



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0105436

DATA: 09/09/2024

OGGETTO: Procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software per la stampa digitale per le esigenze del Centro Stampa dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-universitaria di Bologna.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Antonia Crugliano

CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0105436_2024_Lettera_firmata.pdf:	Crugliano Antonia	B6A08760EDB3FF1B4F1550109F436297B 443117F24168E05DDFC4476C5686D59
PG0105436_2024_Allegato1.pdf:	Crugliano Antonia	E7914C197E3C06B74155C796D657AAF13 4F87EC44B12328E9186DD896FE3C7DB
PG0105436_2024_Allegato2.pdf:		EC66254AD9AF9C00A9ECCEC9831A97E E1C0446D5D87151C55652EB71F6B4B222
PG0105436_2024_Allegato3.pdf:		FFE223A9545BE5E48AB41C5936B782AE 5E0A13A18FAD9722CA86C3683AAA0D0B
PG0105436_2024_Allegato4.pdf:		8D4DBAA577C8785997C841BE7D95BDC9 20A87D59CA4D22B61C2533AF4481CFB2
PG0105436_2024_Allegato5.pdf:		7439E4C04CB0EDA3C31B6CE5A042D169 9C3F4BC8D46A5F74940962859742E62B
PG0105436_2024_Allegato6.pdf:		853FA88A3BA427049D311DEF353EBCA3 B1D1E80C6A3C0F4C7849DD3FAF238377
PG0105436_2024_Allegato7.pdf:		7EC7B720D504066FECA615ABB095EFD1 3C023AC8BDB2F09781694B2978D7BD7A
PG0105436_2024_Allegato8.pdf:		2ABF9EE90EA5282D6D7EAC7844CA0B5 A6B219FE8E793DC2BA74CAEF1ED806463
PG0105436_2024_Allegato9.pdf.p7m:		AC07CF28D93E442C6AD068EBA90225A8 5D7A6B56C36537184EBE10789ABD1CD1
PG0105436_2024_Allegato10.pdf:		8141DCFBBC63B12460B5C435555392BE A3F563C529EFE1B7870AAB0D67968A93



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.



File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0105436_2024_Allegato11.pdf:		94CE112159F1CF5DE0AB07DAD86E928F 9DE30C3385BBF889D42A944C30A2FA6A
PG0105436_2024_Allegato12.pdf:		F6CC642B15C59E7A13F2AE14AE19DED7 C51496D6C995E83B24DB904BE1B2AF55
PG0105436_2024_Allegato13.pdf:		9DA665378FB27971F0428325CF738F905 DD192A97FB218649E740940D57502C5
PG0105436_2024_Allegato14.pdf:		DF19FDF02E7A269E29DC4459E582256C D1543ADED1BDFE4DCCFE8D161DD3892B
PG0105436_2024_Allegato15.pdf:		DE534CD3962A7541604FE121CCDACBD F287DCCBD1960E55D50A7FB4D66F521F3
PG0105436_2024_Allegato16.pdf:		0A4E840F60611A2133214F945F31ED7F9 9F2A0B164E21C8021ADE7F8DCEBD7CC
PG0105436_2024_Allegato17.pdf:		FDBD74D2238ECAF139FC8E48855BD2D E30DF7B91CC1D8EDEC1260786640494EF
PG0105436_2024_Allegato18.pdf:		7B75703406526995A8D5E0BB29EA656F3 DD42577B22A10A38AC9BE5C514EDB59
PG0105436_2024_Allegato19.pdf:		3C02178AFA73F6C4555B633914526CBD CB730AB750F33ECEEE47D285B0BD6B52D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

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



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

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

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)

Il Direttore

Spett.li
Operatori economici
Loro sedi

OGGETTO: Procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software per la stampa digitale per le esigenze del Centro Stampa dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-universitaria di Bologna.

In allegato la documentazione di gara.

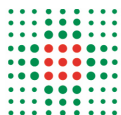
Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:
Antonia Crugliano

Responsabile procedimento:
Sabrina Arbizzani

Sabrina Arbizzani
Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)
0516079918
sabrina.arbizzani@ausl.bologna.it

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



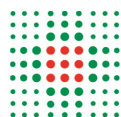
Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Disciplinare di gara

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE PER LA STAMPA DIGITALE PER LE ESIGENZE DEL CENTRO STAMPA (CS) DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA.

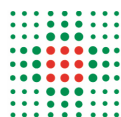
Il presente documento è stato redatto in conformità al Bando-tipo n. 1/2023 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 309 del 27 giugno 2023.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA	4
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE	4
1.2. DOTAZIONI TECNICHE.....	6
1.3. IDENTIFICAZIONE	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1. DOCUMENTI DI GARA	7
2.2. CHIARIMENTI	8
2.3. COMUNICAZIONI	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	9
3.1. DURATA	9
3.2. REVISIONE PREZZI.....	10
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE.....	10
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	11
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	12
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	13
6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	14
6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	14
6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	14
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	14
6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	15
7. AVVALIMENTO.....	15
8. SUBAPPALTO.....	16
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	16
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	17
11. SOPRALLUOGO.....	19
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	19
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	20
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	22
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	23
15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA	23
15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14	27
15.3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO	27
15.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	27
16. OFFERTA TECNICA.....	29
16.1 CAMPIONATURA	30



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

17. OFFERTA ECONOMICA.....	30
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	31
18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	31
18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	34
18.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	34
18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	35
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	35
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	36
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	36
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	36
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	37
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	38
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	40
26. CODICE DI COMPORTAMENTO	40
27. ACCESSO AGLI ATTI.....	41
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	41
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	41
29.1 INFORMATIVA	41
29.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016	43
30. DISPOSIZIONI FINALI	44

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

PREMESSE

Con determina a contrarre n. 2266 del 22/08/2024, questa Amministrazione (codice AUSA 0000202387) ha deliberato di affidare il servizio di noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software per la stampa digitale per le esigenze del Centro Stampa (CS) dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-universitaria di Bologna.

Bando di gara inviato all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E.

In conformità al disposto di cui all'art. 57, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, tutti i materiali e componenti forniti dovranno intendersi conformi alle specifiche tecniche dei Criteri ambientali minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 novembre 2019, n. 261.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <http://intercent.regione.emilia-romagna.it> e conforme alle prescrizioni dell'articolo 26 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento è prevista pari a 6 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento del servizio è Bologna [codice NUTS ITH55].

Azienda USL di Bologna CUI F02406911202202300013

IRCCS Az. Osped. Universitaria di Bologna CUI S92038610371202400001

I Responsabili unici del progetto (RUP) sono i seguenti: per l'Azienda USL di Bologna Dott. Marco Grana, per l'IRCCS Az. Osped. Universitaria di Bologna Dott.ssa Valentina Mignacca.

Il RUPA è la Dott.ssa Antonia Crugliano, Direttore del SAAV.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato Manuale d'uso della Piattaforma.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

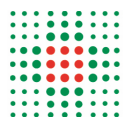
Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte ad eccezione delle ore dedicate all'aggiornamento della Piattaforma espressamente indicate nella stessa (solitamente nel pomeriggio dell'ultimo venerdì del mese).



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei manuali pubblicati sulla piattaforma <https://intercent.regione.emilia-romagna.it>, che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

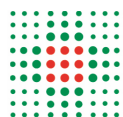
1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

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/>.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate:

Numero Verde: 800 810 799

Tel: +390899712796 Mobile/Estero

Nei seguenti orari 9.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00 oppure inviando una e-mail al seguente indirizzo: info.intercent@regione.emilia-romagna.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) Determina di indizione;
- b) disciplinare di gara;
- c) capitolato speciale;
- d) Allegato 1 – Clausole Vessatorie;
- e) Allegato 2 – Domanda di partecipazione;
- f) Allegato 3 - schema di contratto;
- g) Allegato 4 – Descrizione attività trattamento dati
- h) Allegato 5 – Istruzioni trattamento dati
- i) Planimetrie e foto accesso a V.le Pepoli
- j) Allegato A – scheda offerta economica
- k) Documento di gara unico europeo – DGUE (DA COMPILARSI DIRETTAMENTE SULLA PIATTAFORMA);
- l) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa di cui al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it> dove è possibile trovare tale documentazione;
- m) DUVRI Ricognitivo
- n) Allegato 6 – schede tecniche attrezzature di proprietà

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, solo per la consultazione, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente”, al seguente link: www.ausl.bologna.it - sezione Bandi di gara e contratti – Bandi di gara, mentre è disponibile sul sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, in quanto per l’espletamento della presente gara l’Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le Procedure Telematiche di Acquisto di Intercenter.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> entro il giorno e l’ora indicata sul portale, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> e sul sito istituzionale www.ausl.bologna.it, sezione bandi di gara e contratti, bandi di gara.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. COMUNICAZIONI

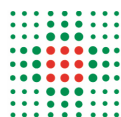
Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all’invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all’art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all’offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di unicità prestazionale del servizio presso un unico Centro Stampa.

Tabella 1

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software per la stampa digitale per le esigenze del Centro Stampa (CS) dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-universitaria di Bologna durata triennale.	30120000-6	P	€ 662.400,00
2				
A) Importo a base di gara				€ 662.400,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso [indicare € 0,00 in caso di assenza di rischi]				€ 500,00
A) + B) Importo complessivo				€ 662.900,00

L'Ausl di Bologna, in qualità di Servizio Acquisti Area Vasta, valutate le attività oggetto dell'appalto, precisa che si è riscontrata **presenza di Rischi da Interferenze** per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: per questo specifico contratto trattandosi di misure organizzative, **gli oneri relativi risultano essere pari a complessivi € 500,00** Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con i fondi delle Aziende Sanitarie.

3.1. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi decorrenti dalla data indicata nei contratti stipulati per ogni Azienda Sanitaria.

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

3.2. REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, su richiesta del Fornitore, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione (solo per la parte eccedente il cinque per cento), in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, la revisione è effettuata in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto/ultima revisione.

3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto (**rinnovo**) per una durata massima pari a 24 mesi, anche separatamente considerati, ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante. L'importo stimato di tale opzione è pari a **€ 441.600,00** al netto di Iva. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

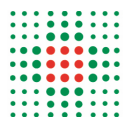
Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice: la stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, nei seguenti casi:

- In caso di aumento dei fabbisogni e/o eventuale adesione da parte di altre Aziende Sanitarie per un importo complessivo di € 331.200,00;

Il **valore globale stimato** dell'appalto è pari ad € 1.678.580,00, al netto di Iva, così suddiviso:

Tabella 1

Importo complessivo (A+B)	662.900,00
Importo per l'opzione di proroga (rinnovo 24 mesi)	441.600,00



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Opzioni di cui all'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice	331.200,00
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	132.480,00
Opzioni di cui all'art. 120 comma 11 del Codice	110.400,00
Valore globale stimato	1.678.580,00

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

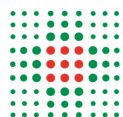
Il concorrente che partecipa alla in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

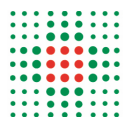
I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore
Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

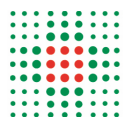
Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

a) **Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

La presente procedura di gara non prevede il possesso di requisiti di capacità economica e finanziaria.

6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

La presente procedura di gara non prevede il possesso di requisiti di capacità tecnica e professionale.

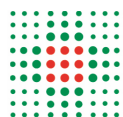
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:
 - da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

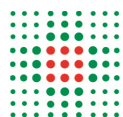
Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

- b) possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse oggetto di avalimento

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

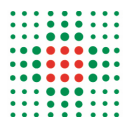
Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

La presente procedura non prevede particolari requisiti di natura sociale.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 33.571,60. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il Tesoriere dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna – Intesa San Paolo spa: codice IBAN IT96D0306902520100000046027.

Per depositi cauzionali il codice Ente assegnato all'Azienda da parte del Tesoriere è il 1040039 con sottoconto IT29S0306902520100000300028 collegato al codice IBAN indicato.

Per pagamenti provenienti dall'estero, Codice BIC: BCITITMM.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

N.B.: Si raccomanda di prendere visione del documento denominato <https://www.anticorruzione.it/-/garanzie-finanziarie>

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

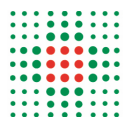
La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 - 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 - 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 20 % in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi tra quelle indicate all'allegato II.13 del codice. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

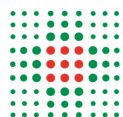
Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Non previsto

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19/12/2023. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

N.B. Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine indicato dalla Piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

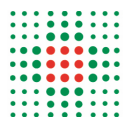
Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 100 MB per singolo file. La Piattaforma accetta esclusivamente file con i seguenti formati file con i seguenti formati .PDF. ZIP. ecc.

13.1 Regole per la presentazione dell'offerta



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'“**OFFERTA**” è composta da:

- A – **Documentazione amministrativa;**
- B – **Offerta tecnica**
- C – **Offerta economica**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Il DGUE è redatto sul modello predisposto e messo a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

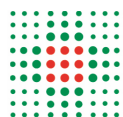
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.
- è sanabile mediante soccorso istruttorio la carenza della dichiarazione di accettazione del Patto d'integrità;

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine richiesto non superiore a 10 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la Piattaforma SATER per compilare o allegare la seguente documentazione:

- 1) Capitolato speciale sottoscritto per accettazione;
- 2) Allegato 1 – Clausole vessatorie
- 3) Allegato 2 - domanda di partecipazione
- 4) Allegato 3 – schema di contratto
- 5) Allegato 4 – Descrizione attività trattamento dati
- 6) Allegato 5 – Istruzioni trattamento dati
- 7) DGUE da compilare direttamente sulla piattaforma
- 8) eventuale procura;
- 9) garanzia provvisoria;
- 10) copia conforme di certificazione di cui all'art. 106 comma 8 del Codice in caso di riduzione dell'importo della cauzione;
- 11) Copia pagamento del contributo ANAC
- 12) Pagamento imposta di bollo di € 16,00 sulla domanda di partecipazione
- 13) Eventuale documentazione di cui al punto 15.2
- 14) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 15.4;
- 15) DUVRI Ricognitivo compilato nelle parti evidenziate e firmato

15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato n. 2.

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

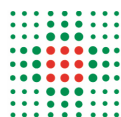
Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;



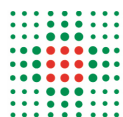
Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta. Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera del Direttore Generale n.40 del 25.01.2024, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il patto di integrità di cui a protocollo n.121859 del 13.11.2023 dell'Ausl di Bologna di aggiornamento del Patto di Integrità approvato di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna accessibile al seguente link <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/da/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf/view> :
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 29.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

- b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia della procura firmata digitalmente. Non è necessario allegare copia della procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore;

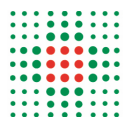
La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

Si specifica inoltre che ai sensi del comma 10 dell'articolo 18 del codice, viste la risoluzione dell'agenzia delle entrate n.37/e del 28 giugno 2023 e la circolare n.22/e del 28 luglio 2023, il pagamento dell'imposta di bollo al momento della stipulazione del contratto ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della tabella A tariffa, parte I, allegata al decreto del presidente della repubblica 26 ottobre 1972, n. 642; pertanto l'aggiudicatario al momento



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

della stipula del contratto, assolve l'imposta da lui complessivamente dovuta, quantificandola secondo gli scaglioni stabiliti dalla tabella a di cui all'allegato I.4 al d.lgs. 36/2023, in relazione all'importo massimo previsto nel contratto medesimo.

15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento;

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

15.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

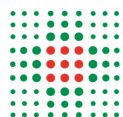
Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

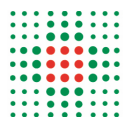
- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

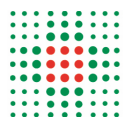
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

16. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le seguenti modalità, a pena di inammissibilità dell'offerta. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 15.1 e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Relazione/progetto tecnico organizzativo del servizio offerto e il relativo layout che indichi le caratteristiche tecniche delle apparecchiature, delle attrezzature e quant'altro richiesto nel Capitolato Speciale (compresi i servizi, i software e anche quanto atteso al fine del collaudo e del successivo monitoraggio), e che illustri i seguenti punti, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella sottostante:

1. Caratteristiche tecniche migliorative delle Apparecchiature sia in bianco e nero che a colori superiori a quanto richiesto nelle specifiche minime del Capitolato con riferimento alla velocità e risoluzione della stampa, nonché alla grammatura della carta supportata, alla capacità di alimentare più carta e alle finiture, (suddiviso in quattro sub-criteri). Dovranno essere allegate le relative schede tecniche da cui desumere il rispetto dei requisiti minimi richiesti nel Capitolato speciale
2. Applicativo gestionale per le richieste di stampa che descriva il flusso della richiesta e i ruoli incaricati allo svolgimento di ogni singolo step procedimentale che garantisca la sicurezza dei dati e si integri con altri software aziendali;
3. Cybersecurity che rispetti i principali standard e framework in materia di sviluppo sicuro (es. NIST Secure Software Development Framework) in fase di sviluppo del software;
4. Tempi di consegna delle Apparecchiature e attrezzature, sotto i 30 giorni solari e consecutivi dalla comunicazione del DEC;
5. Piano di Avvio che illustri un cronoprogramma dettagliato (tempi e modalità) che tenga conto anche della formazione di base per gli operatori addetti alla stampa, (suddiviso in 2 sub-criteri);
6. Monitoraggio che presuma un sistema di controllo per monitorare lo stato dei materiali di consumo;



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

7. Servizio di ritiro e rigenerazione delle cartucce, che illustri, nel modo più appropriato e completo, le modalità di esecuzione del servizio;
 8. Assistenza tecnica e manutenzione (suddiviso in due sub-criteri);
 9. Proposte migliorative per il servizio coerenti con l'approccio metodologico del progetto.
- b) Dichiarazioni attestanti il possesso delle certificazioni di conformità alle normative europee e nazionali vigenti, come indicato nel Capitolato di gara;
 - c) Eventuale altro materiale utile alla Commissione per valutare l'offerta;
 - d) in caso di avalimento premiale, contratto di avalimento e ogni altra documentazione finalizzata alla verifica degli aspetti premiali;

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine **allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata** nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

16.1 CAMPIONATURA

Non prevista

17. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma secondo le seguenti modalità. L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 15.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) Allegato A – Scheda offerta economica compilata nelle parti richieste
- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) la stima dei costi della manodopera.
- d) Per consentire una rapida conclusione della procedura di gara, l'OE deve presentare le giustificazioni relative all'offerta ai sensi dell'articolo 110 del Codice degli Appalti. Si procederà alla verifica delle giustificazioni solamente per quanto concerne l'OE aggiudicatario;

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Verranno presi in considerazione i valori fino a due cifre decimali per il canone di noleggio, mentre per il costo copia eccedente COLORE e B/N verranno presi in considerazione 5 decimali

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	65
Offerta economica	35
TOTALE	100

18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

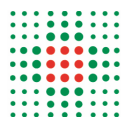
Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica

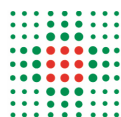
N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX
1	Caratteristiche tecniche migliorative delle Apparecchiature sia in bianco e nero che a colori	16	1.1	VELOCITÀ DI STAMPA: avere una velocità superiore a quanto richiesto nelle specifiche minime. Farà fede la scheda tecnica dell'Apparecchiatura proposta.	4	...
			1.2	RISOLUZIONE DI STAMPA: possedere una risoluzione superiore a quanto richiesto nelle specifiche minime. Farà	4	...



Dipartimento Amministrativo
 Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

				federe la scheda tecnica dell'Apparecchiatura proposta.		
			1.3	GESTIONE CARTA: avere la possibilità di alimentare più carta e di supportare una dimensione e una grammatura superiore a quanto richiesto nelle specifiche minime. Farà federe la scheda tecnica dell'Apparecchiatura proposta.	4	
			1.4	FINITURA DI STAMPA: possedere funzioni di finitura superiori alle specifiche minime richieste. Farà federe la scheda tecnica dell'Apparecchiatura proposta.	4	
2	Applicativo gestionale	12	2.1	Illustrare: <ul style="list-style-type: none"> il flusso della richiesta di stampa e i ruoli incaricati allo svolgimento di ogni singolo step procedimentale all'interno dell'infrastruttura, tramite designer di tipo grafico incorporato nel sistema di Workflow. La garanzia della sicurezza dei dati specificando quale soluzione soddisferà questo requisito. L'integrazione con altri software aziendali: evidenziando il modello relazionale proposto per questo requisito 	12	...
3	Cybersecurity	2	3.1	Rispettare i principali standard e framework in materia di sviluppo sicuro (es. NIST Secure Software Development Framework) in fase di sviluppo del software. Farà federe la dichiarazione che attesti il requisito.	2	
4	Consegna delle Apparecchiature e attrezzature	5	4.1	Tempi di consegna sotto i 30 giorni solari e consecutivi dalla comunicazione del DEC.		5
5	Piano di Avvio	9	5.1	Illustrare un cronoprogramma dettagliato dei tempi, delle azioni e delle risorse.	5	
			5.2	Presentare un programma formativo articolato coerente	4	



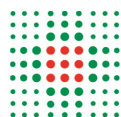
Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

				con l'approccio metodologico del progetto, illustrando nello specifico: la pianificazione della formazione di base e gli eventi integrativi successivi.		
6	Monitoraggio	2	6.1	La presenza di un sistema di controllo posto nella stampante per monitorare lo stato dei materiali di consumo.	2	
7	Servizio di ritiro e rigenerazione delle cartucce	2	7.1	Illustrare, nel modo più appropriato e completo, le modalità di esecuzione del servizio ed in particolare: <ul style="list-style-type: none">• l'organicità e la coerenza dell'approccio metodologico e adeguatezza delle metodologie e degli strumenti di ritiro e rigenerazione;• l'analisi motivata dei processi realizzativi più rilevanti o critici	2	
8	Assistenza tecnica e manutenzione	12	8.1	Tempi di risoluzione del problema/anomalia proposto dalla Ditta (inferiori a quanto richiesto in Capitolato).		7
			8.2	ALTRE proposte per l'Intervento Straordinario.	5	
9	Proposte migliorative	5	9.1	Nel rispetto del Servizio posto a base di gara, qualunque aspetto coerente con l'approccio metodologico del progetto che integri o apporti soluzioni migliorative sia qualitativamente che funzionalmente.	5	
Totale		65			53	12

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 35,75 punti su 65 punti per il punteggio tecnico complessivo.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al punto 18.4.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, saranno attribuiti i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi coefficienti di cui alla tabella sottostante:

Tabella di giudizi tra 0 e 1

Giudizio	Coefficiente
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguito	0,55
Discreto	0,70
Buono	0,85
Ottimo	1

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base della formula inversamente proporzionale (es. maggior punteggio a minor tempo di consegna/tempi di risoluzione)

18.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Prezzo: massimo punti 35

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

- punti 30** verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il canone più basso; punti 0,00 alla ditta che avrà offerto il prezzo pari all'importo a base d'asta. per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale al prezzo. (Prezzo offerto: prezzo più basso = 30:x)
- punti 3** verranno attribuiti al minor costo copia eccedente COLORE, secondo la seguente formula: costo copia eccedente COLORE offerto: costo copia eccedente COLORE più basso = 3:x)
- punti 2** verranno attribuiti al minor costo copia eccedente B/N, secondo la seguente formula: costo copia eccedente B/N offerto: costo copia eccedente B/N più basso = 2:x)

Saranno escluse le ditte che offriranno il canone complessivo triennale superiore alla base d'asta.

AVVERTENZA.

Per consentire alla Piattaforma la corretta attribuzione dei punteggi economici (rispettivamente punti 30, 3 e 2), gli Operatori Economici dovranno indicare nella voce:

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

- a. **PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA (2 dec.):** il costo del canone di noleggio triennale delle attrezzature, corrispondente al totale sezione 1 dell'Allegato A scheda offerta economica;
- b. **COSTO COPIA ECCEDEnte COLORE (5 dec.):** il costo copia eccedente le quantità richieste, corrispondente al costo sezione 2 dell'Allegato A scheda offerta economica;
- c. **COSTO COPIA ECCEDEnte B/N (5 dec.):** il costo eccedente le quantità richieste, corrispondente al costo sezione 3 dell'Allegato A scheda offerta economica;

18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

Verranno presi in considerazione i valori fino a due cifre decimali per il canone di noleggio, mentre per il costo copia eccedente COLORE e B/N verranno presi in considerazione 5 decimali. Qualora si verificasse la presenza di valori con più di 5 decimali, la numerazione dopo la virgola sarà troncata al 5 decimale con arrotondamento a 1 se ≥ 5 , a 0 se < 5 .

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi dell'offerta tecnica ed economica, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e all'offerta degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo (offerta tecnica ed economica), più alto.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari da 3 a 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUPA potrà avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima sessione ha luogo il giorno indicato sulla Piattaforma.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, al link: <https://ww2.ausl.bologna.it/operatori-economici/procedura-in-corso>

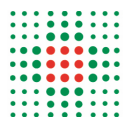
La Commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 18.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 2 giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste punto 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 20 i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

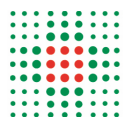
- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUPA ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUPA richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUPA, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUPA esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata all'esito positivo delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna, in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente, quest'Azienda USL procederà a richiedere alla ditta aggiudicataria

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

informazione antimafia ex artt.84 e 91 D.Lgs. 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), per tutti gli importi di aggiudicazione superiori a 50.000,00 euro.

Come da protocollo di Legalità del 19/06/2018 con la Prefettura di Bologna:

- la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D.Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e questa Azienda USL procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Il mancato rispetto del protocollo di legalità costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

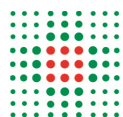
L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contrattante, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato mediante una delle modalità individuate dall'articolo 18 del codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante:

- Codice di comportamento - <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/corruzione>

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

In sede di partecipazione l'Operatore Economico potrà presentare apposita Dichiarazione di Segretezza sulla parte di documentazione che ritiene non oggetto di accesso agli atti, adeguatamente motivata ex art 35 comma 4 lett. a) del D.Lgs. 36/2023. È comunque facoltà di questa Stazione Appaltante, in conformità alla giurisprudenza di merito, soddisfare la richiesta di accesso di altri O.E. partecipanti alla procedura di gara, qualora la richiesta pervenga nei termini di impugnazione del provvedimento di aggiudicazione e sia ravvisabile un interesse diretto e concreto adeguatamente motivato, tale da dimostrare la indispensabilità a tutela dei propri interessi della documentazione eventualmente secretata.

Qualora la richiesta di accesso sia presentata oltre i termini di impugnazione di cui sopra, sarà messa a disposizione la sola documentazione non coperta da segretezza.

Il S.A.A.V. garantirà comunque la visione e l'eventuale estrazione di copia di quella parte della documentazione richiesta dagli aventi diritto ai sensi del comma 5 dell'art 35 del D. Lgs. 36/2023.

In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione, il S.A.A.V. consentirà l'accesso.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Bologna.

Si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

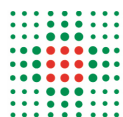
Trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto. I costi sono ripartiti tra le parti.

Il collegio è costituito da n. 3 membri.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

29.1 INFORMATIVA

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Azienda USL di Bologna a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

L'Azienda, per le finalità sopra descritte, raccoglie e tratta: Dati personali di cui all'art. 4 paragrafo 1, Categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 paragrafo 1 e Dati giudiziari, di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Azienda è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

I dati conferiti sono trattati dagli operatori dell'Azienda individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

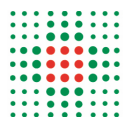
I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Azienda, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti legali e procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti;
- Legali incaricati per la tutela dell'Azienda in sede giudiziaria.

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati, come da normativa sugli appalti, sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it - bandi di gara e contratti -.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

Il periodo di conservazione dei dati, ad esclusione di quelli soggetti a conservazione illimitata ai sensi di legge, è di norma 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto, comunque, per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Azienda USL di Bologna – Via Castiglione 29 – 40124 Bologna.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

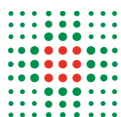
Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda USL di Bologna, con sede in Bologna, Via Castiglione 29, CAP 40124.

Il Referente privacy della procedura di gara è la Dott.ssa Antonia Crugliano, Direttore del Servizio Acquisti Area di Vasta.

I recapiti del Responsabile della protezione dei dati (DPO) sono: dpo@aosp.bo.it; PEC_dpo@pec.aosp.bo.it).

29.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

1. In esecuzione del presente contratto, codesta ditta effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Azienda e pertanto assume il ruolo di Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE.
2. In virtù di tale trattamento, le Parti si impegnano a formalizzare l'atto di nomina a Responsabile del trattamento al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile, secondo le modalità individuate dalle singole Aziende Sanitarie in qualità di Titolari del Trattamento.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Il direttore

3. Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda
4. La Ditta dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.
5. In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.
6. La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.
7. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

30. DISPOSIZIONI FINALI

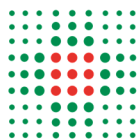
In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente 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.

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.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI AREA VASTA
(Dott.ssa Antonia Crugliano)

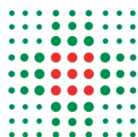


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

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

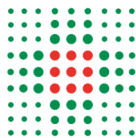
CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE PER LA STAMPA DIGITALE PER LE ESIGENZE DEL CENTRO STAMPA (CS) DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA.

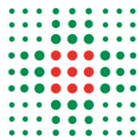


Sommario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO DI STAMPA	6
2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA.....	6
2.1. STIMA DEI VOLUMI DI STAMPA ANNUALI.....	6
2.2. PRODUZIONE STRAORDINARIA.....	7
2.3. SOLUZIONI HARDWARE.....	7
2.4. APPLICATIVO GESTIONALE.....	10
2.5. FORNITURA DI MATERIALI DI CONSUMO.....	12
2.6. FORMAZIONE E SUPPORTO.....	13
3. CYBERSECURITY	13
3.1. ACCESSO AGLI AMBIENTI DEL TITOLARE	13
3.2. MODALITÀ E SPECIFICHE DI CONNESSIONE.....	14
3.3. MISURE DI SICUREZZA FORNITORE.....	14
4. PIANO DI AVVIO: (CONSEGNA, INSTALLAZIONE, MESSA IN OPERA, FORMAZIONE).....	17
5. COLLAUDO DEL SISTEMA E MONITORAGGIO.....	19
5.1. IL COLLAUDO.....	19
5.2. MONITORAGGIO.....	19
6. CERTIFICAZIONI E CONFORMITÀ AMBIENTALI.....	19
7. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE.....	20
7.1. INTERVENTO STRAORDINARIO SULLE APPARECCHIATURE	21
7.2. ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ.....	21
7.3. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO	22
8. DURATA	22
9. PERIODO DI PROVA	22
10. PREZZI DEL SERVIZIO.....	23
11. RAPPRESENTANTE DELLA DITTA.....	23
12. QUANTITATIVI.....	23
13. ACQUISTO IN DANNO	23
14. PENALITA'	23
15. CONDIZIONI DI FINE CONTRATTO	25
16. OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI	25
17. OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI	25



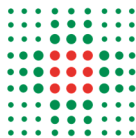
18. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	27
19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
20. RESPONSABILITÀ.....	28
21. FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO	28
22. ESECUZIONE O COMPLETAMENTO DEI LAVORI, SERVIZIO E FORNITURE NEL CASO DI INSOLVENZA O DI COMPLETAMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO CON L’ESECUTORE DESIGNATO	31
23. SUBAPPALTO.....	31
24. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	31
25. RECESSO DAL CONTRATTO	32
26. CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI.....	32
27. CLAUSOLA WHISTLEBLOWING.....	32
28. CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL’INTESA PER LA LEGALITA’ DEL 19.06.2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA	32
29. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	34



DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato Speciale con il termine:

SERVIZIO DI STAMPA	si intende l'acquisizione in noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per la stampa digitale, compresi i servizi di stampa, l'assistenza, il supporto, la formazione, la gestione, la manutenzione e la fornitura dei materiali di consumo, CARTA ESCLUSA.
FORNITORE	si intende l'Operatore economico che fornisce il servizio in qualità di Appaltatore;
COMMITTENTE	si intende l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola;
CENTRO STAMPA	si intende il Centro Stampa delle due Aziende, di seguito indicato anche solo come (CS), sito in via S. Isaia 94/A, Bologna;
MATERIALE DI CONSUMO	si intende: toner, punti metallici, colla, inchiostri, ed ogni altro materiale necessario per il funzionamento e l'utilizzo delle stampanti, e delle altre attrezzature messe in gara (brossatrice automatica, cordonatrice/piegatrice/perforatrice automatica, plotter, scanner e plastificatrice) ESCLUSA LA CARTA;
APPARECCHIATURE	si intendono le stampanti oggetto dell'acquisizione in noleggio;
COPIA	si intende ogni pagina stampata, impressa in bianco e nero o a colori, prodotta dalle stampanti, distinta tra copia in bianco e nero (di seguito anche solo B/N) e copia a colori;
COPIA IN ECCEDENZA	si intende ogni copia stampata in esubero, distinta tra copia b/n e copia a colori, rispetto al volume complessivo annuo stimato;
COSTO DI COPIA	si intende il costo unitario per ogni copia stampata, distinta tra copia b/n e copia a colori, considerando sempre passaggi macchina in A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito, con congruaglio annuale.



PREMESSA

L'Azienda USL di Bologna (AUSL) e l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola (AOSP) rappresentano la necessità di acquisire in noleggio apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per il SERVIZIO DI STAMPA presso il Centro Stampa (CS) delle due Aziende sito a Bologna in Via S.Isaia 94/A.

Si riportano di seguito, a carattere indicativo, alcuni dati dimensionali del CS e alcune informazioni relative alle Aziende Sanitarie.

Il Centro stampa dell'Azienda USL di Bologna e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola è così composto:

Personale

AUSL

- 1 Collaboratore professionale sanitario-infermiere
- 2 Operatori tecnici tipografi
- 2 Operatori tecnici
- 1 Collaboratore Amministrativo / Grafico

AOSP

- 1 Assistente tecnico di Centro Stampa
- 2 Operatori tecnici specializzati

Catalogo prodotti offerti

- folder
- brochure
- volantini
- manifesti/banner
- locandine
- riviste
- manuali
- fogli multipli rilegati e/o brossurati
- flyer di vari formati
- volumi con copertine
- modulistica
- stampati di vario genere
- ecc.

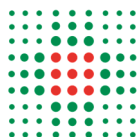
Tipologia di attività previste

Stampa digitale di svariati formati, differenti servizi di post stampa, quali: rilegatura, piegatura, brossura, plastificazione, ecc.

Planimetria

In allegato al presente Capitolato sono disponibili le planimetrie:

- per la verifica degli spazi di installazione delle apparecchiature e attrezzature che risultino adeguati al corretto svolgimento in sicurezza dell'attività.



- per l'ingresso agevolato dei mezzi da Viale Pepoli 3/5, Bologna, ai fini della consegna delle apparecchiature e attrezzature in capitolato, nonché per i materiali di consumo, e quanto altro possa essere necessario ai fini del Servizio.

AZIENDA USL DI BOLOGNA

La rete di trasporto dati e l'infrastruttura centrale

La rete telematica aziendale raggiunge capillarmente tutte le sedi dell'Azienda. L'infrastruttura è in hosting presso 4 datacenter Lepida collegati alla rete Aziendale con connessioni ridondanti.

IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA (AOSP)

La rete di trasporto dati e l'infrastruttura centrale

L'infrastruttura dell'AOSP di Bologna si sviluppa all'interno di un unico campus, connesso da un'unica lan, suddivisa in "aree"; un'area può essere un grosso padiglione o un aggregato di alcuni padiglioni vicini più piccoli. Ciascuna area ha una sua VLAN per i client, più altre VLAN per usi specifici (server decentrati, wifi, etc.). Complessivamente sono presenti circa 23 aree e oltre 150 VLAN.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO DI STAMPA

Il presente appalto ha pertanto per oggetto:

la fornitura in noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per la stampa digitale, compresi i servizi di stampa connessi, l'assistenza, la manutenzione, il supporto, la formazione, l'erogazione di tutto il materiale di consumo e ogni altra attività necessaria al buon funzionamento del SERVIZIO DI STAMPA.

L'intera fornitura ed i servizi compresi dovranno essere prestati, come citato sopra, nella sede del Centro Stampa, in via S.Isaia 94/A, Bologna.

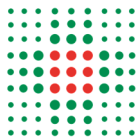
È previsto un ingresso per i mezzi pesanti da Viale Pepoli 3/5, Bologna. Resta a carico del Fornitore l'onere di verificare che le dimensioni dei veicoli utilizzati siano idonei per la consegna della fornitura richiesta in Capitolato e permettano di raggiungere agevolmente la sede del Centro Stampa del Committente, non essendo in alcun modo imputabili a quest'ultimo eventuali ritardi, difficoltà o impossibilità a consegnare la fornitura prevista.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA

2.1. STIMA DEI VOLUMI DI STAMPA ANNUALI

Per consentire di preventivare i costi di fornitura in noleggio, si indicano di seguito i volumi di stampa annuali stimati, da considerarsi INCLUSI NEL CORRISPETTIVO DELLA FORNITURA:

<u>VOLUME ANNUO COMPLESSIVO STIMATO</u>	
Totale copie bianco e nero (Copie = impressioni o passaggi macchina, considerando sempre A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito)	Totale copie a colori (Copie = impressioni o passaggi macchina, considerando sempre A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito)



3.000.000	1.000.000
------------------	------------------

Resta inteso che i valori di stampa annuali sopra riportati costituiscono una mera stima dei volumi di cui abbisognerà il Committente e che, nel corso della durata contrattuale, tali volumi possono subire delle variazioni.

Nel caso in cui il volume di copie prodotte cumulativamente nell'anno di riferimento da tutte le apparecchiature, superi il volume annuo complessivo stimato, le copie in esubero sono da considerarsi Copie in eccedenza e verranno fatturate al Costo di copia unitario, distinto tra copie in bianco e nero e copie a colori, indicato dal Fornitore nell'offerta economica dedicata.

2.2. PRODUZIONE STRAORDINARIA

Eccezionalmente, in caso di produzioni massive di copie con tempi e importanza prioritaria (es. materiali per concorsi, emergenza sanitaria, ecc.), previa espressa richiesta scritta da parte del Committente, si richiede che:

- la messa in produzione avvenga su tutte le apparecchiature contemporaneamente
- le copie (o passaggi macchina) sulle apparecchiature a colori siano conteggiate come impressioni in bianco e nero (b/n), considerando sempre A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito

NOTA BENE

La produzione straordinaria è, tuttavia, un'attività programmabile da parte del Committente (es: Concorsi).

Si stimano circa n° **12 casi** nell'arco dell'anno solare.

Il volume presunto per questa tipologia di eventi è di **120.000 copie all'anno**.

2.3. SOLUZIONI HARDWARE

Sono richieste:

N° 4 stampanti di produzione digitali nuove di fabbrica (medio/alto volume)

- N° 2 stampanti di produzione digitali in bianco e nero
- N° 2 stampanti di produzione digitali a colori

N° 1 brossatrice automatica con sistema colla a caldo nuova di fabbrica

N° 1 cordonatrice/piegatrice/perforatrice automatica nuova di fabbrica

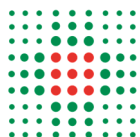
N° 1 plotter nuovo di fabbrica

N° 1 scanner nuovo di fabbrica

N° 1 plastificatrice a caldo con *pouches* nuova di fabbrica

NOTA BENE

Tutte le apparecchiature e attrezzature sopra elencate devono essere complete di dispositivi di sicurezza su tutte le parti in movimento.



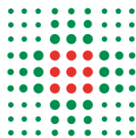
Si riporta di seguito l'elenco delle attrezzature hardware che devono comporre la Fornitura:

Quantità: N° 2 STAMPANTI DI PRODUZIONE DIGITALI IN BIANCO E NERO

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Velocità di stampa (PPM), A4	100 PPM
3. Risoluzione di stampa	1200x1200 DPI
4. Formati di carta	Da A5 a SRA3 (A3+)
5. Grammatura di carta, comprese carte patinate	Da 75/80 a 250 g/m ²
6. Vassoio Bypass	SI
7. Numero di cassette	5
8. Totale carta alimentata (A4 – 75/80 g/m ²)	4.000
9. Vassoi in uscita	3
10. Funzione interposer	SI
11. Unità fronte/retro automatico	SI
12. Raccoglitore per i materiali stampati (A4 – 75/80 g/m ²)	2.000
13. Unità di finitura integrata, che preveda: <ul style="list-style-type: none"> • pinzatura • rilegatura a punto metallico per riviste/fascicoli (soglia: 80/100 pagine – 75/80 g/m²) • rifilo automatico • foratura • piegatura 	SI
14. Rip di stampa dedicato, esterno al corpo macchina, utilizzabile da pannello di comando	SI
15. Funzione scanner con alimentatore di fogli automatico e lastra di esposizione per i formati di carta standard	SI
16. Conforme alle normative vigenti	SI

Quantità: N° 2 STAMPANTI DI PRODUZIONE DIGITALI A COLORI

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Velocità di stampa (PPM), A4	80 PPM
3. Risoluzione di stampa	1200x1200 DPI
4. Formati di carta	Da A5 a SRA3 (A3+)
5. Grammatura di carta, comprese carte patinate	Da 75/80 a 250 g/m ²
6. Vassoio Bypass	SI
7. Numero di cassette	5
8. Totale carta alimentata (A4 – 75/80 g/m ²)	4.000
9. Vassoi in uscita	3
10. Unità fronte/retro automatico	SI
11. Raccoglitore per i materiali stampati (A4 – 75/80 g/m ²)	2.000
12. Unità di finitura integrata, che preveda: <ul style="list-style-type: none"> • pinzatura 	SI



<ul style="list-style-type: none"> • rilegatura a punto metallico per riviste/fascicoli (soglia: 80/100 pagine – 75/80 g/m²) • rifilo automatico • foratura • piegatura 	
13. Rip di stampa dedicato, esterno al corpo macchina, utilizzabile da pannello di comando	SI
14. Funzione scanner con alimentatore di fogli automatico e lastra di esposizione per i formati di carta standard	SI
15. Conforme alle normative vigenti	

Quantità: N° 1 BROSSURATRICE AUTOMATICA CON SISTEMA COLLA A CALDO

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Tecnologia	Sistema colla a caldo
3. Rilevamento automatico dello spessore	SI
4. Incollatura automatica	SI
5. Spessore di rilegatura	40 mm
6. Velocità di produzione	120 fascicoli / ora
7. Dimensioni copertine	SRA3 (A3+)
8. Grammatura copertine	250 g/m ²
9. Pressione e durata della pressa dorso automatica	SI
10. Conforme alle normative vigenti	SI

NOTA BENE

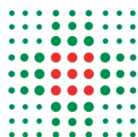
La brossuratrice deve essere completa di dispositivi di aspirazione fumi con canalizzazione fino all'esterno e raccolta trucioli, oltre ai dispositivi di sicurezza su tutte le parti in movimento o ad alta temperatura, Kit di rilegatura, supporti per la colla e materiali di consumo per il suo funzionamento.

Quantità: N° 1 CORDONATRICE/PIEGATRICE/PERFORATRICE AUTOMATICA

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Grammatura carta	Da 75/80 a 250 g/m ²
3. Dimensione carta	Da A5 a SRA3 (A3+)
4. Velocità di produzione	2500 fogli all'ora (A4 con una linea di cordonatura e piega)
5. Tipi di piegatura comuni	a (C), doppia parallela, a (Z), ecc
6. Conforme alle normative vigenti	SI

Quantità: N° 1 PLOTTER

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuovo di fabbrica	SI
2. Formato carta	A0
3. Grammatura carta	120 g/m ²
4. Alimentazione carta	A rotoli



5. Risoluzione di stampa	1200 x 1200 DPI
6. Colori	4 a pigmenti
7. Tecnologia di stampa	Getto d'inchiostro
8. Cartucce di inchiostro	Separate e ad alta capacità
9. Rifillo automatico	SI
10. Tipi di carta	Comune, patinata, fotografica, vinile, ecc.
11. Rip di stampa dedicato comprensivo di postazione PC	SI
12. Interfacce	USB/LAN/WIFI
13. RAM	1 GB
14. Conforme alle normative vigenti	SI

Per il plotter i consumabili da intendersi inclusi nel canone di noleggio devono essere riferiti ad una produzione di 2000 mq anno.

Quantità: N° 1 SCANNER

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuovo di fabbrica	SI
2. Funzioni	Scansione fronte/retro, monocromatico e a colori
3. Alimentatore di fogli automatico	SI
4. Capacità	Soglia: 60/80 fogli, formato A4, 75/80 g/m ²
5. Formato Carta	A4
6. Velocità di scansione	40 pagine al minuto fronte/retro
7. Risoluzione di scansione	600 DPI
8. Conforme alle normative vigenti	SI

Quantità: N° 1 PLASTIFICATRICE A CALDO CON POUCHES

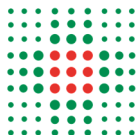
CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuovo di fabbrica	SI
2. Tecnologia	Plastificazione a caldo con pouches
3. Formati di carta	Da A6 ad A3
4. Spessore delle pouches	Da 75 a 250 Micron
5. Velocità di plastificazione regolabile	SI
6. Conforme alle normative vigenti	SI

2.4. APPLICATIVO GESTIONALE

Tutte le apparecchiature oggetto della fornitura dovranno poter essere gestite tramite un software per il controllo da remoto dei processi di stampa.

Il sistema deve prevedere le seguenti caratteristiche:

- gestire ruoli e permessi del personale abilitato per l'utilizzo delle apparecchiature;
- identificare gli operatori abilitati per l'utilizzo delle apparecchiature;
- rilascio di un lavoro di stampa in modo condiviso tra gli operatori autorizzati;

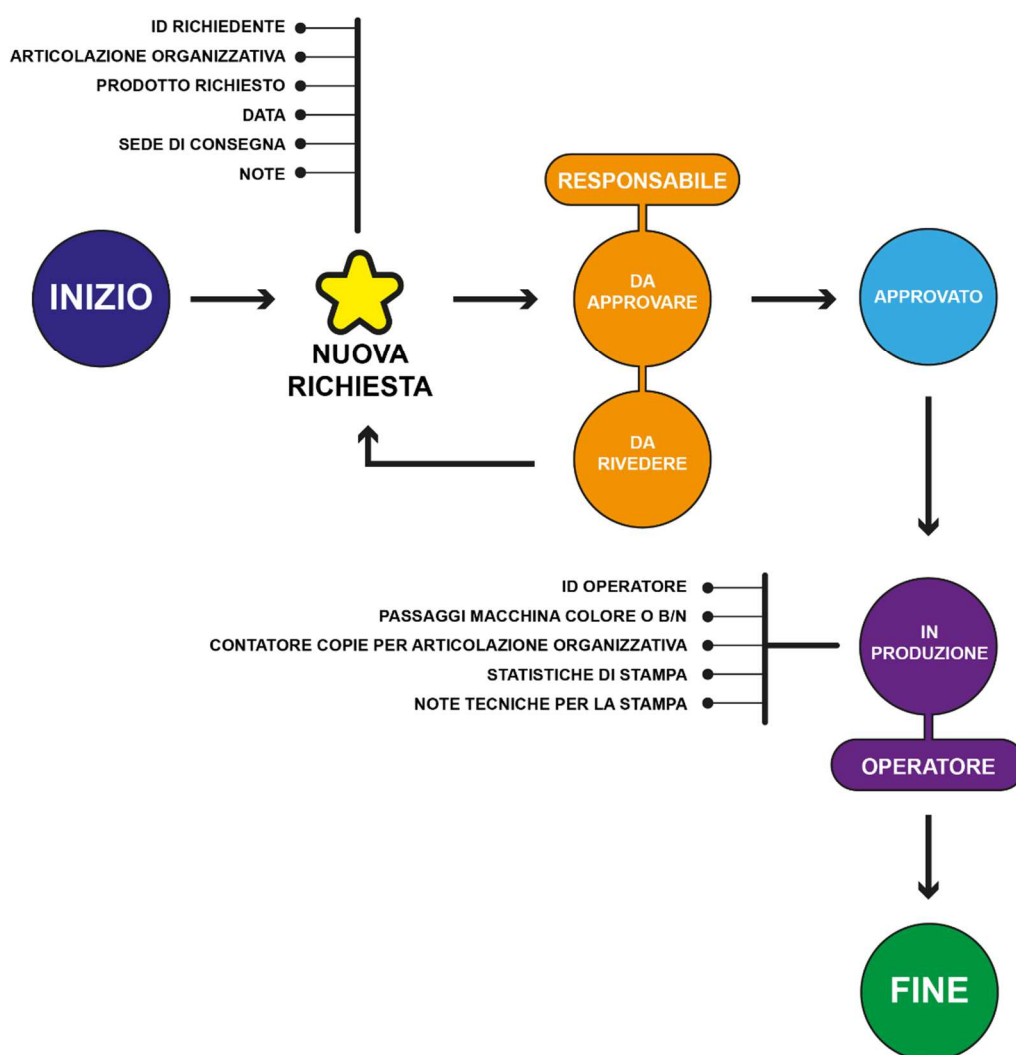


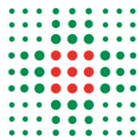
- monitorare lo stato delle richieste di stampati;
- monitorare lo stato dei materiali di consumo attraverso sistemi di controllo posti nelle stampanti come previsto dalla normativa;
- contatore (pagine stampate) che differenzi le copie in bianco e nero (impressioni B/N) dalle copie a colori (impressioni a colori);
- fornire le principali statistiche di stampa (impostazioni, contatori, stato dei materiali di consumo, ecc.) e le informazioni sulle modalità di utilizzo di ogni Apparecchiatura da parte di ciascun operatore autorizzato (id operatore, volume di stampa prodotto, passaggi macchina differenziati tra bianco e nero e colore, ecc.)

Modulo di richiesta di stampa

Integrato nell'applicativo gestionale un modulo software per far fronte alle richieste dei Servizi afferenti al Committente.

Per consentire al Fornitore di preventivare i relativi costi di noleggio alleghiamo le caratteristiche minime che dovrebbe garantire il workflow:





Inoltre, dovrà essere compresa nella fornitura:

- N° 6 software per l'attività di pre stampa e composizione che contempli tutte le funzioni di editing professionale per le apparecchiature;
- N° 1 licenza completa di "Adobe Creative Suite" nell'ultima versione rilasciata al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, in versione Cloud quando disponibile.

Tutti i dispositivi contemplati devono essere compatibili con il sistema operativo Windows.

Gli eventuali server, il relativo sistema operativo e gli storage necessari verranno messi a disposizione da AUSLBO nei Datacenter di Lepida. I server saranno virtuali. Il Fornitore dovrà dettagliare nell'offerta tecnica le specifiche minime e consigliate di quanto necessario in termini di server e storage. Qualsiasi altra licenza software necessaria al funzionamento della soluzione proposta dovrà essere compresa nella fornitura.

Integrazioni con gli applicativi aziendali

Si richiede che la soluzione applicativa sia integrata con i sistemi aziendali così come descritto nel seguito e sia integrabile senza particolari difficoltà secondo standard consolidati con altri sistemi al momento non prevedibili.

Il Fornitore, pertanto, deve indicare le informazioni tecniche di dettaglio su come intenda operare l'integrazione con i sistemi informativi richiesti, che deve essere compresa nella fornitura.

Sistema di autenticazione

L'accesso agli applicativi proposti dovrà essere subordinato alla autenticazione con credenziali aziendali sui sistemi di gestione utenti presenti, tramite il protocollo SAML2.0 e – SHIBBOLETH.

2.5. FORNITURA DI MATERIALI DI CONSUMO

Inclusi nel canone di noleggio il Fornitore deve procurare tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento delle apparecchiature e delle attrezzature oggetto della fornitura installate nel Centro Stampa, comprese quelle di proprietà del Committente AD ESCLUSIONE DELLA CARTA. (toner, punti metallici, colla, inchiostri, ecc.)

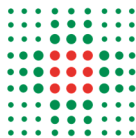
Le richieste del materiale di consumo dovranno essere soddisfatte entro 12 (DODICI) ore lavorative dalla richiesta del Committente, esclusi sabato, domenica e festivi. Il Fornitore aggiudicatario si obbliga affinché, presso il Centro Stampa, sia sempre presente una dotazione di toner di scorta e dei materiali di consumo per ciascuna macchina installata.

Il Fornitore dovrà farsi carico della separazione, preparazione/imballo e smaltimento dei prodotti di risulta delle lavorazioni quali cartucce, toner esausto, prodotti chimici, contenitori plastici o cartonati e ogni altro materiale di risulta compresi i pezzi di ricambio.

Altresì, dovrà provvedere a ritirare il materiale di risulta entro 24 (VENTIQUATTRO) ore lavorative dalla richiesta del Committente, esclusi sabato, domenica e festivi.

Resta fermo che i consumabili da stampa rigenerati devono essere in ogni caso compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente e quella dei modelli originali.

Le suddette caratteristiche, nonché eventuali danni correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore.



Tutta la catena di distribuzione dei consumabili e la relativa logistica deve essere organizzata in modo da ridurre gli impatti ambientali.

2.6. FORMAZIONE E SUPPORTO

Formazione

La fornitura si intende comprensiva di un piano formativo che includa l'addestramento del personale, presso la sede del Centro Stampa, all'uso delle tecnologie fornite, software e hardware necessario per tutto l'intero periodo contrattuale.

Il piano formativo deve prevedere:

- le principali nozioni per l'uso corretto ed efficace delle apparecchiature in ogni funzione;
- la gestione dei software;
- la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, rimozione inceppamenti carta, sostituzione del toner, verifica del livello di consumo toner ecc.);
- la diagnosi, la risoluzione dei guasti e le modalità di comunicazione per richiedere l'intervento di assistenza tecnica, ecc.
- migliori pratiche per la gestione ottimale dal punto di vista ambientale del sistema di stampa
- ogni altra informazione utile al buon funzionamento del servizio di stampa.

Supporto

Il Fornitore dovrà provvedere ad un adeguato supporto analitico di base ed avanzato per garantire il buon funzionamento sia delle soluzioni software sia quella hardware.

3. CYBERSECURITY

Qualsiasi apparato hw e sw (PC, workstation, server, etc.) collegato alla rete aziendale dovrà conformarsi alle politiche aziendali in tema di cybersecurity.

3.1. ACCESSO AGLI AMBIENTI DEL TITOLARE

All'atto della stipula contrattuale verranno stabilite le credenziali della persona di riferimento del Fornitore che sarà l'unico a poter richiedere variazioni sulle utenze di accesso al sistema informatico dell'Azienda USL di Bologna.

In ragione annuale, verrà chiesto alla persona di riferimento un aggiornamento sulle credenziali attive, in funzione del quale verranno successivamente eliminate eventuali utenze che risultassero non più necessarie

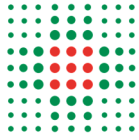
Il Fornitore potrà accedere alle reti, ai sistemi e agli ambienti che il Titolare metterà a disposizione, relativamente al proprio ambito di competenza, attraverso le modalità di connessione definite.

L'infrastruttura utilizzata dovrà rispettare i requisiti minimi definiti e descritti nel seguito.

Si sottolinea che, ancorché salvaguardate le problematiche di protezione dei dati personali, il Fornitore dovrà tener conto del rischio di furto, perdita accidentale e/o distruzione di patrimonio informativo, inteso come le basi dati, il codice sorgente e/o le soluzioni prodotte, le infrastrutture e le personalizzazioni sviluppate nonché le informazioni e i dati trattati, per quanto di sua competenza.

Nel caso di accesso a reti, sistemi e ambienti del Titolare, il Fornitore dovrà:

- richiedere in forma scritta la creazione di una nuova utenza che dovrà contenere l'identificativo della persona a cui verrà assegnata, l'ambito di utilizzo, il ruolo, l'ambiente e



la durata. Le utenze richieste dovranno essere univoche, personali e utilizzate in modo che l'accesso alle informazioni da parte di ogni singolo utente sia limitato alle sole (principio del "minimo privilegio") informazioni di cui necessita (principio del "need-to-know") per lo svolgimento dei propri compiti;

- inviare una tempestiva comunicazione in caso di variazione delle mansioni o delle attività in modo che il profilo venga adeguato alle effettive nuove esigenze;
- effettuare una revisione periodica delle utenze al fine di individuare le utenze inattive e quelle che necessitano di una modifica;
- richiedere immediatamente la disabilitazione di un'utenza assegnata ad un suo dipendente o collaboratore nei seguenti casi:
 - interruzione del rapporto di lavoro con il Fornitore;
 - cambio di mansione che non necessita dell'accesso ai sistemi informatici /applicazioni del Titolare;
 - utenze inattive emerse nella revisione periodica.

Tutto il personale autorizzato del Fornitore dovrà:

- eseguire l'accesso ai sistemi e agli ambienti tramite le proprie credenziali di accesso personali (ad esempio user ID, password) e con gli strumenti forniti dal Titolare;
- custodire ed utilizzare le proprie credenziali di accesso con la massima cautela al fine di evitare l'intercettazione, volontaria o fortuita, delle stesse da parte di terzi evitando in ogni caso di comunicarle ad altri e non consentendo a nessun'altra persona di utilizzarle.

Il Fornitore dovrà garantire sugli ambienti del Titolare da esso gestiti che l'accesso alle informazioni, servizi e sistemi avvenga in modo sicuro per prevenire l'accesso da parte di utenti che non hanno i necessari diritti e pertanto impedire trattamenti non autorizzati.

3.2. MODALITÀ E SPECIFICHE DI CONNESSIONE

Il Fornitore, qualora occorra, per specifiche esigenze, potrà usufruire di una connessione remota (dove per remota è da intendersi eseguita da sedi non del Titolare) ai sistemi del Titolare. Questa sarà possibile, previa le opportune e necessarie autorizzazioni, solo attraverso: connessioni dedicate conformi alle politiche aziendali.

La connettività VPN-Client, che dovrà essere nominale, è autorizzata solo in casi eccezionali e corredata da opportuna motivazione scritta.

La connettività Internet e l'apparato remoto lato Fornitore saranno a suo carico.

Il Titolare fornirà le specifiche di configurazione, a cui la connettività VPN deve rispondere, che dovranno essere applicate dal Fornitore.

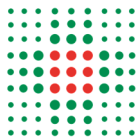
Il Fornitore dovrà accettare le modalità di accesso dall'esterno previste e comunicate dall'Azienda senza nulla opporre e senza che questo possa pregiudicare le forniture e i servizi previsti o possa andare a discapito di prestazioni, sia in termini quantitativi che in termini qualitativi. In questo senso, di base, non saranno accettate richieste di connessioni cosiddette lan-to-lan, né di aperture di firewall per fini di accesso, compresi i forward dall'interno verso l'esterno.

3.3. MISURE DI SICUREZZA FORNITORE

Nel seguito sono indicate le misure minime relative alla CyberSecurity che il Fornitore deve soddisfare. Tali misure devono intendersi come requisiti minimi da **soddisfare a pena di esclusione**.

Il Fornitore dovrà dare evidenza del rispetto di tali requisiti nella offerta tecnica.

Politica di sicurezza



- Il Fornitore è tenuto al rispetto delle politiche di sicurezza informatica e privacy in uso presso l'Azienda USL di Bologna. Qualora il Fornitore disponesse di una propria security policy essa deve essere coerente con l'analogo documento della Committente.

Ruoli e responsabilità

- Il Fornitore si impegna a non rivelare informazioni che possano pregiudicare la sicurezza dell'azienda USL di Bologna.
- Il Fornitore deve definire chiaramente i ruoli e le responsabilità in materia di sicurezza.
- I ruoli e le responsabilità relativi al trattamento dei dati personali devono essere comunicati chiaramente durante il processo di selezione o di incarico dei dipendenti e collaboratori da parte del Fornitore, mediante gli specifici accordi del caso (es. clausole di riservatezza).
- Il Fornitore deve essere conforme al c.d. "Provvedimento Amministratori di Sistema" ("Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" - 27 novembre 2008) del Garante per la Protezione dei Dati Personali.
- Il Fornitore non deve prestare i propri loghi, le proprie divise, i propri segni distintivi a terzi che potrebbero perpetrare attacchi di social engineering nei confronti dell'Azienda USL di Bologna.

Formazione

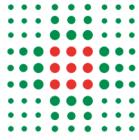
- Tutti i dipendenti del Fornitore devono essere adeguatamente formati (anche attraverso campagne di sensibilizzazione periodiche) sulle misure di sicurezza previste sui sistemi su cui operano, sui requisiti di protezione dei dati e sugli obblighi legali correlati.

Gestione incidenti

- Il Fornitore deve disporre di una procedura per la risposta agli incidenti informatici.
- Il Fornitore deve comunicare tempestivamente ad Azienda USL di Bologna eventuali incidenti di sicurezza informatica che lo riguardino e che possano compromettere la fornitura in oggetto.
- In particolar modo egli è tenuto a fornire alla Committente, tramite apposito incident report, i dettagli relativi all'evento e alle successive azioni correttive di contenimento eseguite, mediante canali comunicativi precedentemente concordati.
- In caso di incidente che coinvolga informazioni di proprietà di Azienda USL di Bologna il Fornitore deve garantire alla Committente, o alle figure da essa ingaggiate, l'accesso ai propri locali e sistemi per la verifica e/o l'accertamento del caso da parte della medesima.

Gestione asset

- Il Fornitore deve mantenere un registro, periodicamente aggiornato, delle risorse informatiche (hardware, software, rete) utilizzate per l'elaborazione delle informazioni relative ad Azienda USL di Bologna.



Controllo accessi logici

- Il Fornitore deve rispettare i criteri di creazione, conservazione e gestione delle credenziali di accesso in accordo con le regole definite da AUSL Bologna.
- Deve essere utilizzato un apposito sistema di controllo degli accessi logici e gli accessi devono avvenire mediante utenza nominale nel rispetto dei principi del “need to know” e del “least privilege”. Deve almeno essere utilizzato una combinazione nome utente/password. Le password devono rispettare un adeguato livello di complessità, coerente con quanto indicato in merito nella politica di Azienda USL di Bologna.
- Il collegamento da remoto alla rete di Azienda USL di Bologna deve avvenire esclusivamente mediante protocolli cifrati (es. VPN) da utenze univoche autorizzate.
- Protocolli notoriamente obsoleti e non sicuri (es. Telnet) non devono essere utilizzati

Log

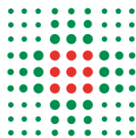
- Devono essere presenti adeguati meccanismi di log in relazione alle attività effettuate.
- Devono essere implementati adeguati appositi meccanismi di monitoraggio dei log.
- Le registrazioni devono essere marcate temporalmente e adeguatamente protette da manomissioni e accessi non autorizzati.

Sicurezza della rete

- Ogni comunicazione deve essere adeguatamente protetta mediante l'applicazione di specifici protocolli crittografici non obsoleti.
- Eventuali forniture che comportino l'interfacciamento della rete aziendale verso l'esterno a qualsivoglia titolo e per qualsiasi scopo devono avvenire esclusivamente mediante canali di comunicazione preventivamente concordati con la Committente e da essa validati.
- La rete del Fornitore deve essere protetta da appositi strumenti di protezione perimetrale (es. firewall, IDS/IPS) attraverso i quali è possibile intercettare e bloccare il traffico non autorizzato.

Sicurezza delle postazioni di lavoro

- Le postazioni di lavoro utilizzate dal Fornitore devono essere dotate di software antimalware aggiornato.
- Le postazioni di lavoro utilizzate dal Fornitore devono essere dotate di un sistema operativo non obsoleto e mantenuto dal Fornitore stesso.
- Le postazioni di lavoro utilizzate dal Fornitore devono essere adeguatamente aggiornate secondo un processo strutturato di patching di eventuali vulnerabilità.
- La dotazione software a bordo della postazione di lavoro deve essere ridotta al minimo indispensabile, compatibilmente con i compiti che devono essere svolti.
- Gli utenti non devono essere in grado di disattivare o aggirare le impostazioni di sicurezza né installare applicazioni non autorizzate (ad esempio, prevedendo che non dispongano di privilegi amministrativi).



Sviluppo sicuro & Hardening

- Il sistema di Test deve essere mantenuto distinto da quello di produzione.
- Devono essere utilizzati appositi strumenti di scansione statica del codice sorgente (Static Application Security Testing) per garantire la sicurezza del codice medesimo sin dalle prime fasi del ciclo di sviluppo, in ottica di “security by design”.
- Deve essere evitato il ricorso a linguaggi obsoleti e a librerie/package di supporto allo sviluppo obsolete o comunque affette da vulnerabilità.
- Devono essere effettuate attività di identificazione a priori delle possibili minacce (cd. “threat modelling”). In particolare, devono essere condotte verifiche di ricerca di vulnerabilità note, preliminari alla messa in produzione.
- Il Fornitore deve effettuare opportune attività di hardening del proprio prodotto, attraverso operazioni di configurazione specifica che garantiscono la minimizzazione dell’impatto dovuto da possibili vulnerabilità (cd. security by default).

Gestione delle vulnerabilità

- Il Fornitore si impegna ad effettuare attività di vulnerability assessment e a garantire la risoluzione delle medesime nei tempi concordati con Azienda USL di Bologna.

Patching

- Il Fornitore deve disporre di un processo strutturato per effettuare l’aggiornamento software dell’oggetto di fornitura, attraverso il quale garantisce la tempestiva installazione delle modifiche applicative in accordo con gli SLA definiti.
- Il Fornitore deve mantenere traccia delle attività di patching effettuate.
- completo carico del Fornitore.
- Il Fornitore si impegna anche a garantire l’aggiornamento tecnologico di quanto oggetto di fornitura in maniera tale da non pregiudicare l’aggiornamento di sicurezza dei server e delle infrastrutture in genere fornite dall’Azienda USL di Bologna a supporto del presente progetto applicativo.

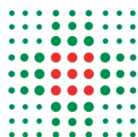
4. PIANO DI AVVIO: (CONSEGNA, INSTALLAZIONE, MESSA IN OPERA, FORMAZIONE)

Il Fornitore deve fornire un dettagliato Piano di avvio, corredato da un cronoprogramma sintetico comprese eventuali attività accessorie ritenute essenziali.

Nel predisporre il Piano di avvio il Fornitore dovrà tenere conto che l’avvicendamento delle apparecchiature con quelle attuali dovrà avvenire con il minor disagio possibile rispetto alla continuità di servizio. Ciò dovrà essere descritto in modo dettagliato nel piano stesso.

IMPORTANTE: bisogna definire, sia la tempistica di ciascuna fase sottoindicata, sia il Piano nel complessivo.

Il termine di consegna e di installazione delle apparecchiature e di tutte le attrezzature **dovrà avvenire entro 30 giorni** solari e consecutivi dalla comunicazione di consegna, a cura del DEC.



Le attività di consegna e installazione delle soluzioni hardware e software delle apparecchiature e attrezzature oggetto della fornitura si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna, posa in opera, installazione, collegamento all'impianto elettrico, messa in esercizio, verifica delle funzionalità, asporto dell'imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale.

Il Piano di avvio deve documentare nel dettaglio:

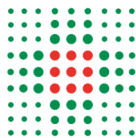
FASI	TEMPI Giorni lavorativi necessari	MODALITÀ
INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DELLE APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE	N°	
• le operazioni di disimballo, il ritiro e lo smaltimento degli imballi	N°	
• il posizionamento nello spazio di utilizzo previsto	N°	
• l'assemblaggio dei componenti	N°	
• il collegamento delle apparecchiature e delle attrezzature alla rete dati ed alla rete elettrica	N°	
• la configurazione con il server	N°	
• l'installazione dei software richiesti nel Capitolato	N°	
• la configurazione iniziale delle apparecchiature e delle attrezzature	N°	
MESSA IN OPERA	N°	
• la fornitura iniziale di materiale di consumo nelle quantità utili a garantire il pieno utilizzo delle apparecchiature e delle attrezzature sino alla fornitura successiva	N°	
• l'effettuazione delle prove necessarie a verificare il completo e corretto funzionamento delle apparecchiature e delle attrezzature	N°	
FORMAZIONE	N°	
• la formazione in sede per il personale autorizzato	N°	
ALTRE ATTIVITÀ MIGLIORATIVE, NON ESPLICITAMENTE RICHIESTE, MA CONSIDERATE UTILI DAL COMMITTENTE	N°	

Inoltre, è necessario prevedere il rilascio di tutta la documentazione tecnica, la documentazione relativa alla manutenzione ed eventuale re-installazione o altra documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano. Tale documentazione deve essere fornita in formato elettronico e/o dovrà essere disponibile sul sito web del produttore.

Il piano potrà essere modificato, previo accordo tra le parti, qualora intervengano particolari esigenze del Committente o per la necessità di adeguarsi a obblighi di legge.

IMBALLAGGI

La Ditta dovrà provvedere a proprie spese, al ritiro e allo smaltimento di tutti gli imballi e/o contenitori resisi necessari per la consegna del/i bene/i. Il ritiro dovrà essere effettuato nel più breve tempo possibile, comunque, entro e non oltre la giornata della installazione del bene.



Tutta la catena di distribuzione dei consumabili e la relativa logistica deve essere organizzata in modo da ridurre gli impatti ambientali.

5. COLLAUDO DEL SISTEMA E MONITORAGGIO

5.1. IL COLLAUDO

Il Collaudo Finale sarà effettuato dal Committente ed ha lo scopo di controllare se quanto offerto dal Fornitore sia congruente rispetto a quanto richiesto nel presente Capitolato.

Se il Collaudo avesse esito negativo, il Committente si riserva di interrompere ogni rapporto con il Fornitore per inadempimento di quest'ultimo e intraprenderà ogni iniziativa atta a tutelare i propri interessi come previsto dalla normativa in vigore.

Il Fornitore, nel caso in cui il Collaudo rilevasse alcune mancanze considerate non tanto gravi da mettere a rischio il funzionamento complessivo del Sistema di Stampa, concederà un ulteriore periodo di 10 (DIECI) giorni per consentire di rimuovere definitivamente ogni anomalia riscontrata pena la eventuale risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

Il completamento del collaudo finale verrà documentato attraverso un apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti.

Il collaudo deve dare esito positivo rispetto a:

- congruità del progetto con le richieste dal Committente
- corrispondenza dei prodotti e dei servizi con l'offerta tecnica
- efficacia ed efficienza del sistema in relazione alle aspettative del Committente.

Se il collaudo finale avrà dato esito positivo si potrà dare avvio alla fase a regime.

5.2. MONITORAGGIO

Verificare nel tempo che la fornitura soddisfi in pieno le esigenze del Committente. Il monitoraggio, pertanto, risponde anch'esso a canoni di efficacia ed efficienza, ma deve coprire l'intero arco temporale di fornitura del servizio.

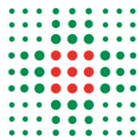
OBIETTIVI DEL MONITORAGGIO

Prevedere le seguenti funzionalità e/o caratteristiche:

- controllo remoto delle macchine, stato dei toner, contatori;
- rilevamento del tempo necessario all'esaurimento del materiale di consumo ed avvio automatico della procedura di fornitura del materiale di consumo;
- riordino automatico dei toner presso il Fornitore con avviso informativo della fornitura al Committente;
- i dati raccolti sulle apparecchiature dovranno essere messi a disposizione al Committente in forma di report con la rilevazione cronologica dei contatori;

Identificare gli scostamenti dalle prescrizioni contrattuali individuando azioni preventive e correttive atte a superare le eventuali anomalie rilevate e modulare l'adeguamento del sistema rispetto alle aspettative definite.

6. CERTIFICAZIONI E CONFORMITÀ AMBIENTALI



In merito al rispetto delle normative di sicurezza e di corretto funzionamento, i prodotti oggetto della fornitura dovranno soddisfare o superare i normali requisiti previsti per forniture similari; la ditta aggiudicataria dovrà produrre tutta la certificazione (o autocertificazione) circa la sussistenza dei suddetti requisiti per i prodotti forniti.

In particolare, i prodotti dovranno essere muniti dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (marchio CE) e dovranno essere conformi alle normative vigenti.

Ciascuna apparecchiatura dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa a:

- emissione di ozono
- emissione di polveri
- livello di rumore
- emissione di calore
- emissioni elettromagnetiche

I sistemi proposti dovranno essere provvisti di certificazioni e marcature di conformità generali e particolari secondo le normative vigenti europee e nazionali, anche per quanto attiene alle autorizzazioni, alla produzione, all'importazione e all' immissione in commercio.

In particolare, tutte le componenti devono rispettare le prescrizioni della direttiva 2002/95/CE (RoHS) recepita con il D.Lgs 151/2005 e s.m.i. sulla restrizione dell'uso di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche.

In conformità al disposto di cui all'art. 57, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, tutti i materiali e componenti forniti dovranno intendersi conformi alle specifiche tecniche dei *Criteri ambientali minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio* di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 novembre 2019, n. 261.

7. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

Il servizio offerto dovrà comprendere nel canone proposto la MANUTENZIONE INTEGRALE FULL-RISK delle apparecchiature e attrezzature fornite e di proprietà del Committente oltre che dei software e dei sistemi di integrazione messi a disposizione per il loro mantenimento in perfetta efficienza, prevedendo un intervento entro DODICI (12) ore lavorative, escluso sabato, domenica e festivi dall'invio della segnalazione (tramite posta elettronica), incluso il ripristino delle complete funzionalità delle macchine e delle integrazioni.

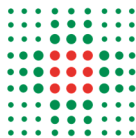
Per manutenzione integrale full-risk si intende che ogni parte dei sistemi oggetto di fornitura, senza esclusioni, deve essere riparata o sostituita in caso di guasto o malfunzionamento, inclusi rulli di trascinamento, materiali di consumo, elettronica, parti ottiche e meccaniche ecc.

A tal fine il Fornitore **dovrà mettere a disposizione prioritariamente, un indirizzo di posta elettronica per la segnalazione dei guasti** o richiesta di assistenza, oltre, ad un servizio di accettazione telefonica delle chiamate.

Il servizio di accettazione telefonica dovrà essere attivo preferibilmente nelle seguenti fasce orarie: dalle 9.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì.

I tempi (intervento, risoluzione, etc.) saranno calcolati a partire dalla trasmissione della mail e non dalla presa in carico.

Inoltre, il Fornitore dovrà anche proporre un servizio di assistenza da remoto, per permettere la verifica immediata ed eventuale risoluzione del problema segnalato.



Gli interventi dovranno essere eseguiti nell'orario di normale attività del Centro Stampa, dalle 8 alle 15,30 dal lunedì al venerdì, sabato, domenica e festivi esclusi.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività delle attrezzature nel termine di cui sopra, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione con attrezzatura di caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo, restando inteso che verrà corrisposto il canone relativo alla fascia cui appartiene l'attrezzatura o la componente sostituita e non quello, eventualmente, di fascia superiore.

Al fine di mantenere alto il livello di efficienza dei sistemi, il Fornitore dovrà eseguire almeno DUE (2) visite annue programmate per ciascuna apparecchiatura e attrezzatura fornita. Nel corso di tali accessi il Fornitore dovrà procedere alla manutenzione preventiva delle attrezzature, alla pulizia delle parti usurate e alla manutenzione degli impianti di aspirazione e alla verifica del perfetto stato in opera.

Nel servizio di manutenzione dovrà essere compresa e garantita l'installazione delle ultime versioni disponibili, gli aggiornamenti e l'implementazione di eventuali versioni successive di tutti i software oggetto della fornitura, compreso quello delle macchine da stampa digitali.

Nel servizio, inoltre, dovranno essere comprese e assicurate le modifiche al software fornito che si rendessero necessarie per garantire la sua conformità alla normativa (adeguamenti normativi).

Per ogni intervento dovrà essere redatto un apposito verbale da consegnare al Committente.

7.1. INTERVENTO STRAORDINARIO SULLE APPARECCHIATURE

Eccezionalmente, in caso di produzioni massive di copie con tempi e importanza prioritaria (es. materiali per concorsi, emergenza sanitaria, ecc.), previa espressa richiesta scritta da parte del Committente, si richiede di PREVEDERE UN'INTERVENTO STRAORDINARIO per risolvere tutte quelle operazioni che si rendono necessarie e che, per la loro natura, sono da eseguire immediatamente in quanto il lavoro di produzione risulterebbe compromesso (es. Blocco delle stampanti).

La tipologia di intervento previsto per tale categoria di eventi è la seguente:

- la presenza di un operatore tecnico in sede
- l'intervento risolutivo immediato

NOTA BENE

L'Intervento straordinario è una richiesta programmabile da parte del Committente (es: Concorsi).

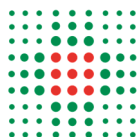
Si stimano circa n° **12 casi** nell'arco dell'anno solare.

Il tempo stimato di presenza del Tecnico presso la sede del Centro Stampa è di circa **5 ore, e comunque fino alla fine dell'attività prevista.**

7.2. ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ

Si richiede infine, compresa nella fornitura, l'assistenza e manutenzione alle stesse condizioni e con gli stessi livelli di servizio descritti in precedenza, alle attrezzature di proprietà delle Aziende Sanitarie elencate nel seguito:

- 1 Cucitrice a filo metallico Bizzozero 108/E, con fornitura filo metallico
- 2 Incelofanatrice automatica Italdibipack ES5040
- 3 Incelofanatrice Italdibipack 4255
- 4 Tagliacarte SEM FL 76, con min. 6 affilature all'anno o sostituzione lame



- 5 Spiralatrice Comb Mac 240E
- 6 Trapano per carta Venus 3 con fornitura punte

Fanno parte della documentazione di gara le schede tecniche degli attrezzi sopra citati (Allegato 6 Schede tecniche attrezzature di proprietà).

7.3. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

La Ditta dovrà impegnarsi a fornire quanto presentato in sede di offerta; se al momento della consegna il prodotto offerto non fosse più disponibile, per qualsiasi motivo, la Ditta assegnataria s'impegna a consegnare prodotti di caratteristiche pari o superiori senza incremento di prezzo. Eventuali variazioni andranno comunque concordate con l'U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione competente. Non sono ammesse variazioni inferiori a quanto richiesto nel presente Capitolato.

8. DURATA

Il presente contratto avrà una durata di **anni tre**.

Il Committente si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per ulteriori anni due, anche separatamente considerati, previo interpello della ditta aggiudicataria a mezzo PEC.

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.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Diversamente, il contratto avrà termine a tutti gli effetti alla sua naturale scadenza, senza alcun obbligo di comunicazione.

La Stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a) del Codice, in caso di aumento dei fabbisogni e/o eventuale adesione da parte di altre Aziende Sanitarie.

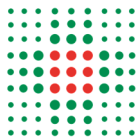
Si riepiloga di seguito il valore globale stimato della procedura come nella tabella sotto riportata:

Importo complessivo a base di gara (compresi € 500,00 per oneri della sicurezza da interferenze, non soggetto a ribasso)	€ 662.900,00
Importo per l'opzione di proroga (rinnovo 24 mesi)	€ 441.600,00
Opzioni di cui all'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice	€ 331.200,00
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	€ 132.480,00
Opzioni di cui all'art. 120 comma 11 del Codice	€ 110.400,00
Valore globale stimato	€ 1.678.580,00

Le Aziende Sanitarie si riservano inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

9. PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad 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 delle Aziende appaltanti.

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

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda sanitaria interessata ha la facoltà di risolvere il contratto, tramite PEC, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (Art. 1456 Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

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

10. PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dal canone indicato nell'offerta economica. L'importo del canone dovrà intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

11. RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Centro Stampa, il nominativo di un suo rappresentante quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La ditta dovrà inoltre comunicare i recapiti (tel./cellulare, indirizzo e-mail) per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

12. QUANTITATIVI

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 9 dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, l'esecuzione delle stesse alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

13. ACQUISTO IN DANNO

In caso di grave ritardi, le Aziende sanitarie potranno effettuare presso altre ditte il servizio oggetto della presente procedura a danno del fornitore inadempiente; resterà cioè a carico dell'inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante all'Azienda a causa dell'inadempienza stessa.

14. PENALITA'

In caso di mancata applicazione dei servizi richiesti, ferme restando eventuali implicazioni di carattere civile o penale, e la relativa richiesta dei danni, sarà applicata una penale per ogni inadempienza secondo le seguenti specifiche:

1. Applicazione della penale pari a € 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi di consegna fornitura, messa a regime, inclusa la parte di integrazione con i sistemi aziendali
(Vedi Piano di avvio – Art. n°4)



2. Applicazione della penale pari a € 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi indicati **(Vedi Condizioni di fine contratto – Art. n°15)**
3. Applicazione della penale di € 50,00 per ogni ora di ritardo nell'attivazione della manutenzione o nella risoluzione dei guasti e dei malfunzionamenti entro i tempi indicati o proposti se migliorativi **(Vedi Assistenza tecnica e manutenzione – Art. n°7)**
4. Applicazione della penale di € 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi richiesti **(Vedi fornitura di materiali di consumo – Paragrafo 2.5).**
5. Se il malfunzionamento o il guasto di cui ai punti precedenti causano un disagio grave rispetto all'erogazione delle attività istituzionali delle Aziende Sanitarie, la penale si applica per tutto il periodo di durata del disagio, indipendentemente dalla durata dell'inadempienza.
6. Applicazione della penale del 1 per mille del valore annuo (IVA esclusa) del contratto per ogni singolo episodio di invio presso le Aziende sanitarie di personale non adeguato o non qualificato.
7. Qualsiasi difformità ed inadempienza a quanto descritto e richiesto ai punti “3.1 ACCESSO AGLI AMBIENTI DEL TITOLARE e 3.2 MODALITA' E SPECIFICHE DI CONNESSIONE” si configura come grave inadempienza. Tali difformità ed inadempienze, ferme restando eventuali implicazioni di carattere civile o penale, daranno luogo all'applicazione di una penale pari allo 1 per mille del valore complessivo della fornitura per ogni giorno consecutivo (solare) del protrarsi della difformità/inadempienza.
8. Per ogni inadempienza relativa al mancato rispetto di quanto contenuto nella documentazione relativa alla nomina responsabile trattamento dati (vedi istruzioni operative) comporterà l'applicazione di una penale pari a € 100,00.
9. In caso di mancato graduale passaggio al nuovo fornitore da parte della ditta uscente, le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di applicare una penale pari al 10% del canone mensile.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, sarà applicata una penale di € 100,00.

Si richiama, inoltre, quanto previsto all'art. 28 del presente capitolato speciale e l'applicazione delle penali dovute secondo la clausola n.5 di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna.

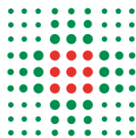
Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale per ogni Azienda Sanitaria, ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D.Lgs 36/2023.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, vengono contestati per iscritto al Fornitore dall'Azienda sanitaria interessata per mezzo di posta elettronica certificata; il Fornitore deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 10 solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione contraente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate al Fornitore le penali come sopra indicato a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

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

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72, che dovrà essere pagata all'Azienda sanitaria.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.



15. CONDIZIONI DI FINE CONTRATTO

Il Fornitore dovrà, entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del contratto, provvedere al ritiro delle attrezzature. Il Fornitore dovrà quindi farsi carico di tutte le spese di trasporto, scollegamento dall'impianto elettrico, disinstallazione e imballaggio per fine rapporto.

Al termine del contratto la ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a un periodo di transizione di un massimo di 30 giorni durante il quale affiancare l'impresa subentrante per la presa in carico da parte di quest'ultima di tutti i servizi incluso il trasferimento del relativo know-how logistico-operativo.

Inoltre, deve essere già incluso nel contratto il recupero dei dati dai propri database (anagrafe infrastrutture, gestione richieste e interventi ecc.) nei più comuni formati standard di esportazione e trasmissione disponibili al termine del contratto, senza alcuna limitazione, senza alcun blocco operativo, consentendo il recupero completo degli archivi.

Con la sottoscrizione del presente Capitolato la ditta si impegna a garantire il graduale passaggio al nuovo fornitore. In caso di ostacoli derivanti dalla ditta uscente, le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di applicare una penale pari al 10% del canone mensile.

16. OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI

Sono a carico della ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore (CCNL di riferimento), compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi.

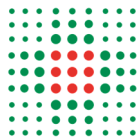
In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi, accertato dall'Azienda USL o ad essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, l'Azienda USL procederà ad una detrazione, sui pagamenti da effettuarsi, della somma occorrente per l'adempimento degli obblighi di cui sopra, senza che la ditta possa opporre eccezione né abbia titolo a pretendere risarcimento dei danni. Le detrazioni proseguiranno finché l'Ispettorato del Lavoro non abbia comunicato l'avvenuta regolarizzazione della posizione della ditta.

La ditta ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza le Aziende sanitarie da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

17. OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.



In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

Il Fornitore s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n.51/2018. Il fornitore, 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 regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e 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 alle finalità del presente contratto.

Con la stipula del contratto di appalto, la ditta, ai sensi dell'art. 28 del regolamento, è nominata Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nel contratto di appalto e nei limiti e per la durata dello stesso. La nomina di Responsabile è valida per tutta la durata del contratto d'appalto e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

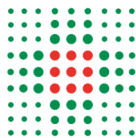
Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda

La Ditta dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.



18. OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

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

Azienda USL di Bologna: al link: <https://ww2.ausl.bologna.it/operatori-economici/informazioni-op-economici/FASCICOLO%20INFORMATIVO%20RISCHI%20SPECIFICI%20AUSL%20BO%2012%202015.1.d..pdf>,

IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: al link http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf,

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

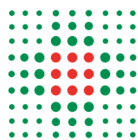
Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero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

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

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda Sanitaria avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.122 del D.Lgs. 36/2023 e nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute negli atti di gara e in essi richiamati, ai sensi dell'art.1456 del Codice civile;
- b) in caso di cessazione dell'attività o in caso di procedure concorsuali intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- c) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- d) qualora l'Azienda Sanitaria notifici n. due diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- e) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- f) in caso di mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari dell'appalto;
- g) in caso di mancata osservanza del Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera del Direttore Generale n.40 del 25/01/2024;
- h) in caso di violazione degli impegni previsti dal Patto di integrità accettato in sede di partecipazione a gara;



i) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità del 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna;

l) in caso di rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento;

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda Sanitaria applicherà quanto previsto all'art.124 del D.Lgs. 36/2023.

Le Aziende sanitarie hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

20. RESPONSABILITÀ

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse 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 alle persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Sanitaria che fin da ora si intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

21. FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

Ogni Azienda Sanitaria emetterà ordini trimestrali relativi alla quota canone di competenza calcolata in base all'attività svolta da ognuno di essa.

Il Fornitore dovrà emettere pertanto fatture trimestrali posticipate relative al canone, con conguaglio entro il mese di gennaio dell'anno successivo per le copie eccedenti.

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

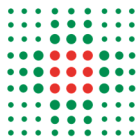
Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna:

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

IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola:

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



Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

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

IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

- Codice fiscale: 92038610371
- Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

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

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

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

Per l'AUSL 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.

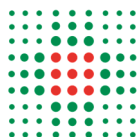
Per L'AZ. OSPED. UNIVERS. DI BOLOGNA:

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

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

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

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 le prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al Fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.



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

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

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

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079538 per l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

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

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.

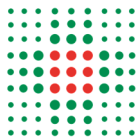
La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

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

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

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

Le spese di bonifico applicate dall'Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico della ditta aggiudicataria.



22. ESECUZIONE O COMPLETAMENTO DEI LAVORI, SERVIZIO E FORNITURE NEL CASO DI INSOLVENZA O DI COMPLETAMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO CON L'ESECUTORE DESIGNATO

In caso di esecuzione o completamento dei servizi, in caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento si applicano le disposizioni di cui all'articolo 124 del Codice degli Appalti

23. SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.119 del D.Lgs.36/2023.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

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

Art. (.....)

(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

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 successive modifiche.

2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).

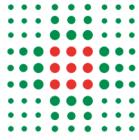
24. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 120 co. 1, lett. d) n. 2 del D.lgs. n. 36/2023.

2. Per la cessione dei crediti si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/91.

3. Ai fini dell'opponibilità alle Aziende sanitarie contraenti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici.

4. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto o concessione sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.



5. Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.

25. RECESSO DAL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 la stazione appaltante può recedere dal contratto secondo quanto stabilito all'art.123 del D.Lgs. 36/2023.

26. CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, su richiesta del Fornitore, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione (solo per la parte eccedente il cinque per cento), in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, la revisione è effettuata in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto/ultima revisione.

27. CLAUSOLA WHISTLEBLOWING

L'impresa si impegna a comunicare al proprio personale che opera nel contesto lavorativo dell'Azienda USL di Bologna, il collegamento ipertestuale alla pagina dell'Azienda USL dedicata all'istituto del whistleblowing, al fine di renderlo edotto dei propri diritti e relative tutele, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/regolamenti-per-la-repressione-della-corruzione-e/wb>

28. CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITA' DEL 19.06.2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA

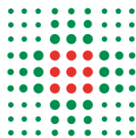
Clausola n. 1

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la Legalità, sottoscritta il 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/bologna/multidip/index.htm>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lett. a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta sub affidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

**Clausola n. 3**

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

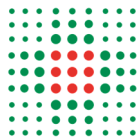
La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a



giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p”.

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Clausola n. 11

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale

29. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

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

Per accettazione

(firma digitale del Legale Rappresentante)

Allegato 1

Clausole vessatorie relative al Capitolato Speciale di gara della Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software per il servizio di stampa digitale per le esigenze del Centro Stampa (CS) dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Il sottoscritto _____

quale procuratore e legale rappresentante della ditta _____

Dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel capitolato speciale di cui alla presente gara di appalto e, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.1341 e 1342, del vigente Codice civile, dichiara di accettare espressamente gli articoli 3,7, 9, 14, 15, 19 e 20.

Per accettazione
Il Legale Rappresentante della ditta

Allegato 2 – Domanda di partecipazione

Spett.le

AZIENDA U.S.L. di BOLOGNA
Servizio Acquisti di Area Vasta
Via Gramsci, 12 –
40121 Bologna - ITALIA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE PER LA STAMPA DIGITALE PER LE ESIGENZE DEL CENTRO STAMPA (CS) DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA.

(da presentare in bollo nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72)¹

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Denominazione Operatore economico	
Tipologia societaria	
Partita IVA/Codice fiscale	
Forma di partecipazione alla procedura	
Sede legale e amministrativa (se diversa)	
N°tel. - Pec	

Il/La sottoscritto/a ²

nella sua qualifica di:

- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Institore
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma disgiunta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma congiunta della ditta che rappresenta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)

Chiede di partecipare in qualità di:

¹ L'imposta di bollo è assolta secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate nella Circolare n. 22/E con riferimento alle note e agli altri documenti richiamati dall'articolo 13, punto 1, della Tariffa, Parte I, allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, nonché agli altri atti e documenti, diversi da quelli sopra citati, che precedono il momento della stipula del contratto.

² Le dichiarazioni devono essere rese dal titolare /rappresentante legale/institore

- dell'Operatore singolo,
- dei consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice.
- dei consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice,
- della Mandataria /Capofila nel caso di RTI o Consorzi Ordinari costituiti
- di tutte le imprese raggruppate in un RTI nel caso di RTI ancora da costituire
- di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara nel caso di un Consorzio Ordinario ancora da costituire
- dell'impresa retista che riveste la funzione di organo comune nel caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e con/senza soggettività giuridica;
- delle imprese retiste che partecipano alla gara nel caso di Rete dotata di organo comune privo di rappresentanza o se la Rete è sprovvista di organo comune o se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria.
- del Gruppo Europeo Interesse Economico

operatore singolo

raggruppamento temporaneo (*indicare se costituito o costituendo*) formato da: (indicare i ruoli ricoperti)

Consorzio stabile

Consorzio tra società cooperative

Consorzio tra imprese artigiane

Consorzio ordinario (*indicare se costituito o costituendo*)

Rete dotata di organo comune

Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza

GEIE

altro (*indicare altre, eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore*)

consapevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci nonché, delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia.

▪ **DICHIARA:**

1. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
2. di non trovarsi in una delle "cause di esclusione automatica" di cui all'art.94 del D.lgs. n. 36/2023, anche per tutti i soggetti indicati al punto 1;
3. di non trovarsi in una delle "cause di esclusione non automatica" di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 36/2023;
4. che i soggetti di cui al punto 1 non si trovano in una delle "cause di esclusione non automatica" di cui all'art.98, comma 3, lettere g) ed h) del D.lgs.36/2023;
5. di non trovarsi in una delle cause di esclusione non automatica di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 36/2023;

ovvero

con riferimento alle cause di esclusione non automatica, di cui all'art. 95 del D.lgs. n. 36/2023, segnala le seguenti fattispecie rilevanti:

- ☐ gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- ☐ gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- ☐ tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara _____

ancorché impugnati in giudizio i relativi provvedimenti.....

[eventuale] si vedano altresì i documenti allegati:

DICHIARA altresì, qualora previsti:

- che il direttore tecnico è:
- che i membri del collegio sindacale sono (indicare sia i sindaci effettivi che i supplenti)

o, nei casi contemplati dall'art.2477 del Codice civile, che il sindaco è:

- che i membri del collegio dei revisori sono:

- che i soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art.6, comma 1, lett.b) del D.Lgs. 8 giugno 2011, n.231 sono:

(Compilare soltanto i campi di interesse)

1. Dichiarazioni in caso di partecipazione in forma associata o in più forme diverse

(Per tutti i consorzi, i raggruppamenti temporanei e i GEIE, già costituiti e costituendi)

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

In caso di raggruppamenti art. 65 comma 2 lett. e) del Codice e consorzi ordinari

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- **DICHIARA** che il Consorzio concorre con le seguenti Consorziati esecutrici. (Tale indicazione deve essere resa anche nel caso in cui il consorzio indichi come consorziata esecutrice un altro consorzio. In tal caso, detto consorzio dovrà a sua volta indicare le consorziate esecutrici, specificando, nella tabella, che si tratta di consorziate appartenenti al consorzio esecutore.)

[illegible]

(Solo per i Consorzi Stabili)

- **DICHIARA** che il Consorzio, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti dal Bando di gara ricorre ai requisiti delle consorziate non esecutrici così come di seguito indicato (*compilare solo se di interesse*):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Requisito e relativa misura

(Ciascuna consorziata, esecutrice e non, deve presentare una propria domanda di partecipazione)

- **DICHIARA** di non partecipare in forma singola/associata e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
- **DICHIARA** di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio);

o, in alternativa,

- **DICHIARA** di partecipare in più di una forma, <indicare quali> e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- **DICHIARA** di non partecipare a più di un consorzio stabile.

(Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di cui all'articolo 65, comma 2 lett. f) del d.lgs. 36/2023 o GEIE non ancora costituiti)

Dichiarazioni da rendere da parte di ciascun componente del RTI/Consorzio ordinario:

- **DICHIARA** che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a (*indicare l'operatore che sarà nominato capogruppo*);
- **SI IMPEGNA**, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate

(Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica)

▪ **DICHIARA:**

- di concorrere per le seguenti imprese:

.....

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

- *(dichiarazione da rendere solo dall'organo comune):* che l'aggregazione di imprese di rete è iscritta al Registro delle Imprese di al n..... partita I.V.A. n..... oppure è iscritta al Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di..... al n.

(Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo)

- *(in caso di Rete costituenda):*
- **DICHIARA:** *(dichiarazione da rendere da parte di ciascun operatore che compone la rete)*
 - che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a
 - di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei

2. Dichiarazioni in caso di avvalimento *(da ripetere per ciascuna impresa ausiliaria)*

- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa al fine di migliorare l'offerta **[N.B.: i requisiti oggetto di avvalimento dovranno essere indicati esclusivamente nel contratto di avvalimento]** e presenta il contratto di avvalimento nonché la documentazione richiesta, come indicato dal Disciplinare di gara.

3. Dichiarazioni in caso di adozione di misure di self-cleaning:

- **INSERISCE** nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e indica nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
- in alternativa, dichiara che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi *[indicare le motivazioni]* e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione.
- Qualora, al momento della presentazione dell'offerta, il FVOE non sia operativo, la relazione di cui sopra deve essere caricata sulla piattaforma nella documentazione amministrativa.

4. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale

- **DICHIARA** che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il da

- **DICHIARA** che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il da

▪ *(solo in caso di raggruppamento)*

DICHIARA che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

- **ALLEGA** la relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto

5. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca

(In caso di Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice)

- **DICHIARA** che è stato emesso il provvedimento *(indicare il tipo di provvedimento ... Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario)* in data ... da parte di

6. Ulteriori dichiarazioni

DICHIARA, altresì:

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata, avendo tenuto conto, per la relativa formulazione:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza derivanti dal CCNL applicato.
- di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta.
- di accettare il Patto di Integrità di cui a protocollo n. 121859 del 13.11.2023 di aggiornamento del Patto d'integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna accessibile al seguente link <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/dipartimento-amministrativo/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf/view>
- di essere edotto dagli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento per il personale operante nell'Azienda USL di Bologna" di cui a Delibera del Direttore Generale n.40 del 25.01.2024, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.
- **SI IMPEGNA** a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile.
- **DICHIARA** di aver preso visione della documentazione relativa a:
 - fascicoli informativi sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie indicate in oggetto, di cui alla presente procedura di gara e pubblicati sui siti internet e/o richiesti come indicato nel Capitolato speciale di appalto.
 - documento ricognitivo redatto dalla stazione appaltante relativamente alle ipotesi dei rischi interferenti con relative misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi stessi e la stima degli eventuali costi della sicurezza relativi ai rischi interferenti (parte integrante del DUVRI Ricognitivo);

- **DICHIARA** di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8, *(compilare solo se di interesse)* e inserisce le relative certificazioni nel FVOE:

30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;

50% in quanto qualificabile come micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese,³

10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;

riduzione per il possesso di uno o più delle seguenti certificazioni o marchi tra quelli previsti all'allegato II.13 del Codice:

Norma	Certificazione/marchio posseduti

Qualora, al momento della presentazione dell'offerta il FVOE non sia operativo, le certificazioni relative alla riduzione della garanzia devono essere caricate sulla piattaforma nella documentazione amministrativa.

- **DICHIARA** che la cauzione è stata costituita nella forma di (indicare se cauzione o fideiussione).
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata nella forma di fideiussione)* indica il seguente sito internet..... o la seguente PEC del garante....., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte della stazione appaltante.
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata tramite bonifico)* che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. intestato a, presso
- **DICHIARA** di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 oppure di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa. Qualora, al momento della presentazione dell'offerta, il FVOE non sia operativo, l'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma, nella documentazione amministrativa, la ricevuta comprovante il pagamento del contributo.
- **DICHIARA** di impegnarsi a mantenere valida e vincolante la propria offerta per il periodo previsto nel bando di gara.
- **ALLEGA** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo, producendo copia del contrassegno in formato.pdf. Assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

7. Assunzione di ulteriori impegni

DICHIARA, altresì di:

(solo per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)

³ Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

- uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge
- a porre in essere, in caso di aggiudicazione, tutte le operazioni e le procedure necessarie per il rispetto dei criteri ambientali, minimi e premianti, individuati dalla stazione appaltante e contenuti negli elaborati progettuali, in ottemperanza a quanto previsto nel decreto sui Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 novembre 2019, n. 261;
- il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata indirizzo o strumento analogo negli altri stati membri ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice, che è il medesimo indicato in sede di registrazione sul Sistema;
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, i chiarimenti (quesiti/risposte) resi disponibili mediante la piattaforma.
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara.

SI IMPEGNA ad adempiere, in caso di aggiudicazione, agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136."

8. Autorizzazioni e ulteriori dichiarazioni ai fini dell'accesso, delle comunicazioni e del trattamento dei dati

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento.
- **DICHIARA** di essere consapevole che, nei casi di cui all'articolo 36, commi 1 e 2, del codice, l'offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante ad assicurare l'accesso alla documentazione presentata per la partecipazione alla gara, su richiesta di altri concorrenti.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante a trasmettere ogni comunicazione ai sensi dell'articolo 29 del Codice dei Contratti tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del predetto Codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale.
- **DICHIARA** che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente:

[per gli operatori economici transfrontalieri] **INDICA** il seguente domicilio fiscale e l'indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS e, per le comunicazioni che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2.3 del Disciplinare, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

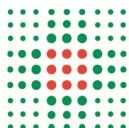
(in alternativa, nel caso in cui l'operatore economico non sia presente nei predetti indici): **DICHIARA** di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo 2.3 del Disciplinare, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

LUOGO E DATA

(Sottoscrizione digitale)

Legale rappresentante del concorrente o un suo procuratore



Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti Area Vasta

Schema contratto di fornitura per accettazione

CONTRATTO DI FORNITURA/SERVIZIO

TRA

L'Azienda, P.I. n., con sede legale in via....., a
..... rappresentata, per delega del Direttore Generale, di cui alla deliberazione
n....., dal, per la carica domiciliato in via
.....

E

La ditta, P.I. n. 000000000000000000, Registro delle Imprese
n.xxxxxxxxxxxxxx – CCIAA di XXXXXXXX n. con sede legale a, via,
rappresentata dal Legale Rappresentante/**Procuratore munito di apposita procura**, nato
a.....

PREMESSO

- ⇒ Che l'Azienda USL di Bologna a seguito della procedura n. 000/2.... ha
aggiudicato, con det.n.xxxxxxx del xxxxxxxxxx la fornitura/il servizio di, completo
di per un importo di €(oneri fiscali esclusi), di
cui: € per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso **(se esistono)**;
- ⇒ Che con nota prot.n. xxxxxx del xx/xx/xxxxx è stata inviata comunicazione di
aggiudicazione di fornitura /servizio

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:



ARTICOLO 1. VALORE DELLA PREMESSA

Si richiamano gli atti che sono ad ogni effetto parte integrante del presente contratto:

1. il Capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta;
2. gli allegati tecnici al capitolato speciale d'appalto, sottoscritti dalla ditta;
3. lettera di comunicazione di aggiudicazione;
4. l'offerta economica presentata dalla Ditta;
5. l'offerta tecnica, e il progetto presentati dalla Ditta;
6. il documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.);
7. il crono programma;
8. le polizze di garanzia.
9. patto di integrità
10. la nomina di responsabile di trattamento dati (all.1, 2),

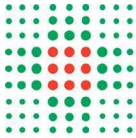
Si allegano al presente contratto:

- il capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta,
- l'offerta economica presentata dalla ditta;
- il codice di comportamento aziendale;
- il patto di integrità accettato in sede di partecipazione;
- il documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.)
- la nomina di responsabile di trattamento dati (all.1, 2)

ARTICOLO 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto la fornitura/il servizio _____ da parte della ditta
.....

ARTICOLO 3. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO.



Il contratto è regolato dalle norme del Capitolato Speciale allegato alla presente e(eventuali altre condizioni emerse in sede di valutazione delle offerte da parte della Commissione)

Ulteriori successive variazioni dovranno essere poste per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ARTICOLO 4. AMMONTARE DEL CONTRATTO

L'importo contrattuale ammonta a € (euro) al netto dell'I.V.A.,
I prezzi unitari offerti dall'Appaltatore in sede di gara costituiscono prezzi contrattuali.

ARTICOLO 5. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha una durata pari a , con decorrenza

ARTICOLO 6. ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda deve emettere gli ordini esclusivamente in formato elettronico; altresì il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

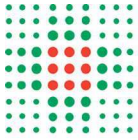
Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema 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 potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

ARTICOLO 7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore (...) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Bologna della notizia



dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

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.

Si indica/no il/i codice/i CIG relativo/i al presente contratto:

ARTICOLO 8. SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) n.2. del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e stante la dichiarazione rilasciata dalla ditta in sede di gara, per questo contratto **è ammesso/non è ammesso il subappalto** (verificare dichiarazione ditta).

ARTICOLO 9. CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. n.62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale adottato con Delibera del Direttore Generale n..... del, la violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso può essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 10. PATTO DI INTEGRITA'

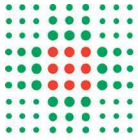
La violazione da parte dell'aggiudicatario di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2 del Patto di Integrità accettato in sede di partecipazione alla gara, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata, la risoluzione del contratto.

Questa amministrazione potrà non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

ARTICOLO 11. SPESE DI BOLLO

In merito all'assolvimento dell'imposta di bollo si applicano le disposizioni di cui al comma 10, dell'art.18, del D.Lgs. 36/2023.

Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella A di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023 e pertanto, per questo specifico contratto, è dovuto un importo pari a



Il pagamento dell'imposta di cui al punto precedente ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tabella A Tariffa, Parte I, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642

Con Provvedimento n 240013 del 28 giugno l'Agenzia delle Entrate individua le modalità telematiche di versamento dell'imposta di bollo. Nel dettaglio, per i procedimenti avviati a decorrere dal 1° luglio 2023, l'imposta di bollo è versata, con modalità telematiche, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE). Il modello deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti e del Codice Identificativo di Gara (CIG) o, in sua mancanza, di altro identificativo univoco del contratto. Con risoluzione n 37 del 28 giugno 2023, l'Agenzia delle Entrate ha istituito i codici tributo da utilizzare per il versamento: "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti - articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36"; "1574" denominato "Imposta di bollo sui contratti – SANZIONE -articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36"; "1575" denominato "Imposta di bollo sui contratti – INTERESSI -articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Per le ditte straniere

Si dà atto che l'imposta di bollo per la stipulazione del contratto è assolta mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501, secondo quanto stabilito dall'Agenzia delle Entrate n.332 del 07.08.2020.

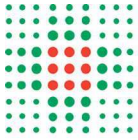
ARTICOLO 12. SPESE DI REGISTRO

Il contratto d'appalto sarà registrato solo in caso d'uso e la relativa imposta di registro sarà a carico dell'Appaltatore.

ARTICOLO 13. TRATTAMENTO DEI DATI

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Fornitore dichiara di aver preso visione, prima della sottoscrizione del presente contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.



L'informativa è contenuta al punto 29.1 del Disciplinare di Gara che deve intendersi integralmente trascritto in questa sede.

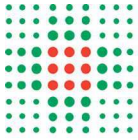
I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall' art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

ARTICOLO 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART.28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

In merito all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) e del D.lgs. 196/03 (di seguito Codice) le parti si danno reciprocamente atto che (l'Azienda/Istituto) _____ è Titolare del trattamento (di seguito anche solo il Titolare). Il Titolare del trattamento, mediante sottoscrizione del presente atto, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, nomina _____ (Indicare denominazione della parte contraente), quale Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile), allo scopo di procedere al corretto trattamento dei dati relativi all'oggetto del presente contratto coerentemente con l'Allegato 1 "descrizione delle attività di trattamento" parte integrante del presente documento.

Il Responsabile è tenuto a:

1. adottare opportune misure atte al rispetto dei principi del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
2. adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
3. autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare;
4. ai sensi dell'art. 28, comma 3, lett. e) del GDPR, ad assistere il Titolare, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti.



In particolare, è fatto obbligo al Responsabile di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare, coerentemente con l'Allegato 2 "Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali", parte integrante del presente documento. Inoltre, il Responsabile si impegna a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.

Il Responsabile con la sottoscrizione del presente atto s'impegna a prendere visione e ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui alle policy privacy adottate dal Titolare e reperibili sul sito istituzionale dell'ente.

La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale, ivi compreso il caso di proroghe o rinnovi qualora questi abbiano il medesimo ambito ed oggetto di trattamento.

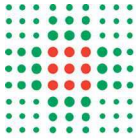
Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR.

Resta fermo che, anche successivamente alla cessazione o alla revoca del presente accordo, il Responsabile dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relative al Titolare delle quali sia venuto a conoscenza nell'adempimento delle sue obbligazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui al presente atto.

ARTICOLO 15. CESSIONE DEI CREDITI E OPPONIBILITA' CESSIONE

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 dell'allegato II.14 del D.Lgs.n.36/2023, ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante (intendendosi per essa l'Amministrazione stipulante il contratto), la cessione dei crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla medesima stazione appaltante all'indirizzo pec indicato contrattualmente o in mancanza quello reperibile sui pubblici registri.
2. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, la cessione dei crediti da corrispettivo d'appalto (del presente contratto) è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da trasmettere tramite pec al cedente (all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel contratto) e al cessionario (all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui proviene la comunicazione e documentazione inerente la cessione), oppure per entrambi i casi agli indirizzi di posta certificata reperibili sui pubblici registri entro trenta giorni dalla notifica della cessione.
3. Il rifiuto è valido e rende la cessione dei crediti inopponibile alla stazione appaltante a prescindere dal fatto che il contratto (sottostante alle fatture cedute) sia o meno in corso di esecuzione al momento della notifica della cessione.
4. In via generale non sono ammesse cessioni dei crediti riferite a fatture già pagate alla cedente, le cessioni dei crediti riferite a più amministrazioni e quelle prive di riferimento specifico circa il titolo e l'oggetto del credito ceduto.

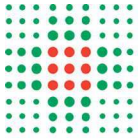


5. In ogni caso le cessioni dei crediti rifiutate, qualora per qualsiasi ragione dovessero essere fatte valere verso la stazione appaltante, dovranno essere rinotificate nelle forme di legge.
6. La stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

ARTICOLO 16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Il Fornitore si obbliga a fatturare secondo le modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente contratto.
2. I pagamenti saranno effettuati entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica (tramite SDI) qualora l'Azienda Sanitaria Contraente abbia riscontrato la regolarità della stessa, e sussistano i presupposti e le condizioni per la sua liquidazione (acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, tra cui i documenti di trasporto, riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione, rispondenza della fattura ai requisiti quantitativi e qualitativi ordinati e consegnati, ai termini ed alle condizioni pattuite contrattualmente).
3. Qualora le fatture emesse non siano regolari e/o conformi a quanto sopra indicato e non sia quindi possibile procedere alla liquidazione, l'Azienda Sanitaria Contraente sospenderà la liquidazione della fattura fino alla avvenuta regolarizzazione e procederà a formalizzare al Fornitore una formale contestazione da inviare tramite pec contenente le relative motivazioni ed eventuale richiesta di emissione di nota di credito parziale o totale. La contestazione vale come sospensione dei termini di pagamento della fattura.
4. Il Fornitore dovrà provvedere a regolarizzare la fattura e/o a trasmettere la documentazione richiesta e/o a emettere la nota di credito richiesta entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione.
5. Decorso il termine dei 10 giorni senza alcun riscontro o senza che la posizione sia stata regolarizzata, la stazione appaltante applicherà una penale per ogni giorno di sospensione pari a _____. La stazione appaltante provvederà al pagamento della fattura per la parte eventualmente liquidabile, mentre per quanto non regolarizzato la liquidazione della fattura resterà sospesa; in ogni caso non sono dovuti interessi di qualsiasi natura, né costi di recupero.
6. In caso di contestazione della fattura i termini di pagamento decorreranno dal ricevimento della documentazione richiesta e/o della nota di credito e/o della fattura correttamente emessa in sostituzione di quella integralmente contestata.
7. In nessun caso sono dovuti interessi anatocistici.
8. Nel caso di ritardo nel pagamento delle fatture regolari, la stazione appaltante è tenuta al rimborso dei costi di recupero ex art. 6 D.Lvo 231/2002 nella misura di € 40, non su ogni singola fattura emessa e pagata in ritardo, ma su quelle globalmente emesse dal fornitore nell'arco di un mese.

ARTICOLO 17. FORO COMPETENTE



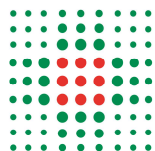
Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda USL e la Ditta nell'esecuzione del contratto, unico Foro competente è quello di Bologna

Il presente contratto si compone di xxx pagine e di xxx allegati da ritenersi a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente atto.

Letto confermato e sottoscritto.

Firmato digitalmente per accettazione

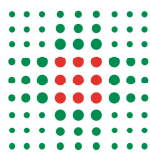


ALLEGATO 4

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

(Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR a cura del Titolare del trattamento)

Categorie di interessati (ad es. persone fisiche pazienti/clienti/utenti del Titolare del trattamento)
<ul style="list-style-type: none">• Candidati
<ul style="list-style-type: none">• Personale dipendente tipico, atipico e convenzionato
<ul style="list-style-type: none">• Personale appartenente a Soggetti convenzionati con l'Azienda USL di Bologna
<ul style="list-style-type: none">• Utenti
<ul style="list-style-type: none">• Referenti di progetti aziendali
<ul style="list-style-type: none">• Pazienti
<ul style="list-style-type: none">• Referenti, Rappresentanti legali e esponenti dei Fornitori
Tipo di dati personali oggetto di trattamento (indicare se dati comuni, dati relativi a categorie particolari, dati relativi a condanne penali e reati)
<ul style="list-style-type: none">• Dati comuni (dati identificativi: quali, ad esempio, nome e cognome, numeri di telefono, indirizzi email, targa del veicolo)
<ul style="list-style-type: none">• Dati particolari (es. dati relativi alla salute)
<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">•
Oggetto, natura e finalità del trattamento (ad es. descrizione sintetica del servizio di trattamento dati reso dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento o riportare per esteso l'oggetto del contratto principale - se presente - stipulato con il Responsabile del trattamento)
<ul style="list-style-type: none">• Fornitura in noleggio di attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per la stampa digitale;
<ul style="list-style-type: none">• Servizi di stampa digitale connessi;
<ul style="list-style-type: none">• Assistenza;
<ul style="list-style-type: none">• Supporto e formazione presso il Centro Stampa dell'Azienda USL di Bologna.



ALLEGATO 5

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018**

Il Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile) tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento (di seguito anche solo il Titolare) solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente accordo, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile applica le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile è tenuto a implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile assicura l'utilizzo di strumenti, applicazioni e/o servizi che rispettino i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default).

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 35 e 36 del GDPR.

Nello specifico:

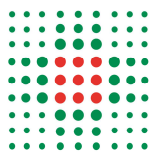
- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicura la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare per affrontare possibili rischi identificati a seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30, par. 2, nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

Tale registro, da esibire, in caso di ispezione della Autorità Garante, deve contenere:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Data Protection Officer (DPO);
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi, compresa l'identificazione del paese terzo e la relativa documentazione di garanzia;
- la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate alla protezione dei dati.



Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, fornendo tempestivamente una relazione descrittiva dell'incident.

Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile o dei suoi Sub-responsabili, tenuto conto della natura della violazione e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile, su istruzione del Titolare, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali.

Si invita il Responsabile del trattamento a prendere visione dellaprocedura di segnalazione degli eventi di violazione dei dati personali (c.d. Data Breach) approvata dal Titolare e reperibile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare.

Il Responsabile qualora ravvisi la necessità di effettuare una notifica di Data Breach all'Autorità Garante si impegna a informare preventivamente il Titolare.

Soggetti autorizzati allo svolgimento di operazioni di trattamento dei dati personali – Designazione

Il Responsabile:

- individua i soggetti autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica e su richiesta da evidenza dello svolgimento dell'attività al Titolare;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In ogni caso, il Responsabile è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

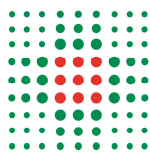
Il Responsabile, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto del accordo dai propri incaricati con mansioni di "amministratore di sistema", è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, in quanto applicabili.

Il Responsabile, in particolare, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali da individuare e dedicare alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate ed individuate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite, unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- fornire su richiesta il suddetto elenco al Titolare del trattamento e comunicare ogni eventuale aggiornamento dello stesso;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare del trattamento, circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità alle disposizioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

Sub-Responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare e previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo, il Responsabile può ricorrere ad altro Responsabile (c.d. Sub-Responsabile del trattamento).



In questi casi il Responsabile si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-Responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto.

In particolare, rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile ricorra ad un Sub-Responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare può chiedere al Responsabile:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-Responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile si impegna espressamente ad informare il Titolare di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare abbia manifestato la sua opposizione.

Qualora il Sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'inadempimento degli obblighi del Sub-Responsabile del trattamento. In tutti i casi, il Responsabile si assume la responsabilità nei confronti del Titolare per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile del trattamento o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso.

Data Protection Officer (DPO)

Il Responsabile comunica al Titolare il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo: privacy@ausl.bologna.it

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile, il contratto e il CIG.

Il Titolare comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO: dpo@aosp.bologna.it

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto autonomo da questi incaricato.

A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, ed ai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto.

In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità.

In ogni caso il Titolare si impegna a comunicare con almeno 7 giorni di anticipo le attività e le modalità con le quali sarà svolto l'audit garantendo, inoltre, che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare anche nei confronti del Sub-Responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile.

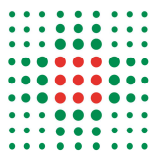
Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, in tali casi sarà onere del Responsabile adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto a:

- restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento
- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).



In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

Ulteriori eventuali obblighi, se applicabili in base alla tipologia contrattuale in essere

Il Responsabile:

- qualora il trattamento comporti anche la raccolta dei dati personali, il Responsabile rilascia agli interessati l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR fornita dal Titolare;
- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto, il Titolare in caso di procedimenti dinanzi alle suddette. A tal fine il Responsabile fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleve

Il Responsabile tiene indenne e manleva il Titolare da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile delle disposizioni contenute nel presente accordo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare;
- fornisce al Titolare tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile contatterà tempestivamente il Titolare attendendo specifiche istruzioni sulle azioni da intraprendere.

Le gravi violazioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni dettate dall'art. 32 del GDPR possono determinare l'annullabilità del contratto.

ALLEGATO A - SCHEDA OFFERTA
PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO DI ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE PER LA STAMPA DIGITALE DEL CENTRO STAMPA DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

	<i>DESCRIZIONE</i>	CANONE MENSILE IVA ESCLUSA	CANONE ANNUALE IVA ESCLUSA	CANONE COMPLESSIVO TRIENNALE IVA ESCLUSA DA RIPORTARE SULLA PIATTAFORMA (importo complessivo triennale che non dovrà superare l'importo a base d'asta di € 662.400,00)	% IVA
Sezione 1	Acquisizione in noleggio delle attrezzature hardware e software per il Centro Stampa dell'Ausl di Bologna e dell'IRCCS Aou di Bologna			€ 0,00	

	<i>DESCRIZIONE</i>	COSTO COPIA IVA ESCLUSA DA RIPORTARE SULLA PIATTAFORMA	% IVA
Sezione 2	Costo copia eccedente COLORE (oltre il volume annuo complessivo stimato di 1.000.000 di copie)	0,00000	
Sezione 3	Costo copia eccedente B/N (oltre il volume annuo complessivo stimato di 3.000.000 di copie)	0,00000	

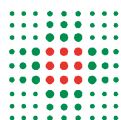
2024-118202_Allegato9.pdf.p7m.

Anteprima non disponibile.

Probabilmente il file non è convertibile in pdf ed è necessario quindi scaricarlo.

Ai fini di una eventuale pubblicazione sull'Albo On Line: questo file non sarà pubblicato e sarà mostrato questo messaggio al cittadino.





Documento valutazione rischi di interferenza D.U.V.R.I. – RICOGNITIVO

(ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 - ter, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

PROCEDURA APERTA DIVISA IN LOTTI, CON CARATTERE D'URGENZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 71 COMMA 3 DEL D.LGS 36/23, PER LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO CON 3 OPERATORI ECONOMICI FINALIZZATA ALLA FORNITURA E NOLEGGIO, INSTALLAZIONE E POSA "CHIAVI IN MANO" DI SISTEMI PORTATILI PER RADIOSCOPIA PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA E PER LE AZIENDE SANITARIE AVEC (AZIENDE USL DI BOLOGNA, FERRARA, IMOLA E PER L'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI FERRARA)

Data presentazione documento AGOSTO 2024	Direttore Generale Dell'AUSL di Bologna Dott. Paolo Bordon	
	II RUPA per la fase di affidamento Dell'AUSL di Bologna Dott.ssa Antonia Crugliano	II RSPP Dell'AUSL di Bologna Ing. Emiliano Bazzan
	II RUP per la fase di esecuzione del contratto Dell'AOU di Bologna	II DEC per la fase di esecuzione del contratto Dell'AOU di Bologna
	II RUP per la fase di esecuzione del contratto Dell'AUSL di Bologna	II DEC per la fase di esecuzione del contratto Dell'AUSL di Bologna

	INDICE	
1.	PREMESSA	3
1.1	DESCRIZIONE DEL CONTRATTO	3
1.2	DATI GENERALI DELLA STAZIONE APPALTANTE	3
1.3	DATI GENERALI E REFERENTI APPALTATORE	3
1.4	SOGGETTI CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI	3
1.5	RIFERIMENTI LEGISLATIVI	4
1.6	DEFINIZIONI	4
2.	PARTE GENERALE	6
2.1	FORMAZIONE	6
2.2	MANUTENZIONE	6
2.3	DURATA	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.4	SOGGETTI NOMINATI CON COMPITI DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO	6
2.5	NORME GENERALI	7
3.	OBBLIGHI DEL COMMITTENTE	8
3.1	VERIFICA REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE	8
3.2	SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO	8
3.3	AREE INTERESSATE DAI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE OGGETTO DELL'APPALTO	8
3.4	LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA APPALTATRICE E PERCORSI	8
3.5	VERIFICHE	8
4.	OBBLIGHI DELL' APPALTATORE	9
4.1	NORME DI COMPORTAMENTO	9
4.2	APPALTATORE: DVR e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTO	9
4.3	DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE/APPRESTAMENTI UTILIZZATI	9
4.4	MATERIALI E SOSTANZE PREVISTE	9
4.5	ORGANICO PREVISTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	9
4.6	SUBAPPALTATORI O SUBAFFIDATARI E TERZI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE	9
4.7	IDONEITA' SANITARIA ALLA MANSIONE/ATTIVITA'	10
4.8	GESTIONE DELLE EMERGENZE	10
4.9	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI	10
4.10	ADOZIONE PERMESSO DI ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO	10
4.11	PROCEDURE DI SICUREZZA DA ELABORARE A CURA DELL' APPALTATORE	10
4.12	PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI DI CARATTERE GENERALE	10
4.13	NELLE OPERAZIONI DI CARICO, SCARICO E MOVIMENTAZIONE MERCI/MATERIALE:	11
5.	RISCHI INTERFERENZIALI PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE	12
5.1	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE	12
5.2	AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITA' DEL D.U.V.R.I.	13
6.	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI D.U.V.R.I.	13
6.1	SCHEDE SPECIFICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI, LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	14
7.	ONERI PER LA SICUREZZA ATTREZZATURE CENTRO STAMPA	16
8.	ALLEGATO 1 – ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE	17

1. PREMESSA

Il presente documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (c.d. DUVRI RICOGNITIVO) è redatto ai sensi dell'art.26, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m. i.

Il DUVRI - così come ribadito nella determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008 - è da considerarsi un documento "dinamico", pertanto la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto dovrà essere aggiornata in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, che potranno emergere prima o nel corso dell'esecuzione dell'appalto, e comunque qualora si ravvisasse la necessità di un aggiornamento del medesimo documento dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

Il DUVRI potrà quindi subire aggiornamenti a seguito di sopraggiunte esigenze
Per tale scopo sono di fondamentale importanza:

1. il ruolo del Direttore dell'esecuzione del contratto e del/i Preposti che sovrintendono l'appalto;
2. le riunioni di cooperazione e coordinamento, da convocare da parte del DEC ad inizio dell'appalto e/o durante l'esecuzione dello stesso, le cui conclusioni saranno sempre verbalizzate

L'Azienda che partecipa alla fornitura e presso la quale dovrà essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integrerà il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

1.1 DESCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il presente documento tratta la fornitura in noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per la stampa digitale, compresi i servizi di stampa connessi, l'assistenza, la manutenzione, il supporto, la formazione, l'erogazione di tutto il materiale di consumo e ogni altra attività necessaria al buon funzionamento del SERVIZIO DI STAMPA.

L'intera fornitura ed i servizi compresi dovranno essere prestati nella sede del Centro Stampa, in via S.Isaia 94/A, Bologna.

1.2 DATI GENERALI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ragione sociale AUSL BOLOGNA

Sede legale e Amministrativa	Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Telefono e Fax	Tel. +39.051.6225111 fax +39.51.6584923
Codice Fiscale e P. IVA	02406911202

1.3 DATI GENERALI E REFERENTI APPALTATORE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI
Datore di Lavoro		
Dirigente delegato dal Datore di lavoro		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente Coordinatore		

1.4 SOGGETTI CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI PER LA REDAZIONE DEL DUVRI

Le informazioni per la redazione del presente documento sono state desunte dalle attività che dovranno svolgersi verranno contattati DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci e altre persone durante la stesura del documento definitivo.

1.5 RIFERIMENTI LEGISLATIVI.

D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i. - art. 26

Cod. Civ. - artt. 1559, 1655, 1656, 1677, 2222 e segg.

1.6 DEFINIZIONI

Appaltante Committente	o	Il soggetto per conto del quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto <u>titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto</u> (art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001).
Appaltatore		E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
Appalto		L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (<i>committente o appaltante</i>) il compimento di un'opera o di un servizio.
Contratto d'appalto		L'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
Contratto d'opera		Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, pervenendo al risultato concordato (art. 2222 c.c.);
Contratto di somministrazione		La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (artt. 1559 e 1677 del Codice Civile).
Contratto di subappalto		E' la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 1656 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016. Il subappaltante deve corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.
Accordo Quadro		<p>1. Le stazioni appaltanti possono concludere accordi quadro nel rispetto delle procedure di cui al presente codice. La durata di un accordo quadro non supera i quattro anni per gli appalti nei settori ordinari e gli otto anni per gli appalti nei settori speciali, salvo in casi eccezionali, debitamente motivati in relazione, in particolare, all'oggetto dell'accordo quadro.</p> <p>2. Nei settori ordinari, gli appalti basati su un accordo quadro sono aggiudicati secondo le procedure previste dal presente comma e dai commi 3 e 4. Tali procedure sono applicabili solo tra le amministrazioni aggiudicatrici, individuate nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a confermare interesse, e gli operatori economici parti dell'accordo quadro concluso. Gli appalti basati su un accordo quadro non comportano in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni fissate nell'accordo quadro in particolare nel caso di cui al comma 3.</p> <p>3. Nell'ambito di un accordo quadro concluso con un solo operatore economico, gli appalti sono aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro stesso. L'amministrazione aggiudicatrice può consultare per iscritto l'operatore economico parte dell'accordo quadro, chiedendogli di completare, se necessario, la sua offerta.</p> <p>4. L'accordo quadro concluso con più operatori economici è eseguito secondo una delle seguenti modalità:</p> <p>a) secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro, senza riaprire il confronto competitivo, se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo quadro effettuerà la prestazione. Tali condizioni sono indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro. L'individuazione dell'operatore economico parte dell'accordo quadro che effettuerà la prestazione avviene sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione;</p> <p>b) se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, in parte senza la riapertura del confronto competitivo conformemente alla lettera a) e, in parte, con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro conformemente alla lettera c), qualora tale possibilità sia stata stabilita dall'amministrazione aggiudicatrice nei documenti di gara per l'accordo quadro. La scelta se alcuni specifici lavori, forniture o servizi debbano essere acquisiti a seguito della riapertura del confronto competitivo o direttamente alle condizioni di cui all'accordo quadro avviene in base a criteri oggettivi, che sono indicati nei documenti di gara per l'accordo quadro. Tali documenti di gara precisano anche quali condizioni possono essere soggette alla riapertura del confronto competitivo. Le disposizioni previste dalla presente lettera, primo periodo, si applicano anche a ogni lotto di un accordo quadro per il quale tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in questione, sono definiti nell'accordo quadro, anche se sono stati stabiliti tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture per altri lotti;</p> <p>c) riaprendo il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo quadro non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture.</p> <p>5. I confronti competitivi di cui al comma 4, lettere b) e c), si basano sulle stesse condizioni applicate all'aggiudicazione dell'accordo quadro, se necessario precisandole, e su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro, secondo la seguente procedura:</p> <p>a) per ogni appalto da aggiudicare l'amministrazione aggiudicatrice consulta per iscritto gli operatori economici che sono in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto;</p> <p>b) l'amministrazione aggiudicatrice fissa un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico, tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e il tempo necessario per la trasmissione delle offerte;</p> <p>c) le offerte sono presentate per iscritto e il loro contenuto non viene reso pubblico fino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione;</p> <p>d) l'amministrazione aggiudicatrice aggiudica l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta migliore sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara per l'accordo quadro.</p> <p>6. Nei settori speciali, gli appalti basati su un accordo quadro sono aggiudicati in base a regole e criteri oggettivi che possono prevedere la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro concluso. Tali regole e criteri sono indicati nei documenti di gara per l'accordo quadro e garantiscono parità di trattamento tra gli operatori economici parti dell'accordo. Ove sia prevista la riapertura del confronto competitivo, l'ente aggiudicatore fissa un termine sufficiente per consentire di presentare offerte relative a ciascun appalto specifico e aggiudicano ciascun appalto all'offerente che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione stabiliti nel capitolato d'oneri dell'accordo quadro. L'ente aggiudicatore non può ricorrere agli accordi quadro in modo da eludere l'applicazione del presente decreto o in modo da ostacolare, limitare o distorcere la concorrenza.</p>
Contratto concessione	in	Le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti, l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti. La «concessione di servizi» è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.
Datore di lavoro		Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.
DUVRI		Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
Forniture di materiali o attrezzature		Trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.

Imprenditore, fornitore e prestatore di servizi	<p>Persona fisica o giuridica o ente senza personalità giuridica, ivi compreso il Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi.</p> <p>Secondo le definizioni del "codice dei contratti pubblici":</p> <p>a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;</p> <p>b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e i consorzi tra imprese artigiane</p> <p>c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro</p> <p>d) i raggruppamenti temporanei</p> <p>e) i consorzi ordinari</p> <p>f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240</p> <p>g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.</p>
Interferenza	E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).
Lavoratore	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.
Lavoratore autonomo o prestatore d'opera	E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.
Oneri per la sicurezza	Gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08). Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta, devono essere preventivamente quantificati dalla stazione appaltante in maniera analitica e non a percentuale.
Oneri per la sicurezza propri dell'impresa	Sono riferiti ai rischi propri dell'attività delle singole imprese/ditte appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi. Ai sensi dell'art. 26, comma 6, D.Lgs. 81/08, nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, tale costo deve essere specificatamente indicato, e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro
Pericolo	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Secondo l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni nominano un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione
Responsabile dell'esecuzione dell'Azienda (DEC) per	<p>Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, nei servizi e nelle forniture dove è richiesta una specifica competenza o una presenza logistica nel luogo di esecuzione viene affidato ad un dipendente qualificato il controllo dell'esecuzione e la supervisione dell'appalto nel rispetto del capitolato. In questo caso il RUP riveste un ruolo prettamente amministrativo. Nel bando di gara o nella lettera di affidamento deve essere specificatamente indicato il nome ed il recapito telefonico del direttore esecuzione/direttore lavori.</p> <p>Il Direttore dell'Esecuzione ovvero Direttore Lavori, si rapporta con il RUP, per gestire la prestazione contrattuale inviandogli tutte le note necessarie (autorizzazione al pagamento di spese in relazione all'avanzamento dei lavori, DUVRI definitivo, inadempienze contrattuali da parte della ditta, ecc.) e assolvendo agli impegni di coordinamento per prevenire rischi interferenti</p>
Rischio	Proprietà di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
Rischi da interferenze	<p>Sono i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate che all'interno dell'Azienda possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto.</p> <p>A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi; ▪ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi; ▪ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi; ▪ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

2. PARTE GENERALE

2.1 FORMAZIONE

La Ditta dovrà garantire un'adeguata formazione gratuita del personale delle Aziende, per quanto concerne il corretto utilizzo dei dispositivi, le avvertenze all'uso e la manutenzione autonoma (ovvero quella operata dagli utilizzatori, così come definito dalle norme UNI 9910). La formazione verrà gestita direttamente con la UO utilizzatrice dell'Azienda specifica. L'avvenuta formazione dovrà essere attestata da un documento in cui saranno riportati i nomi dei soggetti che hanno ricevuto l'istruzione e controfirmato dalla Ditta fornitrice (nella persona che ha eseguito il corso).

2.2 MANUTENZIONE

Ogni volta si verifichi la necessità di fare manutenzione sarebbe opportuno che la ditta appaltatrice provvedesse in laboratori propri, quindi in spazi diversi dalle strutture aziendali del committente.

Tuttavia, sia che vengano fatte all'esterno e a maggior ragione all'interno degli ambienti sanitari, occorrerà prendere accordi con il DEC o chi ne fa le veci per poter accedere alla struttura sanitaria.

La richiesta di accesso ed il conseguente permesso ad entrare dovranno essere documentabili

2.3 SOGGETTI NOMINATI CON COMPITI DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

L'attività di cooperazione e coordinamento prevede anzitutto l'interazione costante tra committente e appaltatore con riunioni periodiche

DAL COMMITTENTE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Il RP per la fase di affidamento dell'AUSL di Bologna	Dott.ssa Antonia Crugliano	antonella.crugliano@ausl.bologna.it
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Ing. Emiliano Bazzan	emiliano.bazzan@ausl.bologna.it 0516478968
Il RUP per la fase di esecuzione del contratto dell'AUSL di Bologna	
Il DEC per la fase di esecuzione del contratto dell'AUSL di Bologna	
Il RUP per la fase di esecuzione del contratto Dell'AOSP di Bologna		
Il DEC per la fase di esecuzione del contratto Dell'AOSP di Bologna		

DALL'APPALTATORE

FUNZIONE	NOMINATIVO	RECAPITI (tel. e cell.)
Referente per l'appalto		
Referente per la formazione		
Preposto		

I compiti assegnati dal committente e dall'appaltatore, ciascuno per quanto di propria competenza, ai soggetti di cui sopra sono:

- verifica degli appaltatori e subappaltatori;
- verifica dell'applicazione delle prescrizioni contenuto nel presente documento;
- organizzazione dei sopralluoghi preventivi con la relativa stesura dei verbali;
- organizzazione delle riunioni di coordinamento in materia di sicurezza con la relativa stesura dei verbali;
- cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- controllo periodico dei subappaltatori;
- aggiornamento e integrazione del DUVRI.

2.4 NORME GENERALI

Tutti i lavori/servizi/forniture devono essere svolti in modo da eliminare e, ove non sia possibile, ridurre al minimo le interferenze; quindi è richiesto di:

- Coordinarsi con il DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci per organizzare le modalità ed i tempi dell'intervento in modo da effettuare quanto più possibile una programmazione concordata; stabilendo gli interventi necessari per evitare che dipendenti dell'azienda o di ditte terze, pazienti, visitatori, ecc. vengano esposti ai rischi propri dell'attività oggetto dell'appalto;
- procedere allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi in base alle priorità esecutive e/o alla disponibilità di uomini e mezzi;
- nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte utilizzando un'adeguata segnaletica e/o con il supporto di un operatore supplementare e/o individuando percorsi preferenziali ovvero convocando una riunione di coordinamento e cooperazione.

Scelte progettuali ed organizzative attinenti all'organizzazione delle attività, misure preventive e protettive

- ✓ Le attività devono svolgersi preferibilmente e prevalentemente presso i locali assegnati e non in altri luoghi di lavoro dell'Azienda Sanitaria.

Prescrizioni operative attinenti le interferenze tra le lavorazioni, misure preventive e protettive

- ✓ Le ditte, prima di introdurre negli ambienti dell'Azienda Sanitaria, attrezzature di lavoro non provviste del marchio CE, dovranno attestare che esse hanno i requisiti di legge che le rendono idonee all'uso; le imprese dovranno, inoltre, dichiarare di impegnarsi a non modificare l'attrezzatura nell'assetto in cui è stata dichiarata idonea all'uso;
- ✓ E' vietato alle ditte utilizzare dispositivi di protezione individuali che non abbiano i requisiti di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- ✓ E' vietato modificare attrezzature, impianti o strutture dell'Azienda Sanitaria senza preventiva autorizzazione della medesima.

Misure di coordinamento relative all'uso comune da parte di più imprese e/o lavoratori autonomi di attrezzature, infrastrutture, sostanze chimiche, mezzi e servizi di protezione collettiva

- ✓ L'Azienda Sanitaria mette a disposizione delle ditte appaltatrici, in caso di necessità, l'utilizzo dei presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.) e di primo soccorso (cassette di primo soccorso, pacchetti di medicazione), oltre che i mezzi per la comunicazione delle emergenze (telefoni di emergenza) e i servizi igienici;

Tesserino di riconoscimento

- ✓ Risulta obbligatorio, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che il personale impiegato dagli appaltatori sia munito di una tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e del datore di lavoro (nel caso di ditte con meno di dieci dipendenti vige, comunque, l'obbligo di tenuta sul luogo di lavoro di un apposito registro con gli estremi del personale giornalmente impiegato).

Fumo

- ✓ E' vietato fumare in tutta la struttura

3. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

3.1 VERIFICA REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI DELL'APPALTATORE

La verifica tecnico professionale dell'appaltatore sarà condotta secondo quanto stabilito dal CSA e dall'art. 26 comma 1 a) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e articoli seguenti del DUVRI.

3.2 SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO

Nelle aree interessate al lavoro/servizio/fornitura, oltre al personale dell'Azienda Sanitaria, possono essere presenti altre persone esterne all'appalto con le quali l'appaltatore dovrà rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti, quando è possibile effettuare gli interventi sfruttando lo sfasamento temporale e/o spaziale

3.3 AREE INTERESSATE DAI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE OGGETTO DELL'APPALTO

Le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività di cui all'art. 26 comma 1, b) sono fornite in parte nel presente documento ed inoltre nel fascicolo informativo specifico che ogni ditta che concorre dovrà confermare di avere letto:

Azienda USL di Bologna: **al link: <https://ww2.ausl.bologna.it/operatori-economici/informazioni-op-economici/FASCICOLO%20INFORMATIVO%20RISCHI%20SPECIFICI%20AUSL%20BO%2012%202015.1.d..pdf>**

Si precisa che detto fascicolo è attualmente in fase di revisione e che appena disponibile la nuova versione sarà cura dell'AUSL di Bologna inviarlo nuovamente all'appaltatore

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi: **al link http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf**

FIRMA PER PRESA VISIONE

3.4 LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA APPALTATRICE E PERCORSI

L'impresa dovrà tenere presente che gli interventi saranno svolti in ambito sanitario, pertanto si dovrà considerare la possibilità di operare sfruttando lo sfasamento temporale.

La ditta stessa dovrà provvedere a proprie spese al ritiro ed allo smaltimento di tutti gli imballi e/o contenitori resisi necessari per la consegna e l'installazione dei dispositivi.

E' fatto assoluto divieto l'utilizzo dei contenitori di raccolta rifiuti della struttura sanitaria.

Al fine di mitigare i rischi interferenziali possibili, si chiede alla ditta appaltatrice di concordare sempre con il DEC il giorno, l'ora e il percorso per accedere al punto di consegna.

È previsto un ingresso per i mezzi pesanti da Viale Pepoli 3/5, Bologna. Resta a carico del Fornitore l'onere di verificare che le dimensioni dei veicoli utilizzati siano idonei per la consegna della fornitura richiesta in Capitolato e permettano di raggiungere agevolmente la sede del Centro Stampa del Committente, non essendo in alcun modo imputabili a quest'ultimo eventuali ritardi, difficoltà o impossibilità a consegnare la fornitura prevista.

3.5 VERIFICHE

L'Azienda Sanitaria, in ottemperanza all'obbligo di coordinamento impostole dalla legge, effettuerà attraverso sopralluoghi di verifica svolti dal DEC/Dirigenti/Preposti o chiunque ne abbia l'autorità idonei *audit* atti a certificare l'osservanza delle prescrizioni sottoscritte dal contraente. Eventuali inadempienze ricadranno tra le more previste dal CSA.

4. OBBLIGHI DELL' APPALTATORE

4.1 NORME DI COMPORTAMENTO

In relazione all'aggiudicazione dell'appalto viene inoltre richiesto che l'Appaltatore:

- ✓ organizzi i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- ✓ abbia cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
- ✓ garantisca che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'attività siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
- ✓ fornisca ai propri dipendenti: - il tesserino di riconoscimento (art.18, c.1, lett. u; art. 20, c.3; art. 26, c.8 del D.Lgs. 81/08); - i dispositivi di protezione individuale (art.18, c.1, lett. d; artt. 74-79 del D.Lgs. 81/08); - la formazione necessaria (art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08);
- ✓ si faccia carico della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti per lo svolgimento della loro attività sottoponendoli alle visite mediche ed agli accertamenti necessari (art.18, c.1, lett. g; artt. 38-42, sez. V; art. 229-231 242-244, 259-261, 279-280 del D.Lgs. 81/08);
- ✓ segnali al Datore di Lavoro Committente e al RUP/DEC tutti gli infortuni eventualmente occorsi ai propri dipendenti impegnati all'interno dell'Azienda;
- ✓ si impegni a rispettare tutte le procedure interne dell'Azienda (eventualmente allegate);
- ✓ si impegni a comunicare al Datore di Lavoro Committente, e ai soggetti di cui al paragrafo 2.2 del presente documento, qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte, concordando l'eventuale revisione del presente DUVRI (Qualora la ditta appaltatrice variesse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono).

4.2 APPALTATORE: DVR e DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'APPALTO

L'appaltatore, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., dovrà trasmettere all'Azienda Sanitaria la seguente documentazione:

- estratto del proprio DVR, rivisto anche in funzione delle specifiche attività previste in appalto.

4.3 DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE/APPRESTAMENTI UTILIZZATI

L'appaltatore comunicherà all'Azienda Sanitaria, nel documento sopra indicato, l'elenco delle attrezzature utilizzate, che devono rispondere alle normative vigenti.

4.4 MATERIALI E SOSTANZE PREVISTE

Prima dell'inizio del Servizio/Appalto, l'Appaltatore è tenuto a comunicare all'Azienda Sanitaria gli eventuali agenti chimici introdotti nei luoghi di lavoro e le relative schede di sicurezza

4.5 ORGANICO PREVISTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

L'appaltatore dovrà comunicare all'Azienda sanitaria gli estremi dei lavoratori, la qualifica, e quant'altro necessario e richiesto dall'Azienda Sanitaria.

4.6 SUBAPPALTATORI O SUBAFFIDATARI E TERZI INTRODOTTI DALL'APPALTATORE

I soggetti terzi, eventualmente chiamati dall'Appaltatore, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Azienda Sanitaria.

E' vietato l'accesso/ingresso alle strutture dell'Azienda Sanitaria a terzi diversi dall'appaltatore.

Per ogni autorizzato dall'Amministrazione il Datore di lavoro Committente unitamente al RUP, al Direttore

dell'esecuzione del Contratto e all'Appaltatore dovrà:

- valutare i rischi interferenti originati
- aggiornare, integrare e condividere il DUVRI con i terzi.

4.7 IDONEITA' SANITARIA ALLA MANSIONE/ATTIVITA'

L'Appaltatore dovrà dichiarare il possesso dell'idoneità dei lavoratori alle specifiche mansioni previste in appalto.

4.8 GESTIONE DELLE EMERGENZE

Considerata la tipologia di servizio appaltato e le modalità di svolgimento dello stesso, l'appaltatore, nel caso di necessità, seguirà le indicazioni fornite dagli operatori sanitari presenti e le indicazioni relative alla struttura in cui sta svolgendo la sua attività.

4.9 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto la ditta appaltatrice certifica che il proprio personale ha ricevuto una documentata informazione, formazione e/o addestramento sulle seguenti tematiche inerenti alla sicurezza:

<u>X</u>	<u>TEMATICA</u>
X	Formazione di base e specifica dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni dello specifico settore ATECO.
X	Formazione rischio biologico
X	Antincendio
X	Altro che in sede di aggiudicazione con la stesura del DUVRI definitivo potrà essere ritenuto utile

4.10 ADOZIONE PERMESSO DI ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Le modalità di accesso ai luoghi di lavoro per qualunque attività installazione, manutenzione, formazione, ecc. dovranno di prassi essere concordate con il DEC/Dirigenti/Preposti o chiunque ne abbia l'autorità. Il permesso all'accesso dovrà essere documentato e tracciabile per esempio attraverso una mail o l'utilizzo di un permesso di accesso.

Il permesso di lavoro/accesso dovrà essere utilizzato inoltre per la gestione degli accessi di tutti i subappaltatori/fornitori.

Il permesso di accesso è un documento che ha lo scopo:

- di ottimizzare il momento dell'intervento in maniera da ridurre al minimo le possibilità di interferenza
- di garantire sia all'Azienda Sanitaria che all'Appaltatore l'ufficialità dell'accesso ovvero che questo è stato concordato con il DEC/Dirigenti/Preposti o chiunque ne abbia l'autorità.

Occorrerà accordarsi con DEC/Dirigenti/Preposti o chiunque ne abbia l'autorità per la consegna e la verifica dei percorsi per raggiungere le postazioni di installazione tenendo sempre presente l'attività sanitaria e tutte le persone dipendenti e non che circolano nelle aree dell'azienda sanitaria.

Occorrerà tracciare gli accessi anche durante la fase di formazione che dovrà essere sempre documentata.

4.11 PROCEDURE DI SICUREZZA DA ELABORARE A CURA DELL' APPALTATORE

L'Azienda Sanitaria potrebbe chiedere all'appaltatore la redazione di eventuali procedure e/o istruzioni operative di sicurezza che dovranno essere condivise fra le parti.

4.12 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- ✓ Divieto di intervenire sulle prove o lavorazioni in atto;

- ✓ Divieto di accedere ai locali ad accesso autorizzato, se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
- ✓ Divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- ✓ Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- ✓ Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- ✓ Divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
- ✓ Divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
- ✓ Divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione dell'Azienda.
- ✓ Divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- ✓ Divieto a qualsiasi lavoratore presente in Azienda Sanitaria, pena l'allontanamento dal posto di lavoro, di assumere (prima e durante il lavoro) bevande alcoliche e qualsiasi altra sostanza di abuso che possa alterare il tono psichico durante l'orario di lavoro.
- ✓ Divieto di accedere in aree con presenza di pazienti affetti da patologie infettive trasmissibili per via aerea;
- ✓ Obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- ✓ Obbligo di richiedere l'intervento del referente dell'Azienda Committente, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
- ✓ Obbligo di rispettare scrupolosamente i cartelli di norma monitori affissi all'interno delle strutture aziendali;
- ✓ Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali ove espressamente previsto;
- ✓ Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- ✓ Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

4.13 NELLE OPERAZIONI DI CARICO, SCARICO E MOVIMENTAZIONE MERCI/MATERIALE:

- l'automezzo dovrà essere posizionato nel luogo indicato dal DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci durante le attività di carico/scarico dovranno essere spenti i motori, fatto salvo particolari esigenze da concordare con il DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci (a motore acceso lo scarico dei fumi deve essere convogliato verso l'alto);
- l'area di carico/scarico delle merci sarà definita dalle aziende sanitarie e concordata con il DEC/Dirigenti/Preposti/o chi ne fa le veci;
- l'appaltatore dovrà movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, dovrà essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, dovranno possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri nella pubblica via.

5. RISCHI INTERFERENZIALI PREVISTI E SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Per la valutazione dei rischi interferenziali si rinvia alla scheda di valutazione allegata, che deve essere aggiornata, integrata e condivisa con l'appaltatore.

5.1 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELL'ENTITA' DEI RISCHI DA INTERFERENZE

La formula per la valutazione dei rischi da interferenze utilizzata è la seguente: $R_i = P_i \times D_i$

Dove:

R_i = Rischio da interferenza;

P_i = Probabilità che si verifichi un danno potenziale provocato da un'interferenza;

D_i = Gravità del danno potenziale provocato da un'interferenza

P _i - Probabilità	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1(*)	2	3	4
		1	2	3	4
		D _i – Gravità			

Le categorie di probabilità sono le seguenti:

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	NON PROBABILE	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio
2	POCO PROBABILE	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte
3	PROBABILE	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili
4	MOLTO PROBABILE	Più imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte

Le categorie di gravità sono le seguenti:

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	LIEVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello piano di calpestio Lesioni con prognosi di pochi giorni
2	MEDIO	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisoriale, trabattelli, scale a pioli, ecc.) Lesioni con prognosi fino a 40 giorni
3	GRAVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi ad utilizzare DPI Lesioni con prognosi oltre 40 giorni
4	MOLTO GRAVE	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC) Lesioni con inabilità permanente o morte

5.2 AGGIORNAMENTO ED ESECUTIVITÀ DEL D.U.V.R.I.

Il DUVRI è un documento dinamico, le cui indicazioni/prescrizioni preliminari stabilite devono essere costantemente aggiornate dal Datore di lavoro Committente unitamente all'Appaltatore.

Con la sottoscrizione da parte della stessa ditta il DUVRI diventerà esecutivo e qualsiasi modifica dovrà essere condivisa dalle parti.

6. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI D.U.V.R.I.

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

LEGENDA:

GRADI DI RISCHIO		
Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Alto
B	M	A

6.1 SCHEDE SPECIFICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERICOLI, LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

D.U.V.R.I. RICOGNITIVO <small>(ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 - ter, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)</small>							
Ambiente di lavoro	AUSLBO e AOUBO						
Attività	Argomento Rischio	Rischi Interferenti	Grado di rischio	Misure di tutela a carico del Committente	Misure di tutela a carico della Ditta appaltata	Tempi	Costi
ATTREZZATURE CENTRO STAMPA INSTALLAZIONE ADDESTRAMENTO ALL'USO E MANUTENZIONE	Incendio e pianificazioni/ gestione delle emergenze	Innesco accidentale di fiamma Vie di uscita e uscite di emergenza ostruite Gestione dei laboratori	M	Informazione in merito al piano di emergenza, alle regolamentazioni aziendali per la gestione delle emergenze. Condivisione dell'eventuale IO/Procedura prodotta dalla ditta appaltatrice Nell'ospedale sono collocati idonei presidi per gli interventi in caso di incendio e per la comunicazione dell'emergenza. E' presente impianto di rilevazione e allarme incendio.	Dovranno essere attuate le misure di sicurezza previste a carico del datore di lavoro e indicate nel D.lgs. 81/08. Informare gli operatori sui contenuti delle istruzioni per la gestione dell'emergenza incendio dell'Azienda, evitare di ingombrare, depositare materiali e attrezzature lungo le vie di esodo.	Al momento della attivazione del contratto di appalto Al momento dell'intervento	Considerati nel capitolo Oneri per la sicurezza
	Agenti Biologici	Contatto accidentale o contaminazione con materiale biologico Esposizione ad agenti biologici a trasmissione aerea	B	Informazioni in merito agli ambienti dove è presente questo rischio Informazioni relative alle procedure, all'organizzazione e alle istruzioni operative aziendali Informare gli operatori della ditta in merito alle caratteristiche degli ambienti dove si svolgerà l'attività	Informazioni sul rischio biologico Seguire la procedura e le norme di comportamento in caso di infortunio a rischio biologico Attenersi alle misure di sicurezza indicate per i lavoratori dell'AUSL per quanto riguarda: accessibilità agli ambienti di lavoro, utilizzo di macchine ed attrezzature, ecc. Dovrà essere espletata la informazione e la formazione dei lavoratori in coerenza con quanto indicato dal D.lgs. 81/08.		
	Macchine attrezzature impianti	Urti o schiacciamenti generati nel momento dell'installazione	B	Informazioni in merito agli ambienti dove verrà utilizzata l'apparecchiatura	Adottare misure e cautele adeguate a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con altre persone. Sfruttare lo sfasamento temporale e se possibile spaziale per effettuare gli interventi richiesti. Accordarsi sempre con DEC/Dirigenti/Preposti/o chiunque ne abbia l'autorità per le modalità di accesso al Servizio.		

D.U.V.R.I. RICOGNITIVO (ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 - ter, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

Ambiente di lavoro							
AUSLBO e AOUBO							
Attività	Argomento Rischio	Rischi Interferenti	Grado di rischio	Misure di tutela a carico del Committente	Misure di tutela a carico della Ditta appaltata	Tempi	Costi
ATTREZZATURE CENTRO STAMPA INSTALLAZIONE ADDESTRAMENTO ALL'USO E MANUTENZIONE	Ambienti Posti di lavoro e Passaggio esterni ed interni nelle aree sanitarie	trasporto/ movimentazione materiali, ed attrezzature	B	Informazioni relative all'organizzazione, alle procedure, Istruzioni operative aziendali e coordinamento operativo dell'attività da parte del personale preposto aziendale Individuazione percorsi e tempi ed eventuale collocazione negli spazi o locali concordati con il DEC.	Adottare misure e cautele adeguate atte a ridurre o eliminare il rischio legato alla interazione con tutti gli operatori, pazienti e visitatori mentre si effettuano movimentazione di materiali e attrezzature, sia da parte degli operatori dell'appaltatore sia da parte del personale sanitario. Accordo con i responsabili del presidio e il Referente Tecnico per definire orari che non si sovrappongano con i mezzi e gli operatori che approvvigionano l'ospedale e movimentano i materiali e con il DEC/Dirigente/Preposto o chi ne fa le veci.	Al momento della attivazione del contratto di appalto	Considerati nel capitolo Oneri per la sicurezza
	Rischio elettrico	Contatti indiretti o diretti con parti in tensione	B	Informazione in merito alla conformità degli impianti Indicazioni sulla adeguata collocazione delle attrezzature	Per evitare condizioni di sovraccarico agli impianti prendere accordi con il Servizio Tecnico e, se previsto, con l'UO di Ingegneria Clinica. Segnalare immediatamente le eventuali anomalie riscontrate Utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE della Comunità Europea, IMQ, o equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione. Utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte. Non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.	Al momento dell'intervento	

7. ONERI PER LA SICUREZZA ATTREZZATURE CENTRO STAMPA

RIUNIONI DI COORDINAMENTO				
DESCRIZIONE	U.M.	Q.tà	PREZZO UNITARIO IN €	TOTALE PARZIALE IN €
Appaltatore	Ore	2	50,00	100,00
Committente	Ore	2	50,00	100,00
TOTALE				200,00

IMPREVISTI NON PREVENTIVABILI AL MOMENTO DELLA STESURA DEL DOCUMENTO				
DESCRIZIONE	U.M.	Q.tà	PREZZO UNITARIO IN €	TOTALE PARZIALE IN €
Varie	A corpo	1	200,00	200,00
TOTALE				200,00

SFASAMENTO TEMPORALE DELLE ATTIVITA'				
DESCRIZIONE	U.M.	Q.tà	PREZZO UNITARIO IN €	TOTALE PARZIALE IN €
Appaltatore	Ore	2	50,00	100,00
TOTALE				100,00

DESCRIZIONE	TOTALE PARZIALE IN €
RIUNIONI DI COORDINAMENTO	200,00
IMPREVISTI NON PREVENTIVABILI AL MOMENTO DELLA STESURA DEL DOCUMENTO	200,00
SFASAMENTO TEMPORALE DELLE ATTIVITA'	100,00
TOTALE	500,00

Per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenti e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nell'articolo specifico verranno riconosciuti alla ditta appaltatrice dei costi per la sicurezza pari a: **CINQUECENTO EURO.**

Ogni ditta deve riconsegnare firmato a conferma di avere letto il documento DUVRI Ricognitivo

Data

FIRMA PER PRESA VISIONE

8. ALLEGATO 1 – ARTICOLO CONTRATTUALE SULL'INFORMAZIONE

(Avvenuta informazione sui rischi presenti)

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore, lavoratore autonomo nel sottoscrivere il presente contratto dichiara di aver ricevuto copia del Documento di Valutazione dei Rischi delle Interferenze (**DUVRI**) che dallo stesso ha individuato tutti i rischi presenti ed è in grado di mettere in atto ogni più completa misura di prevenzione e protezione, collettiva e individuale volta a eliminare i rischi presenti.

Si rende disponibile, inoltre, a collaborare e coordinarsi con il committente e con altre eventuali imprese o lavoratori in appalto al fine di garantire una reciproca informazione, cooperazione e coordinamento volta all'eliminazione dei rischi.

L'appaltatore/subappaltatore/somministratore/lavoratore autonomo con la sottoscrizione del contratto solleva il committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito oggetto dei lavori e delle modalità di cooperazione, di reciproca informazione e di coordinamento.

Data,

L'APPALTATORE



ACCESSO DA VIALE PEPOLI



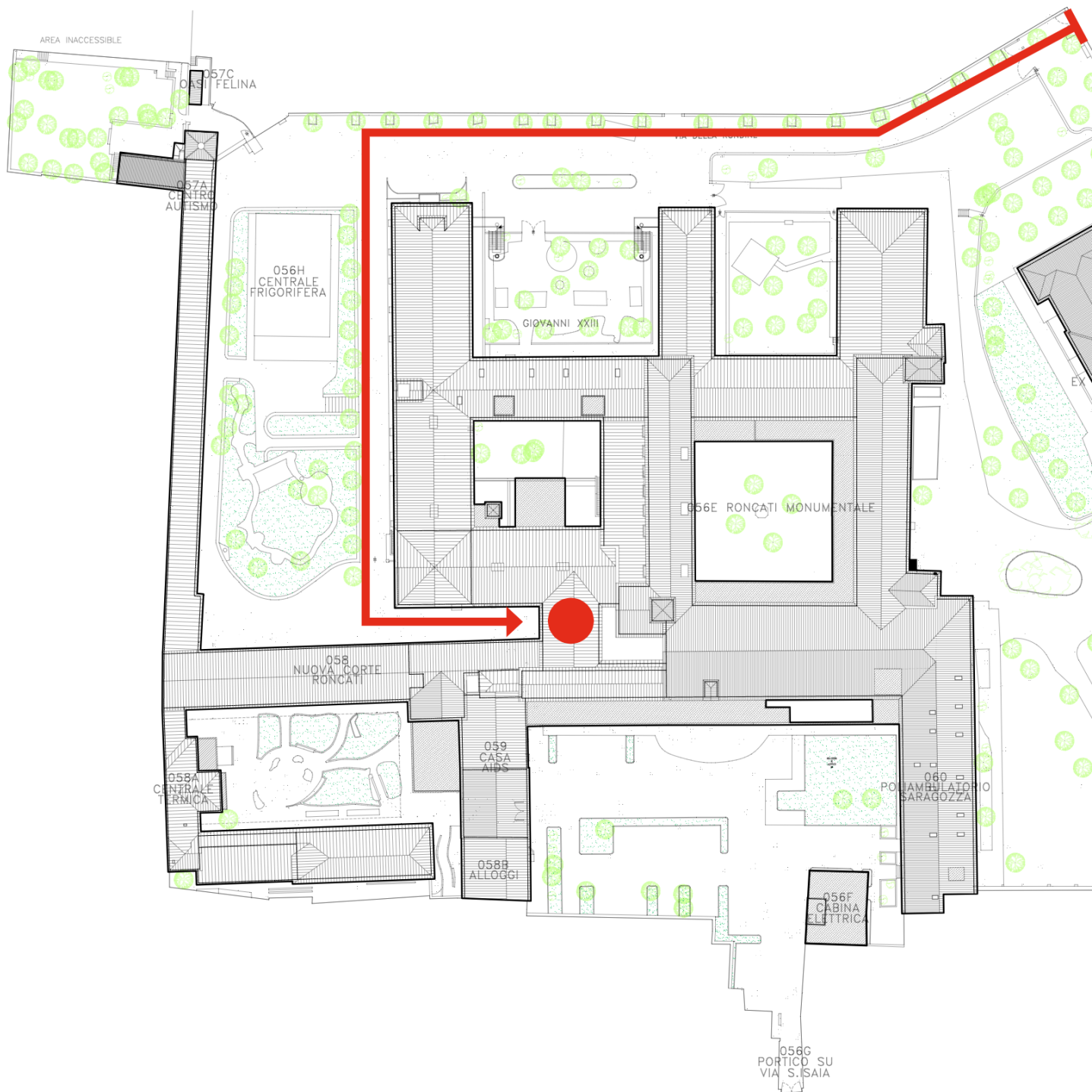
INGRESSO DALL'ESTERNO



INGRESSO DALL'INTERNO



INGRESSO INTERNO PER MATERIALE DI CONSUMO



BIZZOZERO MICA - S.R.L.

Macchine per imballaggio cartotecnica ed affini

Macchine per imballaggio cartotecnica ed affini

Sede Legale e Stabilimento:

Velate Milanese - Via G. Verdi, 13

20040 USMATE VELATE (MI) - IT

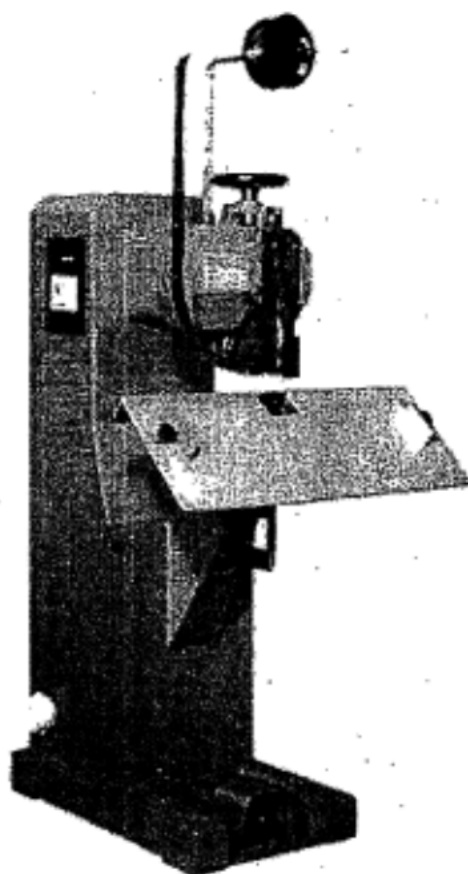
E-Mail: info@bizzozzeromica.it

bizzozero.mica@interbusiness.it

<http://www.bizzozzeromica.it>

Tel. ++39 (39) 6076754 (3 linee r.a.)

Fax ++39 (39) 6076905



CUCITRICE 108/ E – nuovo modello

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALLE DIRETTIVE UE. N. 98/37 CE del 22/06/98 che ha assorbito ed abrogato la n. 392 del 1989, n. 368 del 1991, n. 44 del 1993, n. 68 del 1993, salvo le trasposizioni dei termini previsti

MACCHINA VENDUTA A: R. V. F. Servizi Grafici s.r.l.
Via del Tigli, 20
40011 - ANZOLA EMILIA - BO -

UTILIZZATORE:

Nome e indirizzo del fabbricante:

BIZZOZERO MICA S.R.L.
Velate Milanese - Via G. Verdi, 13
20040 USMATE - VELATE (MI) - IT

C.C.I.A.A. Milano n. 1170330
Trib. Monza n. 27847

La macchina oggetto della presente dichiarazione di conformità porta la seguente marcatura C.E.:

Modello: 108
Tipo: E
Matricola: 2005-01-29
Anno di costruzione: 2005
Descrizione della macchina denominata 108 E:

Cucitrice a filo metallico per opuscoli, blocchi, quaderni ed altri prodotti di carta e cartone costituito da corpo metallico e componenti elettrici e meccanici del peso totale di circa Kg. 230, dotata di motore elettrico trifase di KW 0,37, comandato da pedale fisso, con piano regolabile per cucire in piano e ad angolo della dimensione di mm. 685x270, con base di appoggio del corpo macchina di mm. 400x650, altezza di mm. 1600 e lunghezza del braccetto di mm. 375. La macchina può cucire spessori fino a 25 mm. con punto ribadito con larghezza del punto di mm. 14, fino alla velocità di 160-180 punti di cucitura al 1'.

La macchina è costruita dalla stessa Ditta dal 1988 secondo propri criteri di robustezza ed affidabilità ed applica la norma CE EU 60204-1.

La macchina è dichiarata conforme alle direttive CE sopra indicate.

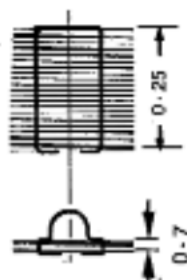
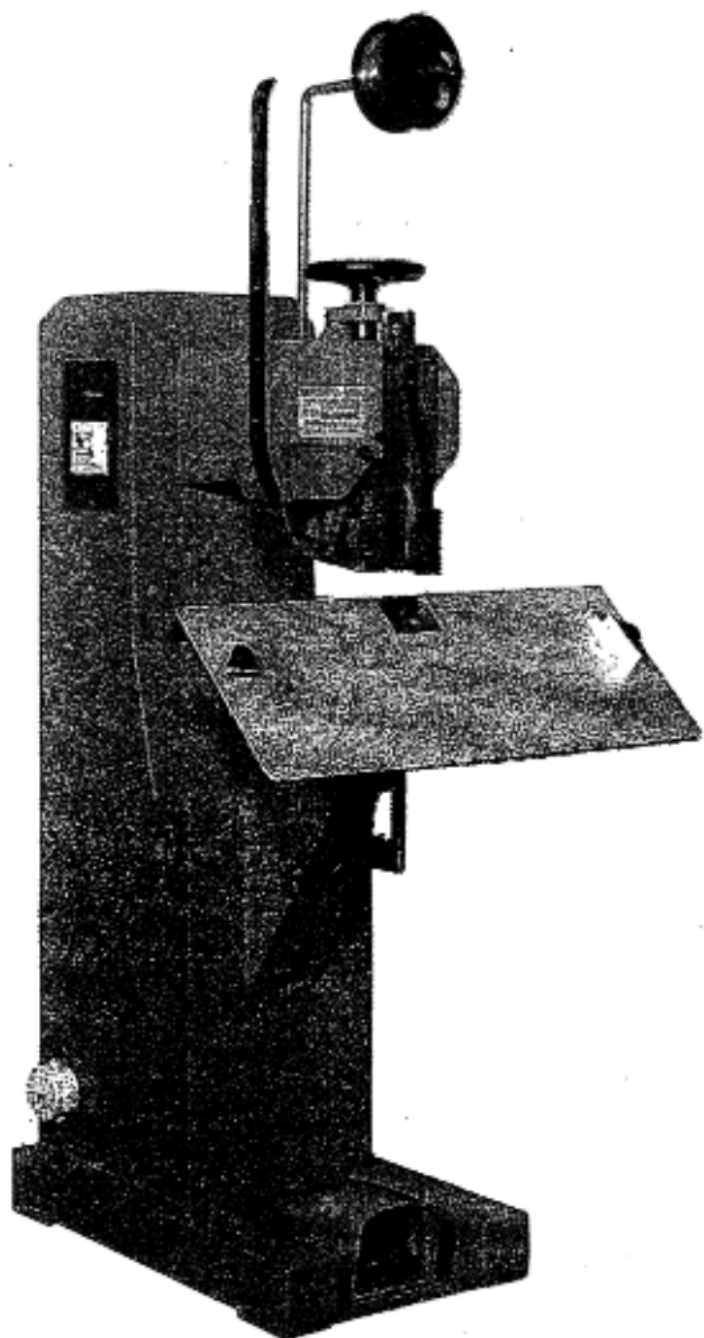
Applica la direttiva 73/23/EEC di basso voltaggio e la direttiva 89/336/EEC relativa alla compatibilità elettromagnetica.

La presente dichiarazione è firmata su delega della BIZZOZERO MICA S.R.L. dal Consigliere delegato a tale funzione.

Sig. Bellisario Fiorino
nato a Treglio (CH) il 23-09-1932

BIZZAZZERO MICA - S.R.L.

Macchine per imballaggio cartotecnica ed affini



MODELLO 108/E - nuovo modello

Modello della serie per legatoria e cartotecnica

- Costruzione robusta.
- Piano regolabile per cuciture in piano e ad angolo
- Motore interno
- Le regolazioni della lunghezza del punto e dello spessore da cucire vengono effettuate contemporaneamente da uno stesso volantino.
- La macchina, a richiesta, può essere adatta per il punto ad asola.

CARATTERISTICHE TECNICHE

- Lunghezza del punto	mm. 14
- Spessore di cucitura	da 1 a 25 mm. ribadito
- Tipi di fili usati	da 1 a 3 mm. n. 26 t da 4 a 11 mm. n. 3 P da 12 a 25 mm. n. 5 C
- Velocità di cucitura al 1'	da 160 a 180
- Potenza richiesta	HP 0,5 Trif. 0,75 Monof.
- Ingombro: lunghezza	cm. 85
larghezza	cm. 70
altezza	cm. 160
- Peso	Kg. 230

Le caratteristiche, le misure e i pesi sono indicativi e non impegnativi. La Ditta si riserva di apportare modifiche in qualsiasi momento.

DIBIPACK 3246 EVX / 4255 EVX

CONFEZIONATRICI TERMORETRAIBILI A TECNOLOGIA SEMPLIFICATA

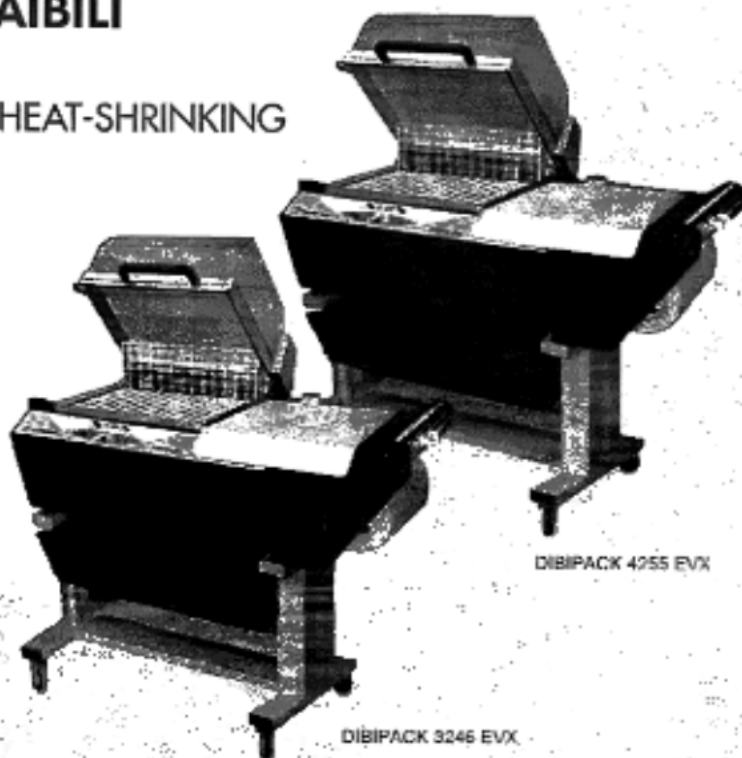
THE MOST UP TO DATE TECHNOLOGY IN HEAT-SHRINKING

UN SOLO OPERATORE
ONLY ONE OPERATOR

- ✓ PROGETTATE PER GARANTIRE
ALTE PERFORMANCE APPLICATIVE INSIEME
A SEMPLICITÀ DI UTILIZZO E DI
MANUTENZIONE

DESIGNED TO GUARANTEE HIGH
PERFORMANCE TOGETHER WITH EASE
OF USE AND MAINTENANCE

- ✓ LOGICA DI CONTROLLO E DI GESTIONE DEL
CICLO AVANZATA
- ADVANCED CONTROL AND MANAGEMENT
OF CYCLE



DIBIPACK 4255 EVX

DIBIPACK 3246 EVX

CARATTERISTICHE / SPECIFICATIONS

3246 EVX 4255 EVX

Dimensioni utili di saldatura / Sealing area	mm 320x480	mm 420x550
Sistema di saldatura / Sealing system	lama inferiore / bottom blade	
Magnete di autoritenuta / Hold down magnet	di serie / standard	
Programmi / Programs	8	8
Contapezzi / Unit counter	di serie / standard	
Tensione di alimentazione / Power supply	220 V - 1 Ph	220 V - 1 Ph
Potenza installata / Maximum power required	kW 2,1	kW 3
Consumo / Power consumption	kWh 1,4	kWh 1,9
Dimensioni d'ingombro / Overall machine dimensions	mm 1085x850x550	mm 1235x750x620
H. piano lavoro (su carrello) / Working plate height (on stand)	mm 920	mm 920

Dati tecnici soggetti a variazioni senza preavviso / Technical data subject to variations without prior notice

DIBIPACK EVOLUTION: la linea più innovativa di confezionamento termoretraibile "one-step" grazie a 40 anni di esperienza applicativa diretta

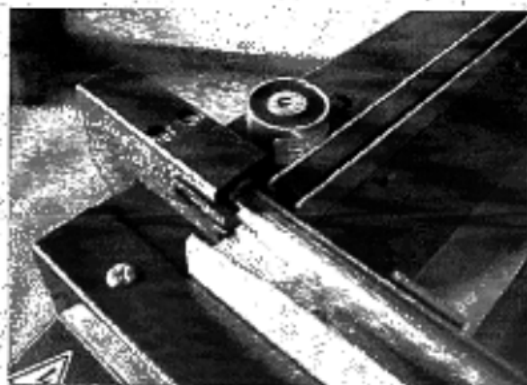
DIBIPACK EVOLUTION: the most innovative line of "one-step" heat-shrinking wrappers thanks to 40 years of direct applied experience

CARATTERISTICHE

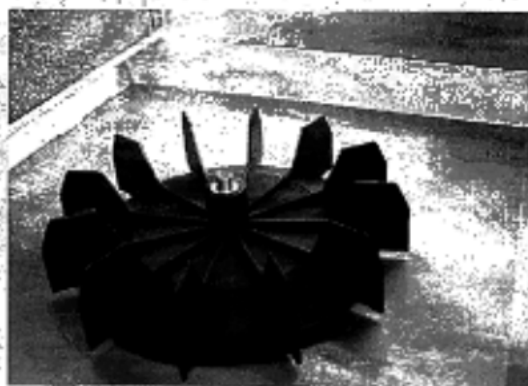
- Controllo completamente elettronico con scheda di seconda generazione
- Regolazione automatica del tempo di saldatura (la macchina si adegua automaticamente alla velocità di lavoro)
- Possibilità di avviare la ventola dopo la saldatura (per materiali poliolefinici)
- Possibilità di rilasciare la campana dopo l'arresto della ventola (risparmia calore e non infastidisce l'operatore con l'aria calda che fuoriesce a fine ciclo)
- Funzione di stand-by dopo alcuni minuti di non utilizzo
- Contapezzi
- Apertura campana a mezzo molla gas
- Tappeto di evacuazione automatico in maglia inox, controllato da temporizzatore, regolabile in altezza
- A richiesta: dispositivo automatico raccogli-sfido

SPECIFICATIONS

- Fully electronically controlled (second generation board)
- Automatic adjustment of sealing time according to production speed
- Possibility to start shrinking when sealing is completed (useful sometimes with polyolefinic materials)
- Possibility to release hood after stopping of fan
- Automatic stand-by mode (energy saving) Unit-counter
- Gas spring for hood lift
- Unit-counter
- Optional: Automatic scrap rewinder



Magnete di autoritenuta
Hold down magnet



Ventola di raffreddamento
Cooling fan



ITALDIBIPACK

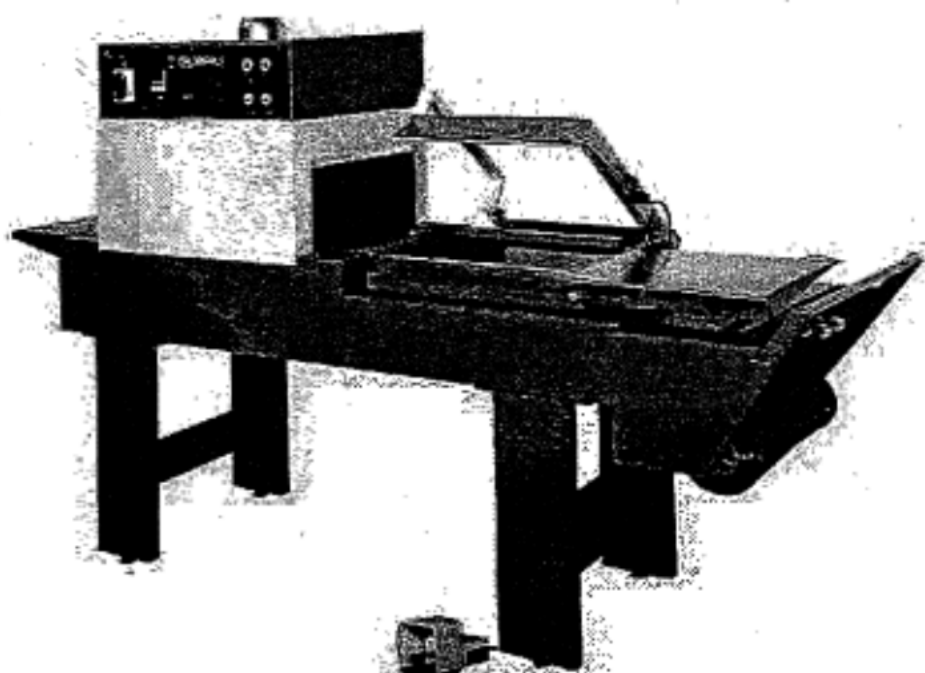
Via Europa, 35 - 20010 Pogliano Milanese - Milano (Italy)
tel. +39 02 9396461 - fax: +39 02 93549494

ITALDIBIPACK

Confezionatrici per termoretraibili

Shrink-wrapping machines

Empaquetadoras para Termocontráctiles



ESPERT PN

Installazione, uso e manutenzione

Installation, use and maintenance
Instalación, uso y mantenimiento

Catalogo delle Parti di Ricambio

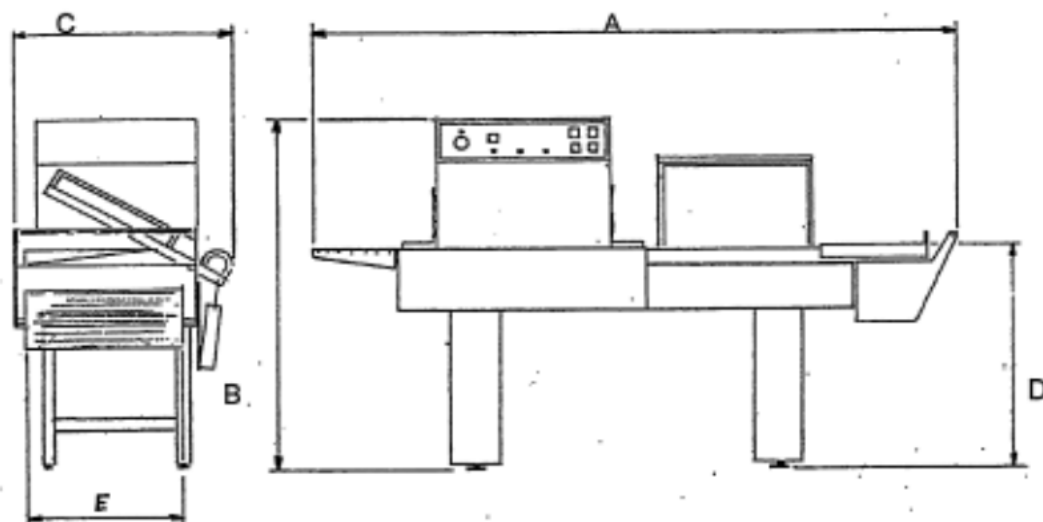
Spare parts catalogue
Catálogo de las Partes de Recambio



ITALDIBIPACK S.p.A.

Via Europa, 35 - 20010 Pogliano Milanese (MI) - Tel. 02/939646200 - Fax 02/93549494

DIMENSIONI / OVERALL DIMENSIONS / DIMENCIONES



MODELLO / MODEL / MODELO		ES 5040	ES 7555	ES 11580
A=	mm	2500	3000	4000
B=	mm	1500	1500	1500
C=	mm	800	950	1400
D=	mm	920	920	920
E=	mm	640	750	900
Peso / Weight / Peso	kg	240	340	470
Altezza piano lavoro Working table height Alto mesa trabajo	mm	920	920	920
Dim.barre saldanti Sealing bar dimensions Dim. barra soldadura	mm	500x400	750x550	1500/800
Potenza installata Power supply Potencia instalacion	kW	5	10	12
Tensione alimentazione Power supply voltage Tension electrica alimentacion	V		380 3ph 50Hz	
Consumo aria compressa Air compressed consumption Consumo aire comprimido	Nl/Cycle	2	2	5
Produzione meccanica fino a Mechanical production up to Produccion mecanica fino a	pcs/h	900	900	600
Bocca forno Tunnel entrance Boca tunel	mm	450x240	570x240	820/230

PANNELLO DI CONTROLLO / CONTROL PANEL / PANEL DE LOS MANDOS



Fig./Pic. 10



Fig./Pic. 11

- 1 - Interruttore Generale
- 2 - Spia di linea
- 3 - Termoregolatore tunnel
- 4 - Regolatore velocità nastro forno
- 5 - Timer saldatura / Sealing timer
- 6 - Timer nastro saldatura
- 7 - Timer permanenza superiore
- 8 - Timer permanenza inferiore
- 9 - Pulsante accensione resistenze
- 10 - Selezionatore ciclo manuale automatico
- 11 - Pulsante accensione ventilatore
- 13 - Pulsante emergenza
- 14 - Pulsante Start

- 1 - Main switch
- 2 - Power supply light
- 3 - Tunnel Thermoregulator
- 4 - Tunnel conveyor belt speed regulator
- 5 - Sealing timer
- 6 - Green conveyor belt timer
- 7 - Opening sealing frame timer
- 8 - Sealing cooling timer
- 9 - Tunnel heaters on-off switch
- 10 - Manual-automatic cycle switch
- 11 - Tunnel fan switch
- 13 - Emergency push button
- 14 - Start button

- 1 - Interruptor general
- 2 - Lámpara de alimentación
- 3 - Termoregulador del túnel
- 4 - Regulador velocidad cinta túnel
- 5 - Temporizador soldadura
- 6 - Temporizador cinta soldadura
- 7 - Temporizador abertura barra soldadura
- 8 - Temporizador tiempo enfriamiento soldadura
- 9 - Botón encendido calefacción túnel
- 10 - Botón ciclo manual-automatico
- 11 - Botón encendido ventilador túnel
- 13 - Botón de emergencia
- 14 - Botón de Start

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

DECLARATION DE CONFORMITE / DECLARATION OF CONFORMITY
KONFORMITÄTSEKLRUNG / DECLARACION DE CONFORMIDAD

la sottoscritta / le fabricant / the undersigned / der Unterzeichnete / el que suscribe:

ITALDIBIPACK S.p.A.

Via Europa, 35 - 20010 - Pogliano Milanese (MI) - Italia

certifica che il prodotto qui sotto indicato, nel modello da noi commercializzato, è conforme alle direttive CE nonché agli standard di sicurezza e agli standard relativi ai singoli prodotti

declare que la machine designée ci-dessous est conforme aux dispositions de la directive machines et aux législations nationales la transposant.

hereby certifies that, when leaving our factory, the unit indicated below is in accordance with the EEC guidelines, EEC standards of safety and product-specific EEC standards.

bestätigt, daß das nachfolgend bezeichnete Gerät in der von uns in Verkehr gebrachten Ausführung die Anforderungen der EG-Richtlinien, EG-Sicherheitsstandards und produktspezifischen EG-Standards erfüllt.

declara bajo su propia responsabilidad que la presente mercancía, objeto de la presente declaración, cumple con todas las exigencias de las normas de la Comunidad Europea, en lo que a normas técnicas, de homologación y de seguridad se refiere.

Descrizione del prodotto

Description du produit

Description of the unit

Bezeichnung der Geräts

Descripción de la mercancía

Confezionatrice per termoretraibili

Shrink-wrapping machine

Empaquetadora para termocontráctil

Modello / Modèle / Model / Modell / Modelo

ESPERT PN

Direttive CE
directives européennes
EEC guidelines
EG-Richtlinien
normas CE

98/37 CEE (DM)

73/23 CEE (DBT)

93/68 CEE (DBT)

89/336 CEE (EMC)

92/31 CEE (EMC)

93/68 CEE (EMC)

EN-60204-1 (04-1998)

EN-292-1.2 (11-1992)

ITALDIBIPACK SpA

Il legale rappresentante

Elio Colombo



Pogliano Milanese
15 Aprile 2000

COMBMAC 240E OPERATIONAL MANUAL

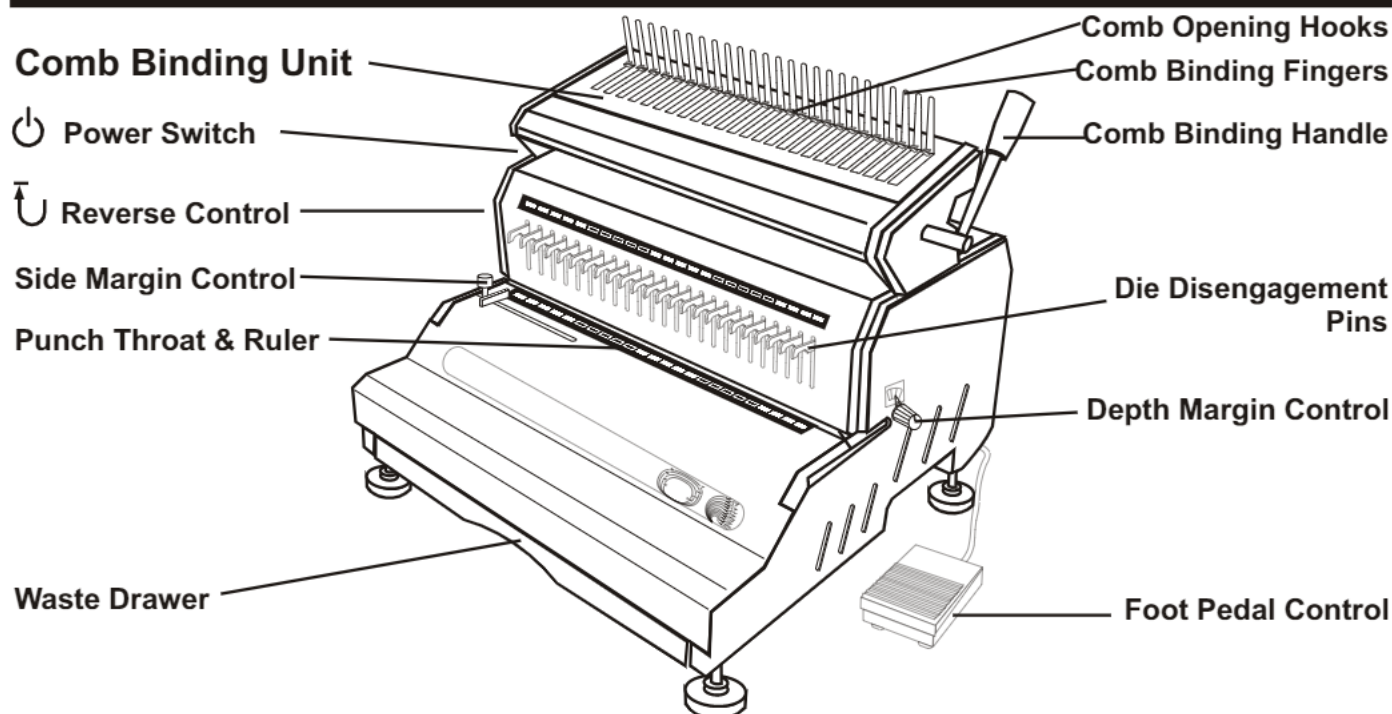
INTRODUCTION

CONGRATULATIONS ON THE PURCHASE OF YOUR NEW **COMBMAC - 240E**, A PROFESSIONAL AND HEAVY-DUTY COMB PUNCH AND BINDING MACHINE. YOUR **COMBMAC - 240E** WAS DESIGNED WITH A FULL RANGE OF FUNCTION AND PREMIUM QUALITY COMPONENTS TO GUARANTEE YOU AN EFFORTLESS AND PROFESSIONAL BIND, AS WELL AS MANY YEARS OF TROUBLE-FREE SERVICE.

IMPORTANT

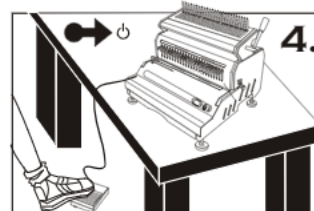
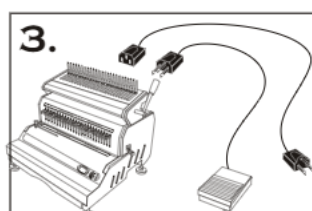
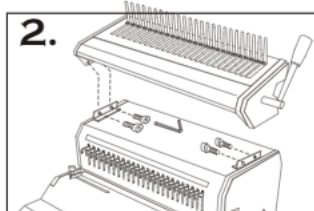
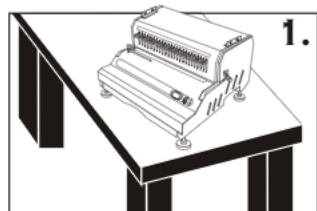
WE RECOMMEND THAT YOU TAKE A FEW MINUTES TO FAMILIARIZE YOURSELF WITH THE FUNCTIONS OF YOUR NEW **COMBMAC - 240E**. YOU WILL FIND THAT WITH JUST A LITTLE PRACTICE, ANY PERSON CAN ACHIEVE PROFESSIONAL RESULTS.

FEATURES



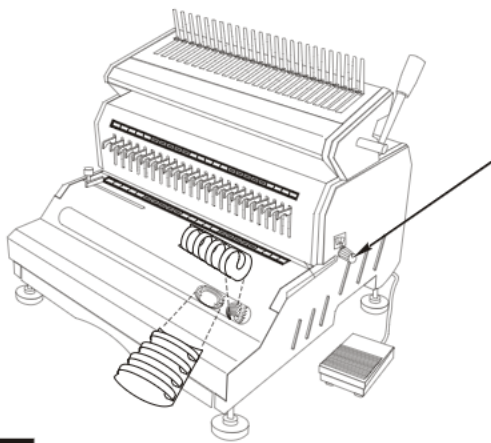
ASSEMBLY & SAFETY INSTRUCTION

1. Place your new **COMBMAC - 240E** on top of a sturdy working table. See picture 1
2. Place Comb Binding unit on top of **COMBMAC - 240E** and fasten it by attached screws & wrench. See picture 2
3. Plug the power cord and foot pedal cord to the back of machine. See picture 3.
4. Turn on Power switch and press foot pedal to test punching . See picture 4.

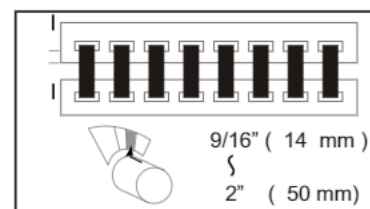
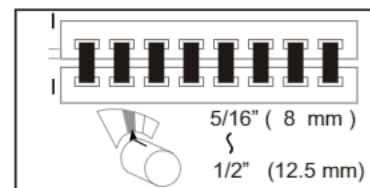
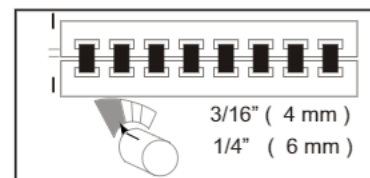


5. Always turn switch-off and place Foot Pedal out of reach when machine is not in use.
6. To reduce the risk of electric shock, never operate the **COMBMAC - 240E** near water.
7. Do not use the **COMBMAC - 240E** if power cord is damaged.
8. Do not allow the electric cord to be in contact with hot surfaces.
9. In case of malfunction, return the unit to your distributor for service. This equipment does not contain any part that can be serviced by the consumer or operator.

SET-UP

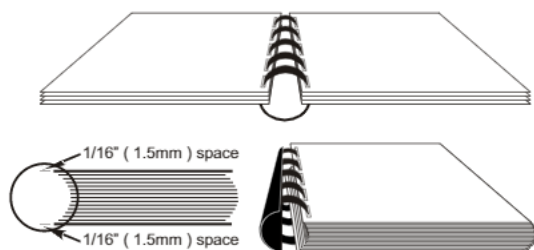


1. Push & dial **Depth Margin Control** to the right position depends on the diameter of your combs .

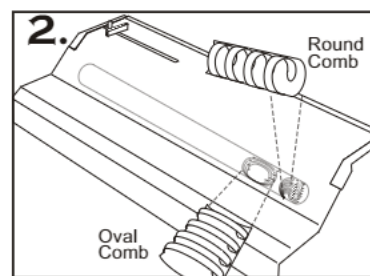


TIPS

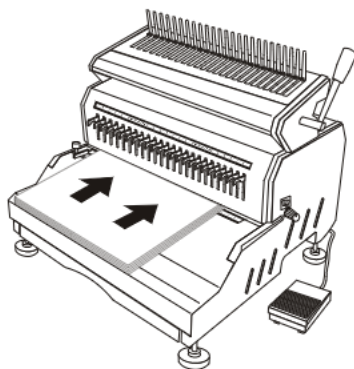
For easy turning of pages, make sure you have the correct depth margin for punch and always using the combs at least 1/8" (3mm) than the thickness of your bound documents .



2. (If needed) Use **Master Selector** to select / identify the size of your combs.

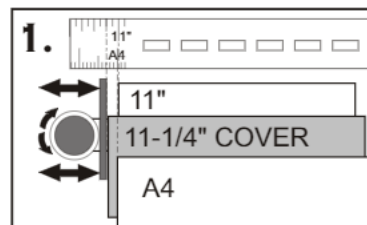


PUNCHING

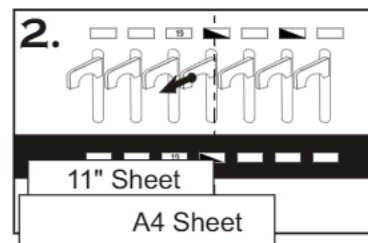


1. Align **Side Margin Control** to proper sheet & cover size.

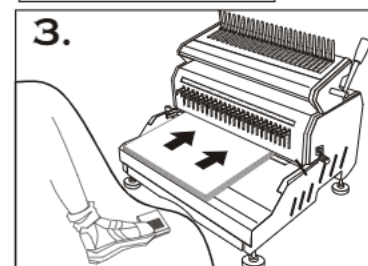
Note: There are different side margins for 11" sheets & their 11-1/4" covers.



2. Pull out **Disengagement Pins** to avoid partially punched holes.



3. Insert sheets and press foot pedal to punch.



TIPS

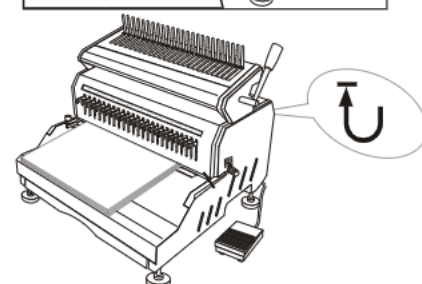
Maximum single punching capacity: 23 sheets (20 lbs paper)

Recommended number of sheets per punch (for maximum equipment durability): 15 sheets (20 lbs paper)

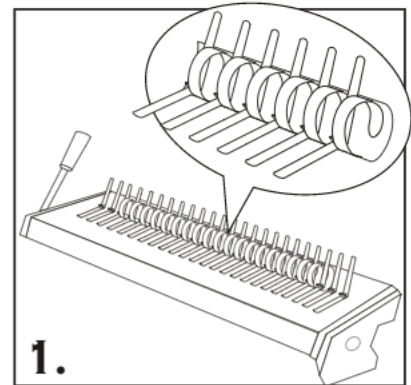
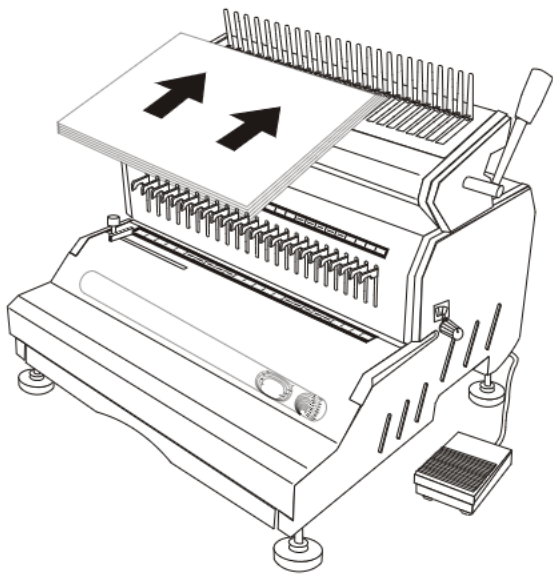
Empty the Waster Drawer from time to time. Overfilled Waste Drawer may cause machine to malfunction.

IN CASE OF PAPER JAM

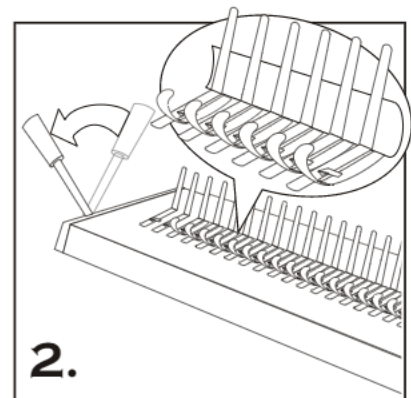
The punching action will automatically stop in case the punch sheets are overloaded or too heavy. When this occurs, simply press the Reverse Button in the back of the machine repeatedly, until all the punching dies return to their original, home position. Now you can pull out some of the sheets and re-start the punching action by pressing the Foot Pedal



COMB BINDING



1.



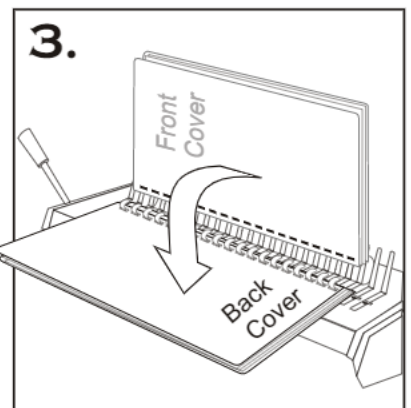
2.

1. Place pre-selected comb behind Comb Binding Fingers. The comb opening side should be upward.

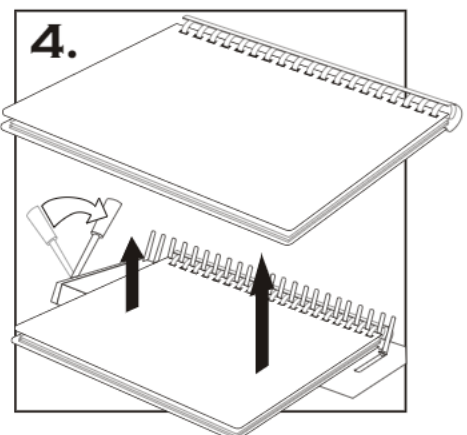
2. Slowly pull Comb Binding Handle forward to open comb until the comb binder is opened sufficiently to allow pages and covers to be inserted.

3. Neatly align the pages and covers. Holding the documents tightly with the front towards you, feed the comb through the holes.

4. When all comb are fully positioned through the holes, slowly move handle backward to close the comb. Lift out the bound documents from fingers. The comb binding is complete.



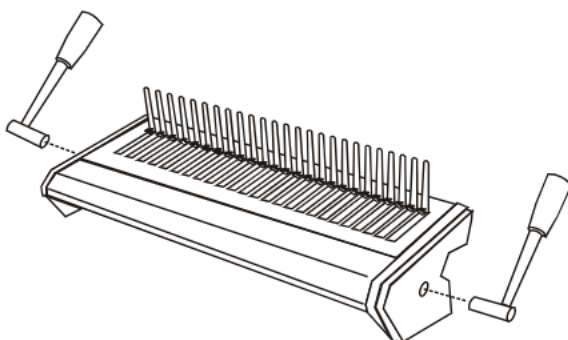
3.




4.

TIPS

The binding handle is optional for right-hand operation or left-hand operation. Just plug into right axle or left axle of your favorite.



TECHNICAL INFORMATION

Size	Comb 9/16" (14.28mm)			
				
Punching Length	14"	=	24 Holes	
	LEGAL	=	23 Holes	
	A4	=	21 Holes	
	11"	=	19 Holes	
	8.5"	=	15 Holes	
	A5	=	14 Holes	
Binding Capacity	Sheets 70-80 g/m ²		Diameters	
			Inch	mm
	ROUND COMB			
	30		1/4	6
	50		5/16	8
	60		3/8	9
	80		7/16	10
	100		1/2	12
	120		9/16	15
	140		5/8	16
	160		3/4	20
	190		7/8	22
	220		1	25
	240		1-1/8	28
	OVAL COMB			
	280		1-1/4	32
	310		1-1/2	38
	350		1-3/4	45
	400		2	50

WARRANTY POLICY

YOUR **COMBMac - 240E** HAS A WARRANTY OF ONE YEAR FROM DATE OF PURCHASE. IN THE EVENT OF A MANUFACTURER'S DEFECT, YOUR DISTRIBUTOR (AT OPTION) WILL REPAIR OR REPLACE IT. IMPORTANT: THIS WARRANTY DOES NOT COVER DAMAGES DUE TO IMPROPER USE OR MISS TREATMENT OF THE UNIT, INCLUDING ANY EXTRAORDINARY EVENT LEADING TO THE DAMAGE OF THE MACHINE, WHETHER IT IS REVERSIBLE OR NOT.

IF THE **COMBMac - 240E** IS NOT WORKING PROPERLY, FIRST FOLLOW THE CORRECTIVE ACTIONS ABOVE. IF THE PROBLEM PERSISTS, PLEASE CONTACT YOUR DEALER FOR FURTHER INSTRUCTIONS. PLEASE HAVE YOUR MACHINE'S SERIAL NUMBER AND THE PURCHASE DATE READY. IF THE MACHINE MUST BE RETURNED TO YOUR DISTRIBUTOR, IT IS YOUR RESPONSIBILITY TO PROPERLY PACK AND SHIP IT. AS ANY DAMAGES INCURRED DURING ITS TRANSPORTATION IS NOT COVERED BY OUR WARRANTY POLICY.

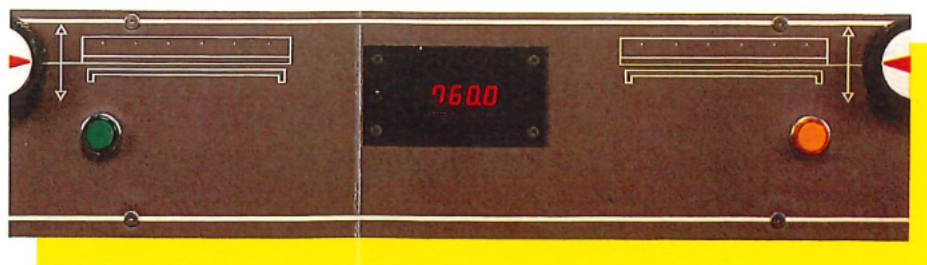
Una gamma di modelli completa

VERSIONE "S"

- ▶ Movimento della sella motorizzato.
- ▶ Visualizzazione precisa della linea di taglio.
- ▶ Display delle unità di conversione.

VERSIONE "MP"

- ▶ Facilità di programmazione.
- ▶ Capacità di memoria :
 - 99 programmi.
 - 999 passi di programma.
- ▶ Funzioni programmabili :
 - Espulsione carta.
 - Impostazione di tagli ripetitivi a composizione variabile.
 - Selezione della velocità di spostamento della sella.
 - Possibilità di inserimento (da parte di un tecnico) della funzione di taglio automatica.
- ▶ Impostazione programma con o senza lo spostamento della sella.
- ▶ Visualizzazione di tutti i dati memorizzati.
- ▶ Display delle unità di conversione.
- ▶ Protezione di tutte le informazioni memorizzate.



tà di

VENUS	VENUS 2	VENUS 3	SUPERVENUS
Formato piano lavoro Work flat size Dimension plateau du travail Tischformat Tamaño de la mesa	65 x 35 cm. 20" 9/16 x 14"	65 x 35 cm. 20" 9/16 x 14"	65 x 35 cm. 20" 9/16 x 14"
Potenza motore Motor power Puissance du moteur Motorcavità Potencia del motor	HP, 0,75	HP, 0,75	2 x HP 0,75
Allacciamento elettrico Electrical connection Équipement électrique Elektrischer Anschluss Conexión eléctrica	3 fasi 3 phases Triphase 3 phase Trifase	3 fasi 3 phases Triphase 3 phase Trifase	3 fasi 3 phases Triphase 3 phase Trifase
Profondità di foratura Drilling depth Profondeur de perçage Seltlicher Anschlag Hondura de perforación	80 mm 3" 1/2	80 mm 3" 1/2	80 mm 3" 1/2
Distanza minima fra le punte Minimum distance between holes Minimum distance de perçage Min Bohrabstand Distancia mínima entre las brocas	45 mm 1" 3/4	45 mm 1" 3/4	45 mm 1" 3/4
Distanza massima fra le punte Maximum distance between holes Maximum distance de perçage Max Bohrabstand Distancia máxima entre las brocas	115 mm 4" 5/8	115 mm 4" 5/8	115 mm 4" 5/8
Spessore di foratura Drilling thickness Épaisseur de perçage Bohrstärke Espesor de perforación	50 mm	50 mm	50 mm
Capacità di foratura Drilling capacity Capacité de perçage Bohrleistung Capacidad de perforación	3/4 mm 1/8 - 9/16	3/4 mm 1/8 - 9/16	3/4 mm 1/8 - 9/16
Dimensioni imballo Packing dimensions Dimensions d'emballage Verpackungsabmessungen Medidas del embalaje	81 x 77 x 69 cm.	81 x 77 x 87 cm.	89 x 79 x 173 cm.
Peso netto Net weight Poids net Nettogewicht Peso netto	56 Kg.	95 Kg.	145 Kg.
Peso lordo Gross weight Poids brut Bruttogewicht Peso brutto	82 Kg.	125 Kg.	181 Kg.



PANNELLO COMANDI SUPERVENUS
SUPERVENUS CONTROL PANEL
PANNEAU DE CONTRÔLE SUPERVENUS



OFFICINE MECCANICHE MARCHETTI
Via Rossini, 16 - 40067 RASTIGNANO BOLOGNA (Italy)
Tel.: 051 74 37 05 Fax: 051 74 21 85
E-mail: ommsrl@tin.it - web page: omni-marchetti.com

ART. 0230 MOD. VENUS 3
e ART. 0235 MOD. SUPERVENUS

OFFICINE MECCANICHE MARCHETTI



VENUS

Questo modello è stato appositamente studiato per la tripla perforazione in un colpo solo. Base in acciaio stampato, struttura in unica fusione di alluminio. Il movimento della macchina è manuale mediante leva che agisce su ingranaggio e cremagliera, con parti scomponibili su guide rettificata. Le teste sono regolabili in altezza per posizionare le punte allo stesso livello. Il movimento delle teste portapunta è dato da cinghie dentate e mosse da motore.

Lo VENUS è corredato di tabulatore per l'esecuzione di fori multipli e di un razionale sistema per la raccolta del truciolo. Qualora si volesse il movimento a pedale, la macchina diventa VENUS 2 e questa trasformazione può essere fatta anche a distanza di tempo: la base a pedale è la stessa per tutti i modelli, completamente smontabile, al minimo ingombro e di facile montaggio.

VENUS 3
È la stessa macchina corredata di base per la discesa a motore. Il controllo della macchina è assistito dal computer TP3000 che, tramite un display a LCD, permette di visualizzare tutte le funzioni. TP3000 controlla con estrema precisione la corsa della macchina ed è inoltre dotato di un contatore programmabile. La base non è smontabile e la trasformazione deve essere eseguita da personale specializzato.

SUPER VENUS

Ha le stesse caratteristiche meccaniche dello VENUS 3 con l'aggiunta di un regolatore della velocità di rotazione della punta, della velocità di discesa. Queste caratteristiche permettono di trovare la velocità ottimale per la foratura di qualsiasi tipo di materiale, di notevole utilità soprattutto per materiale in plastica e carte plastificate. Opzionale: è possibile montare su tutti i modelli la tavola mobile. In questo modo i modelli diventano: 220/TM-225/TM-230/TM-235/TM



VENUS

This machine is especially designed for the three-hole drilling at a time. Bedplate in pressed steel. Frame of the head unit in single cast-aluminium. The movement of the machine is manual by lever acting on rack and gear with parts running on ground guides. Heads are adjustable in order to have drills to the same level. The movement of the toolholder heads is assisted by toothed belts and driven by motor. The VENUS is equipped with tabulator for the execution of multiple hole drilling and with a system for waste collection.

At any time, it is possible to convert any VENUS machine to a VENUS 2 by adding the stand unit with the foot pedal. The stand unit is the same for all models: it is supplied dismantled so that it can be included in the same packing and its reassembly is very easy.

VENUS 3

Is the same machine motor-operated. The control of the machine is assisted by the TP3000 computer that on an LCD liquid crystal gives constant readout of all functions. TP 3000 controls the run of the machine with the utmost precision and it also equipped with a programmable counter. The stand unit is not demountable and the conversion must be made by skilled staff only.

SUPER VENUS

Mechanical features are the same of model VENUS 3 with the addition of head and descent speed regulators; these features allow the operator to obtain the ideal speed for the punching of all materials, of much benefit especially in case of plastic material and plasticized papers. Opzionale: it is possible to equip every model with a sliding table; in this case articles become the following: 220/TM-225/TM-230/TM-235/TM.



VENUS

Ce modèle a été conçu pour la triple perforation. Base en acier estampé, structure fabriquée en fonte, en un seul bloc. Les têtes descendentes par levier manuel qui agit sur engrenage et crémaillère, avec pièces coulissantes sur guides rectifiés. Les têtes sont réglables en hauteur pour ajuster les mèches au même niveau. Le mouvement des têtes qui portent les mèches est guidé par courroies crantées et commandé par moteur.

La VENUS est fournie avec un tabulateur pour l'exécution de trous multiples avec un système rationnel d'évacuation des copeaux. Il est possible à tout moment de transformer le modèle VENUS en VENUS 2 par adjonction du support et de sa pédale. Le support est le même pour tous les modèles, complètement démontable pour réduire le volume et les coûts d'emballage: son montage est très facile.

VENUS 3

Est la même machine à moteur. Le cycle du travail est contrôlé par l'ordinateur TP 3000 qui permet de visualiser constamment toutes les fonctions sur un affichage LCD à cristaux liquides. TP 3000 contrôle la course de la machine avec une précision extrême et il est aussi doté d'un compteur de copies programmable. Le support n'est pas démontable et la transformation peut être faite seulement par personnel spécialisé.

SUPER VENUS

Les caractéristiques mécaniques sont les mêmes que la VENUS 3 avec l'ajout d'un régulateur de vitesse des mèches, d'un régulateur de la vitesse de descente des dispositifs permettant d'obtenir la vitesse idéale pour la perforation de tous les types de matériaux, particulièrement utile pour les matériaux en plastique et les papiers plastifiés. En option, on peut équiper tous les modèles d'une table coulissante. En ce cas ils deviennent: 220/TM-225/TM-230/TM-235/TM.

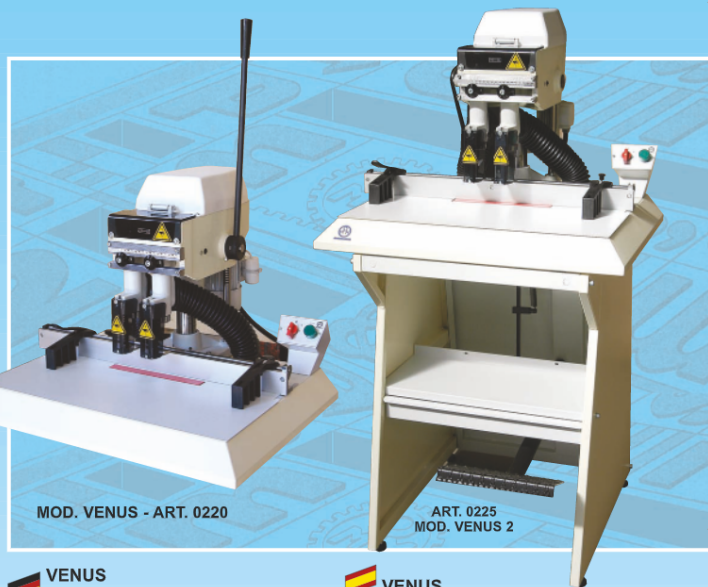


PART. SLIDING
TABLE OPTIONAL



ART. 0230 MOD. VENUS 3
e ART. 0235 MOD. SUPERVENUS

OFFICINE MECCANICHE MARCHETTI



MOD. VENUS - ART. 0220

ART. 0225
MOD. VENUS 2



VENUS

Dieses Modell erlaubt in einem Arbeitsgang schnelles, präzises und konstantes Bohren mit drei Löchern. Der Arbeitstisch ist robust und solide verarbeitet. Die Bohrköpfe (verschieden höhenverstellbar) werden mittels Handhebel genau und sicher geführt. Der Tabulator des äußerst stabilen Arbeitstisches gestattet Mehrfachbohrungen nacheinander. Bohrabfall wird automatisch aufgefangen.

Das-Modell VENUS ist jederzeit mit einfachen Handgriffen zu VENUS 2 ausbaufähig. Dazu benötigt man nur einen Unterfuss mit Fußbetrieb.

VENUS 3

Bleibt als Papierbohrmaschinenmodell gleich nur mit dem Unterschied des Unterbaues, welcher für die Bohrung mittels verstellbarer Geschwindigkeit Motor ausgerüstet ist. Der Unterbau ist nicht zerlegbar und die Umrüstung müßte von Fachkräften durchgeführt werden. Die durch den Computer TP 3000 unterstützte Steuerung der Maschine inkludiert die Anzeige aller Bedienungsfunktionen auf einem LCD-Display. Der TP 3000 überwacht den präzisen Lauf der Maschine und verfügt darüber hinaus über ein programmierbares Zählwerk.

SUPER VENUS

In der Grundbauweise entspricht sie dem Modell VENUS 3, jedoch ist das Drehmoment der Bohrer und (das Besondere) die Hubhöhe und die -geschwindigkeit stufenlos regulierbar. Die eingebaute Elektronik ermöglicht die Einstellung der Bohrtiefe auf Blattgenauigkeit. Alle diese Vorrichtungen ermöglichen die Einstellung der idealen Geschwindigkeit für die Bohrung von Materialien aller Art, insbesondere von kaschierten Papieren und Kunststoffmaterialien. Alle Modelle können wahlweise (optional) mit einem Schiebeträger geliefert werden. Die Artikelnummern lauten dann: 220/TM-225/TM-230/TM-235/TM.



VENUS

Este modelo ha sido concebido para la perforación triple. La base es de acero estampado y la estructura en fundición de un solo bloque. Las cabezas bajan por mediación de una palanca que actúa sobre engranaje y cremallera con piezas deslizantes sobre guías rectificadas. Las cabezas se regulan en altura para situarlas al mismo nivel. El movimiento de las cabezas porta brocas es guiado por correas dentadas y mandado a motor.

La VENUS se suministra con escuadra tabuladora para la ejecución de agujeros múltiples y con un sistema racional de evacuación de los sacos de virutas. Es posible transformar, en cualquier momento, la VENUS en VENUS 2, añadiendo el mueble soporte y el pedal. El mueble soporte es el mismo para todos los modelos y es un complemento desmontable para reducir el volumen y los costes de embalaje. Su montaje es muy fácil.

VENUS 3

Es la misma máquina sobre una base de motor. El control de la máquina se efectúa a través del computador TP3000 que permite visualizar todas las funciones en un display LCD. El computador TP3000 controla con extrema precisión los movimientos de la máquina y está equipado con contador programable. El mueble no es desmontable y la transformación solo puede hacerse con personal especializado.

SUPER VENUS

Las características mecánicas son las mismas de la VENUS 3, pero con la adición del regulador de velocidad de las brocas, del regulador de la velocidad de bajada y estos dispositivos permiten obtener la velocidad ideal para la perforación de todos los tipos de materiales y son particularmente útiles para el material plástico y los papeles plastificados. Como opción, se pueden equipar todos los modelos con mesa deslizante. En este caso, se transforman en: 220/TM-225/TM-230/TM-235/TM.