



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0111692  
DATA: 22/09/2017  
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 64/2017 PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO PAZIENTI PER L'AZIENDA USL DI IMOLA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-08]

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0111692_2017_Lettera_firmata:	6218E7F9F5C2BBB8E69877643C46219689F1B1E573F81B9206F8C7910615A174
PG0111692_2017_Allegato1:	029F8ADC2BB93C05782F701AF7C47E3D34333A669F7D4D4873E5F760ED8C3C37
PG0111692_2017_Allegato2:	FD24E605F0A42EB461D1D3956087D7EBA3FF98313F6DB50211F74B7D943B9181



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. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



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

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

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)  
Servizi Appaltati e Prodotti Economici

Spett.li  
Operatori economici

Loro sedi

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 64/2017 PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI  
ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO PAZIENTI PER L'AZIENDA USL DI IMOLA**

In allegato la documentazione della gara indicata in oggetto.

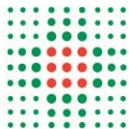
Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:  
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:  
Nicoletta Stoppazzola

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

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



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

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

**Il direttore**

## Lettera d'invito

### **PROCEDURA APERTA N. 64/2017**

PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO PAZIENTI PER L'AZIENDA USL DI IMOLA

PERIODO: triennale, eventualmente rinnovabile di ulteriori anni due  
IMPORTO massimo IVA esclusa: € 590.000,00 annuale, € 1.770.000,00 triennale

**Codice d'Identificazione Gare (CIG): 720617648E**

#### **Premessa**

Con riferimento al bando di gara inviato in data 21/09/2017 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 2772 del 19/09/2017, esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la seguente procedura aperta da esperire con le modalità di cui al D.Lgs.50/2016 (Codice degli appalti) e s.m.i., per l'assegnazione di quanto in oggetto.

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

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

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

Detto plico dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12.00 del giorno 31/10/2017.**

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.

#### **SOPRALLUOGO**

Come anche indicato nel capitolato speciale, ai fini della predisposizione dell'offerta, l'Appaltatore



potrà eseguire un sopralluogo presso l'ospedale Santa Maria, previ accordi con la dr.ssa Rosanna Cavina al n. telefonico 0542662137.

## **BUSTA A)**

**Busta adeguatamente sigillata, a pena di esclusione dalla gara, controfirmata sui lembi di chiusura, portante esternamente la seguente dicitura: PROCEDURA APERTA N. 64/2017 PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO PAZIENTI PER L'AZIENDA USL DI IMOLA.**

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

L'offerta economica, formulata in lingua italiana, su scheda offerta allegata 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.**

La Ditta partecipante dovrà indicare una quotazione che non risulti comunque superiore alla base d'asta.

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

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, il quale esprime l'offerta in nome e per contro proprio e dei mandanti;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata dal legale rappresentante del Consorzio.

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

L'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.

Ai sensi del comma 10, dell'art.95 del D.lgs 50/2016, nell'offerta economica la ditta deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera e dei servizi di natura intellettuale.

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato il servizio oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art.17 ter DPR 633/72 l'Azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.



**In tutti i casi in cui sia violato il principio di segretezza delle offerte si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.**

Il Datore di Lavoro Committente, valutate le attività oggetto dell'appalto, precisa che si è riscontrata presenza di Rischi da Interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: per questo specifico contratto, trattandosi di misure organizzative, **gli oneri relativi risultano essere pari a € 3.000,00/anno.**

Nella busta non dovrà essere inserito altro documento .

#### **BUSTA B)**

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

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale sottoscritto in calce e in ogni pagina, dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, di accettazione di tutte le norme previste dalla presente lettera d'invito e degli eventuali allegati al capitolato speciale;
- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A., o analogo registro Professionale dello Stato o per i residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XVI del D.Lgs.50/2016. 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 l'operatore economico, anche nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, del D.lgs 50/2016:
  - a) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art.80, comma 4 e comma 5, lett a), b), c), d), e), f), f-bis, f-ter, g), h), i), l), m) del D.lgs 50/2016,
  - b) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis), c), d), e), f), g) e comma 2, del D.lgs 50/2016 per i soggetti indicati al comma 3 dell'art.80 del D.lgs 50/2016.

Come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016, le dichiarazioni di cui al punto 4) lett. b) potranno essere rilasciate dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona avente i poteri di impegnarla in possesso di Procura, anche senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti; la stazione appaltante, in tale caso, richiederà l'indicazione dei soggetti solo al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Tali dichiarazioni sono rese anche nei confronti dei soggetti cessati.



- 5) **Documento Essenziale:** Presentazione della “garanzia provvisoria”, a corredo dell’offerta in ragione del 2% dell’importo presunto della gara, di € 35.400,00;

Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all’articolo 93 del D.lgs 50/2016.

In particolare si precisa che:

- l’importo della garanzia potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell’art.93. Per fruire di tali benefici la Ditta segnala, in sede di offerta, il possesso dei requisiti, e li 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, secondo comma, 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 corso della procedura, 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 garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l’aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all’affidatario o all’adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- la garanzia provvisoria sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

- 6) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto, qualora l’offerente risultasse aggiudicatario (comma 8, art. 93 del D.lgs 50/2016).

La disposizione di cui al capoverso precedente, non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese; in tale caso la ditta dovrà dichiarare la suddetta condizione;

- 7) Dichiarazione relativa le parti del servizio che s’intendono subappaltare e che non potranno comunque superare la quota del 30 per cento dell’importo complessivo del contratto con l’indicazione della **terna dei subappaltatori** (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016).

In caso 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.

La terna dei subappaltatori dovrà essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall’art.80 del D.lgs 50/2016;

- 8) A pena d’esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all’art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento di € 140,00 effettuato seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C., [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.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.**

- 9) Indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata cui l'Ente Appaltante è autorizzato a inviare la documentazione di gara e le comunicazioni di cui all'articolo 76 del D.lgs 50/2016:

**pec:** \_\_\_\_\_

- 10) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'Azienda Usl di Imola, pubblicato sul sito internet, come indicato all'art.11 del capitolato speciale di appalto;
- 11) 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;
- 12) **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:  
<https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>
- 13) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>), accesso riservato all'operatore economico, indicando il codice CIG 720617648E.  
Si precisa che **in caso di indicazione della terna di subappaltatori**, il PassOE deve essere esteso anche alle ditte subappaltatrici
- 14) **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, 7, 10, 11, 12, 14, dovrà essere firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 7, 10, 11, 12, 14, 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, 7, 10, 11, 12, 14, dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3 e 4 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 e 4 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

Quanto previsto ai punti 8, 9, dovrà essere presentato dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.



Negli altri tipi di Consorzio quanto previsto ai punti 8, 9, dovrà essere presentato 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 le riduzioni dell'importo della garanzia previste dal comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016, possono avvenire secondo le seguenti regole:
  - in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, gli operatori economici in possesso dei relativi requisiti;
  - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono i requisiti previsti dal suindicato comma 7, dell'art.93;
- 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 mandataria, 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 48 commi 17 e 18 del D.lgs 50/2016;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei d'impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito a un'impresa del gruppo qualificata come mandataria. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario 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 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs 50/2016 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 che saranno eseguite dalle singole imprese.





**Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e 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 2, 3, 4, 7 9, 10, 11, 12, possono essere rilasciate compilando l'Allegato A – Modulo dichiarazioni.**

**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.**

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione richiesta dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs n.50/2016, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, assegnerà alla Ditta concorrente un termine non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

**Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite posta elettronica certificata, pec: [servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it).**

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 10, 12, 14 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.80 del D.lgs 50/2016;**
- **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**, qualora dovuto, a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola;**
- **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 in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito,
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese,



- in caso di subappalto, relativamente alla terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016), indicazione dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- 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 5,
- l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 8,

**Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa ai sensi del comma 9, dell'art.83 del D.lgs 50/2016.**

**Ai sensi del comma 6, dell'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL escluderà, in qualunque momento della procedura, l'operatore economico che si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dello stesso art.80.**

**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).**

**Anche in tale caso l'Azienda USL assegnerà il termine di 10 giorni per la regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della documentazione impedisca il completamento dell'azione amministrativa.**

**A titolo esemplificativo:**

- mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'art.76 del D.lgs 50/2016,
- ecc. ecc.

#### **BUSTA C)**

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

- Relazione tecnica dettagliata in cui si esplicita il servizio oggetto di gara, con particolare riferimento ai punti A, B, C, D, E e relativi sotto parametri indicati nelle "Modalità di aggiudicazione" – parametro Qualità.

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



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

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.95 del D.lgs 50/2016**, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

### **1) Prezzo: massimo punti 30**

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue: Punti 30 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.

Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta.

Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto : prezzo più basso = 70 : x)

### **2) Qualità: massimo punti 70 così suddivisi:**

#### **A – GESTIONE DELLE RICHIESTE**

**max punti 18**

A/1 – Dettaglio dell'attività del Call Center, dell'organizzazione e delle fasi operative previste per la gestione delle richieste e della relativa pianificazione

max punti 10

A/2 – Descrizione del software offerto a supporto dell'attività richiesta

max punti 8

#### **B – GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI EFFETTUAZIONE**

##### **DEL SERVIZIO**

**max punti 16**

B/1 – Dettaglio delle modalità e delle fasi operative previste per l'espletamento del servizio, norme complementari, procedure applicate

max punti 9

B/2 – Gestione delle attrezzature sanitarie e del taxi bad/PTS

max punti 3

B/3 – Specifica dei reports e degli strumenti messi a disposizione per il monitoraggio del servizio

max punti 4

#### **C - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

**max punti 30**

C/1 - Organizzazione del personale impiegato con specifica di: numero di risorse complessive, mansioni e qualifiche

max punti 10

C/2 – Organizzazione dei turni di lavoro con specifica di numero di risorse per turno, orari di lavoro e misure per il contenimento del turn-over

max punti 10



C/3 – Modalità e tempi con cui si intende organizzare la gestione delle sostituzioni per assenza (programmate e non) e delle emergenze

max punti 10

#### **D - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

**max punti 3**

Indicazione per ciascuna figura professionale dei corsi previsti

#### **E - MIGLIORIE**

**max punti 3**

Rispetto ai requisiti richiesti nel capitolato

Per ogni sub parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (es. Gestione delle attrezzature sanitarie e del taxi bad/PTS: *giudizio "Adeguato":  $3 * 0,55 = 1,65$* );

Tabella di giudizi tra 0 e 1

<b>Giudizio</b>	<b>Peso</b>
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,57
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a 40 punti sul totale di 70 punti relativo alla qualità sarà esclusa dalla procedura di gara.

Ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta la Stazione Appaltante farà riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito della riparametrazione.

#### Riparametrazione:

Alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, assegnati in base alla tabella sopra indicata, verranno attribuiti punti 70. Alle altre ditte saranno assegnati punti direttamente proporzionali.

La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal prezzo e dalla qualità (criteri tecnico-organizzativi), più alto.

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

L'Azienda Appaltante si riserva la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva o per motivi di interesse pubblico.

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 o 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. 74 comma 4 del D.lgs 50/2016, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'AUSL di Bologna – sezione Bandi di gara e contratti – Bandi di gara.



### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Nelle more dell'adozione del Regolamento da parte dell'ANAC di cui al punto 1.2 delle Linee Guida n.5 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, l'AUSL di Bologna provvederà, alla nomina di un'apposita Commissione giudicatrice.

Le caratteristiche professionali dei commissari di gara afferiscono all'oggetto del contratto.

La Commissione sarà composta da 3 esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto della gara.

La durata dei lavori della Commissione e il numero delle sedute sono così ipotizzabili:

n.1 seduta pubblica per l'apertura della documentazione tecnica;

n. 5 sedute riservate per l'esame della documentazione tecnica che si svolgeranno nell'arco di due mesi dalla prima seduta;

n.1 seduta pubblica, per l'apertura delle offerte economiche.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, ai sensi dell'articolo 29 comma 1 D.lgs. 50/2016, saranno pubblicati sul sito dell'Azienda USL di Bologna.

### **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 fissato per l'apertura della documentazione pervenuta, il seggio di gara 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 amministrativa (Busta B) a quanto prescritto dalla presente lettera d'invito;
2. il giorno fissato per l'apertura della documentazione tecnica, la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, alla presenza dei Legali Rappresentanti delle ditte, procederà all'apertura della documentazione tecnica (BUSTA C), verificando la rispondenza con quanto prescritto dalla presente lettera d'invito;
3. a seguire, in sedute non pubbliche, la Commissione giudicatrice, esaminerà la documentazione tecnica delle Ditte offerenti, assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
4. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
5. successivamente, sarà comunicato sul sito dell'AUSL di Bologna — Bandi di gara e contratti – Procedure in corso, il giorno, l'ora ed il luogo per l'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte economiche;
6. la Commissione Giudicatrice il giorno stabilito, alla presenza dei legali rappresentanti delle Ditte, procederà a comunicare agli intervenuti il punteggio qualità 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;
7. in caso di parità di punteggio, si procederà nella medesima seduta di aggiudicazione a una richiesta di migliororia fra le Ditte migliori offerenti, se presenti alla gara e consenzienti; ove fosse presente una sola fra tali Ditte, questa è ammessa a presentare un'offerta migliorativa. In entrambi i casi, l'offerta migliorativa dovrà essere proposta da persona avente i poteri di impegnare la Ditta. Tale situazione dovrà essere attestata da documentazione rilasciata dalla Ditta offerente (procura speciale notarile – carica sociale).



Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti sia presente, o se presente non vogliono migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;

- 8 la Commissione Giudicatrice procederà alla individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art.97, comma 3 del Codice.

Inoltre al presente contratto saranno applicate le disposizioni stabilite dall'art. 32 del D.lgs 50/2016.

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

L'esito dell'aggiudicazione sarà comunicato nei termini e secondo le modalità di cui all'art.76 del D.lgs 50/2016.

L'Azienda USL di Imola, aderente al Servizio Acquisti Metropolitan, procederà alla nomina del proprio Responsabile esterno di trattamento di dati personali.)

Relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione, l'Azienda USL di Bologna, procederà a verificare il rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d), nei modi previsti dal Codice.

Ai sensi dell'art.32, punto 7, del D.lgs 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo:

- la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016,
- la verifica della Regolarità Contributiva.
- la presentazione da parte della ditta aggiudicataria della seguente documentazione:

- a) **garanzia definitiva**, ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs 50/2016, pari al 10% dell'importo presunto del servizio da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.lgs 385/93.

All'importo della garanzia definitiva potranno applicarsi le riduzioni previste dall'art.93, comma 7 del D.lgs 50/2016. In tale caso la ditta dovrà documentare il possesso dei requisiti nei modi prescritti dalle norme vigenti.

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, secondo comma del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La garanzia deve permanere fino a servizio concluso/fornitura eseguita con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

- b) (polizze responsabilità civile, etc..)

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni o la documentazione non siano confermate, l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.



In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016, 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 l'iscrizione nel casellario informatico comporta esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a 2 anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

Qualora dagli accertamenti effettuati risulti la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art.67 del D.lgs 159/2011 e la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'operatore economico risultato aggiudicatario (informazione antimafia interdittiva) l'Azienda USL non procederà alla stipulazione del contratto riservandosi la facoltà di passare al 2° classificato.

La Stazione Appaltante procederà, inoltre, a incamerare la garanzia provvisoria ai sensi del comma 6 dell'art.93 del D.lgs 50/2016.

Nei casi di urgenza, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.92 del D.lgs 159/2011, l'Azienda USL procederà alla stipulazione del contratto anche in assenza dell'informazione antimafia, previa acquisizione di dichiarazioni, da parte della Ditta, di assenza di misure di prevenzione.

In questo caso la stipulazione del contratto avverrà sotto condizione risolutiva; qualora fosse rilasciata un'informazione antimafia, l'Azienda USL procederà a recedere dal contratto fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

L'Azienda USL procederà, inoltre, a incamerare la garanzia definitiva e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

## **CONTRATTO**

Divenuta efficace l'aggiudicazione, 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 al comma 8, dell'art. 32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi del comma 9, dell'art.32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica.

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. 76 del D.lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

## **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 é on-line e per registrarsi la Ditta deve collegarsi a [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_auslbologna](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_auslbologna).

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

La/le Ditta/e aggiudicataria/e, ai sensi dell'art.5 del Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà/dovranno rimborsare alla Stazione appaltante a seguito del ricevimento di apposita nota, le spese di pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di cui alla presente gara che ammontano a € 2.112,74, così suddivisi:

- Guri € 903,72
- Quotidiani € 1.209,02.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitan, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (includere 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.

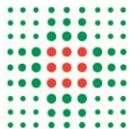
S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.lgs 50/2016, i mezzi per la comunicazione e lo scambio d'informazioni con le imprese partecipanti alla presente procedura di gara sono la pec: [servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it) o la posta elettronica: [servizio.acquisti@ausl.bologna.it](mailto:servizio.acquisti@ausl.bologna.it).

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

Distinti saluti.

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



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

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

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

**Il direttore**

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

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**PROCEDURA APERTA N. 64/2017 PER \_L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO PAZIENTI PER L’AZIENDA USL DI  
IMOLA**

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

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



## Indice

ARTICOLO 1 – OGGETTO .....	3
ARTICOLO 2 – DURATA DEL SERVIZIO.....	4
ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	5
3.1 ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DA/PER UNITA' OPERATIVE, SERVIZI, AMBULATORI E BLOCCO OPERATORIO .....	9
3.2 ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DAL PRONTO SOCCORSO ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE .....	10
3.3 FLUSSI INFORMATIVI .....	10
3.4 DOTAZIONE ATTREZZATURE .....	11
ARTICOLO 4 – LOCALI.....	12
ARTICOLO 5 - UTENZE A CARICO DELL'APPALTATORE.....	13
ARTICOLO 6 – PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO.....	13
ARTICOLO 7 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI.....	15
ARTICOLO 8 - SORVEGLIANZA SANITARIA .....	16
ARTICOLO 9 – NORME REGOLATRICI.....	16
ARTICOLO 10 - REFERENTE/I DELL'APPALTATORE .....	17
ARTICOLO 11 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA .....	18
ARTICOLO 12 - COPERTURE ASSICURATIVE.....	18
ARTICOLO 13 - VERIFICHE E CONTROLLI.....	19
ARTICOLO 14 – OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA .....	20
ARTICOLO 15 - INADEMPIENZE E PENALITA' .....	21
ARTICOLO 16 – SOPRALLUOGO .....	22
ARTICOLO 17 – PERIODO DI PROVA.....	22
ARTICOLO 18 – QUANTITATIVI DEL SERVIZIO .....	23
ARTICOLO 19 – PREZZI DEL SERVIZIO.....	23
ARTICOLO 20 – DANNI A PERSONE E COSE .....	23
ARTICOLO 21 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO .....	24
ARTICOLO 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	26
ARTICOLO 23 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RISERVATEZZA .....	26
ARTICOLO 24 – SUBAPPALTO.....	26
ARTICOLO 25 – RECESSO DAL CONTRATTO .....	27
ARTICOLO 26 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	27



## **PREMESSA**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in appalto del servizio di accompagnamento e trasporto di pazienti all'interno dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta di Imola. Trattasi di prima esternalizzazione di tale servizio, attualmente gestito da personale dipendente dell'Azienda USL di Imola. Le finalità principali dell'affidamento consistono nel dotare la Committente di un servizio che al contempo:

- a. costituisca un sicuro punto di riferimento per le Unità Operative aziendali nell'esecuzione di prestazioni di accompagnamento e trasporto interno di pazienti tramite una Centrale Operativa/call center, coerentemente con le previsioni del presente Capitolato;
- b. sappia offrire un elevato grado di flessibilità nell'adeguarsi all'andamento delle attività sanitarie, con le relative oscillazioni derivanti da più fattori quali fasce orarie, giorni e mesi di attività, modifica nell'offerta di prestazioni sanitarie, apertura, chiusura o trasferimento di reparti, variazioni di percorsi interni, presenza di situazioni di emergenza, ecc. Si chiede in particolare un'organizzazione capace di rispondere alle eventuali nuove esigenze nel minor tempo possibile;
- d. riesca a implementare modalità di formulazione ed evasione delle richieste con un sistema informativo tecnologicamente adeguato;
- e. utilizzi mezzi ed attrezzature tecnologicamente avanzate, messe a disposizione dall'Ausl, in modo da ridurre al minimo i rischi per pazienti e operatori;
- f. disponga di personale preparato, formato e informato coerentemente con le previsioni del presente Capitolato;
- g. sappia individuare, in un'ottica di partnership con la Committente, le soluzioni operative più adeguate per far fronte alle criticità evidenziate relative ai servizi oggetto dell'appalto, in particolare tramite la figura del/dei Referente/i ed il coordinamento dei servizi in appalto;
- h. garantisca il rispetto dei tempi previsti per i trasporti, perseguendo la massima efficienza nella gestione delle richieste.

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO**

Il servizio include le seguenti attività:

- 1) ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DA/PER UNITA' OPERATIVE, SERVIZI, AMBULATORI E BLOCCO OPERATORIO:** trasporto diurno, domeniche e festivi infrasettimanali, dalle ore 7,00 alle ore 20,00 dei pazienti da e verso le Unità



Operative, Servizi di diagnostica, di laboratorio e blocco operatorio all'interno dell'ospedale.

- 2) ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DAL PRONTO SOCCORSO ALLE UNITA' OPERATIVE, SERVIZI E AMBULATORI ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE:** trasporto diurno, domeniche e festivi infrasettimanali dalle ore 7,00 alle ore 24,00 dei pazienti dal Pronto Soccorso verso l'Unità Operative di ricovero, Servizi di diagnostica e di laboratorio all'interno dell'ospedale.

**In entrambi i punti 1 e 2, per trasporto si intende un singolo viaggio di andata o un singolo viaggio di ritorno con paziente o documentazione (andata e ritorno = 2 trasporti).**

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, l'Appaltatore deve porre in atto tutte le misure per assicurare la continuità e la regolarità del servizio adeguandosi alle eventuali disposizioni della Committente. Inoltre, dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 5 (cinque) giorni lavorativi, a segnalare alla Committente, la data effettiva dello sciopero/assemblea programmata.

L'aggiudicatario della presente gara d'appalto (d'ora innanzi "Appaltatore") si assume la piena responsabilità dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

## **ARTICOLO 2 – DURATA DEL SERVIZIO**

La durata del servizio si intende per anni tre (3) a far data dalla stipula del contratto. La Committente si riserva, a suo insindacabile giudizio, e, dopo aver interpellato l'Appaltatore tramite posta elettronica certificata o fax, la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori anni due (2), previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse. Il nuovo rapporto diverrà operativo dopo gli opportuni adempimenti amministrativi previsti dalle norme vigenti.

La Committente si riserva inoltre la facoltà di prorogare, alle stesse condizioni economico-contrattuali, la durata dell'appalto per 90 gg., tempo necessario alla conclusione della nuova procedura di assegnazione del servizio. Durante tale periodo l'Appaltatore sarà impegnato ad eseguire il servizio alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara senza che per questo possa essere sollevata eccezione alcuna.



### **ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto presso l'Ospedale di Imola "Santa Maria della Scaletta" – Via Montericco n. 4 - Imola.

Il servizio consiste nella gestione del trasporto di persone (utenti) e della relativa documentazione sanitaria (cartella clinica, documentazioni sanitarie).

I trasporti totali, meglio definiti ai successivi punti 3.1 e 3.2, sono circa 70.000/anno.

Le richieste di movimentazione degli utenti possono essere:

programmate, non programmate, urgenti come meglio specificato:

- richieste programmate: si intendono le richieste di trasporto che pervengono 4 ore prima dell'orario previsto di effettuazione e dovranno essere soddisfatte nell'ora definita dal programma;
- richieste non programmate: si intendono le richieste non programmate e non definite nel programma e devono essere evase entro massimo 2 ore dalla chiamata;
- le richieste urgenti: si intendono le richieste non programmate urgenti e dovranno essere evase non oltre 20 minuti dalla chiamata.

Il tempo di attesa del paziente per il rientro nella sede di provenienza non dovrà essere superiore ai 15/20 minuti (dal momento che il servizio segnala che il paziente è pronto).

Sono esclusi dal servizio le emergenze e i servizi di utenti in condizioni non stabili dichiarate dal personale sanitario del servizio, che rimangono in carico al personale dell'Azienda; all'appaltatore può essere richiesto esclusivamente un supporto.

I reparti dell'azienda sono elencati nella tabella sotto riportata che contiene l'indicazione del nome, del piano e l'area strutturale di appartenenza.

<b>NOME REPARTO/SERVIZIO</b>	<b>PIANO</b>	<b>AREE STRUTTURALI PRESIDIO OSPEDALIERO</b>
POLIAMBULATORI B	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
POLIAMBULATORI C	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
POLIAMBULATORI A	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
POLIAMBULATORI D	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
GASTROENTEROLOGIA	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
SPDC	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
TRATTAMENTI RESIDENZIALI INTENSIVI	PIANO TERRA	CORPO DEGENZE
PEDIATRIA	PIANO RIALZATO	CORPO DEGENZE
CENTRALE DI STERILIZZAZIONE	PIANO RIALZATO	CORPO DEGENZE
OTORINO	PRIMO PIANO	CORPO DEGENZE



RADIOLOGIA	PRIMO PIANO	CORPO DEGENZE
RADIOLOGIA TAC/RNM	SECONDO PIANO	CORPO DEGENZE
LABORATORIO	SECONDO PIANO	CORPO DEGENZE
TRASFUSIONALE	SECONDO PIANO	CORPO DEGENZE
ONCOLOGIA	SECONDO PIANO	CORPO DEGENZE
OSTETRICIA/GINECOLOGIA	SECONDO PIANO	CORPO DEGENZE
BLOCCO OPERATORIO	SECONDO PIANO	CORPO DEGENZE
MEDICINA B	TERZO PIANO	CORPO DEGENZE
GERIATRIA	TERZO PIANO	CORPO DEGENZE
CHIRURGIA GENERALE	QUARTO PIANO	CORPO DEGENZE
UROLOGIA	QUARTO PIANO	CORPO DEGENZE
MEDICINA A (1-2 SETTORE)	QUARTO PIANO	CORPO DEGENZE
EMODIALISI	QUINTO PIANO	CORPO DEGENZE
LUNGODEGENZA POSTA ACUZIA	QUINTO PIANO	CORPO DEGENZE
MEDICINA A (3-4 SETTORE)	SESTO PIANO	CORPO DEGENZE
PRONTO SOCCORSO	PRIMO PIANO	PALAZZINA DEA
RADIOLOGIA DEA	PRIMO PIANO	PALAZZINA DEA
RIANIMAZIONE	SECONDO PIANO	PALAZZINA DEA
TERAPIA INTENSIVA CARDIOLOGICA	SECONDO PIANO	PALAZZINA DEA
SEMINTENSIVA	SECONDO PIANO	PALAZZINA DEA
MEDICINA D'URGENZA	TERZO PIANO	PALAZZINA DEA
CARDIOLOGIA	TERZO PIANO	PALAZZINA DEA
ORTOPEDIA	QUARTO PIANO	PALAZZINA DEA

Si precisa che, nell'area ospedaliera sede della Committente, sono attivi cantieri e processi di riorganizzazione per la realizzazione e la ristrutturazione di reparti sanitari e, nel corso dell'appalto, è prevista l'attivazione di nuovi cantieri. Prima dell'avvio del contratto e nel corso dell'appalto, la Committente comunicherà le variazioni intervenute rispetto ai dati contenuti nella tabella sopra descritta. A tal proposito l'Appaltatore nulla potrà pretendere rispetto agli importi unitari offerti in sede di gara per variazioni riferibili ad attivazioni di nuovi reparti, trasferimenti, modifiche percorsi pedonali interni e mancato rispetto delle previsioni del presente capitolato in cui è esplicitato il carattere puramente indicativo (ad es. "presunto", "a titolo indicativo", ecc.).

Per l'effettuazione del servizio la Committente concederà, in comodato d'uso, alcuni locali all'interno dell'Azienda, secondo quanto indicato al successivo art. 4.

La Committente fornirà in uso, per il corretto svolgimento del servizio, taxi bad/PTS (sistema trasporta letti Multibel Mover carrellato elettrico) carrozzine, barelle e quanto altro si renda necessario. La manutenzione e la sostituzione degli stessi, in caso di usura e/o guasto sono a totale carico della Committente. Sarà a carico dell'Appaltatore la segnalazione immediata di guasti e malfunzionamenti delle attrezzature di proprietà della



Committente. Le attività di pulizia, sanificazione e disinfezione del taxi bad/PTS e degli ausili in uso presso il Pronto Soccorso è a carico dell'Appaltatore, inclusa la fornitura dei relativi prodotti. Tale attività dovrà essere eseguita secondo le procedure/protocolli aziendali.

La fornitura di bombole di ossigeno portatili per l'esecuzione del servizio è a carico della Committente, così come il relativo rifornimento. L'Appaltatore dovrà rispettare apposita procedura, predisposta dalla Direzione Sanitaria per l'utilizzo delle stesse, che sarà trasmessa prima dell'avvio del contratto e che prevede, nei casi in cui il paziente necessiti di ossigeno durante il trasporto (come da richiesta del personale sanitario), il reperimento della bombola nei punti individuati all'interno della sede della Committente e la successiva riconsegna negli stessi al termine dell'esecuzione del singolo trasporto. Restano a carico dell'Appaltatore il ricambio della biancheria sulle barelle e l'immissione della biancheria sporca all'interno di appositi sacchi colorati, secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Committente. La fornitura di biancheria pulita per l'esecuzione del servizio è a carico della Committente.

La fornitura dei dispositivi di protezione individuale per il personale addetto all'esecuzione del servizio rimane a carico dell'Appaltatore.

Eventuali contestazioni sull'appropriatezza delle richieste di trasporto dovranno essere inoltrate, con tempestività, ai referenti/uffici preposti al controllo unicamente dopo l'esecuzione delle prestazioni, in modo da non penalizzare le attività sanitarie della Committente e non creare disagi a pazienti e operatori.

Nel pieno rispetto della normativa e del regolamento aziendale in tema di trattamento e protezione di dati personali, potranno essere richieste alla centrale operativa/call center dell'Appaltatore movimentazioni di documentazione sanitaria aggiuntiva (non presente al momento del trasporto relativa a pazienti appena trasportati o da trasportare a breve).

L'operatore, prima di iniziare il trasporto del paziente, deve accertarsi che l'U.O. richiedente abbia fornito la relativa documentazione sanitaria a supporto. Il viaggio per l'eventuale recupero di tale documentazione verrà addebitato all'Appaltatore nel caso in cui la dimenticanza sia imputabile ad incuria dell'operatore stesso. Il personale dell'Appaltatore non potrà per nessuna ragione manipolare e visionare tali documenti, dovrà adoperare la massima diligenza durante le fasi di movimentazione e sarà perseguibile civilmente e penalmente in relazione a danneggiamenti o smarrimenti degli stessi.





Potranno essere richieste all'Appaltatore movimentazioni di attrezzature dedicate al trasporto (barelle, taxi bad/PTS, letti, ecc.) sia prima sia dopo il trasporto del paziente. In questo caso l'attività sarà conteggiata come un trasporto.

In caso di situazioni di emergenza (ad es. black-out) ed in caso di sciopero, l'Appaltatore dovrà erogare il servizio secondo procedure e protocolli appositamente definiti e validati dalla Committente, sulla base di quanto presentato nel progetto-offerta.

Attualmente le richieste di trasporto da parte delle Unità Operative/Servizi vengono processate telefonicamente dalla Centrale Operativa dove è presente n. 1 operatore addetto al coordinamento delle chiamate e dei trasporti dalle ore 7,00 alle ore 20,00; dalle ore 20,00 alle ore 7,00 le chiamate sono processate direttamente dagli operatori presenti presso il Pronto Soccorso dell'Ospedale.

I Referenti delle U.O./Servizi attiveranno i trasporti nelle modalità che verranno successivamente concordate fra l'Appaltatore e la Committente; resta inteso che non sarà richiesto per pazienti con quadro clinico instabile.

L'Appaltatore dovrà garantire la funzione di Centrale Operativa/Call Center secondo le seguenti modalità:

- dal lunedì al venerdì IN LOCO dalle ore 7,00 alle ore 20,00;
- il sabato mattina IN LOCO dalle ore 7,00 alle ore 14,00;
- il sabato pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 20,00, la domenica ed i festivi infrasettimanali dalle ore 7,00 alle ore 20,00, non risulta necessario prevedere la presenza del Call Center in quanto trattasi di un'attività estemporanea e in urgenza, fermo restando che gli operatori dovranno essere dotati di un sistema portatile di comunicazione con le UO oppure di un coordinamento da remoto senza oneri aggiuntivi.

Dalle ore 20,00 alle ore 7,00 le chiamate saranno processate direttamente da questa Azienda USL tramite gli operatori presenti al Pronto Soccorso.

L'Appaltatore dovrà proporre nel progetto-offerta una gestione equiparata a quanto sopra descritto. E' altresì a carico dell'appaltatore la messa a disposizione di un sistema informatico per la gestione delle richieste che dovrà avere i seguenti requisiti minimi:

- integrazione con il sistema dei ricoveri (ADT) per acquisire i dati identificativi del paziente tramite Vista;
- integrazione con il sistema informatico del Pronto Soccorso per acquisire i dati identificativi del paziente tramite Vista.

E' possibile, per agevolare il flusso informativo inerente la presa in carico e corretta identificazione del paziente, utilizzare il braccialetto che contiene nome/cognome del



paziente e bar code collegato al suo episodio clinico. Al fine di ottimizzare la gestione delle richieste di trasporto, la presa in carico e corretta registrazione delle informazioni dei trasporti dovranno essere indicate nel progetto-offerta, in dettaglio, le modalità con le quali si intende gestire il processo e l'integrazione dei dati.

Più precisamente il servizio richiesto consiste in:

### **3.1 ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DA/PER UNITA' OPERATIVE, SERVIZI, AMBULATORI E BLOCCO OPERATORIO:**

Le modalità di esecuzione dell'attività di accompagnamento e trasporto da e per Unità Operative, Servizi di diagnostica e di laboratorio e Blocco Operatorio dovranno essere dettagliatamente descritte nel progetto-offerta. In particolare si intendono le attività di accompagnamento e trasporto fra diverse Unità Operative e/o Servizi per visite di consulenza o indagini diagnostiche e interventistiche, nonché il trasferimento di pazienti da/a Unità Operative/Servizi ubicati nell'Ospedale. Il progetto-offerta presentato dovrà garantire il rispetto dei seguenti requisiti minimi: copertura diurna, domeniche e festivi infrasettimanali dalle 7,00 alle 20,00, per 365/6 gg/anno, con articolata indicazione dei relativi equipaggi e presenze in considerazione del fatto che non ci sono attività di trasporto programmate il sabato pomeriggio, la domenica ed i festivi infrasettimanali.

Le prestazioni previste sono:

- gestione del trasporto di pazienti, con barelle, carrozzine o letti, tra le Unità Operative/Servizi e Blocco Operatorio presenti nell'Ospedale presso le singole U.O.;
- presa in carico del paziente e della relativa documentazione sanitaria direttamente dall'Unità Operativa (unità di degenza) e consegna del paziente direttamente all'Unità Operativa sulla postazione definita (al letto del paziente, in ambulatorio, in diagnostica, ecc.). Gli operatori dell'Appaltante dovranno collaborare con il personale sanitario per il posizionamento al letto del paziente, qualora richiesto.

•

La media dei trasporti è di circa. **40.000/anno**. Per trasporto si intende un singolo viaggio di andata o un singolo viaggio di ritorno (1 andata + 1 ritorno = 2 trasporti). Il trend medio del livello di dipendenza dei pazienti provenienti dai reparti è costituito da:

- 40% pazienti necessitanti di barella/letto per il trasporto
- 60% di pazienti necessitanti di carrozzine.



### **3.2 ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DAL PRONTO SOCCORSO ALL'INTERNO DELL'OSPEDALE:**

Le modalità di esecuzione dell'attività di accompagnamento e trasporto dal Pronto Soccorso dovranno essere dettagliatamente descritte nel progetto-offerta. Rientrano in tali attività l'accompagnamento e trasporto fra il Pronto Soccorso Generale e/o Ortopedico e le diverse Unità Operative e/o Servizi per visite di consulenza o indagini diagnostiche e interventistiche, nonché il trasferimento di pazienti alle Unità Operative e Servizi ubicati entro l'Ospedale. Il progetto-offerta presentato dovrà essere formulato per garantire il rispetto dei seguenti requisiti minimi: copertura dalle ore 7,00 alle ore 24,00 per 365/6 giorni/anno (domeniche e festivi infrasettimanali inclusi), con articolata indicazione dei relativi "equipaggi" e presenze. Le prestazioni previste sono:

- trasporti di pazienti con barelle o carrozzine dal Pronto Soccorso ai servizi per visite di consulenza o indagini diagnostiche di tipo radiologico, nonché il trasferimento di pazienti dal Pronto Soccorso alle Unità Operative di degenza ubicate entro l'ospedale;
- presa in carico diretta del paziente (dal letto, dalla barella, dalla carrozzina, ecc.), della relativa documentazione sanitaria direttamente dal pronto Soccorso e consegna del paziente direttamente all'Unità Operativa/Servizio sulla postazione definita dal Pronto Soccorso (letto del paziente, ambulatorio, diagnostica ecc). Gli operatori dell'Appaltante dovranno collaborare con il personale sanitario per il posizionamento al letto del paziente, qualora richiesto.

Le carrozzine/barelle dovranno essere riportate e ripristinate al Pronto Soccorso.

La media dei trasporti è di circa **30.000/anno**. Per trasporto si intende un singolo viaggio di andata o un singolo viaggio di ritorno (1 andata + 1 ritorno = 2 trasporti).

Si indicano i tempi di trasporto per le attività previste:

- le richieste urgenti dovranno essere evase non oltre 20 minuti dalla chiamata;
- il tempo di attesa paziente per il rientro nella sede di provenienza non dovrà essere superiore ai 15/20 minuti (dal momento che il servizio segnala che il paziente è pronto).

### **3.3 FLUSSI INFORMATIVI:**

**Per entrambi i servizi di cui sopra** l'Appaltatore dovrà fornire idonea reportistica consuntiva contenente almeno i seguenti dati:



- Giorno della richiesta di trasporto;
- Orario di prenotazione/chiamata;
- Orario di presa in carico della chiamata da parte della Centrale Operativa/Call Center;
- L'Unità Operativa/Servizio di prenotazione;
- Dati identificativi paziente (compatibilmente con la normativa per la tutela e il trattamento dei dati personali e delle relative disposizioni attuative adottate);
- Tipologia di trasporto: programmato, non programmato, urgente, rientro;
- Tipologia di attrezzatura necessaria per il trasporto (carrozzina, barella, ecc.);
- Se presenti, eventuali accompagnatori (genitori, personale sanitario);
- Orario di arrivo all'Unità Operativa/Servizio prenotante;
- Reparto/Servizio di destinazione;
- Orario di arrivo all'Unità Operativa/Servizio di destinazione;
- Eventuali note (solleciti di chiamata, attese, e tutti gli eventuali elementi utili al miglioramento del servizio);
- Trasporto di ausili senza paziente (barelle, carrozzine);
- Documentazione non presente.

I report d'attività dovranno essere trasmessi, con periodicità mensile, agli uffici competenti della Committente, riportando i dati analitici per giorno di attività e i riepilogativi mensili, ai fini del controllo di qualità del servizio.

Tutti i mezzi di comunicazione e eventuali supporti informatici occorrenti all'espletamento del servizio, dovranno essere messi a disposizione interamente dall'Appaltatore. Qualora quest'ultimo intenda comunicare a mezzo ricetrasmittenti, dovrà utilizzare anche propria radiofrequenza. L'Appaltatore dovrà verificare la presenza di adeguata copertura di rete radiofrequenza del sistema proposto. Eventuali zone prive di segnale dovranno essere coperte a propria cura. In sede progettuale, pertanto, dovrà essere proposto il sistema di comunicazione con gli operatori addetti al trasporto.

#### **3.4 DOTAZIONE ATTREZZATURE:**

L'Appaltatore utilizzerà il parco mezzi della Committente (carrozzine da transito e barelle, taxi bad/PTS) e si impegnerà, in corso di durata dell'appalto, a mantenerlo in buono stato e a segnalare tempestivamente tutte le non conformità alla Committente.

Per i soli taxi bad/PTS, l'Appaltatore avrà la piena responsabilità della loro gestione e dovrà custodirli nei locali che verranno concessi in comodato d'uso. Prima della materiale esecuzione del contratto, sarà formalizzato in apposito verbale, sottoscritto da entrambe



le parti, l'affidamento dei mezzi di proprietà della Committente. Al termine del contratto tutto il parco mezzi di proprietà della Committente (carrozine e barelle e taxi bad/PTS) utilizzato dall'Appaltatore dovrà essere controllato dalla Committente per verificare la quantità e lo stato della dotazione a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate in corso di contratto.

L'Appaltatore si assume altresì i seguenti oneri:

- ricambio della biancheria per tutte le barelle dopo ogni uso;
- sanificazione e disinfezione del taxi bed/PTS;
- ripristino delle carrozine in dotazione al Pronto Soccorso dopo ogni trasporto effettuato, qualora necessario;
- segnalazione di manutenzione di barelle e carrozine di proprietà della Committente.

#### **ARTICOLO 4 - LOCALI**

La Committente concederà in uso all'Appaltatore un locale, non arredato, da utilizzare quale postazione di sosta e partenza, spogliatoio, custodia del taxi bad/PTS e prodotti necessari. Resta inteso comunque che l'Appaltatore non potrà vantare alcun diritto di occupazione del locale in origine assegnato, qualora la Committente, per esigenze organizzative proprie, ne richiedesse la disponibilità, prospettando soluzioni alternative anche meno agevoli. In tale evenienza l'Appaltatore dovrà comunque garantire la regolare esecuzione dei servizi. Prima dell'avvio dell'appalto sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di cessione in comodato d'uso dei locali. Nei locali dati in uso avranno accesso gli operatori dell'Appaltatore, gli addetti alla vigilanza e custodia, manutenzione e controllo della Committente. L'Appaltatore s'impegna ad arredare ed attrezzare i locali, condurli con cura e diligenza, evitandone il deterioramento, l'usura e garantendone la funzionalità e il decoro. I lavori di manutenzione ordinaria e l'allestimento dei suddetti locali sono a totale carico dell'Appaltatore. Sono a completo carico, cura ed oneri dell'Appaltatore, la pulizia dei locali dati in uso e la raccolta di tutte le tipologie di rifiuti, che potranno essere conferiti presso i punti di raccolta attivati presso la Committente, oltre alla fornitura di eventuali contenitori per i rifiuti che dovranno essere rispondenti alle normative in materia. Nel caso di lavori straordinari che l'Appaltatore ritenesse di dover attuare, con spese a totale carico dello stesso per lo svolgimento del servizio in appalto, gli stessi dovranno essere sottoposti alla Committente per l'autorizzazione. Nell'istanza dovranno essere indicate le motivazioni per le opere che l'Appaltatore intende effettuare e dovrà



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

#### **ARTICOLO 5 – UTENZE A CARICO DELL'APPALTATORE**

Le spese derivanti dalla fornitura di energia elettrica, acqua, riscaldamento, etc. sono a carico dell'Appaltatore e vengono forfettariamente commisurate su base annua nella misura dello 0,3% del fatturato IVA inclusa.

#### **ARTICOLO 6 – PERSONALE DEDICATO AL SERVIZIO**

L'Appaltatore dovrà:

- a. depositare l'elenco del personale dedicato all'esecuzione del servizio, prima dell'avvio del contratto, e l'elenco del personale adibito alle sostituzioni, aggiornato in relazione alle variazioni che dovessero intervenire, entro e non oltre le 24 ore;
- b. dimostrare l'adozione di misure efficaci volte al contenimento dei turn-over del proprio personale.

L'Appaltatore dovrà assicurare che il personale sia inserito in servizio a seguito di un congruo periodo di affiancamento, a carico dell'Appaltatore, pari ad un minimo di sette (7) giorni lavorativi e siano garantite le prestazioni previste dalle specifiche normative in materia di sorveglianza sanitaria; il personale dedicato dovrà essere in possesso delle necessarie qualifiche per l'espletamento del servizio.

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

- possedere i requisiti di idoneità specifica alla mansione di cui all'art. 41, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2008;
- conoscere le norme generali di comportamento in ambiente lavorativo, previste dalla disciplina antinfortunistica, a salvaguardia dell'integrità fisica dei lavoratori;
- conoscere le norme comportamentali relative alla privacy, al segreto professionale ed al rapporto con i pazienti;
- possedere una buona conoscenza dell'italiano;
- mantenere un aspetto esteriore curato;



- compilare la documentazione relativa all'esecuzione del servizio secondo le disposizioni normative e le procedure ed i protocolli aziendali;
- indossare sempre apposita divisa, calzature comprese e conformi alle norme antinfortunistiche. Sulla divisa dovrà essere esposta la tessera di riconoscimento di cui all'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008. La fornitura, il lavaggio e la stiratura delle divise per il personale addetto all'esecuzione del servizio sarà a carico dell'Appaltatore, così come la fornitura delle calzature nonché la tessera di riconoscimento.
- tipologia e colori delle divise e delle calzature saranno validati da parte della Committente prima dell'avvio dell'appalto;
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva, previsti nel DUVRI per la specifica attività lavorativa;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio al normale andamento delle attività ospedaliere;
- rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali e astenersi dal prendere visione o dal manomettere documenti della Committente;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze, riguardanti degenti, personale, organizzazione ed andamento della Committente, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio stesso ed il deferimento alle Autorità Competenti;
- essere sottoposto, a carico dell'Appaltatore, a visite mediche, accertamenti, vaccinazioni previste per l'esercizio dell'attività in ambiente ospedaliero;
- essere sottoposto a sorveglianza sanitaria, a carico dell'Appaltatore, in relazione ai rischi individuati dal DUVRI, secondo la periodicità di cui all'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008, e su parere del proprio Medico Competente;
- fornire sempre la massima collaborazione al personale della Committente, in particolare nelle situazioni critiche;
- usare con diligenza i beni e gli arredi della Committente, rispondendo, comunque, direttamente per i danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria nell'utilizzo degli stessi.



## **ARTICOLO 7 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

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

Il CCNL di riferimento per le figure professionali di cui al presente Capitolato è quello "Multiservizi".

La ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a formare i propri operatori sui seguenti argomenti:

- corso sull'utilizzo della tecnologia di comunicazione;
- 4 ore di corsi di formazione aventi oggetto la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008.

La frequenza dei corsi, nonché la conoscenza degli argomenti previsti, dovrà essere documentata tramite attestato sia per gli operatori in servizio che per i neoassunti.

L'Appaltatore dovrà inoltre dimostrare di eseguire periodicamente un corso di aggiornamento, organizzato dallo stesso in collaborazione con la Committente, e a proprio carico, per la formazione permanente degli operatori.

All'attivazione dell'appalto almeno l'80% del personale addetto al servizio dovrà aver effettuato un percorso di formazione e di addestramento comprensivo degli argomenti e dei corsi di seguito riportati, organizzato dal personale dell'Azienda USL in collaborazione con l'Appaltatore. Il restante 20% del personale dovrà effettuare la formazione/addestramento entro i primi 3 mesi dall'avvio dell'appalto. I corsi e gli argomenti trattati saranno i seguenti:

- nozioni sull'organizzazione del servizio in cui andranno ad operare, con particolare riferimento all'ubicazione delle Unità Operative/Servizi della Committente ed i percorsi interni;
- nozioni di logistica ospedaliera ed, in particolare, i percorsi orizzontali e verticali da seguire;
- nozioni sulla sicurezza con elementi di movimentazione dei carichi;
- elementi di base di igiene ospedaliera;
- nozioni sulle precauzioni standard e aggiuntive;
- smaltimento dei rifiuti;
- nozioni sui trasporti di pazienti portatori di ossigenoterapia in corso;
- nozioni sulla movimentazione del taxi bad/PTS;
- protocollo in caso di allarmi antincendio e piani di emergenza.





- Il corso avrà durata di 12 ore e potrà essere ripetuto per garantire la partecipazione a tutti gli operatori.

La frequenza al corso e il grado di preparazione raggiunta verrà verificata attraverso appositi test di apprendimento che saranno distribuiti al termine del corso. Solo coloro che avranno superato il test di apprendimento con esito positivo, potranno svolgere il servizio oggetto del presente appalto.

Il superamento positivo del corso di formazione/addestramento sarà elemento vincolante e preliminare per l'Appaltatore alla sottoscrizione del contratto di lavoro con gli operatori. La Committente, in qualsiasi momento, potrà richiedere all'Appaltatore l'allontanamento di operatori che non risultino adeguati alle attività di trasporto pazienti sia da un punto di vista tecnico che comportamentale.

## **ARTICOLO 8 - SORVEGLIANZA SANITARIA**

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

- in possesso di certificazione di idoneità alla mansione specifica;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge e/o fortemente raccomandate;
- sottoposto periodicamente a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente ai sensi dei D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

## **ARTICOLO 9 - NORME REGOLATRICI**

Dovranno essere rispettate nel loro intero contesto ed applicate nell'esecuzione dell'appalto le leggi e le norme, riferite alle attività comprese e definite nell'oggetto dell'appalto, siano esse Nazionali o Comunitarie, anche se non espressamente citate nel capitolato d'appalto o nei riferimenti normativi contenuti nel progetto offerta dell'Appaltatore. L'Appaltatore, in particolare, si impegna a erogare i servizi nel pieno rispetto della normativa di volta in volta in vigore in materia. L'Appaltatore si impegna, inoltre, ad eseguire il servizio nel rispetto di indicazioni e direttive (procedure, protocolli, istruzioni operative, ecc.) emanate dalla Committente su aspetti di natura igienica, sanitaria, organizzativa e logistica (apertura/chiusura/trasferimenti di reparti, attivazione/disattivazione di centri di costo aziendali, presenza di aree di cantiere, modifiche alla viabilità interna, ecc.), per gli aspetti relativi al servizio oggetto del presente appalto.



L'Appaltatore si impegna, altresì, ad adeguare l'erogazione dei servizi oggetto del presente appalto ad eventuali disposizioni normative e regolamentari nazionali e regionali modificative e/o integrative che dovessero entrare in vigore in corso di contratto.

Sono inoltre raccomandate:

- la vaccinazione contro l'epatite virale B;
- la vaccinazione contro l'influenza;
- la vaccinazione trivalente (morbillo, varicella, rosolia).

L'Appaltatore dovrà presentare, prima della presa in carico del servizio, copia del certificato di idoneità degli operatori di cui si avvale nelle attività lavorative. Tale presentazione dovrà essere effettuata anche prima dell'inserimento di nuovo personale.

Gli operatori vittime di infortunio sul lavoro causato da materiale biologico o altro, dopo aver ricevuto le prime cure e gli interventi ritenuti necessari in emergenza presso il Pronto Soccorso, dovranno rivolgersi al Medico competente della Medicina del Lavoro dell'Appaltatore per le procedure successive. L'Appaltatore inoltre dovrà comunicare alla Committente eventuali infortuni nei quali sono incorsi i propri operatori durante lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato.

## **ARTICOLO 10 - REFERENTE/I DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore potrà organizzare la propria struttura secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti. Nell'ambito della stessa dovrà individuare le seguenti figure:

- referente: deve tenere i rapporti formali fra la Committente e l'Appaltatore;
- coordinatore: deve garantire la gestione operativa e la qualità del servizio in loco e deve svolgere la funzione di preposto dei servizi oggetto del presente appalto (D.Lgs. n. 81/2008). L'Appaltatore può individuare in una sola persona le 3 funzioni sopra riportate. Il coordinatore deve essere reperibile e/o presente dalle ore 7,00 alle ore 20,00, comprese domeniche e festivi infrasettimanali, deve possedere adeguati requisiti professionali ed esperienza lavorativa nell'organizzazione dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Committente le generalità dei sopraindicati referenti, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria. A tale scopo gli stessi dovranno essere dotati di telefono cellulare. In ogni caso di assenza o impedimento, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto (anche tramite fax) il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico dei sostituti, che dovranno



possedere analoga esperienza e professionalità dei titolari. I referenti dovranno essere sempre contattabili per esigenze di natura gestionale e organizzativa, tra cui contestazione dei disservizi, incontri, sopralluoghi in contraddittorio, richieste operative.

## **ARTICOLO 11 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'AUSL di Imola, come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, fornisce alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività: tale fascicolo è disponibile sul sito dell'Azienda USL: [http://www.ausl.imola.it/sezione Bandi di Gara / Informativa Rischi](http://www.ausl.imola.it/sezione_Bandi_di_Gara_Informativa_Rischi).

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

L'Appaltatore dovrà erogare i servizi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e indicare i nominativi dei preposti alla sicurezza. L'Appaltatore è tenuto a mettersi a disposizione della Committente per il completamento del D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti) Pertanto, successivamente all'atto dell'affidamento del contratto, dovrà effettuare una valutazione dei rischi integrata in base ai rischi specifici indicati dalla Committente e a quelli della propria attività, con il proposito di pervenire al documento congiunto (D.U.V.R..I) relativo ai servizi in affidamento. L'Appaltatore si impegna a collaborare con la Committente anche all'integrazione dei D.U.V.R.I. in sede di esecuzione del contratto e in generale in caso di variazioni intervenute nel corso dell'appalto.

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

## **ARTICOLO 12 - COPERTURE ASSICURATIVE**

La Committente sarà esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Appaltatore nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere si intende già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso. L'Appaltatore risponderà pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad esso o ai suoi dipendenti. L'Appaltatore sarà garante per i danni di cui sopra, anche qualora fosse chiamata a risponderne la Committente che, fin d'ora, si intende sollevata ed indenne da ogni pretesa. L'Appaltatore pertanto dovrà



provvedere alla stipulazione di adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi derivanti dall'espletamento dell'appalto per un massimale di € 5.000.000,00 per sinistro, copia della quale dovrà essere consegnata alla Committente prima dell'attivazione dell'appalto. È facoltà della Committente richiedere la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza stipulata dall'Appaltatore.

### **ARTICOLO 13 - VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Appaltatore è tenuto all'erogazione delle prestazioni e dei servizi oggetto del presente appalto con piena assunzione di responsabilità sui risultati e sulle attività ed i processi funzionali all'erogazione delle prestazioni stesse, almeno secondo le modalità e le richieste previste dal presente capitolato. Pertanto l'Appaltatore è tenuto ad implementare un sistema di autocontrollo, e nell'ambito di esso, ad effettuare controlli sui risultati, sulle metodiche di intervento adottate, sui processi, al fine di verificare il costante rispetto delle prestazioni, fornendo alla Committente, mensilmente, le informazioni sui risultati e sulle attività. È facoltà della Committente effettuare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, le verifiche della corrispondenza del servizio fornito dall'Appaltatore nel rispetto del contratto e del presente capitolato, ed in particolare:

- controlli di efficacia e di efficienza;
- controlli di processo;
- controlli sul rispetto di quanto previsto dalla legge per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- controlli sulla formazione, aggiornamento ed informazione del personale.

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

I controlli verranno effettuati dal personale incaricato, che potrà intervenire in qualsiasi momento. Dei controlli verrà informato, di norma quando possibile, il referente dell'Appaltatore o suo delegato, il quale avrà la facoltà di presenziarvi, procedendo in contraddittorio ai controlli stessi. Il sistema di controllo potrà determinare delle penalità economiche, secondo regole e modalità previste nell'articolo successivo.

Le tipologie di controllo sulle prestazioni possono essere suddivise in:

- Controllo attivo/visivo: consiste nel valutare le prestazioni erogate rispetto a check list definite in accordo con la Committente.
- Controllo passivo: consiste nella presa in carico delle segnalazioni di non



conformità.

La procedura prevede le verifiche secondo le modalità ed i tempi previsti dalla Committente, ed in particolare:

1. le segnalazioni, ricevute su apposito report dal Responsabile dedicato della Committente, vengono immediatamente inoltrate, via fax, all'Appaltatore che immediatamente verifica e agisce per recuperare il disservizio;
2. l'Appaltatore deve prendere in carico ed erogare, di norma, l'azione correttiva del disservizio entro 15 minuti dal ricevimento della segnalazione, salvo casi di urgenza in cui la prestazione deve essere ripristinata immediatamente;
3. l'avvenuto recupero del disservizio segnalato deve poi essere comunicato ed inviato, firmato per chiusura del disservizio dall'Appaltatore, entro un'ora dalla presa in carico della segnalazione, tramite fax, al Responsabile dedicato della Committente. Il responsabile competente, se lo riterrà opportuno, potrà svolgere ulteriori indagini;
4. la Responsabile della Committenza invierà nuovamente la scheda all'Appaltatore per accettazione del trattamento del disservizio, o nel caso in cui tale trattamento non risulti soddisfacente, segnalerà la non accettazione del trattamento accompagnata dalla richiesta di controdeduzioni;
5. l'Appaltatore, entro dieci giorni dalla data di ricevimento, dovrà fornire le proprie controdeduzioni.

Nel caso in cui la Committente non ritenga soddisfacenti le controdeduzioni fornite, o nel caso di mancata risposta entro i termini sopraindicati, si procederà all'applicazione delle penali previste nel successivo articolo. La procedura di cui sopra potrà essere modificata in relazione a nuove esigenze della Committente.

#### **ART.14 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA**

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

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



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

## **ARTICOLO 15 - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Eventuali risultati negativi delle verifiche e dei controlli, di cui al precedente articolo, saranno contestati per iscritto dalle Direzioni competenti della Committente. L'Appaltatore avrà 10 giorni, dalla data di ricevimento della predetta comunicazione, per presentare le proprie contro deduzioni. La Committente trasmetterà agli uffici preposti e, per conoscenza, all'Appaltatore la non conformità per l'eventuale applicazione della penale prevista. La Committente si impegna a provvedere alla verifica delle non conformità, con periodicità di norma trimestrale. Delle penali applicate sarà data comunicazione all'Appaltatore a mezzo Raccomandata A.R./fax./PEC. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72. Nel caso di inosservanze delle norme del presente Capitolato e per ciascuna carenza rilevata, la Committente si riserva pertanto la facoltà di applicare le seguenti penali:

- a) mancato rispetto degli orari di trasporto (art. 3) senza giustificato motivo: € 400,00 per ogni contestazione;
- b) mancata presa in carico della chiamata da parte degli addetti alla Centrale Operativa/call center: € 200,00 per ogni contestazione;
- c) mancato ripristino delle carrozzine e/o barelle del Pronto Soccorso: € 100,00 per singola inosservanza;
- d) mancato invio dei reports come descritto all'art. 3.3: € 500,00 per ogni mancanza;
- e) trasporto non effettuato: € 1.000,00 a contestazione, salvo eventuale risarcimento maggiori danni o quant'altro conseguente l'inadempienza;
- f) mancato rispetto di quanto previsto circa la sorveglianza sanitaria o comportamenti non corretti o mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale: € 1.000,00, ad operatore;
- g) mancata o ritardata comunicazione dell'elenco degli operatori formati e dell'elenco degli operatori sottoposti a sorveglianza sanitaria: € 250,00 per ogni operatore;
- h) mancata o incompleta formazione degli operatori: € 500,00, ad operatore;
- i) danni causati per incuria, negligenza, colpa o dolo alle attrezzature di proprietà della Committente dedicate al trasporto (barelle, taxi bad/TPS, carrozzine, ecc.): da €



500,00 a € 1.000,00 oltre a costi per riparazioni;

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

La Committente si riserva comunque di applicare penali di maggior importo in presenza di gravi violazioni o di disservizi e violazioni ripetute.

Ai sensi dell' 113-bis comma 2 del DLGS 50/2016 e s.m.i., le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 % di detto ammontare netto contrattuale.

#### **ARTICOLO 16 - SOPRALLUOGO**

Ai fini della predisposizione dell'offerta, l'Appaltatore potrà eseguire un sopralluogo presso l'ospedale Santa Maria, previ accordi con la dr.ssa Rosanna Cavina al n. telefonico 0542662137.

#### **ARTICOLO 17 - PERIODO DI PROVA**

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

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

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

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

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dalla Committente



- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri

### **ARTICOLO 18 - QUANTITATIVI DEL SERVIZIO**

I quantitativi dei trasporti riportati ai punti 3.1 e 3.2 sono puramente indicativi; potranno aumentare o diminuire in base alle reali necessità, senza che il fornitore possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta.

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

### **ARTICOLO 19 - PREZZI DEL SERVIZIO**

Il costo del servizio sarà quantificato in base al numero di trasporti effettivamente eseguiti. Ai fini della fatturazione mensile, in accordo con la Committente, potranno essere emesse fatture di eguali importi (es: €...../trasp x n. 5.833 trasporti mensili). Trimestralmente verrà effettuato il conguaglio in presenza di uno scostamento del +/- 5% dei trasporti realmente effettuati.

Gli importi dovranno intendersi onnicomprensivi di obblighi, rischi e oneri a carico dell'Appaltatore, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente Capitolato.

### **ART.20 - DANNI A PERSONE E COSE**

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

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

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda sanitaria, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli





accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda sanitaria, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

## **ARTICOLO 21 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 Aprile 2013, n. 55, le fatture dovranno essere trasmesse all'Azienda USL di Imola esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

Di seguito si riportano i dati essenziali da inserire in fattura:

- CODICE CIG: \_\_\_\_\_ da indicare TASSATIVAMENTE pena la non accettazione della fattura;
- I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) as\_BO66
- CODICE UNIVOCO UFFICIO (per ricevimento fatture): UFAN47;
- CAMPO RIFERIMENTO AMMINISTRAZIONE: MS-anno-\_\_\_\_\_.

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

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

L'originale della fattura dovrà essere così intestato:

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

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

Inoltre, ai sensi della Legge n. 190/2014 (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 le prestazioni di servizi verrà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA direttamente all'Erario.

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



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

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 Imola, di cui alla presente gara, deve emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

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

## **ARTICOLO 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Committente avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure alternativamente intimata a mezzo fax nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art. 1671 C.C.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- g) qualora la Committente notifici n. 3 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- i) in caso di mancato superamento del periodo di prova.

In questi casi l'Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento del servizio regolarmente eseguito, restando impregiudicata per la Committente la richiesta di eventuali danni. In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore risponderà di tutti i danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare alla Committente. La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

## **ARTICOLO 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/03, si precisa che i dati trasmessi alla Committente saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni connesse all'affidamento e all'esecuzione del contratto di appalto.

L'Appaltatore dovrà mantenere riservati, non dovrà divulgare a terzi, né impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, i dati economici,



statistici e amministrativi portati alla sua conoscenza in relazione all'effettuazione dei servizi di cui al presente appalto.

L'Appaltatore si impegna a trattare i dati personali e sensibili di cui il suo personale venga a conoscenza conformemente alle disposizioni normative vigenti in materia. L'inosservanza degli obblighi di riservatezza costituisce grave inadempimento e pertanto le parti convengono che la Committente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

#### **ARTICOLO 24 – SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

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 (...).

#### **ARTICOLO 25 – RECESSO DAL CONTRATTO**

Qualora la Ditta 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.

La Committente potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ARTICOLO 26 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie sui 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.



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