



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0025481

DATA: 04/03/2016

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.7/2016 PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE OTTICHE RIGIDE IN USO PRESSO LE AZIENDE UU.SS.LL. DI BOLOGNA E IMOLA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA - LOTTO UNICO

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [1006/2016]PA 7/2016 MANUTENZIONE OTTICHE RIGIDE

CLASSIFICAZIONI:

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

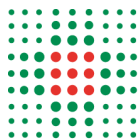
DOCUMENTI:

File	Hash
PG0025481_2016_Lettera_firmata:	CD2AD06C295A09F80C97788924854D378807E289BBB21DC7CC6935ECA8582ECF
PG0025481_2016_Allegato1:	A9B9B127FA8C38F36103443FAD92D27F8BFA5EF6CD42858AAB426F54FA2481DE
PG0025481_2016_Allegato2:	32CCFC2435FF51564743D8B5E9F14F293093E0A0CC13ED3A621F79291CAA0EA1



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore 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 Metropolitano (SC)

Operatori Economici vari
Loro Sedi

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.7/2016 PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE OTTICHE RIGIDE IN USO PRESSO LE AZIENDE UU.SS.LL. DI BOLOGNA E IMOLA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA - LOTTO UNICO

Si allegata la Lettera di Invito e il Capitolato Speciale per la partecipazione alla gara in oggetto.

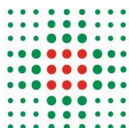
Distinti saluti

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Stefania Zuccarelli

Stefania Zuccarelli
UO Servizio Acquisti Metropolitano (SC)
051 6079938
stefania.zuccarelli@ausl.bologna.it

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



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

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

Il direttore

Lettera d'invito

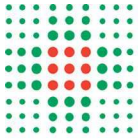
PROCEDURA APERTA N.7/2016
PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE OTTICHE RIGIDE IN USO
PRESSO LE AZIENDE UU.SS.LL. DI BOLOGNA E IMOLA, AZIENDA OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA - LOTTO
UNICO

PERIODO: triennale eventuale possibilità di rinnovo di anni 2

IMPORTO Massimo triennale Euro 515.578,00 IVA esclusa
Codice d'Identificazione Gare (CIG): 6593793A1C

Premessa

Con riferimento al bando di gara inviato in data 29/2/2016 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n.562 del 24/2/2016, 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 opportunamente sigillate e redatte secondo le indicazioni), al seguente indirizzo:

**Azienda USL di Bologna – Servizio Acquisti Metropolitano
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 12/04/2016**

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. 7/2016 PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE OTTICHE RIGIDE IN USO PRESSO LE AZIENDE UU.SS.LL. DI BOLOGNA E IMOLA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA - LOTTO UNICO "**.

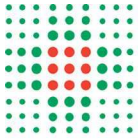
L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 240 giorni a decorrere dal termine fissato per la presentazione della stessa

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

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

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

Nel caso di:



- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante mandatario o del Consorzio costituito;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata dal legale rappresentante del Consorzio.

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

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

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato la fornitura/il servizio oggetto della presente procedura. 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 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 a eliminare e/o ridurre i rischi: per **questo specifico contratto**, trattandosi di misure organizzative, **gli oneri relativi risultano essere pari a zero**.

*Per la predisposizione dell'offerta economica, è stato predisposto un prospetto costituito dall'**Allegato D – OFFERTA ECONOMICA**, la cui compilazione sarebbe auspicabile. Qualora la ditta intenda presentare un proprio modello di offerta, questa deve rispecchiare fedelmente l' Allegato D.*

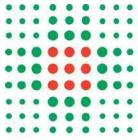
Si precisa che ogni indicazione di prezzi e di carattere economico dovrà essere inserita nella presente Busta A), pena l'esclusione dalla gara.

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;

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

ovvero

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

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

ovvero

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

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

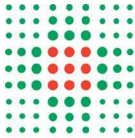
- ☐ di non trovarsi in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di avere formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- ☐ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- ☐ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente;



I concorrenti per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, sono esclusi dalla gara. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

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

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

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

I procuratori "ad negotia", come da Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza 16 ottobre 2013, n.23, qualora i loro poteri siano dotati di tale ampiezza gestoria e di rappresentanza da renderli assimilabili alla figura di amministratori di fatto della società.

*In tutti i casi sopraelencati **anche** i Direttori Tecnici.*

La dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui al paragrafo precedente dovrà essere rilasciata seguendo le modalità, le forme e i contenuti previsti dall'allegato 2. 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 2.A), anche per gli altri soggetti tenuti alla dichiarazione, potrà avvalersi dell'allegato 2.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

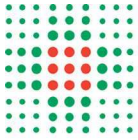
settore di appartenenza del C.C.N.L. applicato;

- 8) **Documento Essenziale:** Presentazione della garanzia a corredo dell'offerta in ragione del 2% dell'importo presunto della gara di euro 10.311,56.

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/fornitura che s'intende subappaltare nei termini di cui all'art.118 comma 2 punto 1) e di valore comunque non superiore al 30% dell'importo complessivo;

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

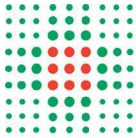
- 11) A pena d'esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento di Euro 140,00. effettuato seguendo le istruzioni operative presenti alla [home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C.](#), (sito della già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture), www.autoritalavoripubblici.it, 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.

Ai fini del CIG è stato calcolato l'IMPORTO compreso di Adesione Aziende Sanitarie di Ferrara ed eventuali rinnovi (2) = € 1.124.186,00 IVA esclusa

- 12) Indicazione della sede legale _____



e sede amministrativa (se diversa) _____
P.IVA _____ CODICE FISCALE _____
N. tel. Ufficio gare _____ N. fax Ufficio gare _____
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

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

e-mail _____

fax _____

- 14) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara e restituzione del **DUVRI debitamente compilato e sottoscritto** ;
- 15) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione;
- 16) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso: <http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/ac/corruzione;>
- 17) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<https://ww2.avcp.it/idp-sig/>) indicando il codice CIG .
- 18) **Documento Essenziale:** ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", presentazione del Patto di Integrità di cui all'Allegato PI alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri.

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, 14, 15, 16, 18 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.

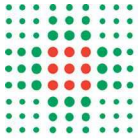
In caso di altro tipo di Consorzio una delle dichiarazioni di cui al punto 5 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 10, 14, 15, 16, 18 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, 14, 15, 16, 18 dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 7, 12 dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

Negli altri tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti 3, 4, 6, 7, 12 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

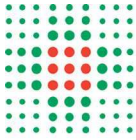


La documentazione di cui ai punti 13, 17 dovrà essere presentata dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio la documentazione di cui ai punti 13, 17 dovrà essere presentata dal Consorzio stesso.

Inoltre:

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



- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese;

In caso di 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.

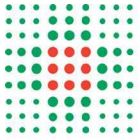
Le dichiarazioni di cui ai punti 7, 10, 14, 16 possono essere rilasciate compilando l'apposito modulo unificato di dichiarazione.

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

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

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 (€ 515,58.) 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 gara n.7/2016**.

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

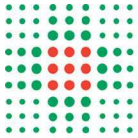
Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 2 bis dell'art.38, avverrà tramite posta elettronica certificata, pec: servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it.

Si riepilogano i documenti essenziali e precisamente:

- ✓ **Capitolato Speciale**, sottoscritto in calce e in ogni pagina, per accettazione di tutte le norme previste;
- ✓ **Dichiarazione di accettazione** di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- ✓ **Dichiarazioni di cui all'art.38;**
- ✓ **Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data,**
- ✓ **Impegno del fideiussore** a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- ✓ Attestazione di avvenuto sopralluogo;
- ✓ **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara e restituzione del DUVRI debitamente compilato e sottoscritto ;**
- ✓ **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 del numero di fax di cui all'art.79 del D.lgs 163/06,
- ✓ ecc. ecc.

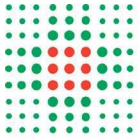
BUSTA C)

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

- 1) **Relazione descrittiva sulle modalità del servizio di manutenzione correttiva**, contenente almeno le seguenti informazioni:
 - le modalità di gestione del servizio di ritiro/riconsegna apparecchi,
 - le modalità di gestione degli apparecchi sostitutivi,
 - i fac-simile della documentazione adottata (scheda di consegna, foglio di lavoro, documento di trasporto, ecc)

La relazione deve essere corredata da una dichiarazione circa la disponibilità della ditta a modificare, in un qualunque momento del periodo contrattuale, la documentazione adottata, qualora i Servizi competenti delle Aziende in unione lo richiedano.

- 2) **Relazione costituita un "Elenco dei ricambi e materiali da impiegare"**; la relazione dovrà contenere, almeno:



- la denominazione e la descrizione di ciascun materiale e pezzo di ricambio, nonché le modalità di reperimento al fine di garantirne la rintracciabilità;
- l'indicazione, per ciascun materiale o pezzo di ricambio, se sia "originale" ovvero "compatibile";
- per i materiali o pezzi di ricambio indicati come "compatibili", dovrà essere allegata la dichiarazione di compatibilità da parte del produttore del materiale/ricambio

La relazione deve essere corredata da una dichiarazione che le parti in gomma utilizzate per l'attività di manutenzione sono LATEX FREE.

- 3) **Relazione dettagliata sulle caratteristiche generali del servizio**, che riporti:
 - la denominazione, la sede e la struttura del centro/i di assistenza tecnica che svolgerà le prestazioni oggetto del contratto nonché dei magazzini ricambi che garantiscono l'approvvigionamento dei materiali da impiegare nell'esecuzione del contratto;
 - i dati del personale tecnico che eseguirà materialmente le prestazioni oggetto del contratto (numero di tecnici, curriculum, attestati formazione tecnici)
- 4) dichiarazione circa la disponibilità della ditta a fornire report del controllo di qualità ad ogni riparazione e, in caso affermativo, fac simile del report
- 5) offerta in carta semplice **senza prezzi**

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

Il Seggio di gara o la Commissione potrà eventualmente invitare le imprese concorrenti a integrare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione e dichiarazioni presentate nell'ambito degli elaborati tecnici, nel rispetto della par condicio tra i concorrenti.

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

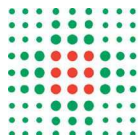
a) **Prezzo: massimo punti 60.**

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

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

b) **Qualità: massimo punti 40**

Nei criteri qualitativi verranno valutati i seguenti parametri:



b.1) Modalità del servizio di manutenzione correttiva : (MAX PUNTI 22) con particolare riferimento a:

- ✓ -Gestione ritiro/riconsegna (9 punti)
- ✓ -Gestione muletti (9 punti)
- ✓ Fac simile documenti (4 punti)

In questo parametro verranno valutate le modalità del servizio di manutenzione correttiva proposte dalla ditta. La valutazione verrà effettuata sulla base della relazione del punto 1) della Busta C **“CONTIENE ELABORATI TECNICI”**:

b.2) caratteristiche generali del servizio: (MAX PUNTI 12) con particolare riferimento a:

- ✓ Denominazione, la sede e la struttura del centro/i di assistenza tecnica, magazzini ricambi che garantiscono l'approvvigionamento (5 punti)
- ✓ Numero di tecnici, curriculum, attestati formazione tecnici (7 punti)

La valutazione di questo parametro verrà effettuata sulla base della relazione del punto 3) della Busta C **“CONTIENE ELABORATI TECNICI”**.

b.3) Elenco dei ricambi e materiali da impiegare: (MAX PUNTI 6) ;

In questo parametro verrà valutato l'elenco dei ricambi proposti e la qualità dei materiali che la ditta intende impiegare nel servizio. La valutazione verrà effettuata sulla base della relazione del punto 2) della Busta C **“CONTIENE ELABORATI TECNICI”**:

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (es. .. **Elenco dei ricambi e materiali da impiegare** : adeguata: $6 \cdot 0,55 = 3,30$)

Tabellina di giudizi tra 0 e 1

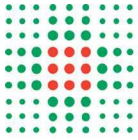
Giudizio	Peso
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 22 punti sul totale di 40 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.

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

Riparametrazione:

Qualora per il punto b) nessuno abbia acquisito il massimo dei punti a disposizione (40), si procederà ad una riparametrazione assegnando, alla ditta con il maggior punteggio tecnico derivante dalla valutazione, punti 40, mentre alle altre verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti (Punteggio tecnico acquisito: $\text{Punteggio tecnico massimo} = X : 40$).



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

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

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

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

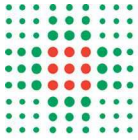
Nessun rimborso é dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

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

FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

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

1. il giorno dell'apertura della documentazione pervenuta, che sarà comunicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it, con adeguato anticipo, il Presidente della Commissione giudicatrice/ del seggio di gara, con l'assistenza di due testimoni, alla presenza dei Legali Rappresentanti delle ditte, verificata l'integrità dei plichi ricevuti dai singoli concorrenti, procederà all'apertura degli stessi, accertando, in quella sede, la rispondenza della documentazione di gara (Busta B e C) prescritta dalla presente lettera d'invito;
2. a seguire, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica;
3. 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 del seggio di gara (prezzo più basso) o il presidente della commissione giudicatrice (prezzo/qualità) o (idoneità), il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità/i giudizi di idoneità attribuiti dalla Commissione Giudicatrice; quindi verranno aperti i plichi contenenti le offerte economiche e saranno attribuiti, mediante l'utilizzo della formula matematica sopra riportata, i punteggi riferiti al prezzo (in caso di prezzo qualità);
6. il Presidente, sulla base del punteggio totale conseguito, proporrà aggiudicataria la Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto lasciando impregiudicata la possibilità dell'esame della congruità del prezzo stesso, anche con riferimento all'Osservatorio Regionale Prezzi;



7. in caso di parità di punteggio, si procederà nella medesima seduta di aggiudicazione a una richiesta di miglioria fra le Ditte migliori offerenti, se presenti alla gara e consenzienti; ove fosse presente una sola fra tali Ditte, questa è ammessa a presentare un'offerta migliorativa. In entrambi i casi, l'offerta migliorativa dovrà essere proposta da persona avente i poteri di impegnare la Ditta. Tale situazione dovrà essere attestata da documentazione rilasciata dalla Ditta offerente (procura speciale notarile – carica sociale). Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti sia presente, o se presente non vogliano migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;
8. Il Presidente del seggio di gara o la commissione giudicatrice dispone le verifiche previste dall'articolo 86 comma 1° del Codice degli Appalti (in caso di prezzo più basso) o dell'articolo 86 comma 2 del Codice degli Appalti (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa. Qualora un'offerta appaia anormalmente bassa, si procederà secondo l'iter stabilito dagli articoli 87 e 88 del Codice degli Appalti.

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

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

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

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

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

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

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

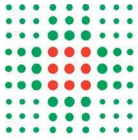
- a) **cauzione definitiva**, ai sensi dell'articolo 113 del Codice degli Appalti, pari al 10% dell'importo presunto della fornitura/servizio da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo speciale di cui all'art.106 del D.lgs 385/93.

L'importo della

cauzione definitiva può essere ridotto del 50%, qualora la ditta sia in possesso, ai sensi dell'articolo 75-comma 7° del Codice degli Appalti, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tale caso la ditta dovrà documentare tale possesso nei modi prescritti dalla normativa vigente.

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

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



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

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

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

CONTRATTO

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

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del Codice Appalti, come previsto dall'art.11 dello stesso.

Il contratto sarà stipulato 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).

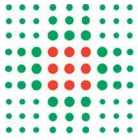
La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

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.

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 e successive modifiche, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà rimborsare alla Stazione appaltante, a seguito del ricevimento della relativa fattura, le spese per la pubblicazione del bando di gara sui giornali;

L'Azienda capofila procederà all'espletamento dell'intera procedura fino all'efficacia dell'aggiudicazione definitiva; sarà poi posto in capo alle Aziende Sanitarie di Ferrara l'adozione dell'atto di recepimento dell'esito, la contabilizzazione della spesa ai propri Conti Economici, gli adempimenti connessi con la cauzione definitiva, la stipula del contratto, la fatturazione, solleciti,



contestazioni fino ad eventuale risoluzione dello stesso, preceduto peraltro da comunicazioni informative al Servizio Acquisti Metropolitano)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

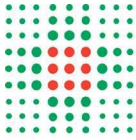
Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitano.

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

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

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

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



Distinti saluti.

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

Allegati:

Capitolato Speciale

Allegato 1 - modulo dichiarazione sostitutiva
CCIAA

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

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

Allegato 3 - modulo unificato dichiarazioni
sostitutive procedura aperta

Allegato 4 - modulo unificato dichiarazioni
procedura aperta

Allegato 4 - modulo unificato dichiarazioni
procedura aperta

DUVRI ALTO
CONSEGNA_INSTALLAZIONE_
MANUTENZIONE AREA VASTA

Allegato PI Patto Integrità

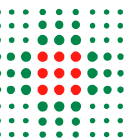
Allegato A - elenco attrezzature per azienda

Allegato B - elenco Strutture

allegato B2 - elenco attrezzature per azienda

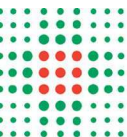
Allegato C modalità controllo apparecchiature
Azienda USL di Bologna

Allegato D **Scheda offerta**



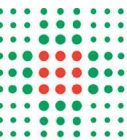
PROCEDURA APERTA N.7/2016

**CAPITOLATO SPECIALE RELATIVO AL SERVIZIO
DI MANUTENZIONE DELLE OTTICHE RIGIDE IN
USO PRESSO LE AZIENDE UU.SS.LL. DI BOLOGNA
E IMOLA, AZIENDA OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, ISTITUTO
ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA - LOTTO
UNICO**



INDICE

Art. 1) Oggetto, durata del servizio e clausola di adesione.....	3
Art. 2) Importo del servizio.....	4
Art. 3) Modalità di compilazione dell'offerta.....	4
Art. 4) Modalità del servizio di manutenzione correttiva.....	5
Art. 4.1) Caratteristiche generali.....	5
Art. 4.2) Manutenzione correttiva.....	6
Art. 5) Ricambi utilizzati	8
Art. 6) Verifiche fornitore.....	9
Art. 7) Stato patrimoniale.....	9
Art. 8) Regola d'arte nell'esecuzione del servizio.....	9
Art. 9) Risorse impiegate per l'esecuzione del contratto.....	9
Art. 10) Esclusioni	10
Art.11) Danni a terzi	10
Art.12) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro.....	11
Art.13) Obblighi dell'impresa – Penali per il ritardo e per l'inadempimento.....	11
Art.14) Risoluzione del contratto.....	13
Art.15) Modalità di determinazione del corrispettivo, di contabilizzazione e liquidazione	14
Art.16) Fatturazione e Pagamenti	14
Art.17) Cessione e subappalto del contratto	18
Art.18) Recesso dal contratto.....	18
Art.19) Spese a carico dell'appaltatore	18
Art.20) Segnalazione all'Ente Certificatore.....	19
Art.21) Segnalazione sui certificati di buona esecuzione	19
Art.22) Segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.....	19
Art.23) Controversie e Foro competente.....	20
Art.24) Informazioni	20
Art.26) Documentazione di gara.....	20



Art. 1) Oggetto, durata del servizio e clausola di adesione

Il presente Capitolato Speciale disciplina l'esecuzione del servizio di manutenzione correttiva, post garanzia, di:

- endoscopi rigidi, intesi come ottiche rigide (stelo rigido) aventi sistema ottico con lenti o in fibra, provvisti o meno di canale operativo,
- camicie,

in dotazione alle UU.OO. delle Aziende Sanitarie dell' Area Vasta Emilia Centrale e precisamente: Azienda USL di Imola, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna e Azienda USL di Bologna, capofila del procedimento amministrativo, (di seguito Aziende in unione).

Il servizio richiesto dovrà comprendere:

- interventi straordinari su chiamata in numero illimitato
- fornitura parti di ricambio
- apparecchi sostitutivi di supporto

L'elenco delle apparecchiature oggetto del servizio è riportato nell'allegato B2. Si precisa che, il numero e il tipo di apparecchiature indicate in elenco non rappresenta la totalità delle apparecchiature presenti nelle Aziende in unione (attendibilità al 95%).

I quantitativi riportati nelle tabelle allegate, sono puramente indicativi e si riferiscono ai fabbisogni presunti annuali di contratto. Tali quantità potranno essere aumentate o diminuite nei limiti previsti dalla normativa vigente, e da particolari esigenze organizzative interne, senza che il fornitore possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta. In tale caso rimarranno fisse ed invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

I Presidi Ospedalieri e Territoriali delle Aziende in unione interessati dal servizio sono specificati nell'**allegato b**

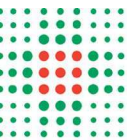
Il contratto avrà durata triennale a decorrere presumibilmente dal 01/06/2016, ad eccezione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per il quale il contratto avrà decorrenza 01/01/2017. Il contratto potrà eventualmente essere rinnovato di ulteriori 2 anni (anche singolarmente considerati), previo interpello della Ditta aggiudicataria. In caso di rinnovo, la Ditta si impegna ad effettuare uno sconto minimo del 5% sul prezzo di aggiudicazione.

Alla scadenza del contratto di fornitura, le Aziende Appaltanti si riservano la facoltà di prorogarne la durata per un periodo ulteriore di tempo, che di regola non potrà superare i 180 giorni.

Nel caso in cui sia in corso di svolgimento una nuova procedura concorsuale, tale termine dovrà coincidere con quello relativo al subentro del nuovo fornitore. Durante tale periodo, la Ditta Aggiudicataria è impegnata ad eseguire la fornitura alle stesse condizioni e modalità previste dal presente Capitolato speciale.

CLAUSOLA DI ADESIONE

- Questa Azienda si riserva la facoltà di estendere, a far data dal 1/7/2016, le condizioni contrattuali della presente gara, qualora se ne ravvisi la necessità, all' AUSL di Ferrara



e all'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Ferrara per un presumibile importo annuale di € 50.000,00 oltre iva).

- 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. 2) Importo del servizio

L'importo triennale massimo stimato del servizio e a base di gara, ammonta a **€ 515.578,00** IVA esclusa, con i seguenti limiti:

- Importo massimo per singola riparazione di ottica con lenti: euro 490,00 IVA esclusa;
- Importo massimo per singola riparazione di ottica con fibra e/o canale operativo: euro 990,00 IVA esclusa;
- Importo massimo per singola riparazione camicie 10% del minor importo offerto per la riparazione degli endoscopi rigidi: € 49,00 IVA esclusa.

Art. 3) Modalità di compilazione dell'offerta

Le Imprese concorrenti dovranno presentare l'offerta articolata nel seguente modo:

- a) Costo forfetario per singola riparazione delle ottiche rigide aventi sistema ottico con lenti, indipendente dal tipo di ottica, modello o guasto. Il costo offerto non potrà comunque superare l'importo massimo indicato nel precedente articolo 2;
- b) Costo forfetario per singola riparazione delle ottiche rigide aventi sistema ottico in fibra e/o canale operativo, indipendente dal tipo di ottica, modello o guasto. Il costo offerto non potrà comunque superare l'importo massimo indicato nel precedente articolo 2;
- c) Costo forfetario per singola riparazione di camicie. Si precisa che il costo della riparazione non può superare il 10% del minor costo offerto per la riparazione delle ottiche

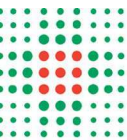
Il costo forfetario offerto per ciascuna riparazione, rispettivamente per le ottiche (lett. a e b) e per le camicie (lett. c) sarà fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto.

In ogni caso l'Azienda Sanitaria contraente si riserva il diritto, effettuate le valutazioni tecniche di competenza circa la convenienza della manutenzione rispetto all'obsolescenza e allo stato generale dell'ottica, di non richiedere la riparazione, anche se l'ottica è presente nell'allegato B2; per contro, l'Azienda Sanitaria contraente potrà richiedere la riparazione di ottiche non indicate nell'**allegato B2**, al costo forfetario offerto per singola riparazione (lett. a e b).

N. interventi medi annui:

AUSL di Bologna

- 120 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con lenti
- 5 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con fibra e/o canale operativo
- 10 con riferimento alle camicie.



AUSL di Imola

- 30 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con lenti
- 1 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con fibra e/o canale operativo
- 6 con riferimento alle camicie.

Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna

- 100 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con lenti
- 10 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con fibra e/o canale operativo
- 10 con riferimento alle camicie

IOR (da 1/1/2017)

- 80 con riferimento alle ottiche aventi sistema ottico con lenti
- 10 con riferimento alle camicie.

Qualora l'impresa dichiari la propria disponibilità a fornire ad ogni riparazione il report del controllo di qualità, dovrà indicare l'eventuale importo aggiuntivo, specificando il costo della fornitura del report per le riparazioni di cui ai precedenti punti a) e b).

Art. 4) Modalità del servizio di manutenzione correttiva

Art. 4.1) Caratteristiche generali

Il servizio di assistenza tecnica richiesto comprende esclusivamente la riparazione di endoscopi rigidi, come definiti all'**articolo 1**, e camicie.

Lo scopo della riparazione è quello di risolvere i guasti, garantendo il ripristino di valori accettabili di trasmissione.

Le ottiche individuate e classificate sono quelle indicate nell'**allegato B2**, che, pur non rappresentando la dotazione complessiva, è attendibile al 95%.

La ditta dovrà indicare le offerte forfettarie indipendentemente dal tipo o entità del guasto o dal modello di ottica.

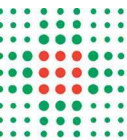
Qualora l'Azienda contraente richiedesse la riparazione di camicie, tale intervento deve essere effettuato sempre a forfait, ad un prezzo pari ad una percentuale del minor prezzo offerto per la riparazione delle ottiche. Tale percentuale non può eccedere il 10% e deve essere specificata già in sede di offerta economica.

Resta inteso che:

- tutte le spese correlate all'esecuzione del servizio di manutenzione richiesto (costo personale, trasporti, reperimento materiale, assicurazioni vettori e dispositivi, etc.) sono da intendersi incluse nel presente contratto e quindi a carico dell' Impresa aggiudicataria
- eventuali danni causati dai vettori, come altresì eventuali smarrimenti o sottrazioni occorse durante il trasporto delle attrezzature oggetto del presente appalto, sono ad esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria.

Le attività di riparazione devono essere effettuate in accordo con le prescrizioni del fabbricante; ove queste fossero carenti sarà compito della Impresa procurarsele e fornire circostanziata documentazione.

Il servizio deve essere ininterrotto nell'arco della settimana lavorativa e all' Impresa si richiedono tempi di risoluzione garantiti; qualora le riparazioni richiedano tempi superiori a quelli indicati, devono essere integrate da uno strumento sostitutivo di prestazioni equivalenti o superiori, in regime di compatibilità con lo strumentario in dotazione al



reparto utilizzatore, estesa anche al lavaggio e alla disinfezione e nel rispetto delle Leggi vigenti.

Al fine della formulazione dell'offerta e delle prestazioni di assistenza tecnica, le Imprese partecipanti devono prendere atto delle modalità di disinfezione/sterilizzazione dei dispositivi oggetto del presente contratto adottate dalle Aziende in unione:

- Sterilizzatrici a vapore
- Steris System 1
- Sterrad (gas plasma)

Qualora nel periodo di validità del presente contratto una delle Aziende in unione decidesse di ricorrere ad altri metodi di disinfezione/sterilizzazione, si farà carico di comunicarlo tempestivamente all'Impresa aggiudicataria.

Considerato che l'elenco di cui all'allegato B2 rappresenta una percentuale significativa, ma non la totalità delle ottiche che possono essere in uso nelle Aziende in unione, qualora si richiedesse la riparazione di ottiche di tipo diverso da quanto riportato in allegato B2, tali richieste dovranno essere gestite con le stesse modalità descritte negli articoli successivi e determineranno una variazione dell'importo contrattuale secondo le modalità indicate nell'**articolo 3**.

Nessun altro onere sarà riconosciuto all'impresa aggiudicataria oltre a quanto riportato nell'offerta di aggiudicazione

Art. 4.2) Manutenzione correttiva

Il numero degli interventi, sempre eseguito da personale tecnico qualificato, è da ritenersi illimitato e deve essere garantito tutti i giorni feriali dell'anno inclusi i prefestivi.

Le richieste di intervento saranno effettuate dai Servizi competenti delle Aziende in unione a mezzo fax (dalla data e ora del fax decorreranno le eventuali penali di cui all'**articolo 13**).

I Servizi competenti e i nominativi dei referenti saranno comunicati da ogni singola Azienda Sanitaria al momento della stipula del contratto.

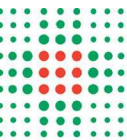
Il ritiro e la riconsegna dell'apparecchio sono a carico dell' Impresa e dovranno essere effettuati preferibilmente tramite un proprio referente. Qualora l' Impresa scelga di effettuare il ritiro/consegna tramite corriere dovrà fornire alle Aziende Sanitarie gli imballi necessari per il trasporto in sicurezza dell'endoscopio.

I ritiri e le riconsegne devono avvenire presso le sedi dei Servizi competenti delle Aziende in unione; tuttavia è facoltà dei suddetti Servizi richiedere il ritiro e/o la riconsegna presso le UU.OO. utilizzatrici. In tal caso il luogo del ritiro e/o della riconsegna sarà chiaramente indicato nella richiesta di intervento inoltrata a mezzo fax.

Nello svolgimento dell'attività l' Impresa deve utilizzare ricambi originali o di equivalenza dimostrabile documentalmente come meglio specificato all'**articolo 5**.

I tempi di ripristino dalla chiamata (intesi come tempo intercorso dall'inoltro della richiesta di intervento alla riconsegna dell'apparecchio riparato) **non devono essere superiori a:**

- ✓ **15 giornate solari consecutive per le ottiche aventi sistema ottico con lenti**
- ✓ **30 giornate solari consecutive per le ottiche aventi sistema ottico in fibra.**



Qualora il tempo necessario al ripristino risultasse superiore, l'Impresa potrà proporre la consegna di un apparecchio sostitutivo, motivando, con apposita relazione, il maggior tempo necessario alla riparazione. Valutata la proposta, il Servizio competente si riserva la facoltà di non accettare l'apparecchio sostitutivo.

A seguito di particolari esigenze dell'U.O., le Aziende in unione si riservano comunque la facoltà di richiedere la consegna di un apparecchio sostitutivo, anche prima del termine del tempo di ripristino.

Gli apparecchi sostitutivi forniti dovranno essere compatibili con i sistemi e gli accessori utilizzati presso l'U.O..

Nel caso di consegna di apparecchio sostitutivo, il tempo di ripristino sarà considerato equivalente al tempo intercorso tra l'inoltro della richiesta di intervento e la consegna dell'ottica sostitutiva.

Il rispetto dei tempi di ripristino sarà verificato dai Servizi competenti delle Aziende in unione con periodicità:

- quadrimestrale per le ottiche con lenti
- annuale per le ottiche con fibra

calcolando, al termine di ogni quadrimestre/anno contrattuale, il tempo medio di ripristino. Per il calcolo si prenderanno in considerazione gli interventi di riparazione richiesti nel quadrimestre/anno.

Qualora i tempi medi quadrimestrali/annuali risultassero superiori ai tempi di ripristino richiesti (15 e 30 giornate solari consecutive) si procederà all'applicazione delle penali, come meglio dettagliato all'**articolo 13**

L'impresa è tenuta a garantire i tempi di risoluzione richiesti e la fornitura di apparecchi sostitutivi compatibili con i sistemi utilizzati presso le UU.OO.

A seguito di un intervento di riparazione lo strumento è da considerarsi in garanzia per i 6 mesi successivi alla data di riconsegna.

Per ogni eventuale intervento di riparazione che si rendesse necessario durante il periodo di garanzia, sarà riconosciuto il 50% dell'importo a forfait offerto dall'Impresa, a condizione che la rottura sia attribuibile a incuria, danno accidentale, ecc.

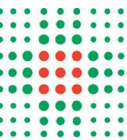
Tutti gli interventi devono essere documentati in modo da rendere sempre rintracciabile l'iter dello strumento dal momento della richiesta di intervento fino alla sua soluzione.

Tutti gli interventi eseguiti devono essere documentati attraverso il rilascio di **foglio di lavoro** e da **documento di trasporto** (uscita e ingresso).

Nel foglio di lavoro devono essere presenti almeno le seguenti informazioni:

- numero di serie e di inventario dell'apparecchio
- unità operativa ove installato
- i riferimenti della richiesta dell'intervento
- ricambi sostituiti, con attestazione dell'uso di ricambi originali
- descrizione intervento
- eventuali note

Nel caso di consegna dell'apparecchio riparato presso l'U.O. utilizzatrice, copia del foglio di lavoro deve essere consegnata al Servizio competente dell'Azienda sanitaria contraente.



Qualora l'impresa disponga di un tester per il controllo di qualità, l'impresa potrà indicare, in sede di offerta, la propria disponibilità a fornire report del controllo ad ogni intervento di riparazione. In caso di disponibilità, fac simile del report dovrà essere presentato in sede di offerta.

L'Impresa deve presentare, in sede di offerta, come specificato anche nella Lettera d'Invito, una "Relazione descrittiva del servizio di manutenzione correttiva", contenente almeno le seguenti informazioni:

- le modalità di gestione del servizio di ritiro/riconsegna apparecchi,
- le modalità di gestione degli apparecchi sostitutivi,
- i fac-simile della documentazione adottata (scheda di consegna, foglio di lavoro, documento di trasporto, ecc)

In sede di offerta, l'Impresa dovrà altresì dichiarare la propria disponibilità a modificare la documentazione adottata, qualora i Servizi competenti delle Aziende in unione lo richiedano. Le modifiche potranno essere richieste in un qualunque momento del periodo contrattuale.

La Relazione descrittiva presentata dall'Impresa sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio stabilito per l'elemento "Qualità", così come previsto dalla Lettera d'Invito.

IMPORTANTE

Relativamente alla periodicità di verifica dei tempi di ripristino è facoltà di ogni Azienda Sanitaria coinvolta di applicare completamente o parzialmente quanto sopra indicato a seconda della propria organizzazione interna. Sarà cura dell'Azienda Sanitaria interessata, se lo ritiene indispensabile, comunicare all' Impresa aggiudicataria eventuali applicazioni parziali.

Art. 5) Ricambi utilizzati

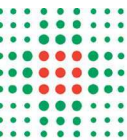
L' Impresa deve garantire l'utilizzo di materiale originale o compatibile; in entrambi i casi deve dettagliare le modalità di reperimento dei ricambi ed eventuali dichiarazioni di compatibilità.

L' Impresa deve presentare, in sede di offerta, come specificato anche nella Lettera d'Invito, un "Elenco dei ricambi e materiali da impiegare", contenente:

- la denominazione e la descrizione di ciascun materiale e pezzo di ricambio, nonché le modalità di reperimento al fine di garantirne la rintracciabilità;
- l'indicazione, per ciascun materiale o pezzo di ricambio, se sia "originale" ovvero "compatibile";
- per i materiali o pezzi di ricambio indicati come "compatibili", dovrà essere allegata la dichiarazione di compatibilità da parte del produttore del materiale/ricambio.

Le parti in gomma utilizzate per le attività di manutenzione devono essere LATEX FREE; a tal proposito l'impresa deve allegare dichiarazione già in sede di offerta (vedi Lettera di Invito).

L'Elenco dei ricambi e materiali da impiegare presentato dalla Impresa sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio stabilito per l'elemento



“Qualità”, così come previsto dalla Lettera d’Invito.

Art. 6) Verifiche fornitore

L’ Impresa fornitrice sarà soggetta a controlli sulle apparecchiature riparate per la valutazione della qualità del servizio offerto.

Le sole riparazioni che supereranno i succitati controlli saranno riconosciute e contabilizzate come specificato all'**articolo 15**.

Qualora le riparazioni non superassero le verifiche effettuate, è facoltà delle Aziende in unione chiedere un'ulteriore prestazione, senza alcun costo aggiuntivo. Si precisa che tale prestazione sarà considerata a tutti gli effetti come la continuazione dell'iniziale intervento di riparazione.

Esclusivamente per l'Azienda USL di Bologna il controllo sulle apparecchiature riparate sarà effettuato secondo le modalità dettagliate all'**allegato C**.

Le contestazioni sono regolamentate come meglio descritto agli **articoli 13 e 14**.

IMPORTANTE

E’ facoltà di ogni Azienda Sanitaria coinvolta di applicare completamente o parzialmente quanto sopra indicato a seconda della propria organizzazione interna. Sarà cura dell’ Azienda Sanitaria interessata, se lo ritiene indispensabile, comunicare all’ Impresa aggiudicataria eventuali applicazioni parziali.

Art. 7) Stato patrimoniale

La gestione delle manutenzioni deve comunque salvaguardare lo stato patrimoniale di ciascuna Struttura Sanitaria di origine: non sono consentiti scambi di beni fra le suddette Strutture, ad eccezione di eventuali spostamenti decisi dall'Azienda contraente. Tali spostamenti verranno immediatamente comunicati all’ Impresa aggiudicataria, senza il riconoscimento di oneri aggiuntivi.

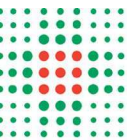
Art. 8)Regola d’arte nell’esecuzione del servizio

Tutte le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere eseguite secondo le migliori regole dell'arte e della pratica ed in perfetta conformità alle istruzioni eventualmente impartite dai Servizi competenti delle Aziende in unione e alle norme vigenti.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a porre rimedio agli eventuali difetti o mancanze del servizio, eseguendo tutte le prestazioni necessarie o richieste dai Servizi competenti delle Aziende in unione senza alcun sovrapprezzo.

Art. 9)Risorse impiegate per l’esecuzione del contratto

L'Impresa dovrà presentare, in sede di offerta, come specificato anche nella Lettera d’Invito, una “Relazione sulle caratteristiche generali del servizio”, che riporti:



- la denominazione, la sede e la struttura del centro/i di assistenza tecnica che svolgerà le prestazioni oggetto del contratto nonché dei magazzini ricambi che garantiscono l'approvvigionamento dei materiali da impiegare nell'esecuzione del contratto;
- i dati del personale tecnico che eseguirà materialmente le prestazioni oggetto del contratto (numero di tecnici, curriculum, attestati formazione tecnici)

La “Relazione sulle caratteristiche generali del servizio”, presentata dalla Impresa sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio stabilito per l'elemento “Qualità”, così come previsto dalla Lettera d'Invito.

Art. 10) Esclusioni

Non sono accettate clausole di esclusione dal contratto ovvero di esonero da responsabilità dell'appaltatore, salvo che per guasti derivanti da dolo del personale dipendente delle Aziende in unione. L'onere della prova del dolo è a carico dell' Impresa aggiudicataria e deve essere riconosciuto dalle parti o accertato giudizialmente.

In casi eccezionali e limitati, qualora l' Impresa Appaltatrice, a qualsiasi titolo, ritenga non opportuno procedere alla riparazione, la stessa Impresa deve darne comunicazione scritta al Servizio competente dell'Azienda Sanitaria contraente, specificando le motivazioni della scelta di non riparare.

Nell'intero periodo contrattuale, i su citati casi, per singola Azienda, dovranno essere inferiori all'1 % del numero delle ottiche di cui all'allegato B.

In tal caso, il Servizio competente avrà la facoltà di richiedere comunque la riparazione ovvero in caso contrario, la fornitura di una apparecchiatura sostitutiva, in uso gratuito, di caratteristiche analoghe o superiori a quella guasta, che dovrà rimanere a disposizione dell'Azienda Sanitaria fino al termine del contratto.

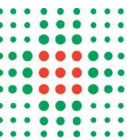
Tale apparecchiatura sostitutiva verrà considerata, a tutti gli effetti, ricompresa nel contratto di manutenzione, rimanendo pertanto a carico dell' Impresa aggiudicataria ogni riparazione che si rendesse necessaria sulla stessa.

In ogni caso, anche qualora venga fornita apparecchiatura sostitutiva, l'apparecchiatura non riparata di proprietà dell'Azienda deve essere riconsegnata tempestivamente all'Azienda stessa.

Art.11) Danni a terzi

Le Aziende in unione sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell' Impresa aggiudicataria per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo, che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L' Impresa aggiudicataria è la sola ed unica responsabile per ogni e qualsivoglia danno all'Amministrazione e a terzi dovuto alla esecuzione del servizio e, pertanto, dovrà adottare, a sue spese e cure, tutte le misure precauzionali necessarie che riterrà più opportune, oltre a rifondere i danni economici documentati e richiesti dai Servizi competenti delle Aziende in unione.



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

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

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

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

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

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

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

Per l'AOSP e l'AUSL di Ferrara il Fascicolo Informativo può essere richiesto al Dipartimento Interaziendale di Prevenzione e Protezione, Via Arginone 179, Ferrara tel 0532-250301 dip.prevenzione@ospfe.it.

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

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

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

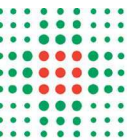
Art.13) Obblighi dell'impresa – Penali per il ritardo e per l'inadempimento

L'Impresa dovrà operare con perizia e applicando al meglio lo stato dell' arte.

Il rispetto del tempo di ripristino, così come specificato all'**articolo 4**, sarà verificato con cadenza:

- quadrimestrale per le ottiche aventi sistema ottico con lenti,
- annualmente per le ottiche aventi sistema ottico con fibra e/o canale operativo.

Al termine di ogni quadrimestre/anno contrattuale, si procederà al calcolo del tempo medio di ripristino. Qualora il tempo medio di ripristino risultasse superiore al tempo di ripristino richiesto (15 e 30 giorni solari) , l'Azienda Sanitaria contraente comunicherà il tempo medio di ripristino relativo al quadrimestre/anno, applicando una penale secondo quanto riportato in tabella.



Sistema ottico con lenti

Tempo medio di ripristino	Penale
da 16 a 20 giorni solari	5% importo quadrimestre
da 21 a 25 giorni solari	7,5% importo quadrimestre
da 26 a 30 giorni solari	10% importo quadrimestre
> 30 giorni solari	10% importo + eventuale risoluzione del contratto

Sistema ottico con fibra e/o canale operativo

Tempo medio di ripristino	Penale
da 31 a 40 giorni solari	5% importo annuale
da 41 a 50 giorni solari	7,5% importo quadrimestre
da 51 a 60 giorni solari	10% importo quadrimestre
> 60 giorni solari	10% importo + eventuale risoluzione del contratto

L'importo relativo al quadrimestre è determinato moltiplicando il costo forfetario della singola riparazione per il numero di riparazioni richieste nel quadrimestre/anno.

Qualora si rilevi il superamento del tempo di ripristino richiesto in almeno tre quadrimestri, oltre all'applicazione delle penali previste, l'Azienda Sanitaria contraente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, salvo restando l'obbligo di risarcimento dell'ulteriore danno derivante all'Azienda Sanitaria dall'inadempimento dell'appaltatore.

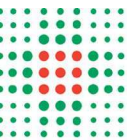
Qualora le riparazioni non siano accompagnate dalla documentazione specificata all'**articolo 4** (foglio di lavoro, d.d.t., scheda di consegna) o tale documentazione sia incompleta, l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di applicare una penale pari a € 200 per ogni non conformità rilevata.

Qualora l' Impresa decidesse di non procedere alla riparazione come previsto all'**articolo 10** senza motivare tale scelta, l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di applicare una penale pari a € 200 per ogni non conformità rilevata.

Qualora si rilevassero altri tipi di inadempienze alle norme contrattuali, l'Azienda Sanitaria si riserva di inoltrare una segnalazione scritta all' Impresa aggiudicataria; qualora nel corso dell'anno tali segnalazioni fossero superiori a 3, verrà applicata una penale di € 1.000 da detrarre dal corrispettivo del contratto in essere.

Qualora il numero di segnalazioni nel corso dell'anno fosse superiore a 10 l'Azienda Sanitaria si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo **articolo 14**, salvo restando l'obbligo di risarcimento dell'ulteriore danno derivante all'Azienda Sanitaria dall'inadempimento dell'appaltatore.

In alternativa, l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di applicare una penale per inadempimento, commisurata alla mancata erogazione delle prestazioni, secondo quanto



certificato dai Reparti utilizzatori; in tal caso la penale addebitata sarà pari al 20% dei valori di DRG per ogni singola prestazione mancata, sulla base di quanto formalmente dichiarato dalle Strutture utilizzatrici.

In caso di reclami scritti, provenienti dalle UU.OO. utilizzatrici e/o da altri Servizi delle Aziende in unione per comportamenti, omissioni e/o fatti costituenti inadempimento al presente contratto ed imputabili all' Impresa, verrà applicata una penale pari a € 500, da detrarre dal corrispettivo del contratto in essere.

Qualora l'importo delle penali applicate risultasse superiore al 10% dell'importo complessivo contrattuale, l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Impresa a mezzo fax: l'importo delle penali così comminate dovrà essere posto in detrazione nella fattura immediatamente successiva, e, qualora l'importo delle penali superasse l'importo della fattura, in quelle immediatamente successive per l'eccedenza ; qualora non sia fatto, l'importo fatturato non sarà corrisposto sino a quando l'Azienda contraente non riceverà apposita nota di accredito. I termini per il pagamento decorrono dalla ricezione della nota di accredito anziché dalla ricezione della fattura.

L'importo delle penali non può, pena la risoluzione del contratto per grave inadempimento, superare il limite del 10% dell'importo della fornitura (art. 145 e art. 298 comma 2 del DPR 207/2010).

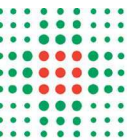
La Ditta Aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto di ciascuna Azienda Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art.14) Risoluzione del contratto

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva di dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1453 e segg. del Codice Civile quando, a seguito di segnalazione scritta da parte dei propri tecnici circa il mancato rispetto delle caratteristiche convenute e/o dei requisiti minimi qualitativi, l'Impresa aggiudicataria non abbia ottemperato nel termine assegnato al ripristino dei beni secondo quanto prescritto.

Costituiscono ulteriore motivo di risoluzione :

- mancato rispetto dei tempi di ripristino come specificato all'**articolo 13**;
- ripetute segnalazioni di inadempienza alle norme contrattuali (oltre 10 segnalazioni);
- ripetute segnalazioni di disservizio da parte delle UU.OO. utilizzatrici (oltre 5 segnalazioni/anno);
- mancato mantenimento del Sistema Qualità;
- modifiche non concordate dei sistemi o di loro parti;
- richieste di riparazione in garanzia superiori al 30% delle riparazioni richieste nel corso dell'anno contrattuale



Tutte le suddette circostanze costituiscono grave inadempimento dell'appaltatore, oltre che per gli effetti del citato art. 1453 C.C., anche ai fini della facoltà dell'Azienda Sanitaria contraente di cui successivo paragrafo.

Resta salva la facoltà dell'Azienda Sanitaria contraente, in caso di risoluzione del contratto con l' Impresa aggiudicataria, di effettuare una nuova procedura di gara oppure di interpellare l' Impresa che ha presentato la seconda migliore offerta. In tal caso resta inteso che l' Impresa seconda offerente deve confermare l'offerta presentata in sede di gara.

In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, l' Impresa aggiudicataria risponderà di tutti i danni che da tale risoluzione anticipata possono derivare all'Azienda Sanitaria.

Art.15) Modalità di determinazione del corrispettivo, di contabilizzazione e liquidazione

Trattandosi di contratto con definizione di prezzo a forfait di prestazione, l'importo periodico dovuto all'impresa aggiudicataria sarà determinato moltiplicando il costo forfetario offerto per singola riparazione per il numero di ottiche o camicie di cui è stata richiesta ed effettuata la riparazione nel periodo di riferimento, senza che l'Impresa aggiudicataria possa eccepire alcunché in ordine al numero di riparazioni richieste.

Le prestazioni verranno contabilizzate con cadenza mensile posticipata, sulla base del numero di ottiche / camicie riparate nel mese di riferimento.

La verifica preliminare all'autorizzazione della liquidazione della fattura è subordinata al ricevimento presso i Servizi competenti delle Aziende in unione del riepilogo delle operazioni di manutenzione (**articolo 4**), riportante gli estremi dei fogli di lavoro e il riferimento all'ottica riparata.

Le modalità di contabilizzazione e di pagamento saranno concordate con le singole Aziende Sanitarie al momento della stipulazione del contratto. Esclusivamente per l'Azienda USL di Bologna tali modalità sono specificate nell'**allegato C**

Art.16) Fatturazione e Pagamenti

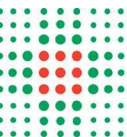
Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse alle Aziende Sanitarie di competenza 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

**Azienda USL di Imola:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as_BO66
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

Azienda Osped. Universitaria di Bologna:

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

Istituto Rizzoli di Bologna:

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

Azienda USL di Ferrara:

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

Azienda Osped. Universitaria di Ferrara:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aou_fe
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFX3JZ.

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

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

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

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

AZIENDA U.S.L. DI FERRARA

Codice fiscale: 01295960387

Sede Legale: Via Cassoli 30 – 44121 FERRARA

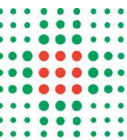
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA

P.I. 01295950388

Sede Legale: Via Aldo Moro 8 - 44124 Loc. CONA FERRARA

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.

PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/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; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

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

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio

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

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

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

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

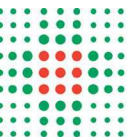
Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà 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 split payment non si applica ai fornitori esteri.

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

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente



l'U.O.C. Economico Finanziario – Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079511 per l'Azienda USL di Bologna, l'UOC Risorse Economiche e Finanziarie – tel.n.0516361111 per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, l'U.O.C. Economico Finanziario – tel.n.0516366925 per l'Istituto Ortopedico Rizzoli, l'UO Contabilità e Finanza – tel.n. 0542604111 per l'Azienda USL di Imola.

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:

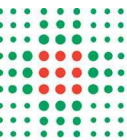
- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere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

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna/le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara dovrà/dovranno emettere, con decorrenza 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, a partire da tale data il fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore dovrà, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.



Art.17) 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:

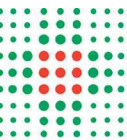
1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, 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.18) 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.19) Spese a carico dell'appaltatore

Saranno a carico della Ditta tutte le spese prevedibili, imprevedibili ed oneri della responsabilità civile verso terzi, inerenti alla fornitura stessa, oltre che gli obblighi ed oneri seguenti:



- tutte le spese contrattuali di bollo, registro ecc., le spese per le copie dei documenti vari,
- tutti gli oneri derivanti dall'applicazione di tutte le leggi inerenti la sicurezza fisica del personale che esegue il servizio

Art.20) Segnalazione all'Ente Certificatore

All'accertamento delle seguenti inadempienze contrattuali, ogni Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di segnalare la non conformità e il comportamento dell'impresa aggiudicataria all'Ente che ha rilasciato la certificazione qualità dell'impresa:

- ✓ tempi di ripristino che comportano una penale pari o superiore al 10% dell'importo quadrimestrale;;
- ✓ **Risoluzione del contratto;**
- ✓ In caso di **false dichiarazioni** rilasciate dalla ditta in qualunque fase della fornitura;

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

Art.21) Segnalazione sui certificati di buona esecuzione

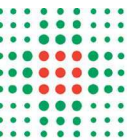
Ogni Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di segnalare tutte le inadempienze contrattuali dai quali deriva l'applicazione di una penale, nella posizione dell'impresa sull'Anagrafe Fornitori Aziendale.

Inoltre ogni Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di riportare nei certificati rilasciati dall'Azienda USL, su richiesta dell'impresa e previsti dall'articolo 42 del Codice dei Contratti, tesi a comprovare l'avvenuta fornitura ai sensi dell'articolo 48 dello stesso Codice, tutte le segnalazioni evidenziate a carico della ditta nel corso del servizio.

Art.22) Segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

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

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



Art.23) Controversie e Foro competente

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

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

Art.24) Informazioni

Per ogni ulteriore informazione, relativa al presente Capitolato, le Ditte concorrenti potranno rivolgersi alla Dott.ssa Zuccarelli (s.zuccarelli@ausl.bologna.it), U.O. Acquisti - Via Gramsci n. 12 - Bologna - tel. 051 6079938, tutti i giorni feriali dalle ore 9 alle ore 13.

Art.26) Documentazione di gara

Fanno parte della documentazione di gara:

- a) La **Lettera d'Invito**,
- b) Il presente **Capitolato Speciale**, con i seguenti allegati:
 - Allegato "B" – Elenco apparecchiature suddivise per Azienda Sanitaria**
 - Allegato "B2" – Elenco dei Presidi**
 - Allegato "C" – Modalità di controllo sulle apparecchiature riparate dell'Azienda USL di Bologna**
 - Allegato "D" scheda offerta**

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