

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

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

**Dipartimento Amministrativo**

Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

**Il direttore**

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

**COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**Procedura aperta n. 78/2017 per la fornitura, in lotto unico e completo, di materiale di consumo per attrezzature informatiche, toner originali, per le Aziende Sanitarie: Usi di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, Usi di Imola**

---

(timbro e firma per accettazione)

**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079638...fax +39.051.6079989  
Servizio.acquisti@ausl.bologna.it

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



## INDICE

Sezione I – Parte normativa .....	3
Art.1) Oggetto della Gara .....	3
Art.2) Durata della fornitura .....	3
Art.3) Quantitativi.....	3
Art.4) Conformità e caratteristiche dei prodotti.....	4
Art.5) Prezzi.....	4
Art.6) Obblighi dell’aggiudicatario – gestione degli ordini .....	4
Art.7) Personale e obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta .....	5
Art.8) Confezionamento .....	5
Art.9) Consegna.....	5
Art.10) Resi per merci non conformi.....	6
Art.11) Acquisto di prodotti non richiesti in sede di offerta.....	6
Art.12) Acquisto in danno .....	6
Art.13) Responsabile della fornitura.....	6
Art.14) Obbligo di Riservatezza dei dati .....	7
Art.15) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro - .....	7
Art.16) Penalità.....	7
Art.17) Risoluzione del contratto.....	8
Art.18) Responsabilità .....	8
Art.19) Fatturazione, Pagamento, Ordini e documenti di trasporto.....	9
Art.20) Modifiche del contratto e subappalto.....	12
Art.21) Recesso dal contratto.....	12
Art.22) Controversie e Foro competente .....	12



## Sezione I – Parte normativa

### Art.1) Oggetto della Gara

L'affidamento della fornitura ha per oggetto il materiale di consumo per attrezzature informatiche, toner originali, per le Aziende sanitarie Usl di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli, Usl di Imola, in lotto unico purchè completo, e sarà regolato dalle norme del presente capitolato speciale.

I prodotti originali sono intesi come i prodotti fabbricati dalle case produttrici delle stampanti.

Sono esclusi dalla presente gara tutti i prodotti compatibili.

La fornitura è riferita al consumo storico dei prodotti più significativi delle citate Aziende Sanitarie per i seguenti importi presunti biennali IVA esclusa:

Azienda Usl di Bologna - € 832.787,88

Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - € 430.000,00

Azienda Usl di Imola - € 186.807,68

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna - € 126.343,44

Le società partecipanti dovranno essere in grado di fornire prodotti originali.

La decisione della stazione appaltante di richiedere materiali originali è motivata dal fatto che la garanzia ed i contratti di assistenza delle attrezzature che utilizzano materiali consumabili quali toner, cartucce, nastri, etc. prevedono limitazioni ed esclusioni di garanzia nel caso di utilizzo di prodotti di consumo non originali.

### Art.2) Durata della fornitura

La durata della fornitura servizio si intende per anni due a far data dalla stipula del contratto. La Committente si riserva, a suo insindacabile giudizio, e, dopo aver interpellato l'Appaltatore tramite posta elettronica certificata o fax, la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore anno, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse. Il nuovo rapporto diverrà operativo dopo gli opportuni adempimenti amministrativi previsti dalle norme vigenti.

La Committente si riserva inoltre la facoltà di prorogare, alle stesse condizioni economico-contrattuali, la durata dell'appalto per 90 gg., tempo necessario alla conclusione della nuova procedura di assegnazione del servizio. Durante tale periodo l'Appaltatore sarà impegnato ad eseguire il servizio alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara senza che per questo possa essere sollevata eccezione alcuna.

### Art.3) Quantitativi

Si precisa che la fornitura di materiali di consumo per attrezzature informatiche è fortemente influenzata dai processi di de-materializzazione della documentazione, sia sanitaria che amministrativa. Tali processi potranno quindi avere una ricaduta negativa per le ditte aggiudicatrici in termini di significative riduzioni delle quantità, complessivamente o settorialmente, acquistate dalle Aziende sanitarie nel periodo di riferimento.

Il contratto che regola la fornitura si intende aperto, in quanto la spesa si considera presunta e, pertanto, non è possibile prevedere con esattezza la quantità di prodotti che si andrà ad acquistare durante l'intero periodo.



I fabbisogni, in relazione a quanto definito all'art. 1 e nel presente articolo, sono definiti nell' allegata Scheda Offerta in termini di importo per singolo brand e si riferiscono al periodo annuale del contratto.

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 12, dell'art.106, del D.lgs 50/2016, l'esecuzione delle stesse fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

#### **Art.4) Conformità e caratteristiche dei prodotti**

La fornitura si intende costituita da prodotti di ultima generazione e nuovi di fabbrica e da eventuali accessori necessari per il corretto funzionamento degli stessi.

I prodotti oggetto della fornitura devono essere conformi alle normative nazionali e/o comunitarie vigenti per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione ed alla immissione in commercio e dovranno rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia e a tutti quelli che venissero emanati in corso di contratto.

Tutti gli articoli devono essere altresì conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza.

Qualora richiesto il Fornitore si impegna a fornire le etichette/dichiarazioni /asserzioni ovvero i mezzi di prova secondo quanto riportato al par. 4.2.3. del D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) attestanti la conformità dei prodotti al D.M. stesso.

#### **Art.5) Prezzi**

Le percentuali di sconto che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fisse e invariabili per tutta la durata della fornitura.

Per quanto riguarda i prodotti di cui all'art. 11 del presente capitolato, il prezzo degli articoli verrà determinato applicando la percentuale di sconto offerta dalla Ditta aggiudicataria al catalogo/listino ufficiale da essa presentato, che verrà messo a disposizione delle Aziende sanitarie nelle modalità indicate al successivo art.6.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

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

#### **Art.6) Obblighi dell'aggiudicatario – gestione degli ordini**

L'Aggiudicatario si impegna a fornire i prodotti quotati in gara che abbiano al momento della consegna presso le Aziende sanitarie una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione delle Aziende sanitarie un programma installabile sul pc dell'operatore/sito web dedicato, che offra i seguenti servizi:

- Reperibilità di tutti i listini generali dei produttori oggetto della gara;
- Aggiornamento automatico del medesimo;



- Prezzo di listino e sconto associato offerto in gara;
- Descrizione tecnica del prodotto (che fornisca ad esempio il numero di pagine stampabili, ecc.);
- Scheda dati di sicurezza, conforme ai requisiti di legge;

Ai fini della definizione dei prezzi dei prodotti oggetto della presente gara e della conseguente applicabilità dei listini aggiornati dei singoli produttori farà fede la data di emissione dell'ordine.

#### **Art.7) Personale e obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta**

La ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con tutti gli obblighi previdenziali, fiscali ed assicurativi nei confronti del proprio personale e rispettare tutte le norme previste dall'ordinamento giuridico in materia di lavoro e di contrattazione collettiva.

#### **Art.8) Confezionamento**

Tutto il materiale di consumo deve essere confezionato, consegnato ed etichettato nel rispetto della normativa vigente.

I prodotti devono essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto e fino alla consegna.

Il confezionamento e l'etichettatura devono consentire la lettura di tutte le diciture previste dalla normativa vigente e devono figurare sia sulla confezione singola sia sull'imballaggio esterno.

Eventuali avvertenze o precauzioni particolari da prendere per la conservazione devono essere in lingua italiana e chiaramente leggibili. Devono altresì essere leggibili la data di scadenza e il numero del lotto.

#### **Art.9) Consegna**

La consegna della merce dovrà essere effettuata dalla ditta aggiudicataria, a proprio rischio, diligenza e spese di qualunque natura, franco terra magazzino, entro e non oltre dieci giorni consecutivi dalla data dell'ordine, di volta in volta trasmesso dal servizio competente di ogni singola Azienda sanitaria, come indicato in calce all'ordine.

In casi di urgenza, da dichiararsi a cura del servizio competente, la ditta dovrà provvedere alla consegna con la massima sollecitudine e comunque non oltre le 48 ore solari dal ricevimento della richiesta.

La merce dovrà essere accompagnata da una distinta, in duplice copia, con l'esatta indicazione della qualità e quantità fornita; copia della distinta sarà restituita per ricevuta.

La firma per ricevuta della merce non impegna le Aziende sanitarie.

Nel caso non fosse possibile periziare tutta la merce all'atto dell'arrivo, la ditta fornitrice dovrà accettare le eventuali contestazioni sulle qualità e quantità dei prodotti forniti anche a distanza di tempo dalla consegna, quando cioè, all'apertura degli imballaggi e delle confezioni, ne sarà possibile il controllo.

Nella tabella allegata (Allegato A) sono indicati i magazzini di consegna delle Aziende sanitarie dell'Area Metropolitana di Bologna, che, comunque, in corso della vigenza contrattuale e per motivi di tipo organizzativo, potranno variare, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna o ulteriori compensi.

Gli imballi dovranno essere gratis e a norma di legge; dovranno altresì essere "a perdere"; quelli che, a giudizio del predetto personale, presentassero difetti, lacerazioni o qualsiasi



traccia di manomissione, saranno rifiutati e la ditta fornitrice dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

La ditta dovrà inoltre provvedere a proprie spese al ritiro ed allo smaltimento di tutti gli imballi e/o contenitori resisi necessari per la consegna dei beni.

Se la consegna dovesse avvenire a pallet, questi dovranno essere tassativamente di tipo EURONORM / EPAL da cm 120 x 80cm, correttamente imballato con cellophane di altezza max.160cm (compreso il pallet), con i colli perfettamente allineati non debordanti dalla sagoma del pallet. Devono essere scaricati a terra con mezzo dotato di sponda idraulica.

Si ribadisce che in ciascun involucro di confezione (pacchi, buste, ecc..) deve essere apposta una etichetta riportante il contrassegno della ditta, il nome del prodotto, il quantitativo espresso in peso o in misura e dovranno essere comunque riportate tutte le indicazioni fissate dalla vigente normativa per il materiale oggetto della presente gara.

#### **Art.10) Resi per merci non conformi**

La merce che a insindacabile giudizio delle singole aziende sanitarie appaltanti non corrisponda in termini quali/quantitativi alle caratteristiche richieste dovrà, su richiesta verbale e/o scritta della stazione appaltante, essere ritirata e sostituita dalla Ditta fornitrice nei luoghi opportunamente indicati entro 5 giorni lavorativi; in caso di mancato riscontro a tale richiesta verranno applicate le norme che regolano la mancata consegna del prodotto. Trascorso inutilmente tale termine e in assenza, entro lo stesso termine, di eccezioni da parte del fornitore in merito alla non accettazione del bene, trascorsi inutilmente altri 5 giorni, le Aziende sanitarie si riterranno autorizzate allo smaltimento del prodotto con recupero delle spese sostenute per tale operazione.

Per tutti i problemi che dovessero sorgere nel corso della fornitura relativamente alla consegna, la Ditta dovrà rivolgersi agli assistenti tecnici addetti alla logistica che verranno all'uopo individuati dalle singole aziende sanitarie.

#### **Art.11) Acquisto di prodotti non richiesti in sede di offerta**

L' Azienda sanitaria si riserva di acquistare dalla Ditta aggiudicataria prodotti non richiesti in sede di offerta ma riferibili alla categoria merceologica/tipologia aggiudicata, usufruendo del listino depositato e applicando la percentuale di sconto unica offerta in sede di gara.

#### **Art.12) Acquisto in danno**

Qualora l'Azienda sanitaria riscontrasse, anche in sede di prima fornitura, la non conformità, sia nella qualità sia nella quantità, della merce ai requisiti richiesti e pattuiti e qualora non venissero rispettati i termini di consegna previsti dal capitolato, invierà formale contestazione con specifica delle motivazioni e con invito a conformarsi nel termine che sarà ritenuto congruo.

Inoltre le Aziende sanitarie avranno il diritto di acquistare presso altre ditte i prodotti occorrenti a danno del fornitore inadempiente; resterà cioè a carico dell'inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante alle Aziende a causa dell'inadempienza stessa.

#### **Art.13) Responsabile della fornitura**



Il Fornitore deve comunicare alle Aziende sanitarie il nominativo di un Responsabile della fornitura. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile della Fornitura, deve comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

#### **Art.14) Obbligo di Riservatezza dei dati**

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

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

#### **Art.15) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -**

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

Tali fascicoli sono disponibili sui siti delle seguenti Aziende, come segue:

**Azienda USL di Bologna:** [www.ausl.bologna.it/](http://www.ausl.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/art.26.pdf> ,

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

**Azienda USL di Imola:** [www.ausl.imola.bo.it/](http://www.ausl.imola.bo.it/) sezione bandi e gare – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.

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

#### **Art.16) Penalità**

Le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di procedere nel senso sotto indicato, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, quando:

a) Per consegne in ritardo, anche per causa non imputabile alla Ditta, rispetto ai termini di consegna di cui all'art. 9 le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di applicare a carico del fornitore una penale determinata ai sensi dell'art. 1382 c.c., secondo i criteri stabiliti dal comma 2 dell'art. 113bis del Nuovo Codice degli Appalti;

b) In seguito al controllo quali-quantitativo, la merce fosse risultata priva delle qualità essenziali richieste o presentasse vizi tali da renderla inidonea all'uso e la ditta fornitrice non avesse provveduto alla sua sostituzione nel termine perentorio indicato dalla data di



comunicazione del rifiuto, la penale prevista in questo caso è pari al 5% dell'importo della merce non consegnata per ogni giorno di ritardo;

c) se in seguito a rifiuto della merce, la Ditta non abbia provveduto a sostituire la stessa nel termine di 7 giorni e/o al ritiro della merce rifiutata presso il luogo ove è avvenuta l'operazione di collaudo; la penale prevista in tal caso, è pari al 2% dell'importo della merce non ritirata.

Le Aziende Sanitarie sono esonerate da ogni responsabilità per l'eventuale deterioramento della merce non ritirata.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione da parte degli uffici amministrativi di una nota di addebito ai sensi dell'art.15, I comma, del D.P.R. n. 633/72.

Ai sensi dell' 113-bis comma 2 del DLGS 50/2016 e s.m.i., le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 % di detto ammontare netto contrattuale.

La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto delle aziende sanitarie a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **Art.17) Risoluzione del contratto**

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

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- g) qualora l'Azienda capofila notifici n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

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

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

#### **Art.18) Responsabilità**

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.





La Ditta 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 USL che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

**Art.19) 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, all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, all'Azienda UsI di Imola, all'Istituto Ortopedico Rizzoli 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 USL di Imola:**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as\_BO66  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

**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:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Codice Fiscale: 00302030374

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

AZIENDA USL DI IMOLA

Codice Fiscale: 90000900374

Sede Legale: Viale Amendola 2 – 40026 IMOLA (BO)



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

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- 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 merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto: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

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

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](mailto:fatture@pec.ior.it)

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

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 del numero dell'ordine aziendale



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

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

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

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

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079538 per l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli, mentre contattare l'UO Contabilità e Finanza – tel.n. 0542604111 per l'Azienda USL di Imola.

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **Art.20) Modifiche del contratto e 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:

- 1. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
- 2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

#### **Art.21) Recesso dal contratto**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, le Aziende sanitarie, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riservano 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 e in presenza dell'attivazione della convenzione da parte della Agenzia Regionale Intercent-ER.

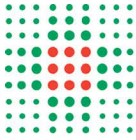
#### **Art.22) Controversie e Foro competente**

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

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

**ALLEGATO A - MAGAZZINI E LUOGHI DI CONSEGNA**

<b>AZIENDA SANITARIA</b>	<b>UNITA'</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>PERIODICITA' ORDINI</b>
AUSL BOLOGNA	MAGAZZINO ECONOMALE CASALECCHIO DI RENO	<b>VIA CIMAROSA 5/2 CASALECCHIO DI RENO</b>	SETTIMANALE/ 10 GIORNI
AUSL BOLOGNA	MAGAZZINO ECONOMALE OSPEDALE BELLARI	<b>VIA ALTURA 3- BOLOGNA</b>	SETTIMANALE/ 10 GIORNI
AUSL IMOLA	MAGAZZINO ECONOMALE	<b>VIA FANIN Z.Ind IMOLA</b>	QUINDICINALE
AOSP BOLOGNA	CENTRO LOGISTICO - AREA SANT'ORSOLA - PADIGLIONE N. 12	<b>VIALE ERCOLANI 4 BOLOGNA</b>	SETTIMANALE/ 10 GIORNI O ALTRO IN RELAZIONE ESIGENZE DI APPROVVIGIONAMENTO
IOR	MAGAZZINO	<b>VIA PUPILLI 1 BOLOGNA</b>	SETTIMANALE/ 10 GIORNI
IOR	MAGAZZINO ESTERNALIZZATO	<b>PLURIMA- VIA PIACENTINA 4/N 45030 OCCHIOBELLO (RO)</b>	SETTIMANALE/ 10 GIORNI
IOR	MAGAZZINO (DIPARTIMENTO RIZZOLI SICILIA)	<b>SS 113 KM 246 - 90011 BAGHERIA (PA)</b>	SETTIMANALE/ 10 GIORNI



<p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna  Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p><b>CENTRO LOGISTICO</b></p> <p><b>MODALITÀ CONSEGNA</b></p>	<p>Rev. 9</p> <p>Data di applicazione: 10.03.2016</p>
---	--	---

**La consegna dovrà avvenire presso il Centro Logistico - Area S. Orsola: Viale Ercolani, 4 - 40138 Bologna - Padiglione n. 12, secondo le modalità di seguito riportate:**

**A) BUONO D'ORDINAZIONE E DOCUMENTO DI TRASPORTO**

**Le ditte fornitrici sono tenute a consegnare esattamente le quantità richieste con buono d'ordine nei tempi previsti, (qualora non potessero essere rispettati, la Ditta è tenuta a contattare l'ufficio ordini per concordarne la nuova data) indicando sul DDT i seguenti estremi di riferimento:**

- numero e data del buono d'ordine;
- sigla dell'ordinatore;
- area di consegna (Area 1 o Area 2);
- punto di consegna (C34-C36-C38 etc);
- elenco descrittivo e codice di referenza del materiale consegnato;
- codice articolo interno Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna;
- lotto di produzione, data di produzione e data di scadenza (per i prodotti soggetti a scadenza , rispettare nella consegna le disposizioni relative alla validità residua specificata sul Capitolato di gara);
- prodotti soggetti a catena del freddo: devono essere evidenziati con apposito simbolo di "catena del freddo";
- articoli urgenti: devono essere evidenziati con apposita dicitura "consegna urgente".

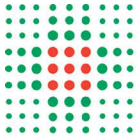
**B) ARTICOLI SOGGETTI AL MANTENIMENTO DELLA CATENA DEL FREDDO E ARTICOLI URGENTI**

- I prodotti soggetti a catena del freddo e i prodotti ordinati con modalità urgente dovranno necessariamente essere consegnati su pallet/colli dedicati – separati da tutto il resto - e accompagnati da "cartello identificativo" che ne dichiari il contenuto (se soggetto a catena del freddo o se urgente).
- Per i prodotti soggetti a catena del freddo, la Ditta fornitrice deve garantire che tutte le fasi relative al trasporto vengano rigorosamente osservate.

**C) CONSEGNA SU PALLETS**

**La ditta fornitrice è obbligata a rispettare alcune precise modalità:**

- il pallet deve essere **EURONORM o EPAL da cm.120x80** assolutamente integro e robusto;
- **monoreferenza**;
- correttamente imballato col cellophan;
- di altezza complessiva (colli + pallet) **non superiore a cm. 115 per prodotti economici**; (per chiarimenti fare riferimento all'Ufficio Approvvigionamenti)
- di altezza complessiva (colli + pallet) **non superiore a cm. 150 per prodotti di farmacia**; (per chiarimenti fare riferimento all'Ufficio Approvvigionamenti)
- di peso complessivo **non superiore ai 750 kg**;
- costruito con colli **perfettamente allineati, senza debordamenti e di peso NON superiore ai 10 Kg/collo** composto da colli ognuno dei quali deve riportare all'esterno (stampata sul cartone o su di una etichetta autoadesiva applicata sul cartone) l'indicazione del prodotto contenuto e la relativa confezione (primaria e secondaria).



D) **CONSEGNA IN COLLI**

**Qualora la quantità dello stesso prodotto sia tale da risultare inferiore a mezzo pallet standard (vedi punto C), la consegna potrà essere effettuata in singoli colli o in gruppi di colli. E' obbligatorio che la Ditta fornitrice rispetti le seguenti modalità:**

- o colli **monoreferenza**;
- o colli **plurireferenza** – e' obbligatorio segnalare "COLLO MISTO" sul collo stesso;
- o consegna su pallet Euronorm/Epal da 1200 x 800 mm e' obbligatorio segnalare "PALLET MISTO" sul pallet stesso;
- o ogni singolo collo deve essere assolutamente integro e riportare all'esterno l'indicazione del prodotto contenuto e la relativa confezione (primaria e secondaria), mantenuta per tutta la durata della fornitura.

E) **SCARICO MERCI**

Le operazioni di scarico del mezzo di trasporto a terra e/o sul piano di appoggio del Centro Logistico sono **a carico della Ditta**, la quale, a tal fine, dovrà essere dotata delle **attrezzature necessarie quali: sponda idraulica, traspallet, ecc...**

F) **MERCE RESPINTA AL MITTENTE**

**Per le consegne effettuate con modalità diverse da quelle sopraindicate, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di non accettare la merce, respingendola al mittente e riservandosi la facoltà di applicare una penalità secondo quanto stabilito dalle condizioni contrattuali sottoscritte in sede di aggiudicazione.**

**Se la consegna relativa ad un ordine in economia verrà effettuata con modalità diverse da quelle sopraindicate, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di non accettare la merce, respingendola al mittente e riservandosi la facoltà di applicare una penale pari a € 100 per ogni singola consegna non conforme.**

Timbro/ragione sociale e firma per accettazione _____	data _____
--	---------------

**PER ACCETTAZIONE**

**(timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante)**

-----

Firma e timbro del Legale Rappresentante della ditta, per espressa accettazione, ai sensi degli artt. 1341-1342 del vigente Codice Civile, degli articoli 2,10,12,16,17,18,20,21

***Firma e timbro per accettazione***

\_\_\_\_\_