

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone  
Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664  
Fax 0171/450.687 – 0174/677.667  
E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)  
Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

**Prot. n.**

Mondovì li,

Spett.le Ditta

<b>CIG</b>	
------------	--

**Oggetto: Servizio di assistenza tecnica e manutenzione delle apparecchiature sanitarie in dotazione alle strutture ospedaliere e sanitarie dell'A.S.L. CN1. Anni 2015-2016**

Questa Amministrazione intende effettuare l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e manutenzione delle apparecchiature sanitarie in dotazione alle strutture ospedaliere e sanitarie dell'A.S.L. CN1, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e del vigente regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori (approvato con deliberazione del Direttore Generale n.758 del 21.12.11) con le indicazioni di seguito riportate.

Fino all'assegnazione definitiva, l'Azienda si riserva altresì la facoltà di revocare l'affidamento, a proprio motivato giudizio; nulla è dovuto per la presentazione dell'offerta.

### **OGGETTO DELL'ATTIVITA'**

**manutenzione preventiva** (come indicato su scheda offerta allegato "A") (ovvero manutenzione ordinaria eseguita ad intervalli predeterminati in accordo ai criteri prescritti dal costruttore ed indicati sul manuale d'uso) quale centro di zona autorizzato in esclusiva dal Produttore al Servizio di Assistenza Tecnica, per le apparecchiature riportate nell'elenco della "Scheda Offerta" (Allegato A) per il periodo dal **01.01.2015** al **31.12.2016**.

### **CONDIZIONI GENERALI**

Per quanto riguarda le condizioni si fa presente quanto segue:

1. Il servizio di assistenza tecnica e la manutenzione dovranno essere effettuati secondo le prescrizioni e nel rispetto delle:
  - Direttiva 93/42/CEE, recepita dal D.Lgs. 24 febbraio 1997 n. 46, per i dispositivi medici, modificata dalla direttiva CEE 2007/47;
  - Direttiva 98/79/CE, recepita dal D.Lgs. 8 settembre 2000 n. 332 per i dispositivi medico-diagnostici in vitro;

D

### **SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

2. l'incarico del servizio di assistenza tecnica e manutenzione è affidato alla Ditta regolarmente autorizzata, in qualità di esclusivista di zona, dal Produttore, all'espletamento dell'assistenza tecnica. Qualora venisse meno tale requisito la Ditta dovrà darne immediata comunicazione scritta alla *S.S.D. Ingegneria Clinica* ed il contratto in essere dovrà ritenersi rescisso con decorrenza immediata. Per tale condizione si richiede, **pena l'esclusione**, di allegare all'offerta economica i documenti comprovanti, in modo chiaro, inequivocabile ed in lingua italiana, l'autorizzazione al servizio richiesto rilasciati dal Produttore stesso con validità attuale.
3. la Ditta, relativamente al servizio proposto, dovrà descrivere dettagliatamente:
  - la procedura di manutenzione prevista;
  - le verifiche funzionali;
  - gli eventuali ed ulteriori controlli normativi;
  - le tarature;
  - le condizioni globali di assistenza;
  - gli eventuali interventi esclusi;
  - le parti di ricambio non comprese;
  - i tempi di intervento garantiti;
  - il report tecnico dell'attività svolta riportante la check-list degli interventi (allegare modello standard);
4. la manutenzione preventiva dovrà essere effettuata secondo la periodicità stabilita dal costruttore, la Ditta dovrà indicare il numero di visite e la rispettiva frequenza del servizio svolto nel corso dell'anno;
5. le visite di manutenzione preventiva dovranno essere concordate con il Responsabile della Struttura Ospedaliera (Direttore/Caposala) per evidenti problematiche di ordine logistico/organizzativo e, comunque, l'ultima visita di manutenzione dovrà essere effettuata entro, e non oltre, il **10 dicembre** con eventuale consuntivo entro il **20 dicembre** per il rispetto di disposizioni interne contabili di chiusura bilancio;
6. in caso di affidamento della manutenzione preventiva, la Ditta dovrà garantire anche il servizio di assistenza tecnica per interventi di manutenzione correttiva o straordinaria, contabilizzati e fatturati a parte, con l'applicazione delle condizioni proposte nell'offerta economica presentata per l'anno in corso;
7. gli interventi di manutenzione correttiva o straordinaria (di cui al punto 6) sono regolamentati dalla seguente procedura interna:
  - la richiesta di intervento tecnico alla Ditta, viene attivata **esclusivamente dalla S.S.D. Ingegneria Clinica** (tramite comunicazione fax od e-mail), con l'invio di apposito stampato completo dei dati dell'apparecchiatura guasta e delle informazioni e riferimenti utili per l'avvio dell'attività manutentiva;

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

- l'invio dell'apparecchiatura guasta ed il successivo ritiro, presso il centro di assistenza tecnica della Ditta, viene attivato **esclusivamente dalla S.S.D. Ingegneria Clinica** (tramite servizio di fattorini interni, oppure corriere esterno, oppure richiesto a personale della Ditta);
- la richiesta di preventivo alla Ditta, viene emessa **esclusivamente dalla S.S.D. Ingegneria Clinica** e generalmente viene attivata per particolari interventi tecnici o per determinati accessori relativi ad apparecchiature per le quali è necessario effettuare una valutazione preliminare; in caso di accettazione del preventivo, lo stesso verrà regolarmente autorizzato con Buono d'Ordine **esclusivamente dalla S.S.D. Ingegneria Clinica** (tramite comunicazione fax od e-mail);

Si precisa pertanto, che richieste varie di interventi tecnici, derivanti da personale appartenenti ad altre Strutture Sanitarie, difformi dalla procedura interna illustrata e quindi non attivate direttamente dalla S.S.D. Ingegneria Clinica, non verranno autorizzate e di conseguenza non potranno essere fatturate dalla Ditta;

8. nell'ambito della manutenzione preventiva e della manutenzione straordinaria, per ogni richiesta di intervento tecnico, per ogni riparazione effettuata presso il centro di assistenza tecnica, indipendentemente da coperture di garanzia o meno e indipendentemente da falsi guasti, la Ditta al termine di ogni tipo di intervento tecnico, dovrà **sempre e tassativamente compilare il rapporto di intervento tecnico**, in forma di documento che attesti l'avvenuta riparazione, il ripristino dei guasti, difetti, anomalie, riportando l'apparecchiatura nelle normali e corrette condizioni di funzionalità ed operatività e nel pieno rispetto della sicurezza. Il rapporto di intervento tecnico dovrà riportare tutti i dati significativi dell'apparecchiatura (tipologia, produttore, modello, numero di serie, ubicazione), le anomalie rilevate, le operazioni correttive effettuate, le eventuali prove e tarature, le eventuali parti di ricambio sostituite, le ore di lavoro impiegate, le ore di viaggio. **Il rapporto di intervento tecnico stilato in modo leggibile** dovrà essere debitamente firmato dal tecnico esecutore in rappresentanza della Ditta e dal referente o delegato sanitario in rappresentanza dell'ASL, con la chiara ed inequivocabile indicazione dei nominativi firmatari.
9. In coerenza con i criteri generali previsti dalla Raccomandazione n. 9 del Ministero della Salute (Settembre 2008) per la prevenzione di eventi avversi conseguenti al malfunzionamento di apparecchi elettromedicali, a conclusione di ciascun intervento di manutenzione preventiva, i tecnici della Ditta dovranno applicare sulle apparecchiature un'apposita etichetta adesiva, che **attesti lo stato di verifica** delle stesse con l'indicazione del mese e dell'anno di esecuzione dell'attività. Tali etichette dovranno essere posizionate preferibilmente vicino a quella dell'inventario patrimoniale dell'apparecchio, oppure vicino ai dati di targa dello stesso. In occasione degli interventi successivi, quelle riferite agli interventi precedenti dovranno essere rimosse, oppure nascoste dall'etichetta più recente.

Si precisa pertanto, che **non saranno considerati validi**, ai fini del regolare espletamento del servizio di assistenza tecnica e manutenzione, **i rapporti di interventi tecnici non firmati da entrambe le figure rappresentative;**

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

se in fase di effettuazione degli interventi tecnici, sia in regime di manutenzione preventiva, che di manutenzione straordinaria si rendessero necessari eventuali attività e/o sostituzioni di parti di ricambio non comprese in contratto, la Ditta dovrà formulare e trasmettere alla S.S.D. *Ingegneria Clinica* **(nel periodo massimo di cinque giorni lavorativi e comunque, per fini contabili, non oltre il giorno 5 del mese successivo all'intervento)** opportuno consuntivo allegando il relativo rapporto di intervento tecnico. Si precisa che per consuntivi di spesa stimata e presumibile superiore a € 1.000,00 (mille) (IVA esclusa), **gli stessi dovranno essere anticipatamente e tassativamente autorizzati dalla S.S.D. Ingegneria Clinica** (anche a mezzo comunicazione telefonica).

10. si precisa che è preferibile l'invio di tutti i rapporti di intervento tecnico (manutenzione preventiva e straordinaria) comprensivi dei relativi allegati, in via informatica
11. per eventuali apparecchiature poste in fuori uso nel corso degli anni, verrà data relativa comunicazione scritta alla Ditta e sarà defalcata la corrispondente quota di manutenzione calcolata in dodicesimi;
12. **Tempo di fermo macchina:** Si definisce "tempo di fermo macchina" il periodo di tempo intercorrente tra il giorno successivo a quello della chiamata (con emissione del relativo numero di richiesta d'intervento da parte della S.S.D. Ingegneria Clinica) ed il giorno di riavviamento con ripristino completo della funzionalità (desumibile dal rapporto di lavoro). Per ciascuna apparecchiatura può essere consentito, quale massimo, un periodo complessivo di fermo macchina annuale (su 12 mesi) non superiore a 10 giorni solari, esclusi gli eventuali periodi di fermo per interventi di manutenzione preventiva.

### MISURE IN TEMA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. nr. 81/2008, l'Azienda committente promuove la cooperazione e il coordinamento per garantire l'attuazione delle misure di sicurezza durante le attività oggetto dell'affidamento e, in tale contesto, ha elaborato il "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze" che si allega al presente capitolato (Allegato "D" DUVRI) contenente le indicazioni operative e gestionali atte ad eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il DUVRI (ed i relativi allegati) così come redatto dalla stazione appaltante potrà essere eventualmente aggiornato, anche su proposta della ditta aggiudicataria, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico, organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; tale documento potrà inoltre essere integrato in seguito a proposte della ditta aggiudicataria da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente e dovrà allegarsi al contratto.

E' fatto obbligo comunque alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di effettuare la valutazione dei rischi e tutto quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro per quanto attiene alle attività oggetto del presente capitolato. (individuazione misure di tutela tecniche, procedurali, dispositivi di protezione individuali, informazione e formazione).

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

La ditta dovrà considerare, oltre ai rischi specifici legati all'attività svolta, anche quelli legati in particolare ai locali / aree stessi, alla circolazione, agli impianti elettrici e all'emergenza. In particolare dovrà integrare il proprio piano di emergenza con quello della Committente.

La ditta dovrà informare la Committente dei rischi introdotti nei locali/aree di sua competenza, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e predisporre tutta la documentazione prevista nel Documento Unico di valutazione dei rischi di interferenza allegato al presente capitolato.

La ditta attraverso un suo Responsabile dovrà partecipare a tutte le attività di coordinamento e di cooperazione organizzate dalla Committente nell'ambito di applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs 81/08 secondo le modalità e la documentazione previste nel Documento Unico di valutazione dei rischi di interferenza allegato al presente capitolato.

### OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge nr. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

A tal fine, la ditta s'impegna ad utilizzare il conto corrente bancario/postale, n.

\_\_\_\_\_ acceso presso \_\_\_\_\_.

Le persone delegate ad operare su detto conto sono di seguito identificate:

\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_;

Ogni eventuale variazione dovrà essere comunicata alla Stazione appaltante entro 7 gg. dall'intervenuta variazione e/o dall'accensione di nuovo conto corrente dedicato.

I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato.

Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

E' fatto obbligo al fornitore, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 nr. 136.

E' fatto altresì obbligo al fornitore di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera di imprese interessate alla fornitura, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

La Ditta dovrà far pervenire, **esclusivamente tramite e-mail ([claudia.dho@aslcn1.it](mailto:claudia.dho@aslcn1.it))**, entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **23.01.2014** la seguente documentazione:

- a) l'offerta economica, redatta esclusivamente sulla scheda offerta (Allegato "A"), per il servizio richiesto, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta offerente, (si precisa inoltre che, prima dell'affidamento, questa Amministrazione provvederà a notificare alla Vs. Spett.le Ditta il numero CIG per gli eventuali adempimenti previsti dalla normativa vigente) e dovrà contenere il dettaglio delle seguenti voci:
  - il costo annuale singolo (anni 2015 – 2016) per ogni apparecchiatura. L'amministrazione si riserva di scegliere in detto elenco le apparecchiature d'interesse;
  - il costo totale annuale suddiviso in imponibile ed IVA (anni 2015 – 2016);
- b) "Scheda Riassuntiva del Contratto" (ALLEGATO B) e "Scheda Fornitore" (ALLEGATO C) debitamente timbrate e firmate dal Legale Rappresentante della ditta. Si precisa che ogni variazione relativa ai dati riportati sulle schede dovrà essere immediatamente segnalata e comunicata per iscritto alla S.S.D. Ingegneria Clinica. L'Asl si impegna alla riservatezza dei dati;
- c) copia della presente lettera, vistata in ogni sua pagina per accettazione;
- d) **MODULO "PATTO D'INTEGRITA'"** (ALLEGATO D), debitamente compilato e sottoscritto, **pena l'esclusione automatica dell'offerta**

L'offerta dovrà essere completata con le seguenti dichiarazioni:

- di aver incluso nella cifra (totale complessivo annuale) i costi per rischi da interferenza ex art.26 D.Lgs.81/08 indicati nell'allegato D.U.V.R.I. pari ad € 100,00/anno;

La quota relativa alle misure adottate per l'eliminazione delle interferenze risultante dal D.U.V.R.I. non potrà essere soggetta a ribasso.

La ditta dovrà redigere, firmare e riconsegnare, in fase di offerta, alla stazione appaltante per le parti di sua competenza:

- M00 – Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà e autocertificare l'iscrizione CCIA completa di carta d'identità
- M02 – Nota informativa sui rischi ASL CN1
- **Frontespizio** Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.)

Prima di accedere ai locali dovrà essere effettuato un incontro, con redazione del verbale di riunione e coordinamento M05, tra ASL CN1 e Ditta affidataria. In quell'occasione la ditta presenterà i moduli M01 (Ingresso appaltatori) e M04 (rischi da impresa) debitamente compilati, oltre a firmare il D.U.V.R.I. per

D  
**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone  
Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664  
Fax 0171/450.687 – 0174/677.667  
E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)  
Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli  
accettazione.

**Si precisa che gli allegati al D.U.V.R.I. sono disponibili sul sito internet aziendale nella sezione bandi e appalti al link: <http://www.aslcn1.it/comunicazione/bandi-e-appalti/duvri/>.**

Inoltre si richiede di indicare:

- il costo del diritto di chiamata, diaria giornaliera e il costo chilometrico (€/km)
- il costo orario lavorativo del personale tecnico;
- il costo orario di viaggio del personale tecnico;
- lo sconto percentuale, delle parti di ricambio, applicato sul listino prezzi ufficiale in vigore al momento della stesura dell'offerta (indicandone relativa data e revisione);

**si precisa che i costi sopra indicati dovranno essere fissi ed invariati per tutta la durata del contratto (2014/2016)**

## CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato mediante lettera-contratto controfirmata dall'affidatario "per accettazione

## MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I servizi di manutenzione preventiva o full-risk dovranno essere fatturati dopo l'effettuazione delle visite periodiche.

Gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere fatturati dopo l'effettuazione della riparazione definitiva e del relativo Buono d'Ordine;

Il pagamento dei corrispettivi dovuto, salvo verifica della regolare fornitura e deduzione di eventuali penalità in cui l'Impresa fosse incorsa, sarà effettuato a 60 giorni data ricevimento fattura.

Il termine di pagamento resterà interrotto qualora l'ASL chieda chiarimenti e/o copie di documentazione.

Il pagamento delle fatture emesse avverrà nei termini stabiliti dal D.P.R. 207/2010 tramite il Tesoriere dell'A.S.L.; **in conformità all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136** sulla tracciabilità dei flussi finanziari e previa verifica delle regolarità contributiva, assicurativa ed assistenziale mediante l'acquisizione del D.U.R.C..

**I pagamenti delle fatture avverranno sul conto corrente bancario o postale dedicato**, anche non in via esclusiva, che l'appaltatore ha notificato alla stazione appaltante, e trascritto in stipula di contratto con le relative generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sullo stesso.

Il bonifico bancario o postale di quietanza delle fatture dovrà riportare il codice identificativo di gara (C.I.G.) relativo all'investimento pubblico.

La ditta dovrà dichiarare che ha preso visione e ha tenuto conto nella formulazione dell'offerta che il

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

pagamento avverrà con le modalità sopra descritte.

La fattura in originale dovrà pervenire al seguente indirizzo:

**A.S.L. CN1**  
**S.C. BILANCIO E CONTABILITA'**  
Via Carlo Boggio, 12  
12100 CUNEO  
(ricezione.fatture@aslcn1.it)

e anticipata all'indirizzo e-mail dell'Ingegneria Clinica ([claudia.dho@aslcn1.it](mailto:claudia.dho@aslcn1.it)); è sottinteso che l'originale dovrà essere ugualmente inviato a mezzo posta o servizi autorizzati.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS 196/2003  
DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003, L'ASL CN1, con sede in CUNEO, via C. Boggio n. 12, in qualità di "titolare" del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

**a. Finalità' del Trattamento**

I dati personali sono raccolti e trattati nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'ASL CN1 per le seguenti finalità:

- finalità strettamente connesse e strumentali alla instaurazione, gestione, anche amministrativa, ed esecuzione dei rapporti pre-contrattuali e contrattuali ed agli adempimenti degli obblighi contabili, fiscali, di tutela giudiziale e di ogni altra natura, comunque inerenti alle finalità di cui sopra;
- finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative comunitarie; nonché disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Si precisa, inoltre, che i dati giudiziari sono raccolti e trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa antimafia (fra cui D.Lgs 490/94; L. 575/65) e dalla normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**b. Modalità' del Trattamento**

I dati personali verranno organizzati in banche dati sia in forma automatizzata che cartacea.

**c. Natura del Conferimento Dei Dati**

Il conferimento dei dati è OBBLIGATORIO; il rifiuto comporterà l'impossibilità da parte dell'ASL CN1 di procedere alle valutazioni ed agli adempimenti indispensabili ai fini dell'ammissibilità alla procedura e dell'eventuale aggiudicazione del servizio.

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

**d. Comunicazione dei Dati**

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, a privati, a enti pubblici economici secondo le modalità previste dal D.Lgs 196/2003 art. 19. Potranno, inoltre, venire a conoscenza dei suoi dati, nel rispetto della normativa citata, i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i membri del collegio sindacale dell'A.S.L. CN1, in relazione alle funzioni volte; nonché gestori di servizi informatici; servizi di consulenza, di controllo. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

**e. Diritti dell'interessato**

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/03, può chiedere al titolare del trattamento le modalità con le quali i Suoi dati sono trattati, l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati, la loro cancellazione - trasformazione in forma anonima ed il blocco dei dati se trattati in violazione di legge.

**f. Titolarità e Responsabilità dei dati**

Il TITOLARE del trattamento dei dati è l'A.S.L. CN1 di Cuneo, con sede in via C. Boggio n. 12 – Cuneo. Il RESPONSABILE del trattamento dei dati è il Referente del Servizio di Ingegneria Clinica. L'elenco completo degli altri responsabili al trattamento dei dati può essere richiesto al Servizio Legale dell'ASL CN1 ed è altresì pubblicato sul sito internet dell'ASL CN1.

**NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", la ditta accetta la nomina a "Responsabile del Trattamento" dei dati personali facenti capo all'Azienda Sanitaria Locale CN1, necessari per l'espletamento delle attività oggetto del presente affidamento. I nominativi dei Responsabili saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda.

La ditta dovrà trattare i dati personali/sensibili nel rispetto del citato codice, delle istruzioni che seguono e di quelle che verranno impartite dall'Azienda, ogni qualvolta nel corso dell'intervento di manutenzione tratterà dati personali e sensibili sui mezzi informatici/sulle apparecchiature elettromedicali o sotto altra forma. La ditta dichiara:

- di applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza. l'integrità e la completezza dei dati trattati, secondo quanto disposto dalla Parte Prima -Titolo V - del Codice sopra indicato e dal relativo allegato B;
- di aver nominato con atto scritto gli incaricati del trattamento secondo le modalità previste dal D.Lgs 196/03;
- di mettere in atto tutte le misure necessarie a far rispettare ed applicare, la normativa in questione, da parte degli incaricati aziendali al trattamento dati personali, previa loro formazione in materia;
- non comunicare e/o diffondere dati personali trattati per l'espletamento dell'attività affidata a soggetti terzi diversi dall'A.S.L. CN1, senza preventivo consenso della committente;
- informare l'Azienda con frequenza annuale dell'adozione delle misure di sicurezza, in

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

conformità a quanto indicato dal D.Lgs 196/2003, così da evitare rischi di distruzione e perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non necessario per l'espletamento dell'attività affidatagli, ovvero inviare una copia del certificato di conformità rilasciato da chi ha curato la progettazione e l'attuazione delle misure di sicurezza, nel caso in cui il destinatario abbia affidato a soggetti esterni tali compiti;

- o trasmettere al Titolare, non oltre le 24 ore successive dal loro ricevimento, le istanze, ex art. 7 D.Lgs 196/2003, inerenti il trattamento dei dati.

### **PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio.

Ai sensi della Legge n. 136/2010:

- in caso di parziali o occasionali inadempimenti alle disposizioni di cui alla L. 136/2010, l'Amministrazione avvierà il procedimento di accertamento, contestazione e messa in mora del contraente, prevedendo l'attivazione della clausola risolutiva nel caso di accertamento di 3 inadempimenti.
- Verrà attivata, fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della L. 136/2010, la clausola risolutiva espressa del contratto ai sensi del combinato disposto dell'art. 1454 cod. civ. e dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010, in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie di cui al presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Pose Italiane S.p.a..

Per quanto non previsto e pattuito le parti faranno riferimento agli artt. 1453 e segg. del Codice Civile ("della risoluzione del contratto"); in caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali e conseguente deliberazione di risoluzione contrattuale, la ditta ha l'obbligo di risarcire ogni conseguente spesa o danno e sottostare, a titolo di penale, alla perdita dell' eventuale cauzione prestata.

Si precisa che in caso del non rispetto dei tempi di intervento garantiti (riportati nella "Scheda Riassuntiva del Contratto") saranno applicate le seguenti penali:

- 100,00 € per giorno solare fino al secondo giorno di ritardo;
- 200,00 € per giorno solare a partire dal terzo giorno di ritardo;

### **RINNOVO E PROROGA**

L'ASL, ai sensi della normativa vigente, si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per tre annualità qualora sia ritenuto opportuno e conveniente. La Ditta sarà tenuta a comunicare la propria disponibilità a rinnovare il contratto entro il termine indicato dall'Amministrazione

L'ASL si riserva la facoltà di procedere alla proroga tecnica del contratto ai sensi dell'art. 125 comma 10 lettera c) del D.Lgs.163/2006, nella misura strettamente necessaria.

D

**SC Servizio Tecnico**

Responsabile: Ing. Livio Dragone

Telefono. 0171/450.780 – 0174/677.664

Fax 0171/450.687 – 0174/677.667

E-mail: [tecnico@aslcn1.it](mailto:tecnico@aslcn1.it)

Resp. Procedimento: P. I. Maurizio Gelli

**Per ulteriori informazioni contattare Claudia Dho al n. 0174/677.688 oppure il Sig. Maurizio Gelli al n. 0174/677.689.**

Cordiali saluti.

**Il Referente Settore Ingegneria Clinica**

**Per. Ind. Maurizio Gelli**

firmato in originale

LD/MG/cd

Allegati:

**A)** Scheda offerta;

**B)** Scheda Riassuntiva del Contratto

**C)** Scheda Autocertificazione DURC

**D)** Patto di integrità

**E)** Dichiarazione sostitutiva CCIAA

**F)** Modello GAP da compilarsi ai sensi dell'art. 2 L. 12/10/1982 n. 726 e L. 30/12/1991 n. 410 per valore triennale superiore a € 51.645,69 IVA esclusa

**G)** D.U.V.R.I.

LETTERA CAPITOLATO DI INVITO  
da ritornare firmato per accettazione

Data

Firma

\_\_\_\_\_