

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

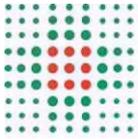
Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
SASBI - Servizi Appaltati e Prodotti Economici

COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO PER LE AZIENDE SANITARIE AUSL DI BOLOGNA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA E IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI



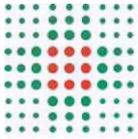
INDICE

SEZIONE I – PARTE TECNICA

- ART. 1 PREMESSA E OGGETTO DELLA GARA
- ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
 - 3.1 Modalità operative
 - 3.2 Orari di servizio
 - 3.3 Personale
 - 3.4 Mezzi e Dotazioni
 - 3.5 Inventario e segnalazione danni preesistenti
 - 3.6 Operazioni di inscatolamento
 - 3.7 Imballaggi e Pallet
 - 3.8 Referente del Fornitore e Responsabile dell'Azienda sanitaria
 - 3.9 Termine del servizio
- ART. 4 CONDIZIONE DI ALCUNE PRESTAZIONI SPECIFICHE
 - 4.1 Conferimento di rifiuti
 - 4.2 Servizio di facchinaggio in occasione di operazioni elettorali
 - 4.3 Servizio di deposito e custodia di beni mobili presso magazzini
 - 4.4 Servizio di reportistica

SEZIONE II – PARTE NORMATIVA

- ART. 5 DURATA DEL SERVIZIO
- ART. 6 PERIODO DI PROVA
- ART. 7 REFERENTE
- ART. 8 PERSONALE
- ART. 9 QUANTITATIVI
- ART.10 PREZZI DEL SERVIZIO
- ART.11 INADEMPIENZE E PENALITA'
- ART.12 OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA
- ART.13 OBBLIGO RISERVATEZZA DEI DATI
- ART.14 OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
- ART.15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART.16 RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI
- ART.17 FATTURAZIONE PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO
- ART. 18 SUBAPPALTO
- ART. 19 FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, AMMISSIONE A PROCEDURE CONCORSUALI
- ART.20 RECESSO DAL CONTRATTO
- ART.21 SCIOPERI
- ART.22 CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITA'
- ART.23 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE



SEZIONE I – PARTE TECNICA

Art. 1 – PREMESSA E OGGETTO DELLA GARA

L'appalto ha per oggetto la fornitura dei servizi di facchinaggio interno (movimentazione all'interno di una stessa sede dell'amministrazione) e facchinaggio esterno (trasloco di beni mobili con movimentazione da una sede di origine a una sede di destinazione), da prestare a favore delle Aziende di seguito individuate nei tre lotti territoriali:

Lotto 1 (AUSL di Bologna)

Lotto 2 (AOSP di Bologna)

Lotto 3 (Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna)

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

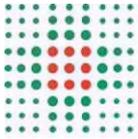
Di seguito si indicano, sommariamente, le attività comprese nel servizio oggetto di gara:

1. sopralluoghi presso i locali di pertinenza delle singole Aziende sanitarie, ai fini della definizione della corretta consistenza dei beni oggetto di movimentazione;
2. smontaggio, imballaggio, movimentazione interna, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane ecc.);
3. smontaggio, imballaggio, trasporto con adeguati mezzi da una sede di origine ad una sede di destinazione, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane ecc.);
4. pulizia di massima, recupero degli imballi utilizzati, selezione di materiali di scarto e suddivisione con conferimento nei centri di smaltimento autorizzati;
5. facchinaggio in occasione di operazioni elettorali (installazione tabelloni per la propaganda elettorale, allestimento seggi, ecc.);
6. presidio fisso;
7. deposito e custodia di beni mobili, oggetto del trasloco, presso magazzini;
8. piccoli lavori accessori di falegnameria.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 – Modalità operative

A. Per servizi che non richiedono una particolare organizzazione e/o programmazione, le Aziende sanitarie contraenti effettuano specifici Ordini di Intervento, in base alle proprie necessità.



Gli Ordini di Intervento, redatti in forma scritta, vengono trasmessi al Referente di zona individuato dal Fornitore, come meglio esplicitato all'art.3.8. Essi devono contenere, di norma, le seguenti informazioni:

- oggetto dell'intervento;
- luogo di esecuzione del servizio (luoghi di prelievo e di destinazione);
- data presunta di esecuzione (dal __ al__) o data di fine dei lavori se richiesto dalla Amministrazione;
- ogni altra informazione utile a definire le caratteristiche del servizio richiesto.

Entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento dell'Ordine di Intervento, il Referente di zona del Fornitore deve comunicare in forma scritta all'Azienda Sanitaria la data esatta in cui sarà eseguito l'intervento, che deve, comunque, avere luogo nei successivi 7 (sette) giorni lavorativi. Nei casi d'urgenza, segnalati dall'Azienda Sanitaria, detto termine di 7 (sette) giorni viene ridotto a 24 (ventiquattro) ore; nei casi, infine, di estrema urgenza, detto termine è di 3 ore.

L'eventuale disdetta dell'Ordine di Intervento è comunicata in forma scritta dall'Azienda al Referente di zona del Fornitore almeno 2 (due) giorni lavorativi prima della prevista esecuzione.

Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione degli interventi per cause imputabili al fornitore verrà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo del servizio richiesto.

B. Per servizi che, invece, richiedono un'organizzazione complessa e/o programmazione, le Aziende Sanitarie inviano in forma scritta al Referente di zona individuato dal Fornitore una Richiesta di Intervento, nella quale precisano:

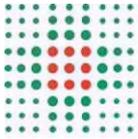
- oggetto dell'intervento;
- luogo di esecuzione del servizio (luoghi di prelievo e di destinazione);
- data presunta di esecuzione (dal __ al__) o data di fine dei lavori se richiesto dalla Amministrazione;
- eventuale necessità di sopralluogo;
- ogni altra informazione utile a definire le caratteristiche del servizio richiesto (per esempio se trattasi di facchinaggio in occasione di operazioni elettorali).

Entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della Richiesta di Intervento, il Referente di zona concorda con l'Azienda Sanitaria la data del sopralluogo, che deve essere eseguito nei 7 (sette) giorni lavorativi successivi.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal sopralluogo, il Fornitore deve formulare un programma lavori che comprenda almeno:

1. data di inizio e fine del servizio (dal __ al__);
2. numero complessivo previsto di ore di servizio, al netto delle ore di percorrenza dalla sede del Fornitore alle sedi oggetto della Richiesta di intervento e viceversa;
3. numero di persone impiegate;
4. elenco e caratteristiche tecniche dei mezzi di trasporto impiegati;
5. elenco delle attrezzature impiegate;
6. preventivo di spesa, sulla base dei prezzi di aggiudicazione, del servizio distinto per le voci di cui ai punti 2. e 4. • dal lunedì al venerdì dalle 7 alle 13 e dalle 14 alle 18; • il sabato dalle 7 alle 14.

Il programma lavori, redatto in base ai risultati del sopralluogo, viene trasmesso in forma scritta all'Azienda Sanitaria per l'eventuale accettazione. In caso di accettazione, nei successivi 3 (tre) giorni lavorativi, l'Azienda contraente emette l'Ordine di Intervento, che



recepisce il programma lavori redatto dal Fornitore. L'eventuale disdetta dell'accettazione, già espressa, è formulata almeno 5 (cinque) giorni lavorativi precedenti la data prevista per l'esecuzione dell'intervento.

Qualora l'Azienda Sanitaria non intenda accettare il programma lavori redatto dal Fornitore, l'Ordine di Intervento non viene emesso.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio, si verificano scostamenti rispetto al preventivo di spesa di cui al precedente punto 6, il Fornitore deve darne immediata comunicazione all'Azienda contraente, per le decisioni conseguenti.

E' facoltà del Fornitore eseguire il sopralluogo anche per gli interventi di cui alla **tipologia sub A**.

E' fatto obbligo al Fornitore verificare le modalità di accesso ai luoghi di esecuzione degli interventi e munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative necessarie.

Per ogni giorno lavorativo di ritardo per cause imputabili al Fornitore rispetto al termine previsto per l'esecuzione del sopralluogo o per la presentazione del programma lavori da parte del Fornitore, verrà applicata una penale pari a € 100,00.

Per ogni giorno lavorativo di ritardo per cause imputabili al Fornitore rispetto alla data di inizio degli interventi, risultante dal programma lavori del Fornitore, verrà applicata una penale pari a € 200,00.

3.2 Orari di servizio

Gli interventi verranno di norma eseguiti nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle 18.00, il sabato dalle ore 7.00 alle 14.00.

Per servizi superiori alle 6 ore consecutive devono essere previsti almeno 30 minuti per la pausa pranzo.

Il Fornitore deve comunque garantire gli interventi anche in orari serali e notturni, pre-festivi e festivi; in tal caso la tariffa oraria di aggiudicazione verrà aggiornata in base alle maggiorazioni previste dai contratti collettivi o dalle norme di riferimento.

Le AS si impegnano a concentrare più servizi nell'arco di una stessa giornata. La durata minima di ogni servizio, al netto dei tempi di percorrenza, secondo quanto meglio precisato all'articolo 3.1 lett. B è di ore 2 (due). Pertanto al Fornitore devono essere sempre corrisposte almeno due ore di servizio per ogni operatore impiegato.

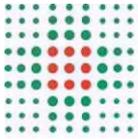
3.3 Personale

Il personale che sarà messo a disposizione dal Fornitore deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i.

Il personale deve essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti per l'inizio del servizio in accordo tra il Fornitore e l'Azienda Sanitaria contraente.

Inoltre il Fornitore garantisce che il personale:

- sia dotato sempre di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- sia sempre in possesso della dotazione necessaria a svolgere la prestazione richiesta quale avvitatori, carrelli, trapani e quant'altro occorrente;
- utilizzi sempre i dispositivi di protezione individuale;



- tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
- non diffonda, in alcun modo, informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
- utilizzi precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali delle Aziende Contraenti;
- segnali subito al Referente di zona del Fornitore eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio;
- si attenga esclusivamente alle indicazioni dell'Azienda Sanitaria.

L'Azienda contraente si riserva la facoltà di pretendere in qualsiasi momento l'allontanamento degli operatori che non rispondano ai requisiti, ovvero che non tengano i comportamenti sopraindicati.

Per riscontrate manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio (per esempio difetti di montaggio ecc.) verrà applicata una penale fino al 10% dell'importo dell'intervento, risultante dalla relativa fatturazione.

3.4 Mezzi e Dotazioni

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, attrezzature e macchine adeguate ai servizi da compiere, di sua proprietà o nella sua disponibilità. Gli attrezzi e le macchine impiegate per lo svolgimento del servizio devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni; adeguate alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali; tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

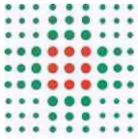
Il Fornitore deve sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o malfunzionanti

L'Azienda Sanitaria ha il diritto di verificare, in qualsiasi momento, il rispetto dei programmi di manutenzione predisposti dal Fornitore.

Per mancato rispetto dei programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature utilizzate dal Fornitore, verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Le attrezzature messe a disposizione dell'Azienda contraente devono essere almeno le seguenti:

- autocarri fino a 50 quintali, 75 quintali, 115 quintali, autoarticolato-bilico, forniti di sponda idraulica;
- furgonati fino a 35 quintali forniti di sponda idraulica se richiesto dall'Amministrazione;
- autoscale a piani mobili inclinati, di altezza fino a 34 mt. con montacarichi di portata utile per circa 150 kg;
- carrelli elevatori fino a 18 quintali con elevazione a 5 m a motore a trazione possibilmente elettrica;
- piattaforma aerea fino a 28 m;



- rulli, funi, scale, pallet e transpallet, carrelli manuali su gomma;
- materiale di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quanto altro necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

Qualora il Fornitore abbia messo a disposizione mezzi a ridotto impatto ambientale, come dichiarato nell'ambito della propria offerta tecnica, è tenuto ad utilizzare tale tipologia di mezzi, specie riguardo a servizi da prestare in centri urbani. Le Aziende contraenti, a comprova di quanto sopra, potranno richiedere al Fornitore di produrre copia dei libretti di circolazione dei mezzi utilizzati.

Per ogni caso riscontrato di mancato utilizzo di mezzi di trasporto a basso tasso di emissione, una penale di € 300,00.

Le Aziende contraenti potranno mettere a disposizione del Fornitore mezzi e attrezzature di loro proprietà. Tali mezzi e attrezzature saranno controllati all'inizio e al termine del servizio per verificarne lo stato e, nel caso vengano rilevati danni, troverà applicazione quanto disposto all'articolo 16.

3.5 Inventario e segnalazione danni preesistenti

Per servizi di particolare entità, l'Azienda contraente può richiedere al Fornitore, senza oneri aggiuntivi, di stilare una scheda "di movimentazione beni", nella quale vengono indicati i materiali da movimentare, il luogo di prelievo e quello di consegna, al fine di verificare, al termine del servizio, la corrispondenza tra le quantità di beni iniziali e quelle finali.

Il Fornitore ha il diritto di rilevare la presenza di danni o difetti in taluni beni, prima della loro movimentazione, redigendo apposito verbale, sottoscritto dal Referente di zona e dal Responsabile dell'Azienda sanitaria individuato per lo specifico servizio. Tale verbale solleva il Fornitore dalla responsabilità di cui al successivo articolo 16.

3.6 Operazioni di inscatolamento

Salvo diverso accordo tra il Fornitore e l'Azienda sanitaria, sono a carico del personale di quest'ultima le operazioni di inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in ceste. Resta invece a carico del Fornitore la fornitura dei materiali di imballaggio.

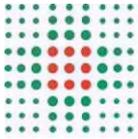
3.7 Imballaggi e pallet

Imballaggi:

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve essere costituito da materiali facilmente separabili a mano in parti costituite da un solo materiale (es. cartone, carta, plastica ecc) riciclabile e/o costituito da materia recuperata o riciclata.

L'imballaggio deve essere costituito per almeno l'80% in peso da materiale riciclato se in carta o cartone, per almeno il 60% in peso se in plastica.

Sono presunti conformi i prodotti provvisti di un'etichetta "FSC® Riciclato" (oppure "FSC® Recycled") o "Riciclato PEFC™" (oppure PEFC Recycled™) con relativo codice di licenza riconducibile al produttore dell'imballaggio, oppure di una certificazione di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità che attesti il contenuto di riciclato (es. ReMade in Italy® o Plastica Seconda Vita o equivalenti) o di una autodichiarazione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, che dimostri il rispetto del criterio. Le



certificazioni e/o dichiarazioni dovranno essere presentate in sede di esecuzione contrattuale alle AS Contraenti.

Gli imballaggi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dal Fornitore e destinati ad attività di recupero di materia prima.

Il Fornitore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

Egli deve altresì essere dotato di un **piano per la gestione degli imballaggi** nelle seguenti fasi: trasporto, ritiro, post consegna. Le Aziende contraenti possono richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento, di prendere visione di detto piano.

Il Fornitore deve utilizzare tecniche e prodotti di imballaggio di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, per ciò stesso adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e beni di pregio economico e/o artistico.

Pallet:

Devono essere utilizzati pallet di legno riciclato almeno al 60% o di legno certificato PEFC o FSC o equivalente o pallet in materiale diverso dal legno (es. plastica almeno 60% di materiale riciclato).

I pallet devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Le certificazioni o altra documentazione a comprova dei requisiti richiesti dovranno essere presentati in sede di esecuzione contrattuale alle AS Contraenti.

Penali:

Per mancato rispetto delle caratteristiche degli imballaggi e dei pallet verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni irregolarità riscontrata.

Per mancato rispetto del piano per la gestione degli imballaggi nelle fasi di progettazione del prodotto, trasporto, ritiro post consegna una penale di € 250,00 per ogni irregolarità riscontrata.

Per mancato ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni una penale di € 200,00 per ogni irregolarità riscontrata.

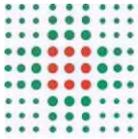
3.8 Referente del Fornitore e Responsabile dell'Azienda sanitaria

Il Fornitore deve comunicare all'Azienda contraente il nominativo di un Referente per le operazioni di facchinaggio e trasloco, incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi, il quale fungerà da Referente di zona unico nei confronti dell'Azienda Sanitaria e dovrà essere telefonicamente raggiungibile per 7 giorni alla settimana, 24 ore su 24. Il Referente dovrà essere in possesso di adeguate competenze professionali e di un idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Referente di zona il Fornitore deve comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

Per mancata comunicazione del nominativo del sostituto verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancata comunicazione.

L'Azienda contraente deve individuare, a sua volta, un Responsabile/DEC per i rapporti con il Fornitore. Al Responsabile è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dei servizi commissionati.

Per quei servizi eseguiti presso strutture decentrate, il Responsabile si avvarrà della supervisione del personale della UO richiedente, presente sul luogo di effettuazione dell'intervento.



3.9 Termine del servizio

Al termine di ogni servizio espletato, il Fornitore deve rilasciare un documento di lavoro numerato e datato dal quale risultino, di norma:

- riferimento all'Ordine di Intervento;
- luogo (presidio, distretto, dipartimento, servizio, sede o altra struttura) dell'Amministrazione Contraente dove è stato eseguito il servizio (luoghi di movimentazione interna, di prelievo e di destinazione);
- data e durata dell'intervento;
- ora di inizio e ora di fine intervento, tenendo conto che in tale computo non sono compresi i tempi dalla sede del Fornitore a quella di prelievo dei beni e dalla sede ultima di destinazione dei beni alla sede del Fornitore;
- numero di operatori impiegati e le ore di attività per il servizio di facchinaggio e trasloco;
- tipo e tempo di utilizzo di tutti i mezzi e le attrezzature impiegate;
- attestazione di corretto montaggio;
- eventuali problematiche e criticità riscontrate.

Per i servizi prestati in via continuativa, quali il presidio fisso, il documento di lavoro viene presentato con cadenza mensile e deve riportare: il n. di operatori impiegati, il n. giorni e/o di n. ore di servizio, il tempo di impiego di eventuali attrezzature nonché il corrispettivo complessivo.

Il documento di lavoro deve essere firmato per attestazione dal Responsabile dell'Amministrazione contraente o suo delegato, al fine di procedere al pagamento.

Art. 4 – CONDIZIONE DI ALCUNE PRESTAZIONI SPECIFICHE

4.1 Conferimento di rifiuti

Qualora, durante le operazioni di facchinaggio e/o trasloco, sia rilevata la presenza di rifiuti o materiali di scarto, quali: tubi fluorescenti, batterie a piombo, carta, ferro, acciaio, plastica, imballaggi, vetro, legno, apparecchiature fuori uso, depositati presso i produttori, il Referente di zona deve provvedere a darne immediata notizia al Responsabile dell'Azienda contraente, affinché disponga, o meno, per l'eventuale trasporto.

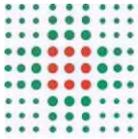
Se richiesto, il Fornitore deve assicurare la selezione, la raccolta, la separazione dei materiali e il trasporto di detti rifiuti, fino al loro recupero, riutilizzo, riciclo o, eventualmente smaltimento, anche avvalendosi di imprese appositamente autorizzate, qualora richiesto dalle normative vigenti, alla cui osservanza il Fornitore deve attenersi.

Le operazioni di recupero, riutilizzo, riciclo devono risultare da relativa attestazione di avvenuto recupero dei materiali, con riferimento alla quantità di materiali (ferro, legno, plastica, carta) recuperati e alle modalità di recupero (riutilizzo, recupero, altre forme di recupero per ottenere materia prima secondaria, fonte di energia).

Il prezzo derivante dai servizi di cui al presente capoverso (quali facchinaggio, attività di separazione dei materiali, trasporto, costi connessi al recupero e/o smaltimento) è a carico delle Azienda sanitaria e deve risultare dal documento di lavoro di cui al capitolo 3.9.

Eventuali ricavi dovuti al recupero di materiali, quali ferro, carta, vetro, legno, ecc...sono destinati all'Azienda contraente.

4.2 Servizio di facchinaggio in occasione di operazioni elettorali (allestimento seggi, installazione tabelloni per la propaganda elettorale)



Le Aziende sanitarie possono richiedere, secondo le modalità indicate al precedente capitolo 3.1 per i servizi sub A e B, le seguenti prestazioni per consultazioni elettorali:

- prelievo, carico, trasporto, scarico e posa di tabelloni elettorali nei luoghi prestabiliti della città e del forense;
- prelievo, carico, trasporto scarico e montaggio di seggi elettorali
- trasporto di materiale vario elettorale (schede, cancelleria, ecc) dai luoghi di deposito alle sedi dei seggi elettorali;
- eventuale sgombero di aule e ripristino
- ritiro e trasporto di materiale elettorale
- smontaggio, carico, trasporto e scarico dei seggi e dei tabelloni elettorali, preventivamente puliti da eventuali residui di pubblicità elettorale, nei luoghi di deposito;
- prestazioni di facchinaggio.

Il Fornitore garantisce che le prestazioni di cui al presente paragrafo siano effettuate nei tempi prestabiliti da tutte le Aziende sanitarie, interessate contemporaneamente da consultazioni elettorali.

4.3 Servizio di deposito e custodia di beni mobili presso magazzini

Il Fornitore deve garantire la disponibilità di spazi in appositi locali di magazzino per il deposito e la custodia di beni dell'Azienda sanitaria che, a tal fine, emetterà apposito Ordine di Intervento, precisando le quantità e la tipologia dei beni e materiali ed il periodo presunto di durata del deposito.

I magazzini devono essere opportunamente attrezzati con apposite scaffalature (differenziate per la tipologia di materiale da stoccare) conformi alla normativa antinfortunistica, antincendio e ai requisiti disciplinati dal Dlgs n.81 del 09.04.08, nonché ad ogni previsione di legge per l'agibilità degli spazi in possesso del certificato di agibilità, di Prevenzione incendi.

In qualità di custode il Fornitore assume tutte le responsabilità previste dagli Articoli 1766 e ss. del Codice Civile.

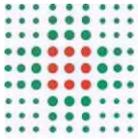
All'Azienda sanitaria dovrà essere garantito l'accesso ai locali-magazzino per verificare la presenza e lo stato di conservazione dei beni.

Il prezzo del servizio di cui al presente capoverso, ottenuto dall'applicazione dei prezzi di aggiudicazione, deve risultare dal documento di lavoro di cui al capitolo 3.9.

4.4 Servizio di reportistica

Il Fornitore deve inviare all'Azienda sanitaria, su base mensile e comunque entro 10 giorni solari del mese successivo a quello di riferimento, i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali; l'Azienda sanitaria può richiedere al Fornitore l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica. Il monitoraggio di tutte le attività potrà essere effettuato dall'Azienda sanitaria anche mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative; a tal fine, il Fornitore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di monitoraggio. In particolare i report mensili devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- nome dell'Amministrazione Contraente;
- dettaglio della prestazione erogata con specifica di:
- totale ore uomo con indicazione delle tariffe applicate;
- totale ore uomo con conducente con indicazione delle tariffe applicate;



- elencazione dei mezzi utilizzati;
- valore delle fatture inviate alle Amministrazioni;
- servizi richiesti dalle Amministrazioni;
- numero dell'Ordinativo di Fornitura generato dal Sistema;
- valore dell'Ordinativo di Fornitura;
- ogni altra informazione richiesta dall'Amministrazione contraente.

SEZIONE II – PARTE NORMATIVA

Art. 5 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto, per tutti i lotti, avrà una durata di anni due.

Le singole Aziende Committenti si riservano la facoltà di rinnovo del servizio per un ulteriore anno, previo interpello degli Aggiudicatari a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, il servizio dovrà essere eseguito alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo gli Aggiudicatari possano sollevare eccezione alcuna.

Ogni singola Azienda sanitaria si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo competente, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna. La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

Art. 6 – PERIODO DI PROVA

Gli Aggiudicatari sono soggetti ad un periodo di prova di tre mesi a far data dall'inizio effettivo del servizio.

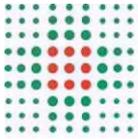
Trascorsi i tre mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda Sanitaria.

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione delle prestazioni 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 lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art.1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni sino a quel momento eseguite;



Art. 7 – REFERENTE

Contestualmente alla stipula del contratto, l'Aggiudicatario dovrà declinare formalmente nomi, mansioni e ruoli del personale stabilmente dedicato alla gestione dell'appalto. In primo luogo, per ogni lotto l'Aggiudicatario dovrà nominare un proprio Referente della gestione del processo avente il compito di garantire il coordinamento di tutte le attività oggetto del presente appalto.

Art. 8 - PERSONALE

Il personale dell'Aggiudicatario assegnato per l'espletamento dei processi oggetto del presente capitolato dovrà essere **professionalmente preparato** in relazione agli specifici compiti assegnati ed alle proprie mansioni, nonché in **numero sufficiente** a garantirne l'efficienza.

L'Aggiudicatario dovrà pertanto garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione di personale adeguatamente istruito e formato.

In nessun caso sarà ammissibile l'interruzione dell'attività causata da mancato assolvimento degli obblighi contrattuali a seguito di assenza improvvisa e non gestita (dall'Aggiudicatario) del personale addetto al servizio specifico. In caso contrario, eventuali interruzioni saranno considerate quali *gravi inadempimenti* al contratto e verrà applicata una penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione.

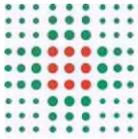
A fronte di eventi straordinari e non previsti, ivi comprese anche le **assenze** per malattia, per congedi parentali, 104, infortunio ecc..., l'Aggiudicatario si dovrà impegnare a destinare tempestivamente risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti e la continuità del servizio.

L'organizzazione dell'Aggiudicatario dovrà tendere a ridurre al minimo possibile la rotazione tra gli operatori nei diversi processi, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei processi specifici.

Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Il personale adibito al presente appalto dovrà inoltre essere:

1. in possesso del giudizio di idoneità fisica alla mansione specifica;
2. in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: in particolare antitubercolare ed antiepatite A, B e C nonché quella antinfluenzale;
3. provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni. Tali dispositivi dovranno essere concordati ed approvati dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Committente;
4. al personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla Legge del 30/03/2011 n. 125 "Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool correlati" e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16/03/2006, nonché dall'art. 41 comma 4 del



D.Lgs.81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

L'Aggiudicatario avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla **sicurezza** del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda Committente da ogni responsabilità in merito.

L'Aggiudicatario ed il proprio personale dipendente dovranno uniformarsi a tutte le direttive di carattere generale e speciale impartite dall'Azienda Committente per il proprio personale rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre trasmettere all'Azienda Committente copia del/i CCNL e dell'eventuale contratto di lavoro integrativo Aziendale relativi al proprio personale.

In caso di impiego di personale di **madrelingua** non italiana, comunitario e/o extracomunitario, lo stesso dovrà avere una buona conoscenza della lingua italiana, dimostrata con attestati di idoneità, come meglio specificato nella parte relativa alla Formazione del Personale.

Il personale dovrà vestire una **divisa**, dettagliatamente descritta nell'offerta, di foggia e colore differenziata tale da rendere identificabili gli operatori in base alla funzione/attività svolta, ma comunque coordinata per rendere evidente l'appartenenza ad un progetto integrato.

L'Aggiudicatario si assumerà l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del personale secondo una procedura di qualità/sicurezza idonea e condivisa con l'Azienda Committente.

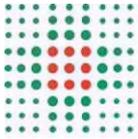
Il materiale monouso utilizzato come **dispositivo di protezione individuale** (mascherine, cuffie, guanti, tute, etc.), dovrà essere fornito dall'Aggiudicatario a suo onere e carico.

L'Aggiudicatario dovrà curare e farsi carico, se necessario anche attraverso espliciti richiami, che il proprio personale:

- vesta dignitosamente e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente i beni, ritrovati all'interno delle singole Aziende Committenti, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio responsabile diretto che dovrà consegnarli al personale dell'Azienda Committente;
- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda Committente ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare;
- rispetti le norme di sicurezza e le indicazioni del DUVRI;
- eviti qualsiasi intralcio o disturbo al normale svolgimento delle attività istituzionali delle Aziende Committenti;
- osservi comportamenti tesi a ridurre il più possibile l'impatto ambientale delle attività, nonché lo spreco di risorse (es. chiusura finestre, spegnimento luci dopo gli interventi, uso razionale ed attento di risorse quali acqua ed energia elettrica, raccolta differenziata, ecc.).

Tutto il personale impiegato dovrà essere formato sui seguenti argomenti:

- **Prevenzione dei rischi** derivanti dagli ambienti di lavoro in cui si opera;
- **Modalità di esecuzione** del servizio;
- Procedure e sistemi di **autocontrollo**.



La descrizione delle modalità di formazione e di valutazione del personale potranno essere oggetto di verifica da parte delle Aziende Committenti.

Nel caso in cui il personale (interno ed esterno) non si riveli all'altezza del servizio offerto potranno essere presi provvedimenti. In particolare, l'Aggiudicatario si dovrà impegnare a sostituire quegli operatori per i quali l'Azienda Committente abbia oggettivamente rilevato e denunciato comportamenti scorretti o abbia rilevato almeno tre gravi prestazioni negative tramite controlli delle Aziende Committenti.

Art. 9 – QUANTITATIVI

Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono puramente indicative e, come già in precedenza anticipato, potranno essere aumentate, diminuite o modificate nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che gli Aggiudicatari possano sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta. In tale caso rimarranno fisse e invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

È comunque fatta salva la possibilità di modificare le prestazioni previste dal presente capitolato in seguito a variazioni organizzative o nei carichi di lavoro che dovessero verificarsi durante il periodo contrattuale, senza che la Ditta aggiudicataria abbia nulla a che pretendere in più rispetto all'importo offerto in gara.

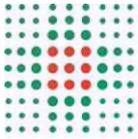
Art. 10 – PREZZI DEL SERVIZIO

Il prezzo dei servizi, che le Amministrazioni Contraenti corrisponderanno al Fornitore, è determinato dai prezzi offerti in sede di gara, relativamente a:

- • ora/uomo;
- • ora/furgonati fino a 35 quintali con conducente;
- • ora/autocarri fino a 50 quintali con conducente;
- • ora/autocarri fino a 75 quintali con conducente;
- • ora/autocarri fino a 115 quintali con conducente;
- ora/autoarticolato-bilico con conducente
- • deposito e custodia beni mobili per m3/giorno;
- • utilizzo altre attrezzature (per es. autoscale a piani mobili inclinati con montacarichi, carrelli elevatori, piattaforme aeree).

Il corrispettivo per materiali di imballaggio (cartoni, nastro adesivo, spago, etichette, ecc...) e utilizzo di pallets e transpallets è compreso nel costo del facchinaggio/trasloco. Sono pure a carico del Fornitore eventuali costi per parcheggi e occupazioni di suolo pubblico.

Per quanto riguarda l'uso di attrezzature speciali (quali autogrù, stair robot, cingolati ecc) non quotate nell'ambito dell'offerta, saranno di volta in volta concordati i relativi prezzi tra il Fornitore e l'Amministrazione contraente, anche avvalendosi dei prezzi previsti nei listini



delle CCIAA competenti per territorio o in mancanza dei listini editi da DEI aggiornati all'ultima versione disponibile.

Nessun tipo di materiale, anche se danneggiato, dovrà essere lasciato incustodito.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata del servizio.

Detti prezzi dovranno intendersi onnicomprensivi di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente Capitolato.

Restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dalla Ditta aggiudicataria anche in sede di rinnovo.

Art. 11 – INADEMPIENZE E PENALITA'

A seguito dei controlli e delle verifiche eseguiti, le Aziende Committenti si riservano di dar luogo al procedimento di applicazione delle penali.

Eventuali non conformità pervenute o risultati negativi delle verifiche e dei controlli saranno contestati tramite nota scritta, inviata via PEC, via mail o via sistema informatizzato all'Aggiudicatario.

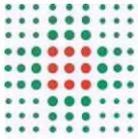
Al ricevimento di tale contestazione, l'Aggiudicatario dovrà rispondere immediatamente e avrà al massimo 10 giorni lavorativi per presentare le proprie controdeduzioni formali.

Previa approfondita valutazione delle controdeduzioni formali, con verifica delle circostanze e motivazioni addotte dall'Aggiudicatario, nel caso in cui tali motivazioni non siano ritenute soddisfacenti e/o non vi sia comprovata ed esimente giustificazione ovvero ancora, nel caso in cui l'Aggiudicatario non provveda ad alcun tipo di risposta, si provvederà all'applicazione della penale prevista.

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'Aggiudicatario a mezzo PEC. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72.

Salvo specifiche penali, il cui importo è riportato nel presente capitolato, per eventuali altri casi di contestazione e disservizi, si fa riferimento a quanto di seguito esplicitato:

- Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione degli interventi di cui alla lettera A) dell'articolo 3.1 del Capitolato Tecnico, una penale pari a € 100,00.
- Per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla data di inizio degli interventi di cui alla lettera B) dell'articolo 3.1 del Capitolato Tecnico, risultante dal programma lavori del Fornitore, una penale pari al € 200,00.
- Per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine previsto all'articolo 3.1 lettera B del Capitolato tecnico per l'esecuzione del sopralluogo o per la presentazione del programma lavori da parte del Fornitore, una penale pari a € 100,00.
- Per mancato rispetto dei programmi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature utilizzate dal Fornitore, una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.
- Per mancata comunicazione del nominativo del sostituto di cui all'articolo 3.8 del Capitolato Tecnico, una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancata comunicazione.
- Per ogni caso riscontrato di mancato utilizzo di mezzi di trasporto a basso tasso di emissione, una penale di € 300,00.



- • Per riscontrate manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio (per esempio difetti di montaggio ecc.) una penale fino al 10% dell'importo dell'intervento, risultante dalla relativa fatturazione.
- • Per mancato rispetto delle caratteristiche degli imballaggi e dei pallet come definite all'articolo 3.7 del capitolato tecnico, una penale di € 100,00 per ogni irregolarità riscontrata.
- • Per mancato rispetto del piano per la gestione degli imballaggi nelle fasi di progettazione del prodotto, trasporto, ritiro post consegna art. 3.7 una penale di € 250,00 per ogni irregolarità riscontrata.
- • Per mancato ritiro di tutti gli imballaggi ART. 3.7 al termine delle operazioni una penale di € 200,00 per ogni irregolarità riscontrata.
- Per ogni giorno di mancata sostituzione di personale assente Art. 8 una penale pari ad € 300,00

È fatto comunque salvo il diritto dell'Azienda Committente il risarcimento di eventuali maggiori danni e la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi espressamente previsti dal presente capitolato o dalla vigente normativa applicabile al presente appalto.

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del DLgs n.50/2016 e s.m.i..

Art. 12 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

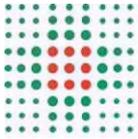
La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile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

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

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

Art.13 OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

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



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

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

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

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

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

Il Fornitore s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs n.51/2018. Il fornitore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del presente contratto.

Art.14 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

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

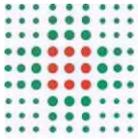
-Azienda USL di Bologna, www.Azienda_USL_bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione

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

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'Azienda USL di Bologna in qualità di **“soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione preliminare dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.”**



Tale documento è allegato al presente capitolato.

Le Aziende sanitarie, allegato al contratto d'appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) specifico per la propria Azienda.

Art. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda committente;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda committente;
- f) qualora l'Azienda committente notifichi n. 3 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.

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

Art. 16 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

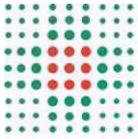
L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

L'Aggiudicataria 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'Azienda Sanitaria committente che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

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

L'Aggiudicataria è altresì obbligata a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi eventuali rinnovi e proroghe, le adeguate polizze assicurative. La documentazione probatoria delle polizze stipulate dovrà pervenire alle Aziende contraenti.

La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per



tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura per sinistro di almeno € **1.500.000,00** - unico - salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi.

È facoltà della Committente richiedere la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza stipulata dall'Appaltatore.

Art.17 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

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

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

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

Azienda USL di Bologna :

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

Azienda Osped. Universitaria di Bologna:

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

Istituto Rizzoli di Bologna:

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

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

Per l'Azienda USL di Bologna:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

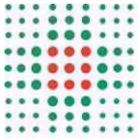
PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

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

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



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

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

Per l'Azienda USL di Bologna:

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

- indicazione dettagliata della prestazione erogata
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'Ordine di Intervento aziendale informatizzato

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

Per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna:

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

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

Per L'Istituto Ortopedico Rizzoli:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione dell'ordine completo di anno e numero o, in mancanza, di ogni altro documento idoneo ad individuare la prestazione
- in caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture devono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica: fatture@pec.ior.it

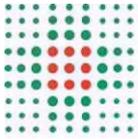
Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà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

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

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

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

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



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

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

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

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

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

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

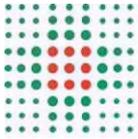
In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara devono emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti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

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

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

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

Inoltre, ai sensi delle disposizioni previste dall'art 9-ter, comma 8, del Decreto Legge 19 giugno 2015 n. 78, come modificato dall'articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2018, n.145 e dalle indicazioni operative di cui alla circolare interministeriale prot. 2051-P-



08/02/2019, le fatture elettroniche relative ai Dispositivi Medici dovranno altresì riportare la valorizzazione degli elementi componenti il codice articolo, come sotto dettagliato:

<Codice Tipo>	'DMX, con X=[1 2 0] a seconda del tipo di dispositivo medico oggetto dell'operazione. Quindi: 1 per "Dispositivo medico o Dispositivo diagnostico in vitro" 2 per "Sistema o kit Assemblato" 0 nel caso in cui non si sia in grado di identificare il numero di repertorio
<Codice Valore>	Numero di registrazione attribuito al dispositivo medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici, ai sensi del decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 (GU n.17 del 22 gennaio 2010) o decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 (G.U. Serie Generale, n. 103 del 06 maggio 2014). Per i dispositivi medici e i dispositivi diagnostici in vitro che, sulla base delle disposizioni previste, dal decreto del Ministro della salute 21 dicembre 2009 e dal decreto del Ministro della salute 23 dicembre 2013 non sono tenuti all'iscrizione nella Banca dati/ Repertorio dei dispositivi medici, o per i quali le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del Servizio Sanitario Nazionale non sono in grado di identificare il numero di repertorio, il campo è trasmesso con il valore 0.

Art. 18 – SUBAPPALTO

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

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

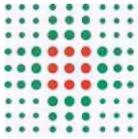
Art. (...)

(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. 19 – FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE, AMMISSIONE A PROCEDURE CONCURSUALI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs 50/2016, in caso di fallimento, ai sensi dell'art. 48 comma 17 del Codice degli Appalti, del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, l'Azienda può proseguire il contratto con altro operatore economico che sia



costituito mandatario nei modi previsti dallo stesso Codice, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni l'Azienda Sanitaria può recedere dall'appalto.

Ai sensi dell'art. 48 comma 18 del Codice degli Appalti, in caso di fallimento di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

Art. 20 – RECESSO DAL CONTRATTO

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

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

Art. 21 – SCIOPERI

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

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti della ditta aggiudicataria saranno detratti dal computo mensile. La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza.

L'Aggiudicatario dovrà comunque garantire, anche in tali periodi, la reperibilità dei Referenti del servizio.

Art. 22 - CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITA' DEL 19.06/2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA

Clausola n. 1

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

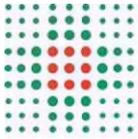
Clausola n. 2

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

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria 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

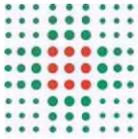
La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di 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, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, 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.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 del 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)