

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0142570
DATA: 01/12/2017
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 83/2017 PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MULTIDISCIPLINARI DI CONSULENZA E PROGETTAZIONE PER IL SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE DELLE DISABILITÀ RELATIVE A: LOTTO 1) CENTRO REGIONALE AUSILI (CRA) DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA, LOTTO 2) CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD) DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E DI IMOLA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-07]

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0142570_2017_Lettera_firmata:	FD15AE79A107B3CF3076EF5445104099502AF3D5D436F785618AC9080B84A4F4
PG0142570_2017_Allegato1:	AE8AD1E59F90A7E7079224A4D3A9A74CEFB24FBBA763DA0708B0F7360ACC965B
PG0142570_2017_Allegato2:	1DE06C4C1F80DCC147C455450F56AC61D96558730E2859ECA5EC835AD829C1A8
PG0142570_2017_Allegato3:	3084AB03B4B2AF21EEB49E95CA2A4AC25821CE0CEAFC3CF84210B0D83C7D9A0D
PG0142570_2017_Allegato4:	8B56B773F85B6011E4569A86D6A43689AA109CA0B78C7A21ED851C6D691215D0
PG0142570_2017_Allegato5:	473C8D9A0E792CD989132C8CC79DF79BC7CD9A5D0B7B31FA25A3E4F4B6716A34
PG0142570_2017_Allegato6:	84BB74CB89781F6309D0A0AC04C73042349AC3BE15B361574D121D3D4583C8C5
PG0142570_2017_Allegato7:	C860E5A88ADFEBBC2A23B77AA899038181CBCC39E53CB499D291DA0E6BECAEC63
PG0142570_2017_Allegato8:	11049CA818FE4B738190A3D7257C37F896AAB61615382C02401E5A5DA59DA598
PG0142570_2017_Allegato9:	E9935993B7E992EADB3389FDD85D27803BDA0C54C66F57B17B2E5518D11DD974
PG0142570_2017_Allegato10:	F860AA3BC26B8954C284012E02FA94CEA7BA72010E52B49EE1DB01BC65CD4470
PG0142570_2017_Allegato11:	5271877BAFECB628D200B1ACB0A93AEDAB303509B30D580915B631C8AE71985F



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.



UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

Ditte varie
Loro sedi

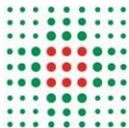
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. 83/2017 PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MULTIDISCIPLINARI DI CONSULENZA E PROGETTAZIONE PER IL SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE DELLE DISABILITÀ RELATIVE A: LOTTO 1) CENTRO REGIONALE AUSILI (CRA) DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA, LOTTO 2) CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD) DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E DI IMOLA

Si allega documentazione di gara.

Distinti saluti

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Nicoletta Stoppazzola



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

LETTERA D'INVITO

PROCEDURA APERTA N. 83/2017

➤ **Premessa**

Con riferimento al bando di gara inviato in data 27/11/2017 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della UE, questa Azienda USL, con provvedimento n. 3558 del 24/11/2017, 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) per l'assegnazione di quanto in oggetto.

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 50/2016.

Per l'espletamento della presente gara, l'Azienda USL si avvale del *Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto* (Sistema) accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (d'ora in poi "Sito"). Tramite il Sito si accederà alla procedura e alla documentazione di gara.

➤ **Oggetto del servizio**

Procedura aperta per la gestione delle attività multidisciplinari di consulenza e progettazione per il sostegno alle autonomie delle disabilità relative a:

Lotto 1) Centro Regionale Ausili (CRA) del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Bologna

Importo massimo annuo: € 499.960,00 IVA esclusa

Importo massimo triennale: € 1.499.880,00 IVA esclusa

Codice d'identificazione gare (CIG): 7279708D12

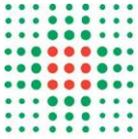
Lotto 2) Centro Adattamento Ambiente Domestico (CAAD) delle Aziende USL di Bologna e Imola

Importo massimo annuo: € 209.305,00 IVA esclusa

Importo massimo triennale: € 627.915,00 IVA esclusa

Codice d'identificazione gare (CIG): 72797206FB

Periodo: anni tre con facoltà di rinnovo per ulteriori anni tre.



➤ **Registrazione delle ditte**

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema.

La registrazione al Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

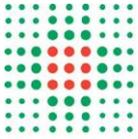
Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le ditte, dopo aver effettuato l'accesso al sito SATER, dovranno selezionare la voce "Bandi pubblicati", nella sezione "Bandi".

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma "Registrazione e funzioni base" (pag. 39-40 e 45-46 per la modifica di dati non sensibili, es: tel., mail utente) e "Gestione anagrafica" (per la modifica di dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

➤ **Modalità di partecipazione alla gara**

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 50/2016, l'offerta per la presente procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla stessa, devono essere effettuate esclusivamente attraverso il Sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

Pertanto tutta la documentazione richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona abilitata a impegnare l'offerente in possesso di procura. Quindi, nel caso in cui la documentazione sia collocata a sistema da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, dovrà essere collocata a sistema anche copia della procura firmata digitalmente.



L'offerta economica e tutte le altre documentazioni richieste, dovranno essere collocate dal concorrente a Sistema **entro e non oltre il termine perentorio del 09/01/2018, ore 12.00, come indicato dal portale.**

Oltre a detto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non potrà essere ritirata.

L'operatore economico, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda USL ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza; quest'ultima offerta sostituirà la precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

In ogni caso il concorrente esonera l'Azienda USL di Bologna e l'Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (SATER) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

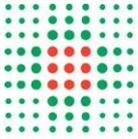
Non sono ammesse offerte condizionate.

Non saranno oggetto di valutazione eventuali offerte alternative.

La Ditta concorrente potrà limitare l'offerta anche a un solo lotto purché completo; in caso di partecipazione a più lotti, sul portale dovranno essere inserite tante offerte economiche in corrispondenza di ogni lotto, per i quali la ditta intende partecipare.

➤ **Chiarimenti**

Le eventuali richieste di chiarimenti o osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, **dovranno essere inviati al Sistema** secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> **entro il giorno e l'ora indicata sul portale** 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.



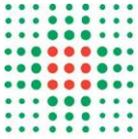
L'Azienda USL, tramite il Sistema, risponderà alle richieste di chiarimenti ricevute entro il termine indicato sullo stesso Sistema. Non saranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modo difforme.

Tutte le richieste di chiarimenti ricevute e le relative risposte saranno consultabili sul Sistema e, inoltre, pubblicate sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo www.ausl.bologna.it, sezione bandi di gara e contratti, bandi di gara.

➤ **Documentazione amministrativa**

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema i sotto elencati documenti amministrativi:

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale sottoscritto digitalmente dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o 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, sottoscritta digitalmente dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura, relativa all'iscrizione alla CCIAA, 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 digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o 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, pari a **€ 29.997,60 per il lotto 1) ed € 12.558,30 per il lotto 2)**, in ragione del 2% dell’importo presunto della gara.

La ditta che intende presentare offerta per più lotti, potrà prestare un’unica garanzia provvisoria il cui importo sarà dato dalla somma degli importi delle garanzie riportati a fianco dei lotti di interesse.

In tal caso la ditta dovrà allegare alla garanzia una nota sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che indichi espressamente i lotti per i quali è stata presentata offerta e relativa garanzia provvisoria.

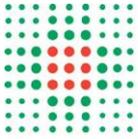
Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all’articolo 93 del D.lgs 50/2016.

Qualora la garanzia provvisoria fosse costituita sotto forma di fidejussione bancaria o assicurativa la stessa dovrà essere presentata:

- in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall’Istituto Garante
- oppure**
- in formato elettronico copia conforme all’originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente.

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 riduzioni la Ditta dichiara, in sede di offerta, il possesso dei requisiti, e li documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti; la ditta dovrà inoltre dichiarare la percentuale complessiva di riduzione cui ha diritto;
- 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 copre, ai sensi dell'art.89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento (inserire frase in caso di avvalimento);
- la garanzia provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunicherà ai non aggiudicatari l'intervenuta aggiudicazione, provvederà nei loro confronti alla svincolo della garanzia provvisoria;

- 6) **Documento Essenziale:** Ai sensi del comma 8, dell'art. 93, del D.lgs 50/2016, dichiarazione di impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

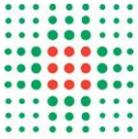
Tale impegno non è richiesto alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese; in tale caso, la ditta dovrà dichiarare la suddetta condizione.

L'impegno dovrà essere presentato:

- in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall'Istituto Garante,
oppure
 - in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente;
- 7) Dichiarazione sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, 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 di 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 di esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamenti degli importi sotto indicati effettuati seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC, www.anticorruzione.it, avendo cura di riportare i corrispondenti codici identificativi gara (CIG):

- Lotto 1) € 140,00 – Codice CIG attribuito ai fini del versamento n. 7279708D12
- Lotto 2) € 140,00 – Codice CIG attribuito ai fini del versamento n. 72797206FB.

A comprova degli avvenuti pagamenti, l'offerente deve allegare a sistema le ricevute in originale dei versamenti effettuati ovvero copie conformi agli originali sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tali copie conformi da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente;

La mancata allegazione dei versamenti disposti prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta potrà essere oggetto di soccorso istruttorio.

9) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di essere disponibile, qualora le disposizioni anche in tema di Contrattazione Collettiva del Settore di riferimento lo consentano, ad assumere tutto o parte del personale attualmente presente e assegnato al servizio (art. 50 del D.lgs 50/2016) nel caso in cui l'appaltatore abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto dell'appalto;

10) Assolvimento dell'imposta di bollo dovuta sull'offerta, 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" e dal D.L. 26/04/2013, n. 43, convertito con modificazioni dalla L. 24/06/2013, n. 71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00), **tramite, alternativamente, le seguenti modalità:**

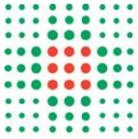
- dichiarazione, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione,

oppure

- copia del Modello F23 (Codice tributo: 456T; Ufficio Ente: TGD) dal quale si evince assolvimento bollo per gara in oggetto con importo dovuto, corredata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente,

oppure

- assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sull'offerta del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). In quest'ultimo caso, si chiede di inserire a sistema, copia del contrassegno con dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente. L'operatore



economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n. 642 del 1972).

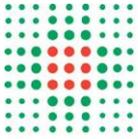
- 11) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara pubblicati sui siti internet, come indicato all'art. 30 del capitolato speciale di appalto;
- 12) Dichiarazione motivata e 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;
- 13) **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>
- 14) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'ANAC (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>), accesso riservato all'operatore economico, indicando il codice CIG del lotto di riferimento.

In caso di partecipazione a più lotti, si comunica il **numero di gara 6906137** rilasciato dall'ANAC alla Stazione Appaltante al momento della richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG), che può essere inserito dall'operatore economico nel sistema AVCpass al momento della richiesta del Passoe. Con questo numero la ditta può selezionare i CIG riferiti ai lotti per i quali partecipa e richiedere un unico PassOE.

Si precisa che in caso d'indicazione della terna di subappaltatori, il PassOE dovrà contenere i riferimenti delle ditte subappaltatrici;
- 15) **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, 9, 11, 12, 13, 15** dovrà essere firmata digitalmente 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, 9, 11, 12, 13, 15** dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 7, 9, 11, 12, 13, 15** dovrà essere firmata digitalmente 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 e 14** dovrà essere presentato dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

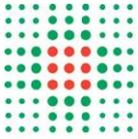
Negli altri tipi di Consorzio quanto previsto ai punti **8 e 14** dovrà essere presentato dal Consorzio stesso.

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 digitalmente 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 digitalmente 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;
- È 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;
- È 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/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese.

Le dichiarazioni di cui ai punti **2, 3, 4, 7, 9, 11, 12, 13** possono essere rilasciate compilando l'Allegato A – Modulo dichiarazioni. Tale allegato dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura.

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, l'Allegato A dovrà essere firmato digitalmente dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

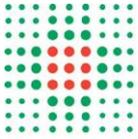
Si precisa che in caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore, dovrà essere collocata a Sistema dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00 firmata digitalmente.

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 il sistema.



Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15 e precisamente:

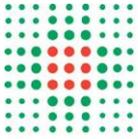
- Capitolato Speciale, sottoscritto per accettazione di tutte le norme previste;
- Dichiarazione di accettazione di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- Dichiarazioni di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016;
- Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi 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 ad assumere tutto o parte del personale attualmente presente e assegnato al servizio;
- Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende USL di Bologna e Imola di cui alla presente procedura di gara;
- Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale;
- Patto di Integrità.

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- attestazione del versamento del CIG,
- l'impegno sottoscritto digitalmente 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/fornitura 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 digitale dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione digitale delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00 firmata digitalmente, 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 produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali.

➤ **Documentazione tecnica**

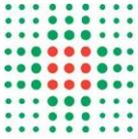
La ditta concorrente dovrà inserire a sistema la documentazione tecnica composta dai documenti sotto elencati. Tutta la documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura. Si precisa che in caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore, dovrà essere collocata a Sistema dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente.

Lotto 1

- 1) Progetto riguardante l'organizzazione e la gestione delle attività proposte;
- 2) Curricula degli operatori proposti per l'attività con adeguata e specifica formazione ed esperienza comprovata nell'ambito del servizio richiesto;
- 3) Relazione sull'attività di formazione e aggiornamento specifica nell'ambito del servizio richiesto, effettuata negli ultimi tre anni (2014, 2015 e 2016);

Lotto 2

- 1) Progetto riguardante l'organizzazione e la gestione delle attività proposte;
- 2) Curricula degli operatori proposti per l'attività con adeguata e specifica formazione ed esperienza comprovata nell'ambito del servizio richiesto;
- 3) Relazione sull'attività di formazione e aggiornamento specifica nell'ambito del servizio richiesto, effettuata negli ultimi tre anni (2014, 2015 e 2016); la relazione



dovrà far riferimento alle proposte di formazione esterna secondo gli obiettivi e finalità richiesti dal servizio stesso.

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.

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

Si precisa che ogni indicazione di prezzo dovrà esclusivamente essere contenuta nella parte relativa l'**Offerta economica**, pena l'esclusione dalla gara.

➤ **Offerta economica**

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema le offerte economiche firmate digitalmente, una per ogni lotto al quale la ditta intenda partecipare, compilando gli allegati *Scheda Offerta Economica lotto 1) e lotto 2)*, in ogni loro parte.

L'offerta economica dovrà essere formulata nei seguenti termini:

Lotto 1

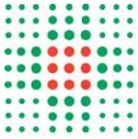
- Canone annuo IVA esclusa
- Costo singoli accessi IVA esclusa
- Spesa complessiva annua - IVA esclusa - riferita a 180 pazienti e 4 accessi

Lotto 2

- Canone annuo IVA esclusa
- Costo singole prestazioni IVA esclusa
- Spesa complessiva annua - IVA esclusa - riferita alle prestazioni 2016.

La ditta inoltre dovrà indicare nell'offerta il costo orario del personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto, suddiviso per figura professionale e livello.

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. A tale fine la ditta partecipante dovrà indicare a Sistema i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.



L'offerta economica dovrà essere formulata in lingua italiana, contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, l'indicazione del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente.

Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata a Sistema da soggetto abilitato a impegnare l'offerente in possesso di Procura, nel corso della collocazione dell'offerta, dovrà essere collocata a Sistema, anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente.

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

Il concorrente dovrà assolvere l'imposta di bollo sull'offerta secondo le modalità previste al punto 10 della documentazione amministrativa.

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 per ogni lotto.

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

Nel caso di:

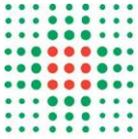
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente 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 digitalmente 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.

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.



➤ Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio avverrà per singolo lotto purché completo in base a quanto previsto **all'art. 95 del D.lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base dei seguenti parametri:

a) Prezzo - Massimo punti 30

Lotto 1

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

- Punti 10 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il canone più basso
- Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto un canone di valore pari all'importo a base d'asta
- Per le altre ditte, il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo, secondo la seguente formula "*Prezzo offerto : prezzo più basso = 10 : X*"
- Punti 20 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto la spesa complessiva relativa agli accessi più bassa
- 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, secondo la seguente formula "*Prezzo offerto : prezzo più basso = 20 : X*"

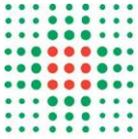
N.B. Sia il canone sia il costo dei singoli accessi indicato nel capitolato di gara non potranno essere superati

Lotto 2

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

- Punti 10 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il canone più basso
- Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto un canone di valore pari all'importo a base d'asta
- Per le altre ditte, il punteggio sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo, secondo la seguente formula "*Prezzo offerto : prezzo più basso = 10 : X*"
- Punti 20 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto la spesa complessiva relativa alle prestazioni più bassa
- 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, secondo la seguente formula "*Prezzo offerto : prezzo più basso = 20 : X*"

N.B. Sia il canone sia il costo della singola prestazione indicato nel capitolato di gara non potranno essere superati.



b) Qualità - Massimo punti 70

Lotto 1

- 1) Organizzazione e gestione delle attività proposte dettagliatamente indicate nel progetto presentato – **Max punti 20**
- 2) Curricula degli operatori proposti per l'attività con adeguata e specifica formazione ed esperienza comprovata nell'ambito del servizio richiesto – **Max punti 20**
- 3) Attività di formazione e aggiornamento specifica nell'ambito del servizio richiesto, effettuata negli ultimi tre anni (2014, 2015 e 2016) – **Max punti 30**

Lotto 2

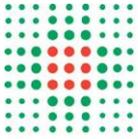
- 1) Organizzazione e gestione delle attività proposte dettagliatamente indicate nel progetto presentato – **Max punti 20**
- 2) Curricula degli operatori proposti per l'attività con adeguata e specifica formazione ed esperienza comprovata nell'ambito del servizio richiesto – **Max punti 20**
- 3) Attività di formazione e aggiornamento specifica nell'ambito del servizio richiesto distinta in:
 - 3.1. attività di formazione interna effettuate nel triennio 2014-2016 – **Max punti 15**
 - 3.2. proposte di formazione esterna – **max punti 15.**

Per ogni parametro la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (es. parametro 1 "Organizzazione e gestione delle attività proposte", giudizio "Adeguato", calcolo punteggio: max punti 20 * 0,55 = punti 11

Tabella di giudizi tra 0 e 1

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

L'offerta della ditta che otterrà prima della riparametrazione un punteggio inferiore a **38,5** 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, 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 è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

➤ **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 cinque membri, di cui: un Dirigente Medico Psichiatra, un Dirigente Psicologo, un Dirigente Responsabile DATER, un Responsabile Unità Attività Socio-Sanitaria e un Educatore Professionale.

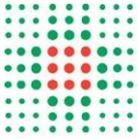
La durata dei lavori della Commissione e il numero delle sedute sono così ipotizzabili:

- 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;
- n. 1 seduta riservata per la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta.

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.

Come già anticipato alla fase "Modalità di partecipazione alla gara" allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SATER garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche"

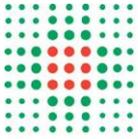


contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

➤ **Fasi della procedura di affidamento**

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

1. in seduta, il giorno fissato per l'apertura della documentazione caricata a sistema, il Seggio di gara, procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e allo sblocco ed esame della documentazione amministrativa. Dei risultati di tale seduta sarà data comunicazione alle ditte partecipanti tramite il portale, all'indirizzo pec indicato;
2. qualora il Seggio di gara riscontrasse irregolarità sanabili, assegnerà a una o più ditte offerenti il termine di 10 giorni per la regolarizzazione della documentazione presentata (soccorso istruttorio);
3. il giorno fissato per lo sblocco della documentazione tecnica, che sarà comunicato sul Sistema e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo www.ausl.bologna.it, Sezione Bandi di gara e contratti - Procedure in corso, la Commissione Giudicatrice, in seduta riservata, procederà allo sblocco della documentazione tecnica, verificando la rispondenza con quanto prescritto dalla presente lettera d'invito. Dei risultati di tale seduta sarà data comunicazione alle ditte partecipanti tramite il portale, all'indirizzo pec indicato;
4. a seguire, la Commissione giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica, verificandone l'idoneità e assegnando i relativi punteggi secondo i criteri sopra indicati;
5. le Ditte offerenti che avranno conseguito il punteggio minimo saranno ammesse alle fasi successive della procedura di gara;
6. successivamente, sarà comunicato sul Sistema e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo www.ausl.bologna.it, Sezione Bandi di gara e contratti - Procedure in corso il giorno, l'ora ed il luogo in cui ci sarà lo sblocco, in seduta riservata, delle offerte economiche;
7. la Commissione Giudicatrice, in seduta riservata, procederà all'apertura delle offerte economiche sul Sistema e attribuirà, mediante l'utilizzo della formula matematica sopra riportata, i punteggi riferiti al prezzo. Una tabella informativa riepilogativa dei punteggi qualità e prezzo, elaborata dalla piattaforma, sarà inviata ai partecipanti tramite il portale, all'indirizzo pec indicato. Tale tabella non equivale ad aggiudicazione dovendo essere ancora effettuati tutti i controlli necessari;
8. in caso di parità di punteggio, sarà richiesto alle Ditte migliori offerenti un'offerta migliorativa. Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti voglia migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;
9. la Commissione Giudicatrice procederà alla formulazione della graduatoria e alla individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art.97, comma 3 del Codice Appalti.



➤ **Sub procedimento di verifica delle offerte risultate anormalmente basse**

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Azienda USL intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, terzo capoverso, verranno sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo.

Inoltre, relativamente ai costi della manodopera, si procederà a verificare, il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lettera d), nei modi previsti dal Codice.

La comunicazione di richiesta delle giustificazioni sarà inviata attraverso il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal fornitore in sede di registrazione.

All'esito del procedimento di verifica, l'Azienda USL procederà all'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

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

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

➤ **Informazioni agli offerenti**

Ai sensi dell'art. 76, del D.lgs n.50/2016, nei termini e secondo le modalità dallo stesso previste, l'Azienda USL di Bologna informerà i concorrenti sull'esito della gara.

Le comunicazioni di aggiudicazione indicano la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto.

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione.

➤ **Responsabile esterno trattamento dati**

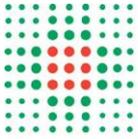
Azienda USL di Bologna

Codesta ditta riceverà "Nomina di responsabile esterno di trattamento di dati personali" da parte del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna e dovrà inviare entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta nomina, tramite pec, una nota datata e protocollata e firmata digitalmente dal legale rappresentante, di conferma di accettazione della nomina, al Direttore Generale medesimo.

Le altre Aziende aderenti al Servizio Acquisti Metropolitan e le Aziende dell'AVEC procederanno alla nomina del proprio Responsabile esterno di trattamento di dati personali.

➤ **Efficacia dell'aggiudicazione**

Ai sensi dell'art. 32, punto 7, del D.lgs 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.



Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni o la documentazione non siano confermate, l'Azienda USL 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 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.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà presentare la 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 **preferibilmente** mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.lgs 385/93, che assolvono i requisiti previsti dal comma 3, dell'art.93, del D.lgs 50/2016.
L'importo della garanzia definitiva potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016. In tale caso la ditta dovrà documentare il possesso dei requisiti nei modi prescritti dalle norme vigenti e dichiarerà la percentuale complessiva di riduzione cui ha diritto.

La garanzia definitiva 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.

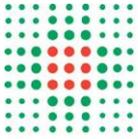
In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

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

- b) **polizza assicurativa** di Responsabilità Civile, di cui all'art. 31 del capitolato speciale, derivante dall'attività dell'impresa per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, col massimale di copertura di almeno **€ 1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi. Copia della polizza assicurativa dovrà essere inviata entro 30 giorni dall'avvio del contratto.

➤ **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.

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.

➤ **Normativa antimafia**

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.

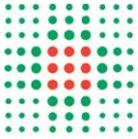
In questo caso la stipulazione del contratto avverrà sotto condizione risolutiva; qualora fosse rilasciata un'informazione antimafia interdittiva, l'Azienda USL procederà a recedere dal contratto fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione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

➤ **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 è tenuta a iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, al portale Net4market – Albo fornitori.it al link www.ausl.bologna.it utilizzato dall'Azienda USL di Bologna ai fini degli adempimenti previsti dalla legge sull'anticorruzione (L.190/2012) e nel processo di rilevazione del monitoraggio dei contratti stipulati.

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 fornitori di cui al precedente capoverso.

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 **€ 2.948,43**, così suddivisi:

- Guri € 967,15
- Quotidiani € 1.981,28.

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

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

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

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

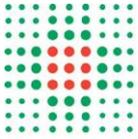
I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

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

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

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

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati



trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;

- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

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

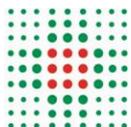
Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

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

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

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

Il direttore

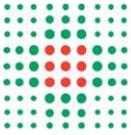
PROCEDURA APERTA N. 83/2017

CAPITOLATO SPECIALE

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MULTIDISCIPLINARI DI CONSULENZA E
PROGETTAZIONE PER IL SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE DELLE DISABILITÀ
RELATIVE A:**

**LOTTO 1) CENTRO REGIONALE AUSILI (CRA) DEL DIPARTIMENTO DI
SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE
DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

**LOTTO 2) CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD)
DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E DI IMOLA**



INDICE

LOTTO 1 - Gestione delle attività del Centro Regionale Ausili (CRA) per l'Azienda USL di Bologna

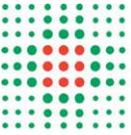
- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Obiettivi e caratteristiche del servizio
- Art. 3 – Aree di intervento e utenza
- Art. 4 – Modalità di accesso
- Art. 5 – Sede del Servizio
- Art. 6 – Ambiti di intervento
- Art. 7 – Popolazione
- Art. 8 - Budget
- Art. 9 - Personale da impiegare nel Servizio
- Art. 10 - Competenze
- Art. 11 – Consegna della struttura, attrezzature e arredi
- Art. 12 – Servizi accessori
- Art. 13 – Verifica e controllo

LOTTO 2 – Gestione del Centro Adattamento Ambiente Domestico (CAAD) per le Aziende USL di Bologna e Imola

- Art. 14 – Oggetto del servizio
- Art. 15 – Destinatari
- Art. 16 – Presupposti metodologici
- Art. 17 – Personale da impiegare nel servizio
- Art. 18 – Consegna della struttura, attrezzature e arredi
- Art. 19 – Sede e accesso
- Art. 20 – Attività tecniche e di sistema
- Art. 21 – Prezzi del servizio

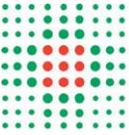
NORME COMUNI

- Art. 22 – Durata del servizio
- Art. 23 - Periodo di prova
- Art. 24 – Quantitativi
- Art. 25 – Rappresentante della ditta
- Art. 26 – Comportamento del personale della ditta
- Art. 27 – Scioperi
- Art. 28 – Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- Art. 29 – Obbligo di riservatezza dei dati
- Art. 30 – Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro
- Art. 31 – Danni a persone e cose
- Art. 32 – Subappalto
- Art. 33 – Penalità
- Art. 34 – Risoluzione del contratto
- Art. 35 – Recesso dal contratto
- Art. 36 – Fatturazione, pagamento, ordini e documenti di trasporto
- Art. 37 - Spese accessorie
- Art. 38 – Controversie e foro competente



PREMESSO

- che la Legge Regionale n. 29 del 21 agosto 1997 recante “Norme e provvedimenti per favorire le opportunità di vita autonoma e l’integrazione sociale delle persone disabili” all’art. 11 comma d) prevede che la Regione promuova e sostenga iniziative di informazione, valutazione e consulenza sugli ausili, sui presidi e sulle tecnologie per offrire maggiori opportunità per i cittadini disabili;
- che con Delibera di Giunta Regionale n. 2582/1999 è stato istituito il Centro Regionale Ausili (CRA);
- che è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 65 del 18 marzo 2017 il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 12 gennaio 2017 con i nuovi Livelli essenziali di assistenza – LEA;
- che il Piano Sociale e Sanitario della Regione Emilia-Romagna per il triennio 2017/2019 delinea un sistema di cura caratterizzato da una forte sinergia fra i Servizi in ambito sanitario e sociale, facendo riferimento ai nuovi LEA per l’erogazione protesica, alle tecnologie informatiche e biomediche e alla domotica come strumenti di miglioramento della qualità di vita degli utenti, nonché alla formazione integrata delle diverse figure professionali dei Servizi interessati per un intervento sinergicamente multiprofessionale;
- che con delibera n. 106 del 10/05/2016 dell’AUSL di Bologna è stato istituito il “Programma Integrato Disabilità e Salute (PIDS)”;
- che dal 2007 nel Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) dell’AUSL di Bologna è attivo il “Polo Multifunzionale per la Disabilità” di Corte Roncati, attualmente coordinato dal Direttore del PIDS, in cui trovano posto servizi e percorsi integrati per la definizione di progetti individualizzati nei settori della mobilità, dell’adattamento all’ambiente, dell’accesso informatico, degli apprendimenti, della comunicazione, del controllo ambientale e della domotica;
- che la mission dell’Area Ausili di Corte Roncati, in particolare del CRA e del Centro Ausili Tecnologici (CAT), è rappresentata principalmente dal supporto ai Medici prescrittori AUSL e al team multidisciplinare che deve sostenere la redazione e l’attuazione del piano riabilitativo - assistenziale individuale, oltre che ad attività di informazione, aggiornamento, ricerca e sviluppo;
- che per una migliore gestione integrata delle risorse si ritiene opportuno far confluire nel CRA anche le attività fino ad ora denominate CAT (Centro Ausili Tecnologici);
- che per la realizzazione del CAAD si richiama il progetto “Programma finalizzato all’autonomia nell’ambiente domestico di disabili ed anziani”, secondo le finalità e modalità indicate nel progetto presentato alla Regione Emilia Romagna e nella deliberazione della giunta regionale 10/11/2003, n. 2248 e s.m.i.;
- che nella DGR 30/07/2007 n.1206 ad oggetto “Fondo Regionale per la non autosufficienza. Indirizzi attuativi della deliberazione di Giunta REGIONALE n.509/2007” vengono forniti indirizzi omogenei e vincolanti per la realizzazione delle attività e degli interventi innovativi del FRNA, tra cui anche l’adattamento domestico con il coinvolgimento e la collaborazione dei CAAD provinciali attivati nell’ambito dello specifico programma regionale;
- che anche il servizio CAAD è parte costituente del Polo Tecnologico che ha sede nella struttura di “Corte Roncati” dell’Azienda USL di Bologna, in interazione funzionale con altri Centri e Servizi della suddetta struttura, coordinati dal PIDS e afferisce funzionalmente alla Direzione delle Attività Socio Sanitarie dell’Azienda di Bologna e in specifico al Responsabile dell’Unità Attività Socio Sanitarie (UASS) del Distretto Città di Bologna, che ha funzioni di raccordo in qualità di referente sovra distrettuale.



LOTTO 1 - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO REGIONALE AUSILI (CRA)

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

La gestione del Centro Regionale Ausili (CRA) è un servizio ad alta specializzazione con competenza multidisciplinare che ha la funzione di rispondere in modo altamente qualificato ai bisogni di autonomia, riabilitazione e integrazione delle persone con disabilità, anche alla luce dei nuovi LEA.

Il CRA:

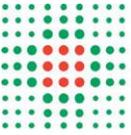
- è collocato organizzativamente all'interno del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Bologna e afferisce funzionalmente al Programma Integrato Disabilità e Salute (PIDS);
- è parte costituente del Polo Tecnologico che ha sede nella struttura di "Corte Roncati" dell'Azienda USL di Bologna, in interazione funzionale con altri Centri e Servizi della suddetta struttura;
- collabora con i servizi dell'Azienda USL e delle aziende sanitarie del territorio regionale, in area riabilitativa dell'infanzia, adulti e anziani. Ha collaborazioni a livello nazionale e internazionale con istituzioni sanitarie, sociali, scolastiche, universitarie, del lavoro, nell'ambito delle attività di pertinenza.

ART. 2 – OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il CRA a livello regionale funzioni di 2° e 3° livello (valutazione di situazione di complessità media ed elevata con i Servizi di riferimento) e per l'area dell'AUSL di Bologna prestazioni finalizzate a supportare direttamente il migliore utilizzo delle soluzioni ausiliarie (valutazioni al domicilio/ospedale/struttura; incontri di supporto all'introduzione e uso di ausili, prestito temporaneo di ausili, supporto agli operatori del territorio nell'utilizzo delle risorse strumentali di Corte Roncati), erogando prestazioni a supporto dei percorsi di vita delle persone con disabilità.

Il CRA deve rispettare le seguenti specifiche:

- *Indipendenza da interessi commerciali* - Fornire expertise in modo del tutto libero da qualunque legame di interesse o condizionamento legati alla fornitura degli ausili;
- *Approccio "in logica ICF"* - In questo approccio, le tradizionali valutazioni clinico-funzionali legate all'analisi e prognosi sulla persona con disabilità si sposano con le dimensioni che ICF definisce come "attività" e "partecipazione", ovvero vengono messe in rapporto al contesto sociale, culturale ed economico in cui si colloca la persona;
- *Personalizzazione e articolazione degli interventi* - Ogni intervento finalizzato alla proposta di ausili deve essere fortemente personalizzato, modulare ed evolutivo, sviluppandosi attraverso l'erogazione di prestazioni modellizzate;
- *Lavoro di rete* - Il CRA deve condurre relazioni di rete a diversi livelli:
 - all'interno di Corte Roncati, attraverso lo sviluppo di prestazioni e percorsi in integrazione con gli altri Centri del Polo Tecnologico Regionale e dell'IRCCS;
 - sul territorio locale e regionale, collaborando con enti, servizi, istituzioni;
 - a livello nazionale e internazionale attraverso la partecipazione a reti a carattere tecnico e scientifico.



ART. 3 – AREE DI INTERVENTO E UTENZA

Il bacino di utenza è in generale definito nell'ambito territoriale metropolitano e della regione Emilia Romagna. Una utenza extra-regionale è prevista limitatamente a specifiche attività dedicate.

L'utenza primaria del Centro Regionale Ausili è costituita dagli utenti che afferiscono ai Servizi Socio-Sanitari che si occupano dei percorsi di vita delle persone con disabilità e dagli utenti che afferiscono alle Aziende Sanitarie Regionali per valutazioni di particolare complessità o impegno economico..

La tipologia di disabilità è centrata sulle problematiche motorie, comunicative, cognitive e miste, senza limitazioni di età o di patologia.

ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO

Le persone con disabilità accedono al Centro Regionale Ausili esclusivamente su invio dei Servizi competenti con i quali sarà necessaria una stretta collaborazione per rispondere al meglio ai bisogni dell'utenza. Tali modalità vengono definite dal DPCM del 12 gennaio 2017 (nuovi LEA) al cap.1, procedura di erogazione alle prestazioni protesiche, punto 3.

L'invio dei pazienti da parte dei servizi sarà gestito attraverso il modulo allegato (*Allegato 1 – Scheda di accesso*).

La presa in carico dovrà avvenire entro due mesi dall'arrivo della richiesta.

ART. 5 – SEDE DEL SERVIZIO

La sede del CRA è collocata all'interno della struttura Corte Roncati dell'AUSL di Bologna, in via Sant'Isaia, 90, Bologna.

Le attività del Servizio saranno assicurate attraverso l'erogazione di prestazioni e funzioni connesse ai progetti attivati.

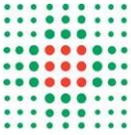
ART. 6 – AMBITI DI INTERVENTO

L'Area Ausili dovrà svolgere la propria attività all'interno di settori specifici:

- 1) **Area minori:** attività di valutazione e training di addestramento per l'inserimento di ausili tecnologici, individuazione di software dedicati finalizzati alla partecipazione ad attività ludiche in linea con la fase di sviluppo del bambino, al sostegno alla comunicazione e agli apprendimenti scolastici.
- 2) **Area adulti:** attività di valutazione e training di addestramento per l'inserimento di ausili tecnologici per la comunicazione, gestione dei software associati ad esigenze di controllo ambientale.

In entrambe le aree: individuazione e adattamento di tecnologie innovative per favorire la riabilitazione, la partecipazione e l'autonomia in pazienti con disabilità, quali:

- Utilizzo di tecnologie basate sull'impiego di realtà virtuali (rieducazione del gesto, della comunicazione, del disturbo visivo percettivo) e verifica di outcome .
- Utilizzo della tecnologia robotica per ospedali e utenti (rieducazione di pattern motori nelle gravi cerebro-lesioni dell'adulto e del bambino) anche attraverso tecnologie di recente sviluppo (ad esempio: utilizzo di sistemi di analisi del movimento quali i sensori inerziali).
- Utilizzo di tecnologie per sistemi di allarme/sicurezza nella gestione del paziente (sia in ospedale che al domicilio)
- Adattamento ausili per sport con partnership (industrie e CIP).



- 3) Apertura sportelli informatici (CIP) di supporto a utenti, familiari e operatori per l'avviamento alla pratica sportiva
- 4) Supporto tecnologico per comunicazione tra operatori socio-sanitari nei percorsi strutturati (PDTA) dell'AUSL
- 5) Partecipazione allo staff di coordinamento della rete CAAD ER
- 6) Gestione sito Regionale della rete
- 7) Messa a punto di modelli di Servizio in collaborazione con il Centro Informazione sul Benessere Ambientale (CRIBA) e gli Assessorati coinvolti della Regione Emilia-Romagna, coordinamento e gestione della raccolta dati a livello Regionale
- 8) Supporto alla gestione degli appartamenti domotizzati che saranno resi disponibili attraverso un progetto AUSL per la sperimentazione degli ausili e i relativi training di addestramento.

ART. 7 – POPOLAZIONE

Almeno 180 pazienti/anno in totale, di cui:

- Minori 40 pazienti/anno
- Adulti 140 pazienti/anno.

Ogni attività potrà prevedere da un minimo di 1 ad un massimo di 4 accessi variamente articolati in funzione del prodotto richiesto: prove, restituzione, interventi di supporto in situazione, sopralluoghi.

Il singolo percorso dovrà avere una durata, dalla presa in carico del paziente, non superiore a sei mesi.

ART. 8 - BUDGET

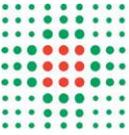
Per le attività di informazione, aggiornamento, ricerca e sviluppo (voci da 3 a 8 dell'art. 6 - *Ambiti di intervento*) il tetto massimo previsto è di € 100.000,00 IVA esclusa.

Per i percorsi individualizzati (voci 1 e 2 dell'art. 6 - *Ambiti di intervento*) il tetto massimo annuo previsto è di € 399.960,00 IVA esclusa.

Ogni attività potrà prevedere da un minimo di 1 ad un massimo di 4 accessi variamente articolati in funzione del prodotto richiesto (prove, restituzione, interventi di supporto in situazione, sopralluoghi) che verranno così retribuiti:

- 1° accesso € 1.100,00 IVA esclusa
- 2° accesso € 500,00 IVA esclusa (totale € 1.600,00 IVA esclusa)
- 3° accesso € 350,00 IVA esclusa (totale € 1.950,00 IVA esclusa)
- 4° accesso € 272,00 IVA esclusa (totale € 2.222,00 IVA esclusa).

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire per la somma massima di € 399.960,00 IVA esclusa un eventuale maggiore accesso fino a 210 pazienti. In tal caso null'altro è dovuto.



Ai sensi dell'art.106 del D.Lgs 50/2016, si prevede che, durante il periodo di efficacia del contratto, il numero di pazienti possa subire un incremento fino al 30% rispetto ai 210 suindicati: verranno conseguentemente applicate le tariffe offerte in sede di partecipazione alla gara.

ART. 9 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

L'équipe stabile del CRA dovrà essere multidisciplinare.

Le figure professionali richieste sono:

- Fisioterapista
- Terapista occupazionale
- Educatore professionale
- Tecnico informatico
- Ingegnere progettista
- Psicologo
- Amministrativo.

Le figure professionali, per l'espletamento del servizio oggetto della gara, dovranno possedere i seguenti titoli:

Educatore professionale

- diploma universitario di educatore professionale conseguito ai sensi del D.M. 520/98
- laurea in educatore professionale abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- titoli dichiarati equipollenti all'educatore professionale ai sensi del D.M. 27 luglio 2000
- titoli dichiarati equivalenti all'educatore professionale ai sensi della Legge 42/99

Fisioterapista e Terapista occupazionale

- specifica laurea abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia,
- titoli dichiarati equipollenti ai sensi del D.M. 27 luglio 2000
- titoli dichiarati equivalenti ai sensi della Legge 42/99

Psicologo

- diploma di Laurea in Psicologia

Tecnico Informatico

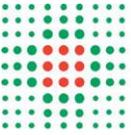
- diploma di Perito Tecnico Industriale Informatico

Ingegnere

- diploma di Laurea in Ingegneria e comprovata esperienza nella gestione di servizi analoghi e nella progettazione della domotica

Personale amministrativo

- diploma di scuola media superiore e comprovata esperienza nella gestione amministrativa.



La Ditta aggiudicataria dovrà sostenere il costo di eventuali consulenti esterni che, sulla base dei piani di attività sulla disabilità e delle necessità contingenti, siano necessari per integrare l'équipe stabile e previo accordo e autorizzazione del Responsabile PIDS.

Il personale deve essere in possesso dei titoli di studio previsti per l'esercizio delle relative professioni dalla legislazione vigente.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione, impegnandosi a sostituire il personale che, per fondati motivi, risultasse inadeguato ai compiti assegnati, su indicazione motivata del DSM-DP e dopo specifico contraddittorio, senza oneri a carico dell'Azienda USL.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la continuità del Servizio attraverso personale altamente qualificato per titoli e competenze.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Direttore del DSM-DP o suo incaricato, le eventuali variazioni riguardanti l'elenco degli operatori presentato in sede di offerta.

Per ogni nuovo operatore che intende impiegare nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà fornire il curriculum formativo e professionale, così come richiesto in sede di gara (lettera d'invito – Elaborati tecnici).

Il curriculum sarà valutato dal Responsabile del PIDS e dal Responsabile Professionale DATER.

L'Azienda USL, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati relativi ai nuovi operatori, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

La Ditta aggiudicataria dovrà tenere inoltre, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Direttore del DSM-DP o ad un suo incaricato.

A richiesta dell'Azienda USL, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare tutta la documentazione probatoria necessaria a verificare il rispetto delle norme del presente articolo.

Qualora fossero riscontrate irregolarità, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo art. 33 "Penalità" ovvero, in casi gravi, di sospendere i pagamenti.

ART. 10 - COMPETENZE

Alla Ditta aggiudicataria viene richiesta la fornitura dei prodotti elencati all'art. 6 – *Ambiti di intervento*, secondo le modalità specificate nel presente capitolato.

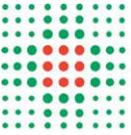
Il PIDS ha competenza nella programmazione annuale del Servizio, nell'attivazione dei progetti e nel monitoraggio periodico dei dati attività

ART. 11 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI

La presa in consegna dei locali, attrezzature, ausili e arredi, dovrà avvenire all'inizio del servizio stesso, con apposito verbale.

Resta a carico dell'aggiudicatario la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per l'intera durata del contratto, garantendo un buono stato di conservazione e funzionamento, fatto salvo il normale logorio d'uso, da accertare con apposito verbale di riconsegna.

Eventuali sostituzioni o reintegri di attrezzature e arredi che risultino mancanti o non funzionanti, o che si rendano necessari per la durata dell'appalto, sono a totale carico dell'aggiudicatario che dovrà provvedere direttamente.



ART. 12 - SERVIZI ACCESSORI

a) Formazione e aggiornamento

L'aggiudicatario dovrà prevedere iniziative di formazione e consulenza/supervisione permanente del proprio personale, concordate con il responsabile del PIDS e il responsabile professionale DATER. La ditta aggiudicataria dovrà consentire al proprio personale la partecipazione alle iniziative formative promosse dall'Azienda USL, qualora ritenute di primaria importanza per il servizio e per il target di utenti in carico. La formazione congiunta del personale dovrà essere garanzia delle necessarie connessioni progettuali e operative, motivo per cui l'Azienda USL si impegna a consentire la frequenza a detti corsi.

b) Automezzi e titoli di viaggio

Per lo svolgimento delle attività oggetto di gara, la ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione i propri mezzi.

Il personale della ditta aggiudicataria, su specifica autorizzazione del Responsabile del Programma Integrato Disabilità e Salute e del Responsabile professionale DATeR, potrà utilizzare anche mezzi non dell'Azienda USL, nel rispetto delle norme vigenti.

L'Azienda USL rimborserà le spese per il consumo di carburante nella misura di 1/5 del costo al litro, calcolato mensilmente dal Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda USL.

Sarà cura dei competenti uffici amministrativi del DSM-DP comunicare mensilmente alla Ditta aggiudicataria l'indennità chilometrica che sarà riconosciuta.

Per quanto riguarda le distanze tra sedi aziendali, si farà riferimento alla "Tabella distanze chilometriche fra le sedi aziendali", pubblicata e aggiornata nel sito dell'Azienda USL. Per le sedi non codificate, si farà riferimento alle distanze mappate da Google map.

Gli oneri relativi alle spese per il consumo di carburante saranno rimborsati solo se appositamente documentati compilando e firmando il *Modulo rimborso chilometrico* che sarà fornito all'aggiudicataria. Tali oneri dovranno essere fatturati a parte dalla Ditta. Alla fattura dovrà essere allegato il suddetto *Modulo rimborso chilometrico*.

Il personale della Ditta aggiudicataria, su specifica autorizzazione del Responsabile del Programma Integrato Disabilità e Salute e del Responsabile professionale DATeR, potrà utilizzare anche mezzi pubblici. Gli oneri relativi alle spese per il rimborso dei titoli di viaggio saranno rimborsati solo se appositamente documentati compilando e firmando il *Modulo rimborso titoli di viaggio* che sarà fornito all'aggiudicataria. La richiesta di rimborso dovrà essere presentata con una nota a parte dalla Ditta. Alla nota di rimborso dovrà essere allegato il suddetto *Modulo rimborso titoli di viaggio*.

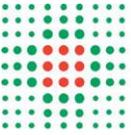
L'Azienda USL rimborserà le spese per il consumo di carburante e/o titoli di viaggio fino ad un massimo annuo di € 2.000,00 oneri inclusi.

c) Materiali di consumo

I materiali di consumo relativi alle attività oggetto del presente bando sono a carico dell'aggiudicatario.

d) Utenze

Il pagamento delle utenze, compresa rete dati, fonia, telefonici cellulari, assicurazione e sistema di sicurezza è a carico dell'aggiudicatario. Le utenze saranno contabilizzate sulla base dei metri quadrati e delle ore di utilizzo della struttura con una emissione annuale della fattura di rimborso da parte del Servizio Tecnico aziendale.



e) Mensa

Su specifica richiesta della Ditta aggiudicataria, l'Azienda USL potrà garantire il servizio mensa anche per gli operatori della Ditta stessa, impegnati nelle attività riabilitative oggetto del presente capitolato, fatto salvo il rimborso del costo del pasto, secondo il Regolamento Aziendale per l'accesso alla mensa.

Art. 13 – VERIFICA E CONTROLLO

Per procedere a forme di controllo qualitativo del servizio, l'Azienda USL provvederà alla verifica della qualità e dell'appropriatezza degli interventi, nonché della corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato. L'Azienda USL procederà altresì alla verifica analitica degli standard e si attiverà in ogni caso di motivata lamentela degli utenti.

La responsabilità della verifica tecnica e il controllo qualitativo del servizio, la verifica dell'appropriatezza nella corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato, competono Responsabile del PIDS e alla responsabile professionale DATER, che individueranno gli indicatori qualitativi appropriati relativamente alla programmazione annuale.

Viene definito come indicatore quantitativo il raggiungimento dell'obiettivo di almeno n. 210 pazienti per anno per l'erogazione dei prodotti e delle prestazioni indicate all'interno delle attività ordinarie.

La rendicontazione degli accessi sarà bimestrale; quella delle attività indirette sarà semestrale, con relazione analitica sulle attività all'articolo 6 (punti da 3 ad 8).

LOTTO 2 - GESTIONE CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD) PER AUSL DI BOLOGNA E AUSL DI IMOLA

ART. 14 - OGGETTO DEL SERVIZIO

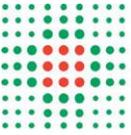
Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio Centro di Adattamento Ambiente Domestico (CAAD) nell'ambito della realizzazione di quanto previsto negli atti richiamati in Premessa.

Pertanto, il progetto di gestione recepisce quanto delineato dalla Regione Emilia Romagna per l'organizzazione dei CAAD, concepiti nell'ambito del "Programma Regionale Casa Amica", con una visione avanzata del tema della domiciliarità, intesa non solo come volta a favorire la permanenza al domicilio della persona disabile o anziana, ma anche a migliorare la qualità della vita e la partecipazione sociale.

ART. 15 – DESTINATARI

Il servizio CAAD è rivolto a:

- cittadini disabili e anziani e loro famiglie provenienti dall'intero territorio della Città Metropolitana di Bologna;
- operatori dei Servizi territoriali rivolti a persone anziane e persone disabili;
- funzionari e tecnici dei Comuni impegnati nell'ambito delle Politiche Abitative ed Edilizia;
- soggetti del terzo settore attivi nell'ambito dei servizi agli anziani e ai disabili;
- istituzioni e soggetti pubblici e privati impegnati nell'ambito dell'accessibilità alle strutture e della qualità dell'abitare (progettisti e tecnici in campo edile e impiantistico, artigiani, scuole, ospedali, uffici pubblici,...).



ART. 16 - PRESUPPOSTI METODOLOGICI

Il servizio CAAD deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere multi-inter/disciplinare, con la presenza di professionisti esperti nel campo dell'Adattamento domestico provenienti dagli ambiti sociale, riabilitativo e tecnico; ciò consente di poter affrontare problematiche di elevata complessità tecnico-metodologica;
- essere indipendente da interessi commerciali, attraverso una proposta di soluzioni tecniche terza rispetto al mercato;
- essere strettamente coordinato con i servizi del territorio, con procedure e reti di relazioni che garantiscano qualità e tempestività all'intervento stesso, nel rispetto e nella valorizzazione dei ruoli e delle competenze presenti;
- essere strettamente in rete con i Centri dell'Area Ausili di Corte Roncati (Centro Ausili Tecnologici e Centro Regionale Ausili), sviluppando sinergie di intervento che costituiscono un importante valore aggiunto al servizio;
- essere supportato da una precisa metodologia e da strumenti di valutazione, documentazione e monitoraggio del servizio.

Il servizio deve avere inoltre i requisiti e le potenzialità per essere considerato:

- fattore di formazione e aggiornamento nei confronti degli operatori dei servizi sanitari e sociali, nonché dei professionisti in ambito tecnico edile e impiantistico;
- fattore di promozione culturale, per un concetto di accessibilità allargata non solo all'ambiente domestico strettamente inteso, ma anche agli ambienti di vita.

ART. 17 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione del servizio, con proprio personale qualificato sia sul piano tecnico sia su quello dell'esperienza specifica nel settore, impiegando le seguenti professionalità essenziali:

- operatore tecnico-progettista (ingegnere, architetto, geometra)
- operatore sanitario (fisioterapista/terapista occupazionale)
- operatore sociale e di sportello (educatore/assistente sociale).

L'Offerente potrà individuare altre eventuali figure professionali aggiuntive che intende utilizzare per la conduzione, gestione e organizzazione del servizio.

Nell'ambito della documentazione tecnica presentata in sede di offerta, dovranno essere indicate le dotazioni di personale e relative qualifiche che l'Offerente intende mettere a disposizione per la gestione del servizio.

Il personale messo a disposizione dovrà possedere i requisiti professionali previsti per legge per le varie figure impiegate.

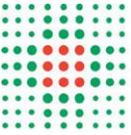
Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

ART. 18 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI

La presa in consegna dei locali, attrezzature, ausili e arredi, dovrà avvenire all'inizio del servizio stesso, con apposito verbale.

Resta a carico dell'Aggiudicatario la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per l'intera durata del contratto, garantendo un buono stato di conservazione e funzionamento, fatto salvo il normale logorio d'uso, da accertare con apposito verbale di riconsegna.

Eventuali sostituzioni o reintegri di attrezzature e arredi che risultino mancanti o non funzionanti, o che si rendano necessari per la durata dell'appalto, sono a totale carico dell'Aggiudicatario che dovrà provvedere direttamente.



ART. 19 - SEDE E ACCESSO

La sede del CAAD è prevista presso l'Area Ausili di Corte Roncati dell'Azienda USL di Bologna, via S. Isaia, 94, Bologna.

L'accesso è gratuito e diretto da parte degli utenti finali e dei Servizi di cui all'art. 15 - *Destinatari*.

Il CAAD deve essere operativo per almeno 5 giorni alla settimana e almeno 6 ore al giorno. L'Offerente dovrà presentare un'organizzazione del servizio che garantisca le attività tecniche, informative – formative, meglio specificate al successivo art. 20 – *Attività tecniche e di sistema*, compreso uno sportello informativo telefonico.

ART. 20 - ATTIVITÀ TECNICHE E DI SISTEMA

Le attività che deve svolgere il CAAD sono rappresentabili in due ambiti complementari ed entrambi indispensabili alla realizzazione del Servizio secondo il mandato regionale.

a) ATTIVITÀ TECNICHE

Valutazione per utente in Sede

È una prestazione approfondita a seguito di una richiesta che mira ad individuare soluzioni che facilitino l'autonomia, la vita indipendente e l'assistenza delle persone anziane e disabili, ai fini della permanenza nel proprio contesto abitativo. Può comprendere valutazioni sul piano socio-educativo, sanitario-riabilitativo, tecnico (architettonico, impiantistico, tecnologico) effettuate da un' équipe multidisciplinare, raccordandosi con i servizi territorialmente competenti (sociali, sanitari, socio-sanitari). Per équipe multidisciplinare si intende l'attività congiunta delle tre figure professionali previste all'*art. 17 – Personale da impiegare nel servizio*.

Valutazione in situazione (sopralluogo) - Consulenza in ambienti di vita

Si tratta di un incontro di valutazione approfondita svolto presso l'abitazione del richiedente disabile o anziano o struttura di Istituzione o ente pubblico o privato, per rilevare le criticità ambientali, individuare le soluzioni e proporre l'adattamento necessario per incrementarne le caratteristiche di accessibilità e compatibilità con le esigenze dell'utente.

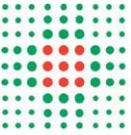
Comporta l'analisi del contesto ambientale e comprende una specifica valutazione sull'ambito tecnico (architettonico, impiantistico, tecnologico) e sugli ambiti sanitario-riabilitativo e socio-educativo, effettuate sempre dall'équipe multidisciplinare di cui al punto precedente.

Istruttoria pratiche per accesso ai contributi dei Fondi per la Non Autosufficienza

Il percorso previsto per gli interventi di Adattamento Domestico finanziabili con risorse provenienti dai Fondi per la Non Autosufficienza, assegna al CAAD un ruolo rilevante: il CAAD infatti è il soggetto deputato allo svolgimento dell'iter procedurale per la definizione e l'assegnazione del contributo, in sinergia con i servizi territoriali.

Questo percorso prevede precisi passaggi di informazione tra CAAD e Servizi delle Aziende Sanitarie coinvolte, nonché l'implementazione dei dati nei flussi informativi regionali.

La Ditta aggiudicataria dovrà sostenere il costo di eventuali consulenti esterni che, sulla base dei piani di attività sulla disabilità e delle necessità contingenti, siano necessari per integrare l'équipe stabile, previo accordo e autorizzazione del Responsabile UASS del Distretto Città di Bologna e del DASS dell'AUSL di Imola. Non verrà riconosciuto alcun onere aggiuntivo per queste consulenze.



ATTIVITÀ DI SISTEMA

Consulenza ad operatori

Si tratta di una prestazione rivolta a professionisti sociali, sanitari, caregiver, Enti, Istituzioni o Aziende, per rispondere a quesiti tecnici e metodologici relativi a strategie e soluzioni nell'ambito dell'adattamento dell'ambiente domestico, sulla base della normativa vigente e delle agevolazioni fiscali (IVA, detrazioni, ecc.).

Sportello informativo

L'attività è da svolgersi sia ad accesso diretto, nella sede di cui all'art. 19 - Sede e accesso, sia a distanza con supporto telefonico e telematico.

Su specifica richiesta del Responsabile delle Unità Attività Socio Sanitarie Distrettuali, potrà essere richiesta l'attivazione di consulenze in loco presso Servizi dei Distretti.

Comunicazione e promozione

L'attività di comunicazione e promozione del servizio si basa su di una serie di azioni da intraprendere rivolte sia ai privati cittadini sia ai soggetti pubblici e privati.

Formazione

Nell'ambito delle attività di cui al presente capitolato, dovranno essere previsti eventi formativi sulla materia specifica dell'Adattamento domestico, rivolti agli operatori delle Aziende Sanitarie e degli Enti Locali del territorio metropolitano di Bologna.

Il CAAD può essere inteso anche come sede di attività di supporto formativo (tesi, tirocini, stage).

Assolvimento debiti informativi

L'Offerente si farà carico dell'assolvimento debiti informativi verso le Aziende Sanitarie della Città Metropolitana di Bologna e verso la Regione Emilia-Romagna.

Coordinamento, monitoraggio e verifica

L'Offerente deve indicare nel progetto le modalità di svolgimento dell'attività di coordinamento/monitoraggio necessaria al funzionamento del servizio.

ART. 21 - PREZZI DEL SERVIZIO

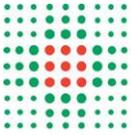
Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria è rappresentato da:

- a) un canone annuo fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale del servizio, salvo adeguamenti ISTAT dal secondo anno, per un importo massimo di € 65.000,00 IVA esclusa per l'AUSL di Bologna e un importo massimo di € 8.500,00 IVA esclusa per l'AUSL di Imola (importo massimo totale € 73.500,00 IVA esclusa).

L'importo del canone è da intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico dell'Aggiudicatario, per tutte le attività ricomprese all'art. 20 *punto b) Attività di sistema*.

Il canone sarà corrisposto in maniera ripartita su 6 (sei) tranche dietro presentazione di fattura elettronica bimestrale da trasmettere all'Azienda Sanitaria secondo modalità che verranno comunicate.

- b) un importo forfetario a prestazione per un massimo di € 785,00 IVA esclusa cadauna per le attività tecniche complesse di cui all'art. 20 *punto a) Attività tecniche*. L'importo massimo riconoscibile al fornitore per queste tipologie di prestazioni non potrà superare complessivamente € 135.805,00 annui, IVA esclusa.



Nel 2016 sono state effettuate complessivamente n. 152 prestazioni presso l'AUSL di Bologna e n. 21 presso l'AUSL di Imola, per un totale complessivo di n. 173 prestazioni.

Tali prestazioni devono essere documentate con la presentazione di copia della modulistica/relazione tecnica sottoscritta dall'équipe di cui all'art. 17 - *Personale da impiegare nel servizio*, da trasmettere contestualmente alle fatture bimestrali elettroniche al competente ufficio amministrativo.

Deve essere altresì prevista una rendicontazione dettagliata bimestrale e una annuale attraverso la produzione di un report sulle attività svolte dal CAAD sull'intero bacino dell'AUSL, da presentare al Responsabile UASS di Bologna.

Tali relazioni devono essere descrittive delle consulenze/interventi per ogni singolo utente e distretto.

In considerazione degli eventuali cambiamenti negli indirizzi politici del welfare locale e in relazione ai bisogni dell'utenza, l'Ente Appaltante potrà concordare con l'Aggiudicatario la ridefinizione delle attività del servizio da erogare.

NORME COMUNI

ART. 22 – DURATA DEL SERVIZIO

I contratti avranno una durata di anni tre.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di anni tre previa conferma dei finanziamenti regionali, anche in relazione all'importo, e previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

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

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

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 90 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta s'impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

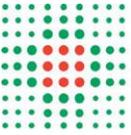
ART. 23 – PERIODO DI PROVA

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

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

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

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, a mezzo posta elettronica certificata, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'impresa



precedentemente aggiudicataria possa richiedere i danni (art. 1456 del Codice Civile - Clausola risolutiva espressa). In tal caso la Ditta aggiudicataria:

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

ART. 24 – QUANTITATIVI

I quantitativi si riferiscono al fabbisogno presunto annuo del contratto.

Fermo restando quanto espressamente previsto all'art. 8 - *Budget*, ultimo capoverso, del presente capitolato, qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 12, art. 106 del D.lgs 50/2016, l'esecuzione delle stesse fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

ART. 25 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche o a un suo incaricato (lotto 1), al Responsabile delle Unità Attività Socio Sanitarie Distrettuali dell'AUSL di Bologna e al DASS dell'AUSL di Imola (lotto 2) il nominativo di un suo rappresentante o incaricato quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La Ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il Rappresentante, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento delle attività; egli è tenuto a mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda USL per verificare l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la Ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

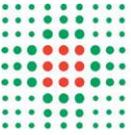
ART. 26 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA

I dipendenti della Ditta aggiudicataria che svolgono il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti sia degli operatori sanitari, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato e che il servizio richiede.

L'Azienda USL può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento all'Azienda USL.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore del DSM-DP o a un suo incaricato;
- segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche alle Strutture Aziendali di riferimento;
- mantenga sempre un atteggiamento rispettoso e consono al ruolo rivestito;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.



La Ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente capitolato.

La Ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, sia utenti che dipendenti dell'Azienda USL, per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

ART. 27 – SCIOPERI

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

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria non saranno riconosciuti.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

ART. 28 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

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

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

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

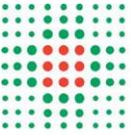
ART. 29 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

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

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

ART. 30 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Le Aziende USL di Bologna e Imola, come previsto dall'art 26 comma 1, lettera b) del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i, fornisce alle ditte partecipanti, in un fascicolo informativo, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.



Tali fascicoli sono disponibili sui siti delle Aziende:

- **Azienda USL di Bologna:** www.ausl.bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione,
- **Azienda USL di Imola:** www.ausl.imola.bo.it/ sezione bandi di gara – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.

ART. 31 - 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 USL che fin da ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

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

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

ART. 32 - SUBAPPALTO

È 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:

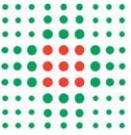
1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010,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

ART. 33 – PENALITÀ

L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.

Nel caso di inosservanza delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, potranno essere applicate le seguenti penalità, previa contestazione dell'addebito alla Ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti:

- In caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale pari a € 500,00 per ogni giorno di mancato servizio;



- In caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio, sarà applicata una penale da € 500,00 a € 1.500,00 per ogni inadempimento;
- In caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori della ditta, sarà applicata una penale di € 1.500,00 per ogni inadempimento;
- In caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 800,00, per ogni inadempimento.

In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Responsabile della Struttura Aziendale interessata comunicherà nel più breve tempo possibile, a mezzo fax o pec, al referente della ditta quanto emerso e insieme concorderanno per un confronto, con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato confronto, per cause direttamente o indirettamente imputabili alla ditta, si darà immediato corso all'applicazione della penale. In tal caso la ditta non potrà sollevare alcuna obiezione.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta per mezzo di posta elettronica certificata.

La ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

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

Ai sensi dell'art. 113 bis, comma 2, del D. Lgs 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.

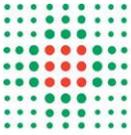
ART. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art. 108 del Codice e nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art. 1671 c.c.;
- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- f) qualora l'Azienda capofila notifici due diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda USL applicherà quanto previsto all'art. 110 del Codice.

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



ART. 35 – RECESSO DAL CONTRATTO

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

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. lgs 50/2016.

ART.36 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

La Ditta fatturerà bimestralmente lo svolgimento del servizio all'Azienda USL di Bologna e all'Azienda USL di Imola per il lotto 2, allegando la rendicontazione degli accessi (lotto 1 vedi *Allegato 2 - Modulo di rendicontazione*) o delle prestazioni (lotto 2).

La liquidazione e il successivo pagamento delle fatture avverrà in seguito a verifica e attestazione per l'esatto adempimento da parte degli uffici competenti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna (lotti 1 e 2) e all'AUSL di Imola (lotto 2) esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

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

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

Azienda USL di Bologna

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

Azienda USL di Imola

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

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA USL DI BOLOGNA

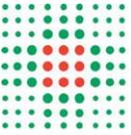
Codice fiscale: 02406911202
Sede Legale: Via Castiglione, 29 – 40124 BOLOGNA

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374
Sede Legale: Viale Amendola, 2 – 40026 IMOLA (BO).

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

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



Azienda USL di Bologna

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

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

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

Azienda USL di Imola

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

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

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

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

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

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

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori, tel. n. 051 - 6079538 per l'Azienda USL di Bologna, e l'Unità Operativa Contabilità e Finanza, tel. n. 0542 - 604111 per l'Azienda USL di Imola.

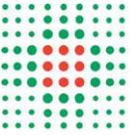
Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

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

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

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

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito



stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);

- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

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

In base alle disposizioni della legge regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara devono 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.

ART. 37 - SPESE ACCESSORIE

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

ART. 38 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

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

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