



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0139345

DATA: 25/11/2024

OGGETTO: Procedura Aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell' IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna - Atti di gara

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Antonia Crugliano

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-07-01]

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0139345_2024_Lettera_firmata.pdf:	Crugliano Antonia	54A162CC72639CE4290CDF4DA45A96CA AE4C7250202B5593E2EE7D41C12D2A68
PG0139345_2024_Allegato2.pdf:		84845E6AAD5B26040D2906923B9B9D9 AF656160A3E817B99FED586DDAD0EA8E
PG0139345_2024_Allegato1.pdf:	Crugliano Antonia	684A40B4454C3EF4C8E035DEA0B1AAB1 2142BAAB987BC7575F081060C622F18B
PG0139345_2024_Allegato5.pdf:		10C62168CBCE2345B77AB081D7CDFBF7 EABB20FD724982B084AA0DFC837A7CFD
PG0139345_2024_Allegato4.pdf:		84E416683253ADE01A0D4364E4A4146BC 37F99AFA8C5930C4BEADE95287D9C77
PG0139345_2024_Allegato3.pdf:		CE81D0D7070547F8B27531CCD1814E87 9F11055FF8DBE1955CE79E53C38A52C9
PG0139345_2024_Allegato9.pdf:		1E665429610C796FFB563D8B95BB2A3F8 4564D7B3D2EF4AED2199AE66A123E70
PG0139345_2024_Allegato10.pdf:		F28D1CD84A3DA5625180892BDFB128B3 68DE08AC3C0A3F760014A6120516DED7
PG0139345_2024_Allegato7.pdf:		00D50A8913FAC1BC5CA7F93540F7A4C8 48FC00A5A506F55A6F3782BB799A50E0
PG0139345_2024_Allegato6.pdf:		03BB21A8A65E1A30B872474AD64A8AEF 96C74B3DCCE58FD7532029C2ABDF54B7
PG0139345_2024_Allegato8.pdf:	Crugliano Antonia	E6A9271D0D9099B7AFE54A2580098494C FB7883F197A4BD96796D7ADBB5BE7D1



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.



Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Il Direttore

Settore servizi alberghieri, finanziari, socio-assistenziali,  
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

**OPERATORI ECONOMICI VARI  
LORO SEDI**

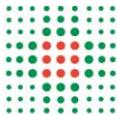
**OGGETTO:** Procedura Aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna - Atti di gara

Si allega la documentazione di gara della Procedura Aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti

Firmato digitalmente da:  
Antonia Crugliano

Responsabile procedimento:  
Matteo Maltinti



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

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

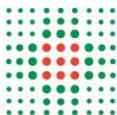
**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

## **Disciplinare di gara**

**Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici, presso la sede dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna**

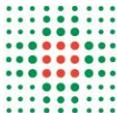
Il presente documento è stato redatto in conformità al Bando-tipo n. 1/2023 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 309 del 27 giugno 2023



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

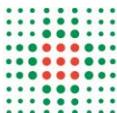
PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA .....	4
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	4
1.2. DOTAZIONI TECNICHE.....	6
1.3. IDENTIFICAZIONE.....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1. DOCUMENTI DI GARA.....	7
2.2. CHIARIMENTI.....	8
2.3. COMUNICAZIONI.....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	9
3.1. DURATA .....	10
3.2. REVISIONE PREZZI .....	10
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE .....	11
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 .....	14
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 .....	15
6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI .....	15
7. AVVALIMENTO.....	16
8. SUBAPPALTO.....	17
9. CCNL E CLAUSOLE SOCIALI .....	17
10. GARANZIA PROVVISORIA .....	18
11. SOPRALLUOGO.....	20
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC .....	21
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	21
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	23
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	24
15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA .....	25
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 .....	28
15.3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO .....	28
15.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI .....	29
16. OFFERTA TECNICA.....	30
16.1 CAMPIONATURA .....	32
17. OFFERTA ECONOMICA.....	32
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	33



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	33
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.....	35
18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	35
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	36
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA .....	36
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	36
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	37
23. VERIFICA DI CONGRUITÀ DELLE OFFERTE .....	38
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....	38
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	40
26. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	41
27. ACCESSO AGLI ATTI .....	41
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	42
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	42
29.1 INFORMATIVA .....	42
30. DISPOSIZIONI FINALI .....	44



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

**PREMESSE**

Con determina a contrarre n. 3037 del 22.11.2024 questa Amministrazione (codice AUSA 0000202387) ha deliberato di affidare in concessione il servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici, presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

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 9 mesi dalla pubblicazione del bando [salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del codice].

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

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) viene indicato direttamente sulla Piattaforma.

Il Codice Unico d'Intervento (CUI) è il seguente: **S00302030374202400019**

Il Responsabile Unico del Procedimento per la fase di Affidamento (RUPA) è la dott.ssa Antonia Crugliano, Direttore del Servizio Acquisti di Area Vasta.

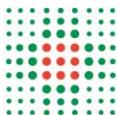
Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la dott.ssa Francesca Comellini, Responsabile della S.S. Gare e Procedure Contrattuali dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

Il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) è il dott. Leonardo Canova, collaboratore amministrativo professionale della S.S. Gare e Procedure Contrattuali dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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.

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 accettare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

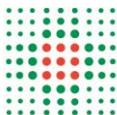
Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

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  
Settore SATAS

**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:

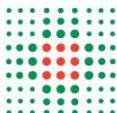
- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 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. 910/14;
    - 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.



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

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

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/Esterno

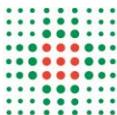
Nei seguenti orari 9.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00 oppure inviando una e-mail al seguente indirizzo: [info.intercent@regione.emilia-romagna.it](mailto:info.intercent@regione.emilia-romagna.it).

**2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

**2.1. DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- a) Disciplinare di gara;
- b) Capitolato speciale;
- c) Allegato al capitolato - Clausole vessatorie
- d) Schema di contratto;
- e) Schema di domanda di partecipazione;
- f) Documento di gara unico europeo (DGUE) (disponibile in modalità telematica sulla Piattaforma);
- g) 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;
- h) Patto di integrità di cui a protocollo n.121859 del 13.11.2023 dell'Ausl di Bologna di aggiornamento del Patto di Integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/da/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/ Patto%20di%20Integrità.pdf/view> ;
- i) Codice di Comportamento dell'Azienda USL di Bologna, di cui alla delibera n.40 adottata dal Direttore Generale in data 25.01.2024 e disponibile al link



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

<https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-bologna> ;

- j) Fascicolo informativo sui rischi dell'IRCSS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, disponibile sul sito internet dell'Istituto e consultabile tramite il seguente link <http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione> ;
- k) DUVRI ricognitivo;
- l) Scheda di offerta economica;
- m) Modulo per attestazione di avvenuto sopralluogo;
- n) Allegato - Delibera IOR n. 313/2019 "Approvazione del Regolamento sulla presenza nell'Istituto Ortopedico Rizzoli di fornitori di ausili e presidi ortopedici e protesici";
- o) Allegato - Planimetrie

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](http://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 almeno **dieci (10) giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte 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.

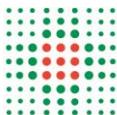
Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno **sei (6) giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> e sul sito istituzionale [www.ausl.bologna.it](http://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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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 avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

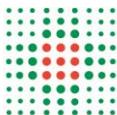
**3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

La concessione è costituita da un unico lotto poiché, ai sensi dell'art.58, comma 2, del D. Lgs. 36/2023, la tipologia della prestazione non è utilmente divisibile, in quanto non è disaggregabile, né da un punto di vista tecnico né economico.

La stazione appaltante, al fine di offrire un adeguato quadro economico di contesto, rende inoltre conoscibile agli operatori economici partecipanti il dato di fatturato (relativo ad una diversa e precedente modalità di gestione del servizio) come di seguito illustrato nella tabella 1:

Tabella 1 (Dati fatturato)

	2023	2024 (sino al 30.09)
Fatturato indicativo	€ 418.000,00	€ 318.000,00



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

Tabella 2 (Quadro economico concessione)

Descrizione del servizio	Stima del valore di fatturato 2024 (A)	Valore della concessione (anni 3) (B)= A*3	Valore dell'eventuale rinnovo della concessione (anni 3) (C) = A*3	Valore della Concessione (B + C)
Servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici	€ 424.000,00	€ 1.272.000,00	€ 1.272.000,00	€ 2.544.000,00
Valore complessivo della concessione ai sensi dell'art.179 del Codice			€ 2.544.000,00	

I costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato sono pari a circa € 128.000,00.

I CCNL di riferimento sono METALMECCANICA INDUSTRIA e CONFCOMMERCIO.

**I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.**

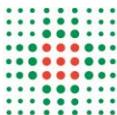
Il valore complessivo della concessione, pari ad € 2.544.000,00, è al netto di Iva.

### 3.1. DURATA

La durata della concessione (escluse le eventuali opzioni) è di anni tre (3) decorrenti dalla data di redazione dell'apposito verbale di avvio delle attività.

### 3.2. REVISIONE PREZZI

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto fra l'art. 60 e l'art.192, D.Lgs. 36/2023, la presente concessione, al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari ed imprevedibili, non imputabili al concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario, può essere oggetto di revisione nella misura strettamente necessaria a ricondurre il contratto a livelli di equilibrio e di traslazione del rischio operativo pattuito al momento della sua conclusione. Non è ricompreso



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

nella revisione del contratto l'alterazione dell'equilibrio economico-finanziario dovuto a eventi diversi da quelli sopra evidenziati e che rientrano nei rischi allocati a carico del concessionario.

In caso di mancato accordo sul riequilibrio del piano economico-finanziario le parti possono recedere dal contratto.

**3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE**

La concessione può essere modificata senza una nuova procedura di aggiudicazione della concessione nei casi e secondo le modalità di cui all'art.189 del D. Lgs 36/2023.

**Rinnovo:** Il contratto sarà rinnovabile per ulteriori anni 3, anche singolarmente considerati, previo interpello (almeno 30 giorni prima della scadenza) a mezzo PEC del concessionario.

La concessione potrà essere prorogata per un periodo di 180 giorni, e comunque nelle more dello svolgimento della nuova procedura di scelta del contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle stesse condizioni pattuite.

**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.

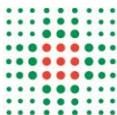
Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

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 gara 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.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro il termine indicato dalla Stazione Appaltante, 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 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.

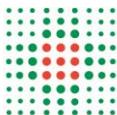
Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

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).



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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.

**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.

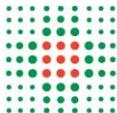
Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di 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**



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

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.

**6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

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

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 carcano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

b) **Iscrizione** nell'elenco dei fabbricanti dei dispositivi medici su misura iscritti presso il Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 11 comma 7 del D. Lgs. n. 46/1997 e, pertanto, abilitati alla fornitura di ausili e presidi ortopedici.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

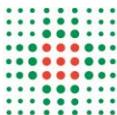
La comprova di tale requisito è fornita mediante adeguata documentazione/attestazione.

**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.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

**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;
  - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.
- b) Il requisito relativo all'iscrizione nell'elenco dei fabbricanti dei dispositivi medici su misura iscritti presso il Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 11 comma 7 del D. Lgs. n. 46/1997 di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dall'esecutore.

**Requisiti di capacità tecnico-professionale**

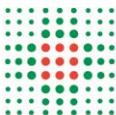
Non richiesti

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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- b) Il requisito relativo all'iscrizione nell'elenco dei fabbricanti dei dispositivi medici su misura iscritti presso il Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 11 comma 7 del D. Lgs. n. 46/1997 di cui al punto 6.1 deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

**Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale**

Non richiesti

**7. AVVALIMENTO**

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o 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 a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

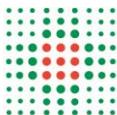
Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo 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;
- b) possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento 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 (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, 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 avvalimento 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 avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro ... *[indicare il numero dei giorni previsti]* giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

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**

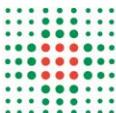
Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

In virtù della specificità e delle professionalità richieste per lo svolgimento del servizio a gara, le prestazioni di **attività di vendita di prodotti classificati CND, accoglienza dei pazienti, servizio di laboratorio e recapito ortopedico** dovranno essere eseguite direttamente dall'aggiudicatario.

**9. CCNL E CLAUSOLE SOCIALI**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al punto 3, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

La presente procedura non prevede particolari requisiti di natura sociale, in quanto trattasi di un servizio di nuova istituzione.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

#### **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, ai sensi dell'articolo 106, comma 1 del Codice, e precisamente di importo pari ad **€ 50.880,00**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

**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 puntualmente nell'allegato "Domanda di partecipazione" il sito internet e/o la sezione dello stesso presso il quale è possibile verificare la garanzia.**

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.

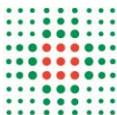
Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<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](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>**



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

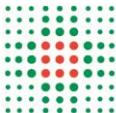
La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (**Azienda USL di Bologna - via Castiglione 29, Bologna - Partita Iva e Codice Fiscale 02406911202**);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo 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 almeno 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  1. la rinuncia al beneficio della preventiva escusione 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.

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 possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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 certificazioni/marchi tra quelli indicati 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**

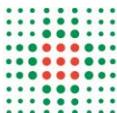
Il sopralluogo nelle aree/nei locali interessati dallo svolgimento del servizio è obbligatorio. Il sopralluogo si rende necessario al fine di prendere conoscenza dei luoghi, condizioni, circostanze ed esigenze generali e particolari aventi influenza sulla formulazione dell'offerta da presentare. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato inoltrando apposita richiesta scritta di appuntamento al referente designato, geom. Nicola Sgarzi ([nicola.sgarzi@ior.it](mailto:nicola.sgarzi@ior.it)).

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata possibilmente entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno che precede il termine per la presentazione delle offerte, e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Viene rilasciata l'attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

**12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

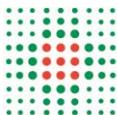
I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 165,00** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n.610 del 19 dicembre 2023 [pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>]. 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.

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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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 l'orario e il giorno indicati 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 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**

L' "OFFERTA" è composta da:

**A – Documentazione amministrativa;**

**B – Offerta tecnica;**

**C – Offerta economica**

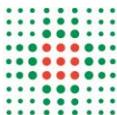
L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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.

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

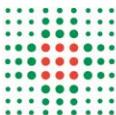
A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- 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 avvalimento, 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;

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

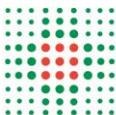
In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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.

## **15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

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

- 1) Domanda di partecipazione;
- 2) Capitolato speciale;
- 3) Allegato al capitolato - Clausole vessatorie;
- 4) DGUE (da compilarsi direttamente sul portale del SATER);
- 5) Schema di contratto;
- 6) Eventuale procura;
- 7) Garanzia provvisoria, corredata dalla dichiarazione del firmatario ad essere legittimato ad impegnare il garante;
- 8) (eventuale) per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta: dichiarazione sulla riduzione della garanzia provvisoria ai sensi dell'art.106, comma 8, del Codice Appalti, corredato da copia delle certificazioni indicate dal suddetto articolo e



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- all'allegato II.13 del Codice che attestino il diritto alla riduzione;
- 9) documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 15.3;
  - 10) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 15.4;
  - 11) DUVRI preliminare;
  - 12) Attestazione di sopralluogo;
  - 13) Attestazione di versamento del contributo all'ANAC;
  - 14) ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, in caso di pagamento con marca da bollo, copia del contrassegno in formato.pdf per la presentazione della domanda di partecipazione. L'operatore economico assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni oppure dichiarazione di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo con i riferimenti legislativi che motivano tale esenzione

**15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA**

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'Allegato "Domanda di partecipazione", viene depositata sulla Piattaforma e deve essere strutturata in formato .pdf (digitalmente sottoscritta).

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.

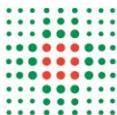
Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

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.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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.

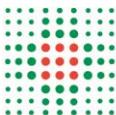
Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data 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;
- 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 applicare i CCNL indicati dalla Stazione Appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto-legge 76/20;
- 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->



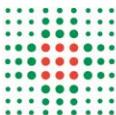
**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- [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-generali/Patto%20di%20Integrit.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 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 costituirs, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- 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;

In merito all'imposta di bollo sulla domanda di partecipazione si applica quanto previsto dall'Allegato I.4 "Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto" del D.Lgs. 36/2023; 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

**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.

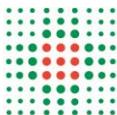
**15.3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

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.



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

**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**

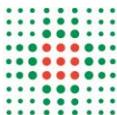
- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti 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;
  - 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;



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- 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.

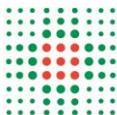
**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento 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
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
    - 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 negli spazi dedicati della sezione "Busta Tecnica" della Piattaforma, 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 tecnica sul servizio offerto;
- b) (eventuale) in caso di avvalimento premiale, contratto di avvalimento;
- c) (eventuale) dichiarazione di equivalenza del CCNL applicato;
- d) (eventuale) motivata dichiarazione di segretezza sulle parti dell'offerta da sottrarre al diritto d'accesso, ai sensi dell'art.35, comma 4, del Codice Appalti.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

**a)** La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1, i seguenti elementi:

**1. GESTIONE DEL SERVIZIO**

**1.1 Descrizione sintetica delle modalità di svolgimento e gestione del servizio:** l'offerente illustra le concrete modalità con cui intende espletare la gestione del servizio a gara, fornendo una panoramica generale e d'insieme e con particolare attenzione per la tempistica di realizzazione e adattamento dei prodotti non pronti e su misura (ad es. busti, plantari, ...)

**1.2 Disponibilità ampliamento orari di apertura dell'esercizio rispetto alle previsioni del capitolato speciale, art.2:** l'offerente illustra sinteticamente la propria proposta in merito ad un'estensione degli orari di apertura dell'esercizio previsti da capitolato

**2. PERSONALE:** l'offerente descrive sinteticamente l'organigramma previsto per lo svolgimento del servizio e le mansioni e funzioni del personale preposto, con particolare attenzione per: 1) formazione e aggiornamento 2) specificazione sul personale in possesso del titolo di diploma di tecnico ortopedico 3) modalità di turnazione e di sostituzione per fronteggiare eventuali assenze e/o picchi imprevisti di affluenza

**3. LOCALI:** l'offerente illustra sinteticamente la sua proposta per 1) l'allestimento e arredamento dei locali in concessione, 2) l'accoglienza di pazienti e utenti

**4. MIGLIORIE:** l'offerente illustra sinteticamente le sue proposte di miglioramento per il servizio complessivamente inteso (ad es. disponibilità di ulteriore materiale per l'utenza in aggiunta a quello previsto da Capitolato, anche non classificato CND, etc...)

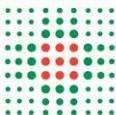
Dovranno essere inoltre rispettate le seguenti indicazioni:

- numero massimo di pagine della relazione: 25, con tolleranza +10 pagine (pagine intese come fogli in formato A4 ad un solo fronte). Le pagine presentate oltre il limite di tolleranza non saranno prese in considerazione per l'attribuzione dei punteggi relativi alla qualità.
- ogni pagina dovrà essere numerata e dovrà essere riconducibile all'indice generale attraverso il riferimento al paragrafo o al capitolo via via analizzato.
- **La relazione tecnica (digitalmente sottoscritta) dovrà essere strutturata in formato .pdf ricercabile**

Non saranno inoltre accettati, e non costituiranno oggetto di valutazione, eventuali file in allegato separati dalla relazione tecnica (ad eccezione di planimetrie e rendering).

**c)** L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quelli indicati all'articolo 3 inserisce la dichiarazione di equivalenze delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica

**d) (Eventuale)** 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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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. 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.

## 16.1 CAMPIONATURA

*Non prevista*

## 17. OFFERTA ECONOMICA

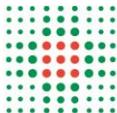
L'operatore economico carica a sistema negli spazi dedicati della "Busta Economica" sulla Piattaforma i seguenti documenti, digitalmente sottoscritti dal legale rappresentante o da un procuratore munito della relativa procura:

- Scheda d'offerta economica (strutturata in formato .pdf);
- Piano Economico-Finanziario (PEF), strutturato in formato .pdf, che dovrà definire i principali presupposti e le condizioni fondamentali dell'equilibrio economico finanziario posti a base dell'affidamento della Concessione, compresi (a titolo esemplificativo):
  - l'importo dei ricavi presunti;
  - costi di gestione, declinati per singola voce;
  - ammortamenti;
  - costo del personale;
  - utile d'impresa

Il PEF dovrà comprendere una sintetica relazione che illustri nel merito il dettaglio delle varie voci in entrata ed uscita e la sostenibilità finanziaria del progetto di gestione.

L'operatore inoltre dovrà compilare le apposite sezioni della "Busta Economica" direttamente sulla Piattaforma, inserendo i dati richiesti.

- a) Canone di concessione annuo al rialzo sul minimo di € 75.000,00, al netto di Iva (verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali);
- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- c) la stima dei costi della manodopera.

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Sono inammissibili le offerte economiche che contemplino un corrispettivo di gestione (canone) che risulti inferiore a quello minimo posto a base di gara.

**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.

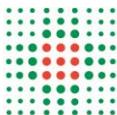
La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Offerta tecnica	55
Offerta economica	45
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

**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.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

**Tabella dei criteri discrezionali (D) di valutazione dell'offerta tecnica**

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX
1	GESTIONE DEL SERVIZIO	28	1.1	Descrizione sintetica delle modalità di svolgimento e gestione del servizio	20
			1.2	Disponibilità ampliamento orari di apertura dell'esercizio	8
2	PERSONALE	11	Organigramma e funzioni del personale		11
3	LOCALI	9	Proposta per l'allestimento e arredamento dei locali e l'accoglienza di pazienti e utenti		9
4	MIGLIORIE	7	Elementi migliorativi proposti per il servizio complessivamente inteso		7
	<b>Totale</b>	<b>55</b>			

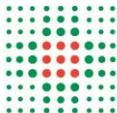
**Si specifica che i sub-criteri di valutazione (rispetto ai quali il concorrente articola la relazione tecnica sul servizio) vengono compiutamente illustrati al paragrafo 16. Offerta tecnica – pag.31 del presente disciplinare.**

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a **30,25 punti** per il punteggio tecnico complessivo.

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

**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 è attribuito un giudizio di merito al quale corrisponderanno i seguenti coefficienti variabili da 0 a 1:



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

Tabella di giudizi

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

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

**Prezzo:** massimo punti **45**

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

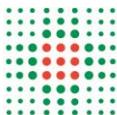
- Punti 45 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il canone annuo al rialzo più alto rispetto al minimo di gara;
- Punti 0,00 alla ditta che avrà offerto un canone annuo pari a quello posto a base d'asta;
- Per le altre ditte il punteggio del prezzo sarà determinato in misura direttamente proporzionale al prezzo più alto (Canone più alto: 45 = canone offerto: x)

**18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI**

La commissione, nel suo complesso, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio, come di seguito riportato a titolo esemplificativo: [es. Parametro 1.1. *Descrizione sintetica delle modalità di svolgimento e gestione del servizio* - Giudizio: *Sufficiente* - calcolo punteggio: max punti 20\*coefficiente 0,55 = punti 11].

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.



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

**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 pari ad un minimo di 3 membri e un massimo 5 di 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.

**20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La prima sessione ha luogo nel giorno e nell'orario indicati sulla Piattaforma.

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

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

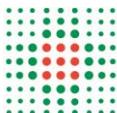
La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

**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.



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

**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.usl.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 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 entro un termine che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

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.

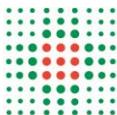
La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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 il termine perentorio indicato dalla Stazione Appaltante. 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 prezzi offerti.

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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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 CONGRUITÀ DELLE OFFERTE**

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, il Piano Economico-Finanziario (PEF), che dovrà definire i principali presupposti e le condizioni fondamentali dell'equilibrio economico finanziario posti a base dell'affidamento della concessione.

La Commissione Giudicatrice, a seguito dell'apertura delle buste economiche, esamina i PEF e segnala successivamente al RUPA eventuali elementi meritevoli di ulteriori approfondimenti in relazione alle linee generali delle previsioni economico-finanziarie in essi contenute, anche rispetto a quanto esplicitato nell'allegato "Scheda di offerta economica".

Il RUPA richiede in tal caso al concorrente la presentazione di opportune spiegazioni, indicando le componenti specifiche ritenute anomale.

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

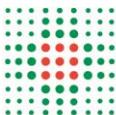
Il RUPA, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

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.



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quelli indicati dalla stazione appaltante al punto 3 del presente disciplinare.

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 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.

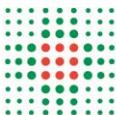
Il mancato rispetto del protocollo di legalità costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011.

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.



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

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-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata.

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.

**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:

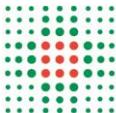
- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

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.



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

**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 *[nel caso di più lotti: di ciascun lotto]* 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>

**27. ACCESSO AGLI ATTI**

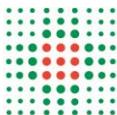
L’accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti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



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

**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.

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.

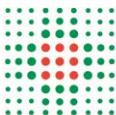
In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati 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;



**Dipartimento Amministrativo**  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS

**Il direttore**

- 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 procedimentali;
- 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](http://www.ausl.bologna.it) - bandi di gara e contratti -.

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

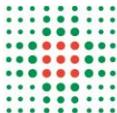
I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati, ad esclusione di quelli soggetti a conservazione illimitata ai sensi di leggi, 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 perseguitamento 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](http://www.garanteprivacy.it)).



**Dipartimento Amministrativo  
Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

**Il direttore**

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](mailto:dpo@aosp.bo.it); [PEC\\_dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:PEC_dpo@pec.aosp.bo.it) .

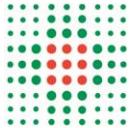
**30. DISPOSIZIONI FINALI**

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

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**

**Dipartimento Amministrativo**

**Servizio Acquisti di Area Vasta  
Settore SATAS**

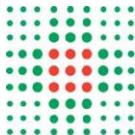
**Il direttore**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**Procedura Aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito  
per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede  
dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna**

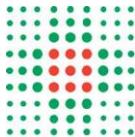
**Servizio Acquisti di Area Vasta**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079937 fax +39.051.6079989  
servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it

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



## INDICE

Premesse e finalità della concessione .....	3
Art.1) Oggetto della Gara.....	4
Art.2) Orario di apertura.....	6
Art.3) - Locali.....	6
Art.4) Durata del servizio .....	7
Art.5) Periodo di prova .....	7
Art.6) Obblighi dell'aggiudicatario.....	8
Art.7) Corrispettivo di gestione .....	9
Art.8) Requisiti professionali obbligatori.....	10
Art.9) Obbligo di Riservatezza dei dati .....	11
Art.10) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro .....	11
Art.11) Penalità .....	12
Art.12) Risoluzione del contratto.....	13
Art.13) Responsabilità.....	14
Art.14) Rappresentante del concessionario .....	15
Art.15) Riferimenti per l'utenza e le urgenze .....	15
Art.16) Modifiche del contratto e subappalto.....	15
Art.17) Divieto di cessione del contratto e dei crediti.....	16
Art.18) Recesso dal contratto .....	17
Art.19) Revisione della concessione .....	17
Art. 20) Clausola Whistleblowing.....	17
Art. 21) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna .....	18
Art.22) Spese di registrazione e stipulazione del contratto .....	20
Art.23) Controversie e Foro competente .....	20



## Premesse e finalità della concessione

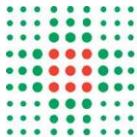
L'Istituto Ortopedico Rizzoli Istituto di Ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico rappresenta un'eccellenza a livello nazionale ed internazionale nell'ortopedia e richiama ogni anno un numero molto rilevante di pazienti provenienti da tutte le Regioni d'Italia sia per l'attività ambulatoriale che per l'attività di ricovero.

L'Ospedale ed il Centro Di Ricerca hanno un'ubicazione non limitrofa agli esercizi commerciali che forniscono prodotti e dispositivi medici destinati all'ortopedia e traumatologia classificati CND, di norma prescritti ai pazienti nel corso dell'attività ambulatoriale o a seguito di ricovero presso lo IOR.

L'obiettivo del presente affidamento è di offrire un'utilità ai frequentatori, utenti, pazienti dello IOR.

Al fine di definire il possibile numero di utenti dell'esercizio si riassume nella tabella il numero di pazienti trattati dalle strutture interessate.

<b>Attività di ricovero</b>				
Anno	Regime ricovero	Posti letto al 31/12 anno di riferimento	Numero dimessi	Degenza media
2020	Day- hospital	13	1.108	1
	Degenza ordinaria	272	9.009	6,14
2021	Day-hospital	13	2.375	1
	Degenza ordinaria	278	12.752	5,39
2022	Day-hospital	12	1.792	1
	Degenza ordinaria	269	9.256	6,27
2023	Day-hospital	12	2.080	1
	Degenza ordinaria	269	9.766	6,1



<b>Attività Ambulatoriale</b>		
Solo Amb. Bologna attività ambulatoriale per ESTERNI in SSN e LP		
Anno	N. contatti	Gg di attività
2020	118.027	337
2021	141.164	333
2022	162.195	323
2023	197.838	313

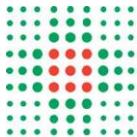
### **Art.1) Oggetto della Gara**

Oggetto della presente procedura di gara è l'affidamento in concessione a titolo oneroso dell'esercizio dell'attività vendita di prodotti classificati CND sottoelencati, accoglienza pazienti, servizio di laboratorio e recapito ortopedico, volto alla realizzazione di presidi ortopedici che si rendano necessari per i pazienti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Le aziende interessate alla concessione in oggetto dovranno disporre ai fini di noleggio, vendita all'utenza ai pazienti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli dei seguenti prodotti:

#### **A) Prodotti predisposti quali tutori di tronco rigidi e semi rigidi, arto superiore ed inferiore, collo e piede:**

- ❖ PLANTARI Predisposti e su misura
- ❖ CALZATURE di serie predisposte, post operatorie
- ❖ CAVIGLIERE elastiche, rigide, dinamiche
- ❖ GINOCCHIERE rigide, elastiche, articolate
- ❖ TUTORI D'ANCA
- ❖ TUTORI DI GAMBA post intervento rigidi o articolati
- ❖ TUTORI DI TRONCO elasticci, rigidi , e a tre punti
- ❖ PANCERE addominali e di sostegno
- ❖ TUTORI ARTO SUPERIORE in stoffa, rigidi, semirigidi
- ❖ TUTORI CERVICALI collari rigidi, semirigidi , regolabili, in materiale morbido
- ❖ TUTORI DI MANO, POLSO, AVABRACCIO, SPALLA, rigidi e semirigidi



**A titolo esemplificativo del tipo:**

Ro+ Ten Srl ,Tielle Spa, FGP Srl ,Otto Bock , Djo Italia Srl ,Dual sanitaly -Gibau ,Opo Srl , TIm Srl etc..

**B) Ausili per l'autonomia e la riabilitazione:**

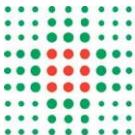
- ❖ DEAMBULATORI IN GERERE
- ❖ STAMPELLE
- ❖ CARROZZINE RIGIDE, transito e autospinta
- ❖ CARROZZINE PIEGHEVOLI standard , leggere , super leggere , da transito
- ❖ CARROZZINE DA DOCCIA ruote autospinta e da transito
- ❖ AUSILI PER IL BAGNO rialzi , seggiola da doccia
- ❖ CARROZZINE BASCULANTI autospinta e da transito
- ❖ SISTEMI DI POSTURA predisposti e su misura
- ❖ SEGGIOLONI POLIFUNZIONALI
- ❖ CARROZZINE ELETTRONICHE per interni ed esterni
- ❖ AUSILI PER LA RIABILITAZIONE passiva di arto superiore ed inferiore post operatori

**A titolo esemplificativo del tipo:**

Sunrise Medical Srl ,Invacare Mecc san Srl ,Otto Bock ,Progeo Rehateam Srl ,Mediland Srl ,Vermerein Srl ,Chinesport Srl ,Nuova Blandino Srl ,Off Carr Srl , OSD Orthosanit Diffusion ect...

**C) Prodotti su misura**

- ❖ Tutori di tronco
- ❖ Tutori pediatrici
- ❖ Plantari
- ❖ Scarpe
- ❖ Protesi di arto inferiore



- ❖ Protesi di arto superiore
- ❖ Grandi apparecchiature metalliche

L'elenco prodotti di cui sopra può ritenersi una sintesi dei prodotti contenuti nella Gazzetta Ufficiale dei prodotti prescrivibili denominato nomenclatore tariffario in vigore, e di quelli più comunemente venduti in ambito sanitaria / ortopedia riconducibili dall'elenco classificazione CND.

#### **Art.2) Orario di apertura**

Al fine di garantire all'utenza una copertura del servizio adeguata, lo stesso dovrà osservare un orario di apertura di almeno 7 ore al giorno dal Lunedì al Venerdì (orario indicativo: dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalla ore 14:00 alle ore 17:00).

#### **Art.3) - Locali**

L'Istituto Ortopedico Rizzoli metterà a disposizione per lo svolgimento del servizio in concessione n. 2 porzioni immobiliari site, presso l'Ospedale, Via Pupilli 1 Bologna contrassegnate dalla piantina allegato 1:

- ❖ Locale di 47,27 mq, contrassegnato dalla lettera "A" nell'allegata piantina.
- ❖ Locale di 20,32 mq, contrassegnato dalla lettera "B" nell'allegata piantina.

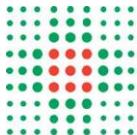
identificati al N.C.E.U. come segue: al Foglio 232 - MP 36 costituito da un ambiente al piano terra collegato un ambiente posto al piano ammezzato, privo di arredi, per una superficie catastale complessiva di mq. 67,59 .

I locali oggetto della concessione saranno consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data della sottoscrizione del verbale di sopralluogo senza arredi.

I locali, la cui composizione è stata il concessionario dichiara di conoscere, sono consegnati dall'Istituto Ortopedico Rizzoli completi di porte, infissi, impianto elettrico con corpi illuminanti fissi, impianto di riscaldamento, impianto di raffrescamento ambientali, tutti funzionanti.

La concessione non è cedibile a terzi, pena l'immediata decadenza dalla concessione, e non comporta costituzione e trasferimento di diritti reali sui locali in favore del concessionario.

Al termine della concessione i locali saranno riconsegnati liberi da persone e cose nello stato risultante dall'uso del bene in conformità della concessione e salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, avendo riferimento allo stato di fatto esistente alla data odierna.



E' fatto salvo il diritto del concessionario di asportare, al termine della concessione, gli arredi e le attrezzature istallate all'interno dei locali di proprietà dello stesso concessionario. Qualora, a seguito dell'asportazione di detti beni, le finiture dei locali risultino incomplete, sarà cura del concessionario provvedere al ripristino di sudette finiture.

Tutte le migliorie che saranno eventualmente eseguite dal concessionario, non influiranno in alcun modo nella determinazione del canone di concessione.

Tutte le riparazioni rientranti nelle opere di ordinaria manutenzione, ed espressamente le piccole riparazioni riguardanti gli impianti di gas, luce, infissi, muri, soffitti, pavimenti rivestimenti ecc. sono a carico del concessionario.

Gli interventi di straordinaria manutenzione sono a carico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli. Il concessionario si impegna a rispettare le norme ed i regolamenti dell'Istituto ortopedico Rizzoli, rapportandosi per ogni esigenza ed informazione alla Direzione dell'Istituto.

#### **Art.4) Durata del servizio**

La concessione avrà la durata di anni 3, a partire dalla data indicata nel verbale di avvio dell'esecuzione contrattuale.

Il contratto sarà rinnovabile per ulteriori anni 3, anche singolarmente considerati, previo interpello (almeno 30 giorni prima della scadenza) a mezzo PEC del concessionario.

La concessione potrà essere prorogata per un periodo di 180 giorni e comunque nelle more dello svolgimento della nuova procedura di scelta del contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle stesse condizioni pattuite.

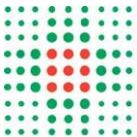
#### **Art.5) Periodo di prova**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei (6) mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività. 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 le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

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

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nello svolgimento del servizio fino alla data comunicata dall'Istituto;



- dovrà versare il canone previsto per il periodo di riferimento, sino al termine comunicato dall'Istituto

#### **Art.6) Obblighi dell'aggiudicatario**

1. L'aggiudicatario si obbliga a condurre i locali e l'esercizio per lo svolgimento delle attività di recapito ortopedico con serietà, diligenza e decoro, avuto riguardo alle prescrizioni e ai regolamenti IOR.

2. L'aggiudicatario si obbliga a corrispondere all'Istituto il corrispettivo della gestione secondo le modalità definita dall'articolo 7 del capitolato.

3. Non potrà servirsi dei locali per adibirli ad uso diverso da quello indicato in contratto;

4. L'aggiudicatario si impegna a garantire che le attività che per legge devono essere svolte esclusivamente da personale in possesso di diploma di tecnico ortopedico siano svolte secondo le prescrizione di legge solo da personale con le qualifiche richieste.

5. L'aggiudicatario assume a suo carico l'onere finanziario per:

- l'arredo specifico necessario per i locali nonché l'idonea attrezzatura o apparecchiature da inserirvi necessarie per le piccole lavorazioni o finiture;

(In merito si precisa che, per limitare il carico di incendio, la Ditta non dovrà superare i 450 MJ/mq, nell'area concessa in gestione, tra arredi ed attrezzature);

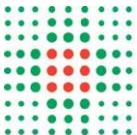
- Imbiancare e provvedere alle finiture dei locali;

- Pulire, con proprio personale, i locali a lui assegnati (pavimenti, infissi, vetri, ecc.) e mantenere gli stessi in condizioni di igiene e decoro commisurati alla loro collocazione nell'ambito di una struttura ospedaliera;

- Provvedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti in base a quanto previsto dalla normativa vigente, anche tramite posizionamento di contenitori differenziati e senza che avvenga nessuna commistione con i rifiuti prodotti dall'Ente;

- Tutte le manutenzioni ordinarie necessarie alle attrezzature ed allestimenti in genere per tutto il periodo contrattuale.

6. La Ditta concessionaria, nel caso dovesse installare arredi o attrezzature particolari ovvero apportare migliorie ai locali, dovrà chiedere preventiva autorizzazione alla SC Patrimonio e Attività Tecniche e le relative opere potranno essere realizzate solo previa approvazione del Servizio Tecnico dello IOR.



7. Al cessare della concessione, il concessionario uscente dovrà rendere liberi i locali asportando l'arredamento, le attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà, indennizzando eventualmente lo IOR dei deterioramenti e perdite imputabili ad attività del concessionario stesso. All'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale.
8. L'aggiudicatario deve provvedere a far collocare contenitori per la raccolta dei rifiuti di qualsiasi tipologia ad uso esclusivo dell'esercizio; se trattasi di rifiuti pericolosi questi dovranno essere collocati in contenitori a tenuta termica e chiusi in modo tale che nessuna persona non autorizzata vi possa accedere.
9. Inoltre dovrà provvedere in proprio al trasporto e allo smaltimento senza che nessuna tipologia di rifiuti prodotta venga conferita nei casonetti dello IOR; dovrà inoltre attivarsi per la tenuta e la compilazione dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dove previsto dal D.Lgs.22/97.
10. L'aggiudicatario dovrà adoperarsi affinché il rifornimento dei prodotti presso il punto vendita avvenga nelle ore di minore affluenza del pubblico o in modo da non arrecare danno alle attività dell'istituto.

Per eventuali interventi e/o modifiche che la ditta prevederà nell'area in gestione di cui sopra dovrà essere presentata apposita documentazione e dovranno, preventivamente alla realizzazione delle opere, essere regolarmente autorizzati sia dal Servizio Tecnico dello IOR nonché dai vari Enti preposti. Le opere in questione non daranno titolo a nessun rimborso di denaro o quant'altro eventualmente, nemmeno alla conclusione del contratto.

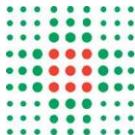
Lo IOR si riserva fin d'ora di richiedere all'atto della riconsegna i ripristini necessari a rendere i locali nelle stesse condizioni in cui erano all'atto della consegna e comunque liberi da ogni arredo.

#### **Art.7) Corrispettivo di gestione**

Il corrispettivo di gestione annuo sarà quello risultante dall'offerta economica della gara d'appalto.

Il corrispettivo sarà pagato dall'aggiudicatario in rate mensili anticipate non oltre il 10° giorno del mese di riferimento effettuando il versamento su Conto di Tesoreria Intesa San Paolo IBAN: IT73E0306902520100000046028 Codice BIC: BCITITMM.

Tutte le utenze si ritengono incluse nell'offerta economica.



Il mancato pagamento del canone oltre un massimo di 30 giorni naturali consecutivi, avvenuto per almeno due volte anche non consecutive, comporta il diritto dell'Istituto di risolvere il contratto con conseguente rivalsa sull'importo della garanzia definitiva.

L'affidatario si obbliga a pagare per intero il canone stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire, a prescindere da qualsivoglia contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Istituto.

Il pagamento non potrà essere ritardato per alcun motivo.

In caso di reiterato ritardato pagamento, anche solo parziale, l'Istituto si riserva la facoltà di revocare immediatamente l'affidamento in concessione, con conseguente diritto al risarcimento del danno.

Il canone sarà assoggettato al regime fiscale vigente all'atto dell'aggiudicazione.

Non sarà imputabile all'Istituto alcun onere nel caso di eventuali modifiche organizzative/strutturali all'ospedale (ad esempio: variazione del numero dei posti letto / ambulatori o qualsiasi altra tipologia di riassetto ospedaliero) durante il periodo contrattuale.

#### **Art.8) Requisiti obbligatori per lo svolgimento del servizio**

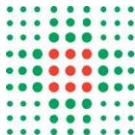
La Ditta aggiudicataria, per tutta la durata del contratto, dovrà essere regolarmente iscritta nell'Elenco dei fabbricanti dei dispositivi medici su misura iscritti presso il Ministero della Salute ai sensi dell'art. 11 comma 7 del D. Lgs. n. 46/1997 e, pertanto, abilitate alla fornitura di ausili e presidi ortopedici.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì:

- A. commercializzare tutti i presidi ortopedici atti a soddisfare le esigenze dei pazienti di una struttura specializzata nel campo dell'ortopedia e traumatologia;
- B. garantire che i presidi commercializzati nel punto vendita siano fabbricati a norma di tutte le disposizioni nazionali ed europee in materia;
- C. garantire che l'applicazione di detti presidi venga espletata da tecnici ortopedici. A tale fine le Ditte dovranno produrre la documentazione relativa ai tecnici ortopedici che svolgeranno attività lavorativa, per loro conto, presso la struttura dello IOR.

La ditta aggiudicataria deve altresì impegnarsi a rispettare il regolamento di cui alla delibera IOR n. 313/2019 con particolare riferimento all'art. 4 – Scelta del fornitore da parte del paziente, Art. 5 – modalità di accesso dei fornitori all'Istituto Ortopedico Rizzoli, art. 6 – Responsabilità del fornitore, art.7 - riservatezza dei dati personali.

La delibera 313/2019 è reperibile sul sito [www.ior.it](http://www.ior.it) e in allegato alla documentazione di gara.



#### **Art.9) Obbligo di Riservatezza dei dati**

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

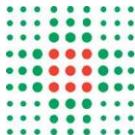
Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Concessionario 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 Concessionario 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.

#### **Art.10) 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; per la procedura di gara in parola il fascicolo è disponibile al seguente link:

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

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'Istituto Ortopedico Rizzoli redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto." Tale documento è allegato agli atti di gara.

Allegato al contratto di concessione, verrà inviato alla ditta aggiudicataria il DUVRI Definitivo.

#### **Art.11) Penalità**

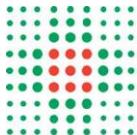
In caso di ritardato pagamento del canone e delle somme dovute per qualsiasi titolo, lo IOR applicherà a carico del concessionario gli interessi di mora nella misura fissata dalla normativa d. lgs. 231/2002 e s.m.i.

Per ogni difformità o violazione delle condizioni contrattuali potranno essere applicate penali in denaro e precisamente, per ogni inadempimento, un importo da € 500,00 a € 1.500,00 a secondo della gravità dell'inadempimento, potrà essere eventualmente trattenuto dallo IOR sul deposito cauzionale definitivo o sulla garanzia.

Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui alla delibera 313/2019 (allegato 2) con particolare riferimento all'art. 4 – Scelta del fornitore da parte del paziente, Art. 5 – modalità di accesso dei fornitori all'Istituto Ortopedico Rizzoli, Art. 6 – Responsabilità del fornitore, Art. 7 Riservatezza Dei Dati Personal, lo IOR si riserva l'applicazione di una penale di € 1.500,00 per ogni violazione. Alla terza sanzione lo IOR si riserva di risolvere il rapporto contrattuale.

Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui alla delibera 116 del 20/04/2023 pubblicata sul sito IOR [www.IOR.it](http://www.IOR.it) con oggetto "Aggiornamento del documento linee guida per l'applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 30/06/2003 N. 196" lo IOR si riserva l'applicazione di una penale di € 1.500,00 per ogni violazione. Alla terza sanzione lo IOR si riserva di risolvere il rapporto contrattuale.

In caso di mancato pagamento di 2 canoni mensili di concessione consecutivi lo IOR potrà procedere alla risoluzione del contratto.



Si richiama, inoltre, quanto previsto all'art.21 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.

L'inadempienza si ritiene debitamente contestata a seguito di comunicazione scritta, a mezzo PEC, in cui sarà data comunicazione della penale applicata. Nel caso di tre contestazioni scritte l'Amministrazione si riserva la piena facoltà di considerare il contratto risolto di diritto.

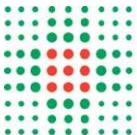
Le penali, ai sensi dell'articolo 126, comma 1, del D.Lgs.36/2023 non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento del valore della concessione.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Istituto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art.12) 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) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- b) 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;
- c) in caso di cessazione dell'attività o in caso di procedure concorsuali intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- e) qualora l'Azienda Sanitaria notifichi n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- f) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- g) in caso di mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari dell'appalto;
- h) in caso di mancata osservanza del Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera del Direttore Generale n.166 del 29.05.2018;
- i) in caso di violazione degli impegni previsti dal Patto di integrità accettato in sede di partecipazione a gara;
- l) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità del 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna;
- m) interruzione parziale o totale del Servizio senza giustificato motivo;
- n) reiterati inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali, in tema di igiene e decoro, tali da compromettere la qualità, la regolarità



- e la continuità del servizio, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- o) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali o gravi e reiterate violazioni del regolamento ci cui alla delibera 313/2019;
  - p) in caso di revoca dell'autorizzazione necessaria per legge allo svolgimento del servizio;
  - q) in caso di morte del titolare dell'impresa, o qualora siano in corso procedimenti penali a suo carico (se si tratta di impresa individuale);
  - r) qualora siano in corso procedimenti penali a carico di uno o più soci (se trattasi di società di persone), ovvero a carico degli amministratori muniti del potere di rappresentanza (per ogni altro tipo di società);
  - s) quando di fatto viene trascurato il servizio senza giustificato motivo;
  - t) in caso di rifiuto di presentazione della documentazione relativa alla gestione del personale o che la stessa risulti, all'atto della verifica, non conforme agli obblighi di legge

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

Le stazioni appaltanti 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.

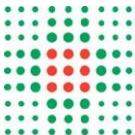
Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art.190 del Codice.

#### **Art.13) Responsabilità**

L'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o 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 concessionaria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Istituto Ortopedico Rizzoli, che fin da ora s'intende sollevato ed indenne da ogni pretesa o molestia.

Il concessionario risponde direttamente, interamente ed esclusivamente di ogni danno che per fatto proprio, dei suoi collaboratori, anche se familiari, e dei suoi dipendenti, consulenti, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, ivi incluso il personale in eventuale avvalimento, possa derivare allo IOR o a terzi per fatti ascrivibili alla conduzione dell'esercizio.



Agli effetti della responsabilità del concessionario, come sopra declinata, lo IOR assume la qualità di terzo.

Il concessionario risponde, altresì, dell'eventuale inosservanza delle leggi e dei regolamenti amministrativi che disciplinano i pubblici esercizi.

Il concessionario è altresì vincolato al rispetto dei regolamenti interni dell'Istituto con particolare riferimento al regolamento approvato con delibera 313/2019 (allegato 2).

La Ditta, in ogni caso, dovrà procedere a propria cura e spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dello IOR in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria.

In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dello IOR, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa per un massimale di € 2.000.000,00, a copertura della responsabilità per i danni eventualmente causati a terzi e per i danni all'immobile.

#### **Art.14) Rappresentante del concessionario**

Il concessionario dovrà comunicare al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) e al competente Servizio dell'Istituto il nominativo di un suo rappresentante od incaricato per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato. Il concessionario dovrà comunicare il nome dell'incaricato nonché il luogo di residenza ed indirizzo per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio. L'incaricato dovrà, inoltre, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio. Esso dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Istituto per il controllo dell'andamento del servizio.

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

#### **Art.15) Riferimenti per l'utenza e le urgenze**

Il Concessionario dovrà rendere disponibili i contatti di riferimento a disposizione dell'utenza, e un recapito telefonico dedicato per le eventuali emergenze che dovessero insorgere nell'espletamento del servizio.

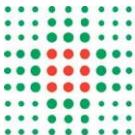
#### **Art.16) Modifiche del contratto e subappalto**

La concessione può essere modificata senza una nuova procedura di aggiudicazione della concessione nei casi e secondo le modalità di cui all'art.189 del D. Lgs 36/2023

È ammesso il subappalto, nei limiti e con le modalità previste dagli artt.119 e 188 del D.Lgs.36/2023.

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 (...).*

**Art.17) 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 seguenti disposizioni.

3. 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.

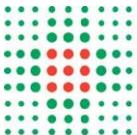
4. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, la cessione dei crediti da corrispettivo d'appalto (del presente contratto) è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da trasmettere tramite pec al cedente (all'indirizzo di posta elettronica 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.

5. 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. Conseguentemente, la cessionaria non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti della stazione appaltante.

6. 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.

7. 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.

8. La stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte



le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

#### **Art.18) 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.

Si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art.190 del Codice.

Lo IOR, decorsi cinque anni contrattuali, in regime di rinnovo e/o proroga avrà la facoltà di recedere dal contratto con un preavviso di almeno tre mesi, senza che il concessionario possa sollevare pretese risarcitorie di qualunque natura.

Nell'ipotesi sopra indicata il concessionario dovrà liberare i locali occupati da persone e cose, inderogabilmente, alla fine del periodo di preavviso.

In caso di inadempimento all'obbligo indicato nel capoverso precedente al Concessionario saranno addebitati tutti gli eventuali oneri e costi a carico dell'Ausl IOR derivanti dalla mancata disponibilità dei locali nei tempi indicati.

Lo IOR si riserva inoltre, per la tutela dell'interesse generale, o per il venir meno dello scopo originario, o per modifiche istituzionali od organizzative dello IOR stesso, di recedere in qualsiasi momento, mediante preavviso scritto di 45 giorni solari, da inviarsi con pec, dal contratto in oggetto; la Ditta affidataria dovrà provvedere a sua cura e spese, a liberare da persone e cose i locali oggetto dell'affidamento, senza alcun diritto di rivalsa.

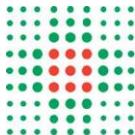
#### **Art.19) Revisione della concessione**

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto fra l'art. 60 e l'art.192, D.Lgs. 36/2023, la presente concessione, al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari ed imprevedibili, non imputabili al concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario, può essere oggetto di revisione nella misura strettamente necessaria a ricondurre il contratto a livelli di equilibrio e di traslazione del rischio operativo pattuito al momento della sua conclusione. Non è ricompreso nella revisione del contratto l'alterazione dell'equilibrio economico-finanziario dovuto a eventi diversi da quelli sopra evidenziati e che rientrano nei rischi allocati a carico del concessionario.

In caso di mancato accordo sul riequilibrio del piano economico-finanziario le parti possono recedere dal contratto.

#### **Art. 20) Clausola Whistleblowing**

L'impresa si impegna a comunicare al proprio personale che opera nel contesto lavorativo dell'Istituto Ortopedico Rizzoli il collegamento ipertestuale alla pagina dell'Istituto dedicata all'istituto del whistleblowing, al fine di renderlo edotto dei propri diritti e relative tutele, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.ior.it/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing>



## **Art. 21) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità 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 accettare 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).

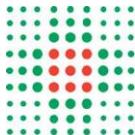
### **Clausola n. 4**

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**

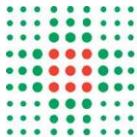
La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza 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

#### **Art.22) Spese di registrazione e stipulazione del contratto**

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione e la registrazione del contratto sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

#### **Art.23) Controversie e Foro competente**

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

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

Per accettazione  
**(firma digitale del Legale Rappresentante)**

**Allegato - Clausole vessatorie/onerose**

**Procedura Aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**

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 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 9), 11), 12), 13), 16), 17), 18), 19), 21), 22) e 23) del summenzionato capitolato speciale.

Per accettazione  
Il Legale Rappresentante della ditta

## Allegato A - Domanda di partecipazione

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

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

### Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici, presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

Denominazione Operatore economico	
Tipologia societaria	
Partita IVA/Codice fiscale	
Forma di partecipazione alla procedura	

Il/La sottoscritto/a <sup>2</sup> (indicare nome e cognome del legale rappresentante/procuratore/ecc)

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:

- 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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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

- 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.

*(Compilare soltanto i campi di interesse)*

#### 1. Dichiara 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 Consorziate 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.)

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Sede

**(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 dimostrare il possesso dei requisiti indicati nella sezione del DGUE relativa all'avvalimento e allega il contratto di avvalimento.
- **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 (*indicare se nell'offerta tecnica o nella documentazione amministrativa*).

## 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.

## 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 al protocollo n.0121859 del 13.11.2023 dell'AUSL di Bologna di aggiornamento del Patto di Integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna, visualizzabile al seguente link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/da/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-generali/Patto%20di%20Integrita.pdf/view>
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dall'Azienda USL di Bologna con delibera n.40 del 25/01/2024 e visualizzabile al seguente link: <https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-bologna> , e si impegna, 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.
- **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:
  - dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare gli operatori dell'appaltatore e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (pubblicato sul sito <http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione> )
  - documento ricognitivo (DUVRI) 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);
- **DICHIARA** di aver effettuato il sopralluogo e aver preso visione dei luoghi come da certificato rilasciato da ..... in data .....
- **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,<sup>3</sup>
- 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;
- 20% per il possesso di uno o più delle certificazioni o marchi tra quelli previsti dall'allegato II.13 del Codice

Norma	Certificazione/marchio posseduti

- **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.
- **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 specifici impegni in materia di tutela del lavoro e parità di genere e generazionale

**(In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, se il consorzio non esegue in proprio: le dichiarazioni seguenti sono rese per conto delle consorziate esecutrici. In caso di raggruppamenti, RETE e GEIE le dichiarazioni seguenti sono rese dalla mandataria/capofila per conto delle imprese esecutrici)**

**DICHIARA** di impegnarsi a:

- [applicare al proprio personale il CCNL indicato nel bando di gara;
- o in alternativa
- [di applicare al proprio personale il seguente CCNL ..... (*indicare il CCNL applicato*) identificato dal codice alfanumerico unico ....., ma di impegnarsi ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nel bando di gara nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata];

<sup>3</sup> 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.

o in alternativa

- [di applicare al proprio personale il seguente CCNL .....(indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico unico ..... che garantisce le stesse tutele economico e normative rispetto a quello indicato nel bando di gara, come evidenziato nella dichiarazione di equivalenza allegata all'offerta tecnica];
- assicurare l'applicazione delle medesime tutele economiche e normative garantite ai propri dipendenti ai lavoratori delle imprese che operano in subappalto

#### 8. Assunzione di ulteriori impegni

**DICHIARA**, altresì di:

- 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
- 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 di 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

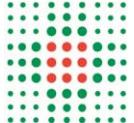
#### 9. Autorizzazioni e ulteriori dichiarazioni ai fini dell'accesso, delle comunicazioni e del trattamento dei dati

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento 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 ... [indicare il paragrafo 2.3 o il diverso paragrafo di riferimento] 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.



**Dipartimento Amministrativo**

**Servizio Acquisti Metropolitano  
Settore**

**Il direttore**

**Schema contratto di servizio per accettazione**

**CONTRATTO DI SERVIZIO**

**TRA**

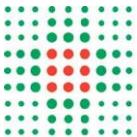
L'Azienda ....., P.I. n. ...., con sede legale in via....., a ..... rappresentata, per delega del Direttore Generale, di cui alla deliberazione n....., dal ....., per la carica domiciliato in via .....

**E**

La ditta ....., P.I. n. 0000000000000000, Registro delle Imprese nxxxxxxxxxxxxx – CCIAA di XXXXXX 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 xxxxxxxxxxxx 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/yyyy è stata inviata comunicazione di aggiudicazione di fornitura /servizio



## TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

### ARTICOLO 1. VALORE DELLA PREMESSA

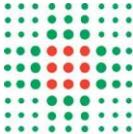
Si richiamano gli atti che sono ad ogni effetto parte integrante del presente contratto:

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 (dettagliare) ..... 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 (per i contratti aventi durata)

Il contratto ha una durata pari a ..... , con decorrenza .....

#### ARTICOLO 6. ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

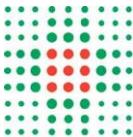
In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda ..... deve emettere gli ordini esclusivamente in formato elettronico; altresì il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle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

(per i contratti dove è prevista la clausola sociale)

#### ARTICOLO 7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN MERITO ALLA CLAUSOLA SOCIALE



L'appaltatore assume l'obbligo di cui all'art.57 del D.Lgs. 36/2023 e darà applicazione alla clausola sociale così come specificato nel progetto di assorbimento presentato in sede di offerta;

#### ARTICOLO 8. 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: (in caso di tanti CIG allegare elenco)

Si indica il codice CUP relativo al presente contratto: .....

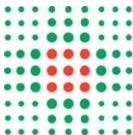
#### ARTICOLO 9. SUBAPPALTO

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 10. 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 11. PATTO DI INTEGRITÀ'

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 12. 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 .....

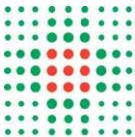
Il pagamento dell'imposta di cui al punto precedente ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tabella A Tariffa, 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 13. 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 14. 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.

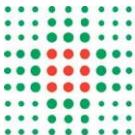
In particolare, il Fornitore dichiara di aver preso visione, prima della sottoscrizione del presente contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso, nonché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

Qualora il Fornitore, incidentalmente o occasionalmente, nell'espletamento delle attività previste dal contratto, si trovi a trattare dati personali di cui l'Istituto Ortopedico Rizzoli è Titolare, non raccolti direttamente presso gli interessati, dovrà trattare tali dati in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Il Fornitore dovrà trattare i dati esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal contratto e garantire la massima riservatezza per tutta la durata del contratto stesso ed anche successivamente, astenendosi dal comunicare i dati a soggetti terzi.



## ARTICOLO 16 CESSIONE DEI CREDITI E OPPONIBILITÀ 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. Conseguentemente, la cessionaria non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti della stazione appaltante.
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 17 CORRISPETTIVO DI GESTIONE

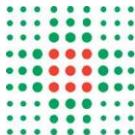
Il corrispettivo di gestione annuo sarà quello risultante dall'offerta economica della gara d'appalto.

Il corrispettivo sarà pagato dall'aggiudicatario in rate mensili anticipate non oltre il 10° giorno del mese di riferimento effettuando il versamento su Conto di Tesoreria.

Tutte le utenze si ritengono incluse nell'offerta economica.

Il mancato pagamento del canone oltre un massimo di 30 giorni naturali consecutivi, avvenuto per almeno due volte anche non consecutive, comporta il diritto dell'Azienda di risolvere il contratto con conseguente rivalsa sull'importo della garanzia definitiva.

L'affidatario si obbliga a pagare per intero il canone stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Istituto. Il pagamento non potrà essere ritardato per qualsiasi motivo. In caso di reiterato ritardato



verso il pagamento, anche solo parziale, lo IOR si riserva la facoltà di revocare immediatamente l'affidamento in concessione, con conseguente diritto al risarcimento del danno.  
Il canone sarà assoggettato al regime fiscale vigente all'atto dell'aggiudicazione.

Non sarà imputabile all'Istituto alcun onere nel caso di eventuali modifiche organizzative/strutturali all'ospedale (ad esempio: variazione del numero dei posti letto / ambulatori o qualsiasi altra tipologia di riassetto ospedaliero) o di modifica del numero di distributori automatici presenti in ospedale, durante il periodo contrattuale

#### ARTICOLO 18 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 **quattro** pagine e di **quattro** allegati da ritenersi a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente atto.

Letto confermato e sottoscritto.

*Firmato digitalmente per accettazione*

#### Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341 del codice civile

*Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341 del codice civile*

L'appaltatore dichiara di conoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti **dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile**; tutte le pattuizioni di cui agli artt. 16 commi 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 17 commi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 **(inserire altri eventuali articoli e commi vessatori-ricordarsi di controllare la correttezza dei numeri)** del presente contratto.

Per l'Appaltatore: F.to digitalmente da \_\_\_\_\_

## ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO

**Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici, presso la sede dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, incaricato/a dall'Istituto Ortopedico Rizzoli, dichiara che in data \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_ il Sig. \_\_\_\_\_ con qualifica di \_\_\_\_\_ (legale rappresentante, procuratore, amministratore, altro) dell'operatore economico \_\_\_\_\_, (ragione sociale), e identificato mediante documento di identità (Passaporto, Carta d'identità, altro) \_\_\_\_\_, si è recato personalmente, accompagnato dagli incaricati dell'Istituto, nei luoghi dove dovranno svolgersi i servizi oggetto della presente gara.

Bologna, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

Firma dell'incaricato dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

---

Il sig. \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione dell'area e dei luoghi in cui si svolgeranno i servizi oggetto della gara ed altresì dichiara di aver piena cognizione delle condizioni di lavoro, nessuna esclusa, nonché di tutte le circostanze che possono influire sulla formulazione dell'offerta di gara, anche ai sensi delle vigenti norme antinfortunistiche.

Dichiara inoltre che le indicazioni fornite sia nelle planimetrie che sul posto sono esaurienti, chiare e che non vi è nulla da eccepire.

Firma dell'incaricato dell'operatore economico

---

**ALLEGATO - SCHEDA D'OFFERTA ECONOMICA**

**Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici, presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Valore triennale presunto della concessione: € 1.272.000,00**

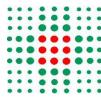
RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA:

Descrizione	(A) Corrispettivo minimo annuo a base di gara	(B) Corrispettivo di gestione annuo offerto	( C ) Corrispettivo di gestione triennale offerto  <b>(da inserire sul SATER)</b>	IVA %
La ditta concorrente dovrà offrire un importo al rialzo rispetto al minimo posto a base di gara	€ 75.000,00	€	€	

Ai sensi del comma 9 dell'art.108 del D.lgs 36/2023, nell'offerta economica la ditta deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera e dei servizi di natura intellettuale.

a) Costi manodopera € \_\_\_\_\_ da inserire a sistema

b) Oneri aziendali € \_\_\_\_\_ da inserire a sistema



## **DUVRI - RICONCERNITIVO** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza

**Affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti  
ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede  
dell'Istituto Ortopedico Rizzoli**

**D.Lgs.81/2008 e s.m.i**

**Art. 26 – Obblighi connessi ai contratti di appalto, opera o Somministrazione**

### **Ditta Appaltatrice**

Legale rappresentante DITTA / DITTE

Sig./DOTT. / Ing.

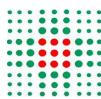
Firma \_\_\_\_\_

Responsabile contratto IOR DITTA / DITTE

Sig./DOTT. / Ing.

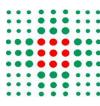
Firma \_\_\_\_\_

Direttore Generale Istituto Ortopedico Rizzoli Bologna <b>Dott. Anselmo Campagna</b>	IL RUP Istituto Ortopedico Rizzoli Bologna
Il RSPP Istituto Ortopedico Rizzoli Bologna <b>Dott.ssa Donatella Orsi</b>	IL DEC Istituto Ortopedico Rizzoli Bologna



## Sommario

Premessa .....	3
1. Riferimenti legislativi .....	3
1.1 Casi in cui non è necessario redigere il DUVRI .....	3
1.2 Disposizioni per l'attuazione del coordinamento e cooperazione e soggetti coinvolti .....	4
2. Oggetto dell'appalto e aspetti generali .....	5
2.1 Descrizione dell'attività / servizi oggetto dell'appalto .....	5
2.2 Aspetti generali .....	5
3. Informazioni e obblighi richiesti alla ditta appaltatrice .....	6
3.1 Anagrafica ditta Appaltatrice .....	6
3.2 Personale coinvolto nell'attività svolta presso la committenza .....	7
3.3 Giorni e orari in cui si svolge l'attività oggetto dell'appalto presso i locali del committente .....	7
3.4 Attrezzature di lavoro utilizzate .....	7
3.5 DPI in dotazione ai lavoratori nello svolgimento dell'attività .....	7
3.6 Sostanze e preparati utilizzati nell'attività presso la committenza .....	8
3.7 Rischi introdotti nello svolgimento dell'attività presso i locali del committente .....	8
3.8 Subappalto .....	8
3.9 Obblighi per il personale dell'appaltatore .....	8
3.10 Assunzione di responsabilità .....	11
4. Informazioni fornite dalla committenza .....	12
4.1 Caratteristiche dell'Istituto e descrizione dell'attività lavorativa .....	12
4.2 Anagrafica Committente .....	12
4.3 Rischi specifici presenti nelle aree della committenza .....	13
5. Valutazione dei rischi da interferenza e stima dei costi per la sicurezza .....	25



## Premessa

Il presente documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (c.d. DUVRI) è redatto ai sensi dell'art.26, comma 3, 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 sopralluogo esigenze o variazioni in corso d'opera.

Per tale scopo sono di fondamentale importanza.

1. il ruolo del Direttore dei lavori e del/i Preposti che sovrintendono i lavori;
2. le eventuali riunioni di cooperazione e coordinamento qualora necessarie, da convocare da parte del direttore dei lavori ad inizio lavori e/o durante l'esecuzione dei medesimi, le cui conclusioni saranno sempre verbalizzate.

## 1. Riferimenti legislativi

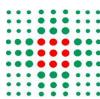
### 1.1 Casi in cui non è necessario redigere il DUVRI

#### Esclusioni

L'U.O. incaricata del procedimento di appalto deve, in funzione del servizio o fornitura oggetto della gara di appalto, valutare la necessità di coinvolgere il Servizio Prevenzione e Protezione ai fini della eventuale definizione dei rischi da interferenza.

Vista la Determinazione 5 marzo 2008 "Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture", i casi in cui è previsto **esclusione** della presenza di **rischi da interferenze** e della relativa stima dei costi per la sicurezza, sono i seguenti:

- le **mere forniture, senza posa in opera, installazione e montaggio** (ad es. richieste di beni con consegna diretta in Portineria o nella U.O. destinataria), salvo i casi in cui siano necessarie attività e procedure che vanno ad interferire con la fornitura stessa;
- i servizi per i quali non è prevista **l'esecuzione in luoghi nella giuridica disponibilità del committente**
- i lavori o servizi la cui durata **non sia superiore ai cinque uomini - giorno** (es.: un uomo per 5 giorni, oppure 5 uomini per 1 giorno o più.), sempre che essi non comportino rischi



derivati dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici. Atmosfere esplosive o alla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI D.Lgs. 81/2008.

- i servizi di **natura intellettuale**

**Contratti per i quali è previsto il PSC (CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI)** Nei contratti per i quali occorre redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) di cui all'art. 100 del D.Lgs. 81/2008, l'analisi dei rischi interferenti e la stima dei relativi costi sono contenuti nel PSC stesso e quindi in tale evenienza **non appare necessaria la redazione del DUVRI**.

Sarà cura del Coordinatore per la progettazione coinvolgere nella predisposizione del PSC le Direzioni Aziendali, i Servizi interessati dai lavori e se necessario il Servizio di Prevenzione e Protezione. L'attuazione del PSC è garantita dal Responsabile dei lavori oggetto dell'appalto.

## **1.2 Disposizioni per l'attuazione del coordinamento e cooperazione e soggetti coinvolti**

Il Committente, nel rispetto della autonomia organizzativa e gestionale dell'Appaltatore, promuove le azioni di cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Appaltatore s'impegna ad attuare le disposizioni previste nonché ad impartire al personale precise istruzioni ed adeguata informazione/formazione, per l'accesso ai diversi ambiti e settori di attività della Committenza.

L'attività di cooperazione e coordinamento prevede l'interazione costante tra committente e appaltatore eventualmente attraverso riunioni periodiche di coordinamento.

Il Committente in ottemperanza all'art. 26 del D.Lgs.81/2008 provvede a:

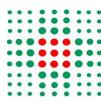
Verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.

Fornisce agli appaltatori informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e sulle misure di emergenza adottate  
Promuove le azioni di coordinamento e cooperazione finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Elabora nei casi previsti un unico documento di valutazione dei rischi da interferenze contenente le misure di prevenzione e protezione da adottare (DUVRI).

A tal fine:

- ❖ il Responsabile Legale della Ditta Appaltatrice fornisce le informazioni specifiche contenute nel cap.2 del presente documento
- ❖ Il Committente fornisce le informazioni in merito ai rischi derivanti dalle proprie attività e alle misure di prevenzione adottate nel cap.3.



- ❖ Il Committente nel cap.4 individua i rischi interferenti, generate dallo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, i relativi provvedimenti necessari e la stima dei costi per la sicurezza.
- ❖ Committente ed appaltatore cooperano e aggiornano quando necessario il DUVRI, predisponendo se necessario sopralluoghi e riunioni di coordinamento

## 2. Oggetto dell'appalto e aspetti generali

### 2.1 Descrizione dell'attività / servizi oggetto dell'appalto

Affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Durata appalto: .....

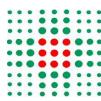
Vedi capitolato speciale.

### 2.2 Aspetti generali

Le informazioni per la redazione del presente documento sono desunte dalle attività che dovranno svolgersi e sono condivise con le ditte esecutrici.

I compiti assegnati ai referenti per il committente e per l'appaltatore, per quanto di competenza, sono:

- verifica degli appaltatori e subappaltatori
- applicazione delle prescrizioni contenute nel presente documento
- organizzazione di sopralluoghi e di riunioni di coordinamento in materia di sicurezza quando necessario
- procedere, quando opportuno e possibile, allo sfasamento temporale o spaziale degli interventi, altrimenti individuare e concordare modalità, attraverso la convocazione di riunioni di coordinamento e la cooperazione.
- cooperazione e coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, informandosi reciprocamente, stabilendo modalità e tempi, al fine di eliminare e, ove non sia possibile, ridurre i rischi dovuti alle interferenze, tenendo conto anche di pazienti, utenti e visitatori
- eventuale aggiornamento e integrazione del DUVRI.

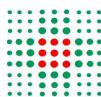


### 3. Informazioni e obblighi richiesti alla ditta appaltatrice

#### 3.1 Anagrafica ditta Appaltatrice

<b>Nome e ragione sociale ditta:</b>		
<b>Sede legale:</b>		
<b>Iscrizione C.C.I.A.A.:</b>		
Partita I.V.A.:	<b>Codice Fiscale:</b>	
Posizione INAIL	<b>Posizione INPS</b>	
<b>Compagnia assicurativa:</b>		
Telefono:	<b>E mail:</b>	
<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RECAPITI</b>
Datore di Lavoro		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente Coordinatore		
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza		

<b>Nome e ragione sociale ditta:</b>		
<b>Sede legale:</b>		
<b>Iscrizione C.C.I.A.A.:</b>		
Partita I.V.A.:	<b>Codice Fiscale:</b>	
Posizione INAIL	<b>Posizione INPS</b>	
<b>Compagnia assicurativa:</b>		
Telefono:	<b>E mail:</b>	
<b>FUNZIONE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RECAPITI</b>
Datore di Lavoro		
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
Medico Competente Coordinatore		
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza		



### 3.2 Personale coinvolto nell'attività svolta presso la committenza

Numero dei lavoratori che svolgeranno l'attività presso i locali della Committenza:

	Lavoratori a tempo indeterminato		Lavoratori a tempo determinato	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Lavoratori ditta appaltatrice	0	0	0	0

### 3.3 Giorni e orari in cui si svolge l'attività oggetto dell'appalto presso i locali del committente.

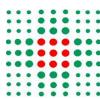
Giorno della settimana	Dalle ore	Alle ore	Note:
Lunedì			
Martedì			
Mercoledì			
Giovedì			
Venerdì			
Sabato			
Domenica			

### 3.4 Attrezzature di lavoro utilizzate

Attrezzatura e dati identificativi	Uso	Dichiarazione di conformità (SI/NO)

### 3.5 DPI in dotazione ai lavoratori nello svolgimento dell'attività

DPI / Caratteristiche	Lavorazioni per le quali si usano



### 3.6 Sostanze e preparati utilizzati nell'attività presso la committenza

AGENTE CHIMICO	FRASI H

### 3.7 Rischi introdotti nello svolgimento dell'attività presso i locali del committente

RISCHIO SPECIFICO	NOTE

### 3.8 Subappalto

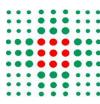
Il subappalto di tutto o di parte del lavoro non è ammesso. Nel caso in cui sia previsto, previa autorizzazione da parte del committente, l'Appaltatore deve stipulare il subappalto in forma scritta, facendo assumere alla subappaltatrice gli obblighi e gli oneri previsti dall'Appaltatore nel presente contratto. L'Appaltatore è responsabile del lavoro nei confronti del Committente.

### 3.9 Obblighi per il personale dell'appaltatore

**Modalita' di accesso / permessi:** l'accesso alle zone oggetto di intervento deve essere concordato con i referenti Aziendali, indicati in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività del Committente e con quella di altre Ditte terze. L'accesso del personale della ditta deve essere sempre comunicato al Servizio che gestisce tecnicamente l'appalto/concessione o al Dirigente Responsabile del Servizio presso il quale sarà svolta l'attività. Se l'attività è svolta da una squadra o da un gruppo di lavoratori, è necessario indicare il Preposto di riferimento.

Il personale occupato dall'impresa, durante i lavori nei locali della committenza, deve essere provvisto di apposita **tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e le indicazioni della Ditta**. I *lavoratori sono tenuti ad esporre tale tessera* (art. 6 del D. L.gs. 123/2007) per un immediato riconoscimento da parte del personale IOR.

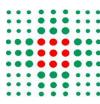
**Segnalazione di incidenti e/o infortuni:** L'impresa concessionaria è tenuta ad inviare al Servizio Prevenzione e Protezione una comunicazione e/o un report semestrale di tutti gli incidenti e/o



infortuni che si dovessero verificare nell'esecuzione dei lavori presso i locali oggetto della concessione.

**Indicazioni propedeutiche all'inizio dell'attività oggetto della concessione.**

- La ditta aggiudicataria deve disporre e attuare tutte le necessarie misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro sia per i rischi propri, sia per quelli specificatamente individuati dal Committente.
- deve scaricare il proprio materiale, se necessario, nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione;
- non deve ingombrare con mezzi, materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza;
- non deve abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza;
- la movimentazione di materiale deve essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli o ausili dell'Appaltatore;
- per interventi su impianti/attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica e/o i referenti tecnici di competenza della Committenza prima dell'inizio dei lavori ed accertarsi che il fermo macchina/impianto di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica del personale, dei pazienti e dei visitatori e non vada ad inficiare nell'organizzazione dei singoli settori della Committenza. In caso di necessario fermo macchina/impianto, programmare l'intervento con i referenti tecnici e sanitari della Committenza;
- attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita **segnalética e cartellonistica specifica** (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi, ecc.) sia all'esterno che all'interno delle strutture della Committenza;
- E' **vietato fumare**, gettare mozziconi, sigarette e materiale infiammabile in prossimità delle aree della committenza.
- E' **vietato portare** e usare senza autorizzazione materiali e/o attrezzature di proprietà della Committenza.
- In caso in cui si percepisce un potenziale pericolo è necessario avvertire immediatamente il referente ove si svolge l'attività e/o gli operatori della portineria .
- È **vietato** a qualsiasi lavoratore, della Committenza e dell'Appaltatore, presso l'Istituto, di **assumere alcool** durante l'orario di lavoro
- E' obbligatorio attenersi alle indicazioni del Piano di Emergenza dello IOR di cui va presa visione



- Prendere visione dei **percorsi di esodo** come da planimetrie e segnaletica di sicurezza **esposte nei luoghi di lavoro**;
- gli **estintori e gli idranti** sono segnalati da **idonea segnaletica** e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la **squadra di gestione di emergenza** contro la lotta **all'incendio** inoltre è presente personale sanitario e tecnico, adeguatamente formato per ambienti ad **elevato rischio di incendio**.
- Nelle aree di viabilità interna la **velocità di accesso** e percorrenza di **mezzi di trasporto** è limitata a **10 km/h**;

### Regole comportamentali e rispetto dell'utenza.

Il personale delle Ditte appaltatrici è tenuto a seguire le regole di comportamento e di rispetto dell'utenza.

Nel caso dovessero verificarsi impedimenti di varia natura al normale svolgimento del lavoro occorre fare riferimento ai Dirigenti e ai Preposti di zona per segnalare i problemi riscontrati.

I lavoratori delle Ditte, nello svolgimento delle loro mansioni, in relazione alla tipologia di attività svolta, dovranno:

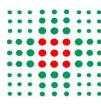
- procedere con attenzione nella movimentazione dei materiali;
- mantenere una velocità limitata negli spostamenti con mezzi operativi all'interno della struttura;
- aumentare la visibilità e l'identificazione dei mezzi (es. fari accesi o luci lampeggianti) per gli spostamenti nelle vie interne all'esterno della struttura;
- separare con transenne o simili le zone rischiose;
- rispettare la segnaletica stradale esposta;
- E' vietato utilizzare, senza autorizzazione, la biancheria di proprietà dello IOR.

Inoltre si comunica che:

- nelle UO e nei singoli settori è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni, previo permesso del personale della Committenza.
- **per problematiche tecniche sono reperibili gli operatori tecnici del Servizio Patrimonio Attività Tecniche dell'Istituto Committente.** Chiedere al personale presente in loco.

### Allaccio alla rete e/o lavori sull'Impianto elettrico

Nel caso sia necessario usufruire delle reti elettriche della Committenza, prendere preventivamente accordi con il personale del Servizio Patrimonio Attività Tecniche della Committenza.



## Obbligo per l'utilizzo di macchine e attrezzi

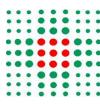
Tutte le macchine, le attrezzi e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui all'intervento da effettuare e/o affidato, dovranno essere conferite dall'Appaltatore:

- è fatto assoluto divieto al personale dell'Appaltatore di usare attrezzi del Committente, al cui personale è assolutamente vietato cedere, a qualsiasi titolo, macchine, impianti, attrezzi, strumenti e opere provvisionali al concessionario o ai suoi dipendenti;
- In via del tutto eccezionale, qualora quanto previsto nel punto precedente debba essere derogato per imprescindibili ragioni produttive concordate preventivamente dal Committente, qualsiasi cessione potrà avvenire solo su espressa e motivata autorizzazione scritta; in questo caso, all'atto della presa in consegna delle macchine, attrezzi e/o altro eventualmente ceduto, i lavoratori dell'Appaltatore devono attenersi ai disposti dell'art. 20 del D.L.vo 81/2008, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa all'uso.

## 3.10 Assunzione di responsabilità

La ditta appaltatrice si impegna e dichiara quanto segue

1. Che il personale impiegato per l'Appalto in oggetto sarà:
  - dotato delle abilitazioni necessarie allo svolgimento delle attività lavorative
  - idoneo alle mansioni specifiche, in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista art. 41 D.Lgs. 81/08
  - adeguatamente informato/formato sulle misure di prevenzione e protezione, sulle procedure di emergenza e di primo soccorso, art.36-37 D.Lgs. 81/08 nonché sugli obblighi previsti dalla normativa per le specifiche attività lavorative in essere.
  - dotato di ausili, DPI (marcatura CE), conformi alla normativa di sicurezza del lavoro
  - dotato di tessera di riconoscimento ben visibile corredata di fotografia, e generalità del lavoratore, indicazione dell'impresa in appalto.
2. Che ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 17-28 D.Lgs. 81/08.
3. Che i mezzi e le attrezzi previsti per l'esecuzione dell'Appalto sono idonei, conformi alle norme di sicurezza vigenti, e dotati di documenti di certificazione e controllo.
4. Che indica il costo relativo ai rischi da interferenza.



## 4. Informazioni fornite dalla committenza

### 4.1 Caratteristiche dell'Istituto e descrizione dell'attività lavorativa

L'Istituto Ortopedico Rizzoli è costituito principalmente da due distinti edifici uno ospita il Presidio Ospedaliero e l'altro l'istituto di Ricerca in cui sono presenti i Laboratori di ricerca scientifica, gli Uffici Amministrativi e il Poliambulatorio. L'attività lavorativa svolta all'interno della struttura sanitaria è mirata sia alla diagnosi e alla cura dei pazienti che all'attività di ricerca.

L'attività degli IOR è volta inoltre:

- alla gestione amministrativa, al controllo e all'indirizzo programmatico delle attività sanitarie, del personale e dei pazienti;
- all'attività tecnica di produzione e manutenzione di beni e servizi di supporto e di sostegno delle parti impiantistiche;
- all'attività tecnica di produzione del calore e di trattamento/purificazione dell'aria;
- al controllo e alla manutenzione delle apparecchiature elettromedicali;
- all'acquisizione di beni e materiali di consumo interno;
- alla raccolta, allo stoccaggio temporaneo e allo smaltimento dei rifiuti.

### 4.2 Anagrafica Committente

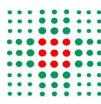
Ragione sociale/nome **Istituto Ortopedico Rizzoli**

Sede Legale **Via Di Barbiano 1/10, CAP 40126 Bologna**

Posizione Inail N° **003676792CC83** Posizione INPS N° **1305524303**

### Incarichi per la Sicurezza sul Lavoro

Datore Lavoro/Direttore Generale	Dott. Anselmo Campagna
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	Dott.ssa Donatella Orsi 334 5604590
Medico Competente/Medico Autorizzato	Dott.ssa Marta Bonparola 051/63666287
Esperto radioprotezione	Dott. Mirco Amici 051/63666248
Responsabile Fisica Sanitaria	Dott.ssa Paola Berardi
Rappresentanti Lavoratori Sicurezza	051/6366428 e-mail: rls@ior.it



#### 4.3 Rischi specifici presenti nelle aree della committenza

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. b) le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti della committenza in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore sono accessibili anche tramite il sito internet:

<http://www.ior.it/il-rizzoli/servizi-e-uffici/servizio-prevenzione-e-protezione>

##### **RISCHIO INCENDIO**

L'Istituto ha predisposto in base alle condizioni strutturali ed organizzative esistenti i *Piani di Emergenza e di Evacuazione*.

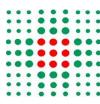
Al fine di ridurre il rischio di incendio il personale dell'Assuntore deve:

- Mantenere gli ambienti della Committenza puliti ed ordinati senza ostruire le vie d'esodo.
- Richiedere autorizzazione specifica e coordinarsi con i referenti dell'ufficio tecnico, con dirigenti, preposti per l'accumulo di materiali combustibili, infiammabili o utilizzo di fiamme libere
- Nel caso o in presenza di attività con lavorazioni a caldo (saldature o uso di fiamme libere) è necessario organizzare le attività con referenti dell'Istituto (referenti dell'ufficio tecnico, dirigenti, preposti), anche mediante sopralluogo preliminare ed accertarsi del fatto che il materiale combustibile sia rimosso o protetto contro calore e scintille.
- Non ostruire le porte di sicurezza dei compartimenti antincendio compresi gli ascensori e montacarichi.

Nel caso di principio d'incendio o di altra situazione di emergenza, le ditte appaltatrici/concessionarie sono tenute al rispetto delle seguenti indicazioni, previste dal piano di emergenza:

- ♦ **non farsi prendere dal panico;**
- ♦ **avvisare immediatamente il personale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli o la portineria, se presenti nelle immediate vicinanze oppure azionare il pulsante di allarme** più vicino, ove presente, indicato dalla specifica segnaletica e
- ♦ **interrompere ogni attività** e sgomberare le vie di fuga da ogni attrezzatura (es. carrelli, scale, macchine, lavapavimenti ecc.);
- ♦ **mettere in sicurezza i propri impianti ed attrezzature** (es. disattivare le apparecchiature elettriche, spegnere eventuali fiamme libere, allontanare eventuali liquidi e o gas infiammabili)
- ♦ **recarsi presso l'uscita di sicurezza più vicina**, avendo cura di chiudere tutte le porte tagliafuoco nel percorso di fuga;
- ♦ **raggiungere il punto di raccolta esterno** e attendere dal più alto in grado dei presenti dell'impresa

l'appello dei propri collaboratori verificando che non vi siano persone in pericolo;



- ♦ il personale attenderà dal proprio responsabile la comunicazione del “cessato pericolo” prima di poter accedere ai locali.

Al cessato allarme: non è permesso il rientro nei locali fino a quando il dirigente/preposto di zona non darà comunicazione del “cessato pericolo”.

Immagini relative ai pulsanti di allarme:



### **RISCHIO BIOLOGICO**

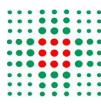
La fonte del rischio biologico in Istituto è da ricondurre ad attività clinico assistenziali, attività diagnostiche e attività di ricerca. Le possibili vie di trasmissione in generale in relazione alle attività svolte possono essere per contatto con materiale biologico, per trasmissione aerea o da puntura o taglio.

Materiale biologico potenzialmente infetto può essere presente nei reparti, nei laboratori in cui si svolgono attività di tipo clinico / diagnostico (laboratori in cui si eseguono analisi, trasfusionale, banca dell'osso e laboratorio di microbiologia e controllo qualità) ma anche nei laboratori di ricerca, laboratori di anatomia patologica e nelle aree comuni per via del trasporto di materiale biologico e di rifiuti speciali pericolosi per esigenza dell'Istituto.

In relazione alla specifica attività svolta in Azienda e al materiale biologico potenzialmente infetto che viene manipolato, trasportato e smaltito, sono presenti, in linea con la normativa vigente, specifiche procedure e modalità organizzative per la predisposizione dei campioni e il loro trasporto finalizzate ad una gestione sicura del campione, delle persone e dell'ambiente.

In merito al rischio di presenza di legionella s.p. negli impianti idrici e di trattamento aria, la Azienda ha in corso un programma di ricerca, controllo e prevenzione dello sviluppo della stessa in accordo con i protocolli indicati nel Documento Linee-Guida.

Qualora il manutentore sia coinvolto in azioni di manutenzione/intervento in impianti idrici con rischio presenza di Legionella Pneumophila dovrà adottare le precauzioni e i DPI necessari allo svolgimento dell'incarico. Il Committente fornirà adeguate informazioni se l'area di intervento è soggetta a contaminazione.



I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, collocati nei reparti e/o servizi in locali dedicati.

Il personale della ditta appaltatrice/concessionaria dovrà attenersi alle corrette norme igieniche e di prevenzione, se del caso alle procedure aziendali previste ed in generale ad **evitare anche il contatto con materiali o contenitori** non di propria competenza e a non **accedere ai bagni destinati ai pazienti** ma a quello riservati ai visitatori.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli non ha reparti specifici dedicati a pazienti infetti. In relazione al rischio di trasmissione sia per via aerea che per contatto, comunque, laddove necessario vengono adottate specifiche misure di prevenzione e protezione e procedura aziendale dedicata. Per quanto riguarda il contenimento del rischio di trasmissione da Covid-19 l'Istituto adotta specifiche misure su indicazione della Direzione Sanitaria e coerentemente con raccomandazioni nazionali e regionali.

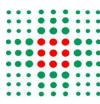
Per la gestione del rischio infettivo può quindi rendersi opportuno per gli operatori addetti agli interventi manutentivi o alla esecuzione di servizi l'adozione di opportune precauzioni che includono sia misure organizzative che l'utilizzo di DPI, tenendo presente le modalità di trasmissione.

Aree che possono ritenersi a rischio aumentato (sia nei confronti di operatori esterni che nei confronti degli stessi pazienti) sono:

<b>AREE DESTINATE AD ACCOGLIERE PAZIENTI INFETTI O SOSPETTI Oppure PAZIENTI FRAGILI</b>	
<b>SERVIZIO</b>	<b>AREA</b>
REPARTI DI DEGENZA	BOLLE (AREE O STANZE COVID-19)
BLOCCO OPERATORIO	SALA PREDISPOSTA AL BISOGNO
ASCENSORE	N. 9
PS	PERCORSO SPECIFICO / AMBULATORI
RADIOLOGIA	PERCORSO SPECIFICO
REPARTO DI OSTEONCOLOGIA	REPARTO PRESSO NUOVA PALAZZINA

L'elenco può essere soggetto ad aggiornamento quindi **occorre far sempre riferimento al Coordinatore / referente del reparto in cui viene effettuato l'intervento**

**Di seguito si descrivono comportamenti e precauzioni da tenere in via generale.**



Prima di accedere in Azienda, nei laboratori, nei reparti e in tutte le aree in cui è presente materiale biologico, rifiuti speciali pericolosi di tipo biologico o ove sia presente segnalazione di pericolo di rischio biologico è importante concordare tempi e modi per accedere con i Dirigenti e Preposti dell'U.O / U.A /Servizi dove sono previsti interventi lavorativi e attenersi alle seguenti modalità comportamentali:

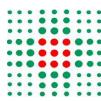
- **Avvertire Dirigenti o Preposti**, delle aree ove si svolgeranno i lavori oggetto dell'appalto, degli interventi da eseguire e dei relativi rischi evidenziati e concordare tempi e modalità di accesso
- **Accertarsi** della necessità di **indossare/utilizzare DPI**, di dover osservare particolari misure procedurali o indicazioni aziendali per l'accesso alla struttura o ad uno specifico luogo, di dover adottare specifiche misure preventive in presenza di lesioni o altre situazioni che potrebbero accrescere il rischio di infezione
- **Evitare di toccare oggetti e strumenti senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti** del luogo di intervento.
- Applicare le **norme igieniche e comportamentali** evitando ad esempio di portarsi le mani alla bocca e agli occhi, mangiare e fumare durante il lavoro.
- Assicurarsi che le apparecchiature oggetto di manutenzione siano state preventivamente sottoposte a pulizia;
- Durante gli interventi lavorativi evitare di entrare in luoghi o essere da intralcio o pericolo per l'attività lavorativa o ad altre persone;
- Non utilizzare i servizi igienici destinati ai pazienti ma utilizzare quelli destinati ai visitatori;
- Lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro e dopo aver utilizzato eventuali Dispositivi di protezione individuale
- A fine lavoro **lavarsi le mani** e coprire con cerotti o medicazioni apposite eventuali graffi o lesioni cutanee.

## Indicazioni in seguito a contaminazioni e lesioni

*In caso di esposizione parenterale (puntura – tagli) l'Istituto dà e adotta le indicazioni di seguito descritte.*

### **Cute non integra per taglio o puntura**

- far sanguinare la ferita per qualche istante (evitare di portare la parte lesa alla bocca)
- lavare abbondantemente la ferita (10 minuti circa) con acqua corrente e detergente antisettico
- procedere alla disinfezione con antisettico efficace verso HBV, HCV e HIV



(es. povidone iodio al 10%, clorexidina 4% o composti a base di clorossidante elettrolitico al 0,05%)

### ***Contaminazione Cuta integra***

- Lavare con acqua corrente e, se disponibile, detergente antisettico (ad es. clorexidina 4% soluzione saponosa; iodopovidone 10% soluzione saponosa)

### ***Schizzo o contaminazione di mucose (occhio, bocca, faringe)***

- Lavare abbondantemente con acqua corrente o soluzione fisiologica sterile o acqua sterile per 10-15 minuti.

### ***Azioni successive:***

- Recarsi al pronto soccorso più vicino entro 4 ore
- Applicare le procedure previste dalla Ditta di appartenenza
- Notificare l'avvenuto incidente al Dirigente o al Preposto e dell'U.O /U.A /Servizio dove è avvenuto l'evento
- Segnalare l'accaduto al RSPP aziendale (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) tramite mail [donatella.orsi@ior.it](mailto:donatella.orsi@ior.it)

### **AGENTI CHIMICI E CANCEROGENI (SOSTANZE PERICOLOSE)**

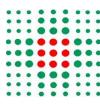
L'Istituto Ortopedico Rizzoli fa uso di detergenti, disinfettanti, agenti chimici pericolosi, agenti cancerogeni, mutageni e di farmaci antineoplastici, per attività di pulizia e per attività legate alla diagnosi e alla cura oltre che alla ricerca.

All'interno dell'Istituto ed in particolare nei Laboratori di ricerca possono essere presenti contenitori di azoto liquido e bombole di gas compresso. Il rifornimento di azoto liquido viene eseguito periodicamente da una ditta specializzata, nell'area antistante all'uscita della Scala C dell'Istituto di Ricerca.

Il rischio da esposizione ad agenti chimici, in generale, può vedere coinvolte sostanze allo stato di solidi, liquidi, aerosol o vapori.

Il rischio chimico è legato sostanzialmente alla manipolazione diretta di sostanze o alla accidentale interazione con lavorazioni.

Le modalità di esposizioni sono generalmente:



- **contatto o assorbimento** attraverso pelle o mucose
- **inalazione**

Le sostanze in uso presso l'Istituto sono riconducibili a sostanze quali detergenti, disinfettanti, reagenti e agenti chimici di laboratorio, gas anestetici e farmaci antineoplastici.

Tali sostanze possono essere presenti nei reparti, nei laboratori, nei depositi in cui vengono conservati e possono transitare nei luoghi di lavoro per necessità di trasporto.

Gli agenti chimici vengono utilizzati da personale adeguatamente formato, in modo controllato e adottando idonee misure di prevenzione e protezione per la gestione dei rischi.

L'accesso nei luoghi di lavoro ed in particolare in locali quali laboratori di analisi e diagnosi, laboratori di ricerca, reparti, sale operatorie o depositi, deve essere preventivamente concordato con dirigenti e/o preposti, in modo da verificarne la modalità e la eventuale necessità di DPI.

### **Simboli per comunicare il pericolo.**

Simboli di avvertimento del tipo:



Simboli presenti su etichette di confezione di agenti chimici pericolosi:

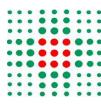


Simbolo utilizzato nei rifiuti speciali pericolosi di tipo chimico o citotossico (farmaci antineoplastici):



### **Comportamenti e precauzioni generali**

- Concordare l'accesso con Dirigenti o Preposti
- Accertarsi della necessità di indossare/utilizzare dispositivi di protezione individuale (guanti o altri DPI).
- Evitare di toccare oggetti e strumenti dei quali non si conosca l'uso e comunque senza l'autorizzazione di Dirigenti o Preposti del reparto in cui si opera.
- Durante gli interventi lavorativi **evitare di entrare in contatto con attività o persone** al fine di non costituire pericolo o intralcio.
- Applicare **le norme igieniche** evitando di portarsi le mani alla bocca e agli occhi, mangiare, fumare e lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro, coprire con cerotti o medicazioni apposite eventuali graffi o lesioni cutanee.



- **Non toccare e non utilizzare sostanze presenti in contenitori dei quali non se ne conosca il contenuto e la pericolosità e comunque senza l'autorizzazione del responsabile/referente del caso**
- Astenersi dal compiere operazioni pericolose in prossimità di recipienti contenenti sostanze chimiche all'interno dei laboratori dell'Istituto.

### **Attenzione**

- In caso di esposizione accidentale a sostanze chimiche adottare le procedure predisposte o consultare il Preposto di zona.

In generale:

#### **in caso di inalazione di vapori**

- allontanare immediatamente l'operatore dalla zona inquinata e favorire la respirazione di aria pulita
- ricorrere al pronto soccorso.

#### **In caso di contatto con le parti del corpo**

- lavare con abbondante acqua la parte esposta
- accompagnarlo al pronto soccorso.

Ripristinata la normale attività relazionare al Preposto e al SPP sull'accaduto.

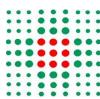
### **RISCHIO DA RADIAZIONI**

In ambiente sanitario le sorgenti di radiazioni ionizzanti sono rappresentate da apparecchi radiologici per uso diagnostico e/o terapeutico e da sostanze radioattive usate per l'attività di ricerca. I locali dove può essere presente il rischio radiologico sono contrassegnati con il segnale triangolare specifico.

### **Radiazioni non ionizzanti**

All'interno delle strutture: sono presenti aree classificate in relazione alla presenza di rischi da radiazioni non ionizzanti.

Le aree dove è presente il rischio da esposizione a radiazioni non ionizzanti sono:



## Risonanza Magnetica



Nel servizio di Risonanza Magnetica Nucleare, le radiazioni sono dovute al campo magnetico statico **sempre attivo**, pertanto introdurre elementi metallici nel locale in cui è presente il magnete può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto al verificarsi di gravi incidenti, in presenza del paziente o di altre persone. Sono presenti due apparecchiature a risonanza magnetica: una a 1,5 T presso la SC Radiologia ed Interventistica al piano terra dell'Ospedale e l'altra a 3 T presso l'Istituto di Ricerca al piano terra della scala "A".

L'accesso alle zone controllate è vietato a persone non autorizzate, in particolar modo ad esempio a portatori di pace maker o di protesi metalliche ed in generale con oggetti ferromagnetici e attrezzature che non siano garantite per un utilizzo sicuro in presenza di campo magnetico statico.

## Radiazioni Laser



È presente nell'Istituto, in particolare nel reparto e negli ambulatori di fisioterapia, l'impiego di apparecchi laser di Classe 3 - **Rischio moderato** o Classe 4 - **Rischio elevato** (pericolosi particolarmente per l'occhio con osservazione diretta, riflessione speculare, diffusione: emettono un particolare tipo di luce (VIS, UV o IR), in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. Il **rischio di esposizione al raggio laser è esclusivamente legato al funzionamento delle apparecchiature**, quando le stesse sono spente non sussiste alcun rischio di esposizione.

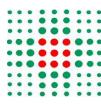
**Radiazioni UV - Laboratori di ricerca.** Nei laboratori di ricerca possono venir utilizzate radiazioni UV per scopi analitici, sperimentali o per disinfezione nelle aree di lavoro di alcune cappe a sicurezza biologica. L'utilizzo di tali radiazioni avviene generalmente a ciclo chiuso e non espone alcun soggetto. Fare comunque riferimento al referente del laboratorio per l'eventuale necessità di utilizzo di DPI specifici durante le attività in appalto.

## Radiazioni Ionizzanti



Le zone classificate in base al rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti sono segnate da cartelli indicatori e da avvisi luminosi. All'interno dell' Istituto sono presenti aree classificate in relazione alla presenza di rischi da radiazioni ionizzanti.

Le aree dove è presente il rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti sono:



Radiologia ed Interventistica - Pronto Soccorso - Sala Operatoria – Laboratori di ricerca (Modulo di Patologia Clinica – Immunologia e Genetica – Biologia Cellulare) questi ultimi che possono utilizzare anche sostanze radioattive non sigillate, il cui pericolo sta nella possibilità di contaminazione ed assimilazione per via orale, respiratoria o cutanea con le sostanze radioattive impiegate.

L'accesso a questi locali deve essere **espressamente autorizzato** dal Responsabile del Servizio/Laboratorio il quale fornire indicazioni sul rispetto delle norme di sicurezza vigenti nel locale a rischio. In radiologia e in sala operatoria il **rischio di esposizione a raggi x è esclusivamente legato al funzionamento delle apparecchiature radiologiche**, quando le stesse sono spente non sussiste alcun rischio di esposizione alle radiazioni.

#### **Comportamenti precauzionali**

- informare il Dirigente o Preposto del Servizio/Laboratorio/Modulo in cui si opera;
- accertarsi della necessità di indossare eventuali DPI
- non toccare oggetti e strumenti se non se ne conosce l'uso e comunque senza autorizzazione;
- applicare le normali norme igieniche, lavarsi le mani dopo aver eseguito il lavoro
- non toccare bottiglie e contenitori dei quali non si conosca l'uso.
- se necessario l'ingresso in laboratorio e/o depositi accertarsi della necessità di usare i DPI

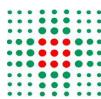
#### **MOVIMENTAZIONE CARICHI**

Nelle aree interne ed esterne alla struttura è prevista la movimentazione di materiale quale: medicinali/Dispositivi Medici, cestelli chirurgici, distribuzione pasti, distribuzione teleria/vestiario, materiale di cancelleria. La movimentazione avviene sia manualmente che con l'ausilio di mezzi meccanici. L'utilizzo di apparecchiature di proprietà della committenza è preclusa all'assuntore, salvo autorizzazioni specifiche.

#### **MOVIMENTAZIONE PAZIENTI**

Attività che espongono a rischio di patologie o traumi muscolo scheletrici sono principalmente quelle connesse alle operazioni di assistenza a persone non collaboranti o poco collaboranti nella propria autonomia motoria.

Questo tipo di rischio è presente nei reparti di degenza e nelle sale operatorie e viene ridotto grazie alla disponibilità di ausilii specifici: sollevatori, barelle o letti ergonomici regolabili in altezza, formazione e addestramento alle manovre.



## RISCHIO CADUTE



Porre particolare attenzione alle **superfici bagnate** nei luoghi di lavoro, **ostacoli sui percorsi**, segnalati adeguatamente dalla committenza o da assuntori terzi autorizzati dalla committenza. Per **lavori in altezza** come ad es. attività di pulizia, di manutenzione e di ispezione che vengono svolte a soffitto, su infissi alti, e/o in copertura, vi può essere una possibile caduta sia di oggetti che delle persone stesse. L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare interdette al passaggio per attività in corso (presenza di ostacoli, superfici bagnate, ecc.) e quindi a rischio di caduta/scivolamento.

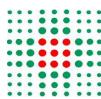
## GESTIONE DEI RIFIUTI

Presso l'Istituto Ortopedico è presente un'"area ecologica", dove vengono raccolti temporaneamente i rifiuti generati dalle varie attività.

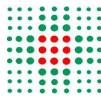
Presso i reparti ed i laboratori e laddove previsto sono presenti appositi contenitori di raccolta per i rifiuti speciali pericolosi, distinti per genere di rifiuto e contraddistinti con apposito codice colore e/o pittogramma specifico.

Nella tabella seguente, alcune fotografie esemplificative con relative indicazioni.

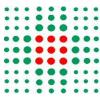
Fotografia	Utilizzo
	180103*  Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo Contenitore nero rigido con sacco giallo all'interno
	180108*  Medicinali citotossici e citostatici Contenitore rosso rigido con sacco rosso



	180103*  Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo - Taglienti e pungenti
	180106*  Sostanze chimiche di laboratorio, pericolose
	Plastica  Contenitore giallo semi rigido con sacco giallo
	Carta e cartone  Contenitore blu semi rigido con sacco blu
	180109  Medicinali di scarto



	<p>080318</p> <p>Toner esausto Contenitore rigido viola</p>
	<p>Rifiuti urbani indifferenziati Sacco nero</p>



## 5. Valutazione dei rischi da interferenza e stima dei costi per la sicurezza

### **Servizio in appalto:**

Affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

**Impresa Committente:** Istituto Ortopedico Rizzoli.

Informazioni fornite dalla committenza relative all'appalto specifico:

### **Area/luogo/sede di lavoro:**

Sede Ospedaliera e Istituto di Ricerca dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

**RSPP committente:** Donatella Orsi

### **Direttore della esecuzione del contratto:**

### **Impresa appaltatrice:**

### **RSPP impresa appaltatrice:**

### **Responsabile della gestione dell'appalto:**



La **valutazione preliminare (ricognitiva)** ha portato ad individuare i **seguenti rischi da interferenza**, le relative **azioni preventive e/o correttive** e la stima dei possibili **costi per la sicurezza**:

Affidamento in concessione del servizio di recapito per prodotti ortopedia, presidio e vendita prodotti ortopedici presso la sede dell'Istituto Ortopedico Rizzoli						
Argomento Rischio	Rischi Interferenti	Grado di rischio	Misure di tutela a carico del Committente	Misure di tutela a carico della Ditta appaltata	Tempi	Costi
Ambienti di lavoro e zone di passaggio	Trasporto / movimentazione e collocazione di materiale e attrezzature / scivolamento urto e investimento	B	- Informazione modalità operative per corretta movimentazione, individuazione percorsi e tempi, uso degli spazi o dei locali - referenti aziendali e DEC concordano modalità e informazioni e organizzazione del lavoro e tempi di esecuzione delle attività.	- Concordare modalità di accesso e modalità operativa - Nel caso di necessità di zona di carico/scarico, utilizzare solo gli spazi indicati dal referente aziendale; - Delimitare e segnalare l'area di intervento laddove necessario; - Delimitazione dell'area di intervento per le zone comuni o interdizione locale per le zone separate, da concordare con il DEC; - Rispettare le indicazioni per la gestione dei locali e delle vie d'esodo	- Al momento della attivazione del contratto di appalto  - <u>Al momento dell'intervento</u>	Non previsti.
Macchine / Automobili / Furgoni / Attrezzature	Caduta di materiale / Caduta dall'alto / Investimento / Utilizzo non conforme	B	Informazioni e cautele atte a ridurre o eliminare queste categorie di rischi (modalità e tempi per l'esecuzione delle attività)	- Concordare modalità di accesso, modalità operative e TEMPI per esecuzione delle attività - Delimitare e segnalare l'area di intervento e tenere a distanza di sicurezza soggetti non coinvolti nell'attività; - Utilizzo di macchine, automobili, furgoni, attrezzature e dispositivi conformi a quanto previsto dalla normativa	- Al momento della attivazione del contratto di appalto  - <u>Al momento dell'intervento</u>	" "
Incendio e/o esplosioni	Innesco accidentale	B	Informazione e indicazioni aziendali relative al piano di emergenza	- Divieto assoluto di fumo - Evitare ingombro da materiali e attrezzature lungo le vie di esodo. - Informare operatori su Piano di Emergenza e di Evacuazione (vedi anche paragrafo 4.3) / Attenersi alle indicazioni e alla segnaletica presenti. - Divieto di uso di fiamme libere o saldatura se non concordato preventivamente con il DEC e ufficio tecnico	- Al momento della attivazione del contratto di appalto  - <u>Al momento dell'intervento</u>	" "

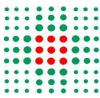


Rischio elettrico	contatto accidentale diretto e indiretto con elementi in tensione / sovraccarico	B	Indicazioni per adeguata collocazione delle attrezzi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzo di attrezzi conformi</li><li>- Concordare attività con DEC e ufficio tecnico e rapportarsi preventivamente con ufficio tecnico per qualunque problema o anomalia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al momento della attivazione del contratto di appalto</li><li><u>- Al momento dell'intervento</u></li></ul>	“ “
Agenti Biologici / Emergenza SARS Cov2 - COVID 19	Esposizione accidentale	B	- Informazioni aree a rischio e riguardo procedure o indicazioni aziendali.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attenersi alle indicazioni aziendali per accesso e modalità di intervento e a quelle specifiche per SARS Cov2 (vedi capitolo 4.3 Rischio biologico e Infettivo / Integrazione ai rischi SARS Cov2 - COVID 19)</li><li>- Concordare sempre con i proposti aziendali tecnici (referente Dipartimento Tecnico e/o D.E.C.) e sanitari (coordinatore del reparto) le modalità esecutive delle operazioni e l'adozione di particolari cautele operative.</li><li>- Prima di accedere in ogni reparto, contattare il coordinatore/caposalvo di riferimento al fine d'essere informato sulle misure di prevenzione adottate e sulle caratteristiche del lavoro.</li><li>- Utilizzare idonei DPI, in particolare a protezione delle vie respiratorie; laddove previsto utilizzare facciale filtrante di protezione 2 (FFP2).</li><li>- Evitare di entrare in stretto contatto con pazienti ricoverati</li><li>- Non utilizzare i servizi igienici destinati ai pazienti ma utilizzare quelli destinati ai visitatori</li><li>- Smaltire i dispositivi di protezione individuale monouso secondo le indicazioni di gestione rifiuti indicate dal preposto dell'attività sanitaria (coordinatore)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al momento della attivazione del contratto di appalto</li><li><u>- Al momento dell'intervento</u></li></ul>	“ “
- Agenti fisici - Radiazioni ionizzanti - Radiazioni non ionizzanti (RMN - Laser) - Radiazioni ottiche artificiali (ROA)	Esposizione accidentale	B	- Informazioni aree a rischio e riguardo procedure o indicazioni aziendali.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prima di accedere in ogni ambiente, contattare il coordinatore/caposalvo (capotecnico di riferimento al fine d'essere informato sulle misure di prevenzione adottate e sulle caratteristiche del lavoro).</li><li>- Concordare sempre con i proposti aziendali tecnici (referente Dipartimento Tecnico e/o D.E.C.) e sanitari (coordinatore/capotecnico) le modalità esecutive delle operazioni e l'adozione di particolari cautele operative.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al momento della attivazione del contratto di appalto</li><li><u>- Prima di ogni intervento</u></li></ul>	“ “



Agenti chimici / Reagenti / Gas anestetici	Esposizione accidentale	B	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informazioni aree a rischio e riguardo procedure o indicazioni aziendali.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prima di accedere in ogni ambiente, contattare il coordinatore/caposalda/capotecnico di riferimento al fine d'essere informato sulle misure di prevenzione adottate e sulle caratteristiche del lavoro e concordare tempi e modalità d'intervento.</li><li>- Concordare sempre con i preposti aziendali tecnici (referente Dipartimento Tecnico e/o D.E.C.) e sanitari (coordinatore/capotecnico) le modalità esecutive delle operazioni e l'adozione di particolari cautele operative.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al momento della attivazione del contratto di appalto</li><li>- <u>Prima di ogni intervento</u></li></ul>	" "
--	-------------------------	---	---	---	---	-----

Leggenda Livelli di Rischio: Alto =A, Medio= M, Basso= B



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

EMILIA - ROMAGNA

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Qualora il Committente o l'Appaltatore ritengano di dover integrare o aggiornare il presente documento a seguito di proposte integrative o di riunioni di coordinamento, si procederà all'integrazione del presente DUVRI.

#### **STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA**

Non sono previsti costi per rischi interferenziali.

Data \_20/11/2024\_\_\_\_\_

Firma RSPP \_\_\_\_\_



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000313

DATA: 29/10/2019 13:20

OGGETTO: Approvazione del Regolamento sulla presenza nell'Istituto Ortopedico Rizzoli di fornitori di ausili e presidi ortopedici e protesici

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Cavalli Mario in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Rolli Maurizia - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Daniela Vighi - Direzione Amministrativa che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [08-01]

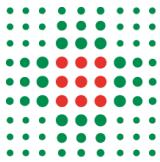
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Direzione Generale
- Direzione Amministrativa
- Direzione Sanitaria
- Direzione Scientifica
- Direzione Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione (DAITER)
- Accesso ai Servizi
- Patrimonio ed Attività Tecniche
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dip. Rizzoli - RIT Research, Innovation & Technology
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Affari Legali e Generali
- Relazioni Sindacali
- Qualità



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.

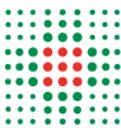


## DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000313_2019_delibera_firmata.pdf	Cavalli Mario; Cilione Giampiero; Rolli Maurizia; Vighi Daniela	88E31F6AEBCEB75B4BFBC3BB6ECBCB DFE54423D4CE59A47690A03474705BC60 9
DELI0000313_2019_Allegato1.pdf:		6FD5A6961253D9DC7C96D96DAE92C86B 3750A6A69766A84A271A3406D6C0F57A



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.



## DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento sulla presenza nell'Istituto Ortopedico Rizzoli di fornitori di ausili e presidi ortopedici e protesici

### IL DIRETTORE GENERALE

**Vista** la deliberazione IOR n. 827 del 13 novembre 2002, con la quale è stato approvato il protocollo comportamentale interno in materia di "Regolamentazione presenza fornitori di ausili e presidi ortopedici e protesici";

**Richiamato** il D.Lgs. n. 46 del 24 febbraio 1997 che ha dato attuazione alla Direttiva 93/42/CEE concernente i dispositivi medici e che stabilisce all'art. 11 comma 7 che "il fabbricante di dispositivi su misura o il rappresentante autorizzato deve essere iscritto presso il Ministero della Sanità e deve presentare, oltre all'elenco, una descrizione dei dispositivi e il recapito della società al fine di rendere possibile la formazione di una banca dati dei produttori legittimamente operanti in Italia";

**Rilevato** che tale elenco viene gestito dal Ministero della Salute e riporta i dati dei fabbricanti e mandatari di dispositivi medici su misura, ovvero quei dispositivi che sono fabbricati sulla base di una specifica prescrizione medica per un singolo paziente;

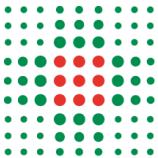
**Richiamata** la disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione e, in particolare, l'art. 17 del Codice di Comportamento dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, ai sensi del quale i rapporti con le ditte produttrici di dispositivi medici sono gestiti evitando qualsiasi comportamento volto a favorire indebitamente qualunque soggetto;

**Considerato** che molti dei pazienti trattati presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli necessitano di ausili e presidi ortopedici o protesici che, previa prescrizione del medico specialista, devono essere acquistati presso le ditte presenti sul mercato;

**Preso atto** della necessità di garantire una corretta e trasparente gestione della fornitura di tali ausili e presidi ai pazienti al fine di assicurare all'assistito la piena libertà di scelta e attesa l'esigenza di regolamentare l'accesso dei fornitori all'interno dell'Istituto laddove il presidio/ausilio debba essere fornito prima della dimissione o debbano essere eseguite delle prove o misure;

**Rilevata** l'esigenza dell'Istituto di aggiornare la precedente regolamentazione, anche alla luce delle modifiche organizzative *medio tempore* intervenute.

**Dato atto** che l'allegato regolamento è stato presentato in data 14 ottobre 2019 al Collegio di Direzione e in data 24 ottobre 2019 al Consiglio di Indirizzo e Verifica.



## **Delibera**

1. Di approvare il Regolamento sulla presenza nell'Istituto Ortopedico Rizzoli di fornitori di ausili e presidi ortopedici e protesici allegato al presente provvedimento quale parte integrante dello stesso (Allegato 1);
2. Di stabilire che il suddetto Regolamento sostituisce integralmente la precedente "Regolamentazione presenza fornitori di ausili e presidi ortopedici e protesici" di cui alla delibera IOR 827/2002 a far data dalla formalizzazione dell'Elenco dei fornitori di protesi, presidi ed ausili ortopedici predisposto dall'Istituto ai sensi dell'art. 3 del Regolamento stesso;
3. Di dare mandato alla SC Patrimonio e Attività Tecniche (Supply Chain) di attivare le procedure finalizzate alla predisposizione dell'Elenco sopra richiamato;
4. Di dare mandato alla Direzione Sanitaria di assicurare la diffusione e la corretta applicazione del Regolamento, anche mediante l'eventuale predisposizione di informative e di istruzioni operative.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Veronica Morello

# **REGOLAMENTO SULLA PRESENZA NELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI FORNITORI DI AUSILI E PRESIDI ORTOPEDICI E PROTESICI**

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina la presenza all'interno dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di ditte specializzate esterne fornitrice di ausili e presidi ortopedici o protesici finalizzati al recupero o supporto delle funzioni compromesse (ausili ed ortesi) ed alla sostituzione di funzioni mancanti (protesi).

## **ART. 2 – PRESCRIZIONE DEL PRESIDIO**

La prescrizione del presidio è di competenza e responsabilità del medico specialista.

Tale prescrizione deve contenere:

- a. Diagnosi circostanziata che identifichi la patologia o menomazione a seguito della quale il paziente necessita dell'uso del dispositivo;
- b. Indicazione del dispositivo protesico, ortesico o ausilio prescritto ed eventuali adattamenti necessari per la sua personalizzazione;
- c. Modalità, limiti e prevedibile durata di impiego del dispositivo.

Lo specialista IOR definisce la tipologia di ausilio/presidio e le caratteristiche tecniche e/o funzionali ed individua l'ausilio appropriato in base alla patologia del paziente.

La prescrizione non deve contenere alcuna indicazione o riferimento a marchi o nomi commerciali di ditte che forniscono o producono il presidio prescritto.

Il personale sanitario deve astenersi dal dare indicazioni, scritte o verbali, su ditte produttrici o fornitrice il presidio che possano in qualche modo condizionare la decisione del paziente.

Il paziente deve poter scegliere in piena autonomia il fornitore.

## **ART. 3 – REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

L'accesso alle strutture dell'Istituto è consentito alle ditte che operano sul territorio della città metropolitana di Bologna regolarmente iscritte nell'Elenco dei fabbricanti dei dispositivi medici su misura iscritti presso il Ministero della Salute ai sensi dell'art. 11 comma 7 del D. Lgs. n. 46/1997 e, pertanto, abilitate alla fornitura di ausili e presidi ortopedici e che dichiarino di:

- a. Commercializzare tutti i presidi ortopedici atti a soddisfare le esigenze dei pazienti di una struttura specializzata nel campo dell'ortopedia e traumatologia;
- b. Garantire che i presidi commercializzati siano fabbricati a norma di tutte le disposizioni nazionali ed europee in materia;

- c. Garantire che l'applicazione di detti presidi venga espletata da tecnici ortopedici. A tale fine le Ditte dovranno produrre la documentazione relativa ai tecnici ortopedici che potranno, per loro conto, accedere alla struttura.

Le Ditte in possesso di tali requisiti possono presentare domanda di inserimento nell'Elenco dei fornitori di protesi, presidi ed ausili ortopedici che viene predisposto dall'Istituto mediante apposita procedura. L'elenco viene debitamente pubblicato e aggiornato con cadenza annuale.

#### **ART. 4 – SCELTA DEL FORNITORE DA PARTE DEL PAZIENTE**

La scelta del fornitore compete al paziente. L'Istituto mette a sua disposizione, qualora il paziente intenda avvalersene, l'Elenco dei fornitori di protesi, presidi ed ausili ortopedici di cui all'art. 3.

Tale elenco contiene le informazioni necessarie al paziente per poter contattare il fornitore stesso: denominazione della ditta, recapito, sede e numero di telefono e tipologia dei dispositivi ortopedici forniti.

L'elenco dovrà essere disponibile nei reparti e presso gli ambulatori. L'elenco stesso viene affidato al Responsabile infermiere/fisioterapista dell'unità organizzativa che, su richiesta, lo fornisce ai pazienti.

Spetta al paziente contattare il fornitore e prendere eventuali accordi; il rapporto intercorre esclusivamente tra il paziente e la Ditta, senza alcun intervento da parte del personale IOR al quale viene pertanto fatto divieto di contattare direttamente i fornitori.

Solo nel caso in cui sia necessaria l'esecuzione di prove, misure o la consegna degli ausili/presidi prima della dimissione il paziente dovrà comunicare al Responsabile infermiere/fisioterapista dell'Unità Operativa di ricovero la scelta effettuata al fine di consentire al fornitore l'accesso alla Struttura.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ALL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

L'accesso dei fornitori alla Struttura viene consentito ed autorizzato **solo** nei casi sopra descritti, e precisamente:

- Nell'ipotesi in cui il presidio indicato dallo specialista debba essere fornito prima della dimissione;
- Nell'ipotesi in cui l'ausilio/presidio richieda l'esecuzione di misure/prove ovvero debba essere personalizzato ed adattato, secondo la prescrizione del medico, in base alle esigenze specifiche del paziente cui è destinato

Il fornitore, individuato nell'ambito dell'elenco e contattato dal paziente, per poter accedere alla Struttura deve essere abilitato all'ingresso nell'Istituto. A tal fine IOR provvederà a rilasciare preventivamente ai tecnici ortopedici individuati dalle Ditte ai sensi dell'art. 3 lettera c) del presente Regolamento appositi cartellini identificativi contenenti:

- Nome della Ditta
- Nome, cognome e qualifica del tecnico
- Foto

Tale cartellino dovrà essere esibito dai soggetti individuati per tutta la durata del loro accesso all’Istituto al fine di consentire eventuali verifiche da parte del personale IOR.

L’accesso alla Struttura avviene secondo modalità ed orari che il fornitore dovrà in ogni caso concordare con il Responsabile infermiere/fisioterapista, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore delle stesse ed esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento delle prestazioni di cui sopra.

Viene fatto espresso divieto ai fornitori di essere presenti in Istituto al di fuori degli orari e delle funzioni per cui sono stati chiamati dal paziente.

Viene fatto altresì divieto ai tecnici ortopedici appartenenti alle ditte fornitrici di utilizzare divise e camici bianchi, o comunque dei medesimi colori utilizzati all’interno dell’Istituto per le divise del personale, al fine di evitare ogni possibile confondimento da parte dell’utenza.

#### **ART. 6 – RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE**

Resta in capo al fornitore la responsabilità di tutto quanto concerne il prodotto finito, sia per quanto riguarda le caratteristiche intrinseche allo stesso, in termini di qualità e conformità alla normativa vigente, sia con riferimento alle caratteristiche del servizio reso al paziente.

Viene fatto divieto ai fornitori di utilizzare la denominazione e il logo dell’Istituto Ortopedico Rizzoli.

#### **ART. 7 – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Ai fini del presente regolamento i dati personali e particolari verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla protezione dei dati personali per tempo vigente in Italia e nell’Unione Europea: D.lgs 196/2003 e successive modiche ed integrazioni, D.lgs. 101/2018 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati.

L’Istituto Ortopedico Rizzoli e i fornitori effettueranno le operazioni di trattamento dei dati di terzi, che possono essere acquisiti in occasione o per effetto del presente regolamento, in qualità di autonomi titolari del trattamento e, in quanto tali, si impegnano ad adempire, ove necessario, agli obblighi di informativa e di consenso derivanti dal predetto Regolamento (UE) 2016/679.

Le Parti si impegnano, altresì, a svolgere i trattamenti limitatamente ai soli dati personali dei terzi interessati necessari per le finalità del presente regolamento.

I dati oggetto di trattamento saranno trattati soltanto da personale appositamente individuato dal Titolare del trattamento, in conformità all’articolo 2 quaterdecies del d.lgs. 196/2003.

Le Parti sono tenute a non divulgare notizie di cui siano venuti a conoscenza ai fini del presente regolamento e, a tale scopo, dichiarano che il trattamento dei dati personali sarà effettuato nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza e correttezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, mediante strumenti idonei a garantirne sicurezza e riservatezza ed, in generale, nel rispetto ed in adempimento di quanto previsto dal citato decreto legislativo n. 196/2003 e dal Reg. UE 2016/679.

## **ART. 8 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi degli artt. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 e 2 comma 1 del Codice di Comportamento dell’Istituto Ortopedico Rizzoli (delibera IOR 127/2018) il personale delle Ditte autorizzate, nello svolgimento dell’attività prevista dal presente Regolamento, è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta stabiliti dal citato decreto e dal Codice di Comportamento dell’Istituto Ortopedico Rizzoli.

Il Codice di Comportamento è consultabile sul sito dell’Istituto nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Al momento del rilascio del cartellino identificativo di cui all’art. 5 del presente Regolamento, il personale delle Ditte autorizzate rilascia la propria dichiarazione circa l’avvenuta presa visione del Codice di Comportamento dell’Istituto Ortopedico Rizzoli.

L’accertata violazione dei suddetti obblighi di condotta potrà comportare la revoca dell’autorizzazione rilasciata ai sensi dell’art.3 per l’accesso all’Istituto.

In tema di prevenzione della corruzione si sottolinea che la scelta dell’ausilio o presidio ortopedico è prerogativa del paziente che la esercita in assoluta libertà: è fatto pertanto divieto al personale dell’Istituto di influenzare il paziente nell’ambito di tale scelta. Sul punto si richama in particolare l’art. 17 del Codice di Comportamento, ai sensi del quale i rapporti con Ditte produttrici di dispositivi medici sono gestiti evitando qualsiasi comportamento volto a favorire indebitamente qualunque soggetto; il personale medico IOR è tenuto a prescrivere dispositivi ed ausili secondo le migliori scelte basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità economica per la cura delle persone e nel rispetto delle procedure stabilite a livello aziendale; è fatto divieto al personale IOR di promuovere nei confronti degli utenti l’acquisto o comunque l’acquisizione di prodotti e/o materiale sanitario e non al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali.

## **ART. 9 – VIGILANZA**

La Direzione Sanitaria vigila sulla corretta applicazione del presente regolamento, verificando in particolare che l’elenco delle Ditte autorizzate sia affisso all’ingresso dei reparti e degli ambulatori interessati e venga messo a disposizione dei pazienti su loro richiesta; la vigilanza riguarderà altresì l’attività esercitata nei reparti e negli ambulatori dai tecnici ortopedici delle Ditte autorizzate.

Per l’espletamento dell’attività di vigilanza la Direzione Sanitaria potrà essere supportata dalla Direzione del Servizio Assistenza Infermieristica Tecnica e della Riabilitazione.

Le persone non autorizzate saranno invitate ad allontanarsi immediatamente dalla struttura.

## **ART. 10 – REVOCA DELL’AUTORIZZAZIONE**

L’Istituto Ortopedico Rizzoli si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il permanere in capo alle Ditte dei requisiti previsti dall’art. 3 del presente Regolamento.

Il venir meno di uno o più dei requisiti per l'accesso ovvero il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Regolamento comporterà la revoca dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art.3 per l'accesso all'Istituto.

