che sarà somministrato al termine del corso.
- Il corso avrà durata di 8 ore e potrà essere ripetuto per garantire la partecipazione a tutti gli operatori.
- La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a formare i propri operatori su:
  - corso sulla movimentazione manuale dei pazienti
  - corso sull'utilizzo della tecnologia di comunicazione;
  - corso sulla sicurezza con elementi di movimentazione dei carichi;
  - corsi di formazione aventi oggetto la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008;

La frequenza a tali corsi dovrà essere documentata attraverso attestato di partecipazione e copia della documentazione sarà fornita alla Committente all'atto della partenza del nuovo appalto.

Il personale inserito successivamente all'avvio dell'appalto e quindi successivamente alla fase formativa dovrà ricevere le stesse indicazioni date ai colleghi pertanto l'Aggiudicataria procederà ad attivare la formazione direttamente o se lo ritiene necessario anche coinvolgendo la Committente; trasmetterà, inoltre, a quest'ultima, all'atto dell'inserimento, copia della documentazione che attesti l'avvenuta formazione dei nuovi assunti

E' inoltre possibile prevedere ulteriori momenti di formazione nel caso di particolari emergenze sanitarie. L'attivazione del corso può essere decisa dalla Committente senza che l'Aggiudicataria possa avanzare nessun diniego o richiesta dall'Aggiudicataria se ne ravvisa la necessità.

#### **Art. 8 - SORVEGLIANZA SANITARIA**

Il personale adibito al servizio, prima del suo inserimento nelle attività lavorative previste nel presente capitolato, dovrà essere:

- in possesso di certificazione di idoneità alla mansione specifica;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge ed in particolare con la vaccinazione antitetanica.
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente sulla base del documento di valutazione dei rischi e in analogia a quanto previsto per i lavoratori ospedalieri esposti al rischio biologico, ai sensi dei D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

Sono inoltre raccomandate:



- la vaccinazione contro l'epatite virale B. Si rammenta che tale vaccinazione deve essere offerta gratuitamente, agli operatori sanitari e al personale di assistenza degli ospedali e delle case di cura private, e a tutte le altre categorie indicate nel D.M. del 4 ottobre 1991; l'aggiornamento del protocollo per l'esecuzione della vaccinazione contro l'epatite virale B è stato effettuato con il D.M. 20 novembre 2000, con relativa circolare esplicativa n. 19 del 30 novembre 2000.
- la vaccinazione contro l'influenza. Tale vaccinazione è raccomandata a tutti coloro che operano in servizi di pubblica utilità (Circolari emanate annualmente dal Ministero della Salute).
- la vaccinazione anti-epatite A.

Inoltre si rammenta all'Appaltatore che per il personale, in particolare di cittadinanza straniera, che si rechi all'estero in zone endemiche o comunque considerate a rischio, dopo un'attenta valutazione della tipologia del viaggio e della destinazione dello stesso, sono obbligatorie la vaccinazione antitiflica, così come quella anti-epatite A e B, l'antipoliomielitica, l'antitetanica, l'antimengococcica, l'antirabbica, nonché contro la febbre gialla. La vaccinazione contro la febbre gialla o antimarillica è raccomandata nel caso di viaggi in alcune zone dove tale malattia è endemica ed è richiesta obbligatoriamente per l'ingresso in alcuni Paesi.

In ogni momento lo ritenga necessario, il Committente, potrà disporre per l'accertamento dei requisiti di cui sopra. L'Appaltatore dovrà presentare prima della presa in carico del servizio la documentazione sanitaria degli operatori di cui si avvale nelle attività lavorative. Tale presentazione dovrà essere effettuata anche prima dell'inserimento di nuovo personale.

La verifica dei documenti sanitari relativi alle vaccinazioni, nonché di ogni altra documentazione sanitaria relativa al personale, che si ritenga utile esaminare, verrà effettuata oltre a quanto sopra riportato periodicamente dalla Committente tramite la Direzione Medica Ospedaliera.

Gli operatori vittime di infortunio sul lavoro causato da materiale biologico o altro, dopo aver ricevuto le prime cure e gli interventi ritenuti necessari in emergenza presso il Pronto Soccorso, si dovranno rivolgere al Medico competente della Medicina del Lavoro dell'Appaltatore per le procedure successive. L'Appaltatore inoltre avrà l'obbligo di comunicare alla Committente eventuali infortuni nei quali sono incorsi i propri operatori. L'Appaltatore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la tutela della salute del personale, assumendosi tutte le responsabilità nell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza il Committente da ogni responsabilità in merito, salvo per quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri di competenza per l'osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore, così come descritto nel presente Capitolato.

## **SEZIONE II – PARTE NORMATIVA**

### **Art. 9 - NORME REGOLATRICI**

L'Appaltatore si impegna a erogare il servizio nel pieno rispetto della normativa di riferimento nonché ad eseguire il servizio nel rispetto di indicazioni e direttive (procedure, protocolli, istruzioni operative, ecc.) emanate dalla committente su aspetti di natura igienica, sanitaria, organizzativa e logistica (apertura/chiusura/trasferimenti di reparti, attivazione/disattivazione di centri di costo aziendali, presenza di aree di cantiere,



modifiche alla viabilità interna, modifiche dei percorsi pedonali interni ai padiglioni/reparti, ecc.).

#### **Art. 10 - PERIODO DI PROVA**

L'impresa aggiudicataria è soggetta a un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

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

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (art. 1456 del Codice Civile "Clausola risolutiva espressa"). In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda USL
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

#### **Art. 11 – QUANTITATIVI DEL SERVIZIO**

I quantitativi indicati sono puramente indicativi e potranno essere aumentati o diminuiti nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che il fornitore possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta.

In tale caso rimarranno fisse e invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

#### **Art. 12 – PREZZI DEL SERVIZIO**

Il costo del servizio sarà quantificato in base al numero di trasporti effettivamente eseguiti. Ai fini della fatturazione mensile, potranno essere emesse fatture di eguali importo (es: Ospedale Bellaria: €...../trasp x n. 2.925 trasporti – Ospedale Maggiore: €...../trasp x n. 3.829 trasporti). Annualmente verrà effettuato il conguaglio in presenza di uno scostamento del +/- 5% dei trasporti effettuati. La variazione di presenza di personale in termini di fascia oraria notturna e/o festiva a parità di numero di trasporti non darà luogo a nessuna modifica del costo del servizio, in quanto la ditta è tenuta ad organizzare il proprio personale tenendo conto delle esigenze/ricieste che man mano si presentano.

Gli importi dovranno intendersi omnicomprensivi di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

#### **Art. 13 - REVISIONE PREZZI**

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





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

#### **Art. 14 - ACQUISTO IN DANNO**

Qualora, al verificarsi di cause di forza maggiore, la ditta si trovasse nelle condizioni di non potere assolvere pienamente ai propri doveri, dovrà comunicarlo tempestivamente all'Azienda Sanitaria.

Qualora invece il servizio svolto non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Azienda Sanitaria, la stessa provvederà ad inviare formale contestazione con specifica delle motivazioni e con invito a conformarsi nel termine che sarà ritenuto congruo.

Inoltre l'Azienda Sanitaria si riserva di addebitare alla Ditta inadempiente il maggior onere sostenuto, qualora fosse costretta a provvedere altrove. Si intende che, per il periodo di tempo in cui l'impresa appaltatrice abbia svolto solo in parte il servizio, le Azienda Sanitaria potrà effettuare le corrispondenti detrazioni, pari all'equivalente delle prestazioni non effettuate per tutto il periodo di astensione, totale o parziale, dal servizio stesso.

#### **Art. 15 - REFERENTE DELLA DITTA**

La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà comunicare il nominativo di un Referente del servizio cui fare costante riferimento per tutte le problematiche che dovessero insorgere. Di tale Referente la Ditta dovrà fornire il recapito telefonico (cellulare) per immediata disponibilità dell'incaricato, per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria anche al di fuori delle ore di servizio.

Il Referente, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni, le attività, i turni, le sostituzioni, nonché predisporre piani di inserimento lavorativo.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni sul servizio svolto circa inadempienze e/o altro, saranno eseguite in contraddittorio con il Referente de quo e andranno regolarmente documentate. In caso di assenza o impedimento del Referente, la ditta dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto.

La Committente fornirà alla ditta aggiudicataria il nominativo del proprio Referente aziendale a cui il Responsabile del servizio della Ditta dovrà rivolgersi direttamente per ogni problema che dovesse insorgere.

#### **Art. 16 - SCIOPERI**

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri operatori, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria saranno detratti dal computo mensile.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza.

#### **Art. 17 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA**

La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

A richiesta dell'AUSL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.



Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

#### **Art. 18 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI**

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

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

#### **Art. 19 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

L'AUSL di Bologna, 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 dell'Azienda USL <http://www.ausl.bologna.it/> sezione informazioni per operatori economici e gara di appalto-documentazione.

La ditta dovrà presentare una Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici.

Alla ditta aggiudicataria, allegato al contratto d'appalto, verrà consegnato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.).

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

#### **Art. 20 - VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Appaltatore è tenuto all'erogazione delle prestazioni e dei servizi oggetto del presente appalto con piena assunzione di responsabilità sui risultati e sulle attività ed i processi funzionali all'erogazione delle prestazioni stesse, almeno secondo le modalità e le richieste previste dal presente capitolato.

Pertanto l'Appaltatore è tenuto ad implementare un sistema di autocontrollo, e nell'ambito di esso, ad effettuare controlli sui risultati, sulle metodiche di intervento adottate, sui processi, al fine di verificare il costante rispetto delle prestazioni, fornendo alla Committente, mensilmente, le informazioni sui risultati e sulle attività. È facoltà della Committente effettuare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, le verifiche della corrispondenza del servizio fornito dall'Appaltatore nel rispetto del contratto e del presente capitolato, ed in particolare: controlli di efficacia e di efficienza:

- controlli di processo e di esito;
- controlli sul rispetto di quanto previsto dalla legge per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;



- controlli sulla formazione, aggiornamento ed informazione del personale;
- controlli sui prodotti forniti, sul materiale di consumo, sulle attrezzature utilizzate e sui DPI.
- controlli sulla modalità di trasporto
- controlli sulla sanificazione e sullo smaltimento dei rifiuti
- controlli sulla registrazione

e in generale la Committente si riserva la facoltà di effettuare tutti quei controlli che riterrà necessari nel rispetto dell'appalto.

I controlli verranno effettuati dal personale incaricato, che potrà intervenire in qualsiasi momento e senza nessun pre-avviso.

Dei controlli verrà informato, di norma quando possibile, il referente dell'Appaltatore o suo delegato, il quale avrà la facoltà di presenziarvi, procedendo in contraddittorio ai controlli stessi.

Il sistema di controllo potrà determinare delle penalità economiche, secondo regole e modalità previste nell'articolo successivo.

#### **Art. 21 - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Eventuali risultati negativi delle verifiche e dei controlli, di cui al precedente articolo, saranno contestati per iscritto dall'Ufficio competente della Committente.

L'Appaltatore avrà 10 giorni, dalla data di ricevimento della predetta comunicazione, per presentare le proprie contro deduzioni.

Gli uffici competenti della Committente provvederanno alla verifica delle contro deduzioni, e, nel caso in cui dette contro deduzioni non siano ritenute soddisfacenti o nel caso in cui l'Appaltatore non vi ottemperi entro il termine predetto o non invii alcun tipo di risposta, trasmetteranno agli uffici preposti e, per conoscenza, all'Appaltatore la non conformità per l'applicazione della penale prevista.

La Committente si impegna a provvedere alla verifica delle non conformità, ai fini dell'applicazione delle penalità, con periodicità di norma trimestrale.

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata o fax.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72.

La penale verrà detratta dall'importo di fatture in pagamento.

Nel caso di inosservanze delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, la Committente si riserva pertanto la facoltà di applicare le seguenti penali:

1. mancato rispetto degli orari senza giustificato motivo: € 400,00 per ogni contestazione;
2. mancata risposta degli addetti al call center nei tempi previsti: 200,00 € per ogni contestazione;
3. pulizie/sanificazione dei mezzi utilizzati, continuative e/o periodiche, non effettuate secondo protocollo: €250,00 per singola inosservanza;
4. mancata manutenzione/riparazione dei mezzi utilizzati: € 1.000,00 per ogni contestazione
5. trasporto non effettuato: €1.000,00 a contestazione, salvo eventuale risarcimento maggiori danni o quant'altro conseguente l'inadempienza
6. mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale: € 500,00, ad operatore;
7. mancata o ritardata comunicazione dell'elenco degli operatori formati dell'elenco



- degli operatori: 250,00 per ogni mancanza;
8. mancata o incompleta formazione degli operatori: € 500,00, ad operatore;
  9. danni a persone e cose trasportate dovute a incuria, negligenza, colpa o dolo degli operatori: €1.000,00 ad episodio, fermo restando la responsabilità diretta, civile penale, sui danni provocati e la riserva della Committente di richiedere l'allontanamento immediato dell'operatore; In tutti gli altri singoli casi non previsti, di non conformità o non corrispondenza al Capitolato o a quanto offerto dall'Appaltatore: una penale di €1.000,00 a per ogni contestazione.

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi degli artt. 298 comma 1 e 145 comma 3 del DPR n. 207 del 5/10/2010.

Resta salva la facoltà dell'Azienda USL, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **Art. 22 – DANNI A PERSONE E COSE**

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

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

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda USL, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura di almeno € **1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi, secondo le modalità indicate nel presente capitolato di gara.

È facoltà della Committente richiedere la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza stipulata dall'Appaltatore.

#### **Art. 23 – CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**

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

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

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa Concorrente, all'atto dell'offerta, abbia indicato la parte del servizio/fornitura che intende eventualmente subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio/fornitura subappaltato;



- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato speciale;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

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

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

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

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

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

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

#### **Art. 24 - SCIOGLIMENTO DI SOCIETÀ**

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta aggiudicataria, l'Azienda USL ha il diritto di pretendere tanto la risoluzione del contratto, da parte della Società in liquidazione, quanto la continuazione da parte dell'eventuale nuova ditta subingressa.

In caso di fallimento della ditta o di ammissione della stessa a procedure concorsuali in genere, il contratto si ritiene rescisso di pieno diritto a far data dall'inizio delle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Azienda USL di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati, fatto ancora salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

In caso di morte dell'aggiudicatario, ove persona fisica, l'Azienda USL può consentire, a proprio insindacabile giudizio, che le obbligazioni derivanti dal contratto siano assunte solidalmente dagli eredi o di ritenere immediatamente risolto il contratto.

Quando l'Azienda USL ritenesse continuative negli eredi le obbligazioni del contratto, i medesimi sono tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese tutti quegli atti e documenti che saranno dall'Azienda USL ritenuti necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

#### **Art. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;



- f) qualora l'Azienda USL notifici n.2 diffide ad adempiere per episodi analoghi senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato, salvo e impregiudicato l'applicazione delle penali previste;
- g) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

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

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

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

#### **Art. 26 – RECESSO DAL CONTRATTO**

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

#### **Art. 27 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

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, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL 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 USL di Bologna :**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG.

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 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.



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

- indicazione dettagliata del servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.

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

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 il Servizio Unico Metropolitano e Contabilità e Finanza – Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079511.

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

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

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

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

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

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



**Art.28) 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 altre Aziende Sanitarie facenti parte dell'Area Vasta Emilia Centrale. 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. 29 – SPESE ACCESSORIE**

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta Aggiudicataria.

**Art. 30 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

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

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

Distinti saluti.

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