



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0135668
DATA: 17/11/2017
OGGETTO: 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 Usl di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, Usl di Imola

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [05-05-01]

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0135668_2017_Lettera_firmata:	913B470F698607B8CFED44465FFB9146F5637D465F65C51DCE1997FD1119AA3F
PG0135668_2017_Allegato1:	C861CD01F8C609AD86A153BB33083F143BF7AD1F01F0B3D3AD475560D0661DAF
PG0135668_2017_Allegato2:	48E1D0526AB02E4A70DC047F0C283F9A6E7670489E1148D8C76462DD737B18E5
PG0135668_2017_Allegato3:	24F8BC086C19E353576F5218CA4B534915B24DA0981996AAC8ED66DA88F5B89D



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

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



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

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

UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

Operatori Economici vari
Loro Sedi

OGGETTO: 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 Usl di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, Usl di Imola

In allegato documentazione di gara relativa all'oggetto.

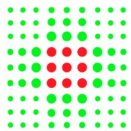
Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Nicoletta Stoppazzola

Daniela Cavedoni
UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)
0516079638
daniela.cavedoni@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



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

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

Il direttore

Lettera d'invito

Premessa

Con riferimento al bando di gara inviato in data 13/11/2017 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 3390 del 10/11/2017, esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la seguente procedura aperta da esperire con le modalità di cui al D.Lgs.50/2016 (Codice degli appalti) per l'assegnazione di quanto in oggetto.

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Per l'espletamento della presente gara, l'Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto (Sistema) accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, (d'ora in poi "Sito"). Tramite il Sito si accederà alla procedura nonché alla documentazione di gara.

OGGETTO DELLA FORNITURA

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: Usl di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, Usl di Imola.

Periodo: anni 2 + eventuale rinnovo di anni 1
Importo massimo annuo IVA esclusa: € 787.969,50
Importo massimo biennale IVA esclusa: € 1.575.939,00
Codice d'Identificazione Gare Accordo Quadro (CIG): **726389107C**

In relazione al comma 1 dell'art. 51 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. la procedura di gara non prevede la suddivisione in lotti funzionali per i seguenti motivi:

- L'importo di gara e i criteri di partecipazione sono tali da non creare discriminazioni, in termini di accesso al mercato, tra micro, piccole e medie imprese e non ostacolano la partecipazione né alterano anormalmente la concorrenza;
- Il lotto in gara risulta appartenere ad unica tipologia di prestazione, lotto funzionale, e riguarda la fornitura di una determinata categoria merceologica che, dal punto di vista organizzativo e funzionale, risulta conveniente sia gestito unitariamente da uno stesso operatore economico (gestione degli ordini, fatturazione, ecc.), sia per l'ottenimento di risparmi legati alla scontistica dei distributori delle case madri produttrici dei consumabili (sconti quantità), sia per una razionale gestione degli approvvigionamenti e delle consegne nelle quattro aziende sanitarie: l'eventuale suddivisione in lotti, non sarebbe, dal punto di vista organizzativo ed economico, conveniente e possibile.

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



- L'eventuale suddivisione in lotti non favorirebbe la partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, in quanto il Know how, la gestione delle consegne e l'approvvigionamento sul libero mercato dei consumabili per attrezzature informatiche sono accessibili a tutte le tipologie di impresa.

REGISTRAZIONE DELLE DITTE

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema.

La registrazione a Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le ditte, dopo aver effettuato l'accesso al sito Intercent-ER, dovranno selezionare la voce "Bandi pubblicati", nella sezione "Bandi".

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma "Registrazione e funzioni base" (pag. 39-40 e 45-46 per la modifica di dati non sensibili, es: tel., mail utente) e "Gestione anagrafica" (per la modifica di dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n.50/2016, l'offerta per la presente procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla stessa, devono essere effettuate esclusivamente attraverso il Sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale,

Pertanto tutta la documentazione richiesta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona abilitata a impegnare l'offerente in possesso di procura. Quindi, nel caso in cui la documentazione sia collocata a sistema da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, dovrà essere collocato a sistema anche copia della procura firmata digitalmente.

L'offerta economica e tutte le altre documentazioni richieste, dovranno essere collocate dal concorrente a Sistema entro e non oltre il termine perentorio del 19/12/2017, come indicato dal portale.

Oltre a detto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non potrà essere ritirata.



L'operatore economico, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda USL ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza; quest'ultima offerta sostituirà la precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

In ogni caso il concorrente esonera l'Azienda USL di Bologna e l'Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (SATER) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

Non sono ammesse offerte condizionate
Non saranno oggetto di valutazione eventuali offerte alternative.

CHIARIMENTI

Le eventuali richieste di chiarimenti o osservazioni che la Ditta partecipante ritenga di presentare in merito alla presente gara, **dovranno essere inviati al Sistema** secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide> **entro il giorno e l'ora indicata sul portale** (10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte) per consentire alla scrivente Amministrazione di acquisire gli elementi necessari e di fornire agli interessati chiarimenti e comunicazioni, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 74 comma 4 del D.lgs 50/2016.

L'Azienda USL, tramite il Sistema, risponderà alle richieste di chiarimento ricevute entro il termine indicato sullo stesso Sistema. Non saranno evase richieste di chiarimenti pervenute in modo difforme.

Tutte le richieste di chiarimenti ricevute e le relative risposte saranno consultabili sul Sistema e, inoltre, pubblicate sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo www.ausl.bologna.it, sezione bandi di gara e contratti, bandi di gara.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema i seguenti documenti amministrativi:

- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale sottoscritto dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di accettazione, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in



possesso di Procura, di accettazione di tutte le norme previste dalla presente lettera d'invito e degli eventuali allegati al capitolato speciale;

- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta o in possesso di Procura, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A., o analogo registro Professionale dello Stato o per i residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XVI del D.Lgs.50/2016. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le informazioni previste dal certificato suddetto quali: iscrizioni, ragione sociale e forma giuridica, codice fiscale, sede legale, capitale sociale, durata ed oggetto della società, titolari di cariche o qualifiche, con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia), attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;
- 4) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, che attesti che l'operatore economico, anche nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, del D.lgs 50/2016:
- a) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art.80, comma 4 e comma 5, lett a), b), c), d), e), f), f-bis, f-ter, g), h), i), l), m) del D.lgs 50/2016,
 - b) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis), c), d), e), f), g) e comma 2, del D.lgs 50/2016 per i soggetti indicati al comma 3 dell'art.80 del D.lgs 50/2016.

Come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016, le dichiarazioni di cui al punto 4) lett. b) potranno essere rilasciate dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona avente i poteri di impegnarla in possesso di Procura, anche senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti; la stazione appaltante, in tale caso, richiederà l'indicazione dei soggetti solo al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Tali dichiarazioni sono rese anche nei confronti dei soggetti cessati.

- 5) **Documento Essenziale:** Presentazione della "garanzia provvisoria" a corredo dell'offerta in ragione del 2% dell'importo presunto di gara e piu' precisamente:

€ 31.518,78

Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 93 del D.lgs 50/2016.

Qualora la garanzia provvisoria fosse costituita sotto forma di fidejussione bancaria o assicurativa la stessa dovrà essere presentata:

- in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall'Istituto Garante,

oppure

- in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente.

In particolare si precisa che:

—l'importo della garanzia potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell'art.93. Per fruire di tali riduzioni la Ditta dichiara, in sede di offerta, il possesso dei



requisiti e li documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti; la ditta dovrà inoltre dichiarare la percentuale complessiva di riduzione cui ha diritto;

—la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL;

—la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

—non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto;

—la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;

— la garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art.89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento (inserire frasi in caso di avvalimento);

— la garanzia provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunicherà ai non aggiudicatari l'intervenuta aggiudicazione, provvederà nei loro confronti alla svincolo della garanzia provvisoria;

- 6) **Documento Essenziale:** Ai sensi del comma 8, art.93, del D.lgs 50/2016, dichiarazione di impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Tale impegno non è richiesto alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese; in tale caso, la ditta dovrà dichiarare la suddetta condizione.

L'impegno dovrà essere presentato:

- in formato elettronico, sottoscritta digitalmente dall'Istituto Garante, oppure

- in formato elettronico copia conforme all'originale cartaceo del documento in questione, in possesso del contraente, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente;

- 7) Dichiarazione sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, relativa le parti della fornitura che s'intendono subappaltare e che non potranno comunque superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto, con l'indicazione della terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016).

In caso mancata presentazione della dichiarazione di cui al precedente capoverso, l'aggiudicatario non potrà ricorrere al subappalto, ma provvederà direttamente all'esecuzione della prestazione, ove in possesso dei requisiti prescritti.

La terna dei subappaltatori dovrà essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art.80 del D.lgs 50/2016;



- 8) A pena d'esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento di **Euro 140,00** effettuato seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C., www.anticorruzione.it, avendo cura di riportare il codice identificativo (CIG) riportato nella prima pagina della presente lettera d'invito;

A comprova dell'avvenuto pagamento, l'offerente deve allegare a sistema la ricevuta in originale del versamento effettuato ovvero copia conforme all'originale sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente medesimo. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente.

La mancata allegazione del versamento disposto prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta potrà essere oggetto di soccorso istruttorio.

- 9) **Assolvimento dell'imposta di bollo** dovuta sull'offerta, secondo quanto previsto dall'art.2, della PARTE I, dell'Allegato A – Tariffa, del DPR 26 ottobre 1972, n.642 "Disciplina dell'imposta di bollo" e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71 per adeguamento dell'importo (€ 16,00), **tramite, alternativamente, le seguenti modalità:**

- Dichiarazione, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri di impegnare la ditta o in possesso di Procura, di autorizzazione all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo ai sensi dell'art.15 del DPR 642/1972 con estremi della relativa autorizzazione,

oppure

- copia del Modello F23 (Codice tributo: 456T; Ufficio Ente: TGD) dal quale si evince assolvimento bollo per gara in oggetto con importo dovuto, corredata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00 firmata digitalmente,

oppure

- assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno con indicazione sull'offerta del codice numerico composto da 14 cifre e rilevabili dal "contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario" (Risoluzione n.89/E del 06/10/2016 Agenzia dell'Entrate). In quest'ultimo caso, si chiede di inserire a sistema, copia del contrassegno con dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente. L'operatore economico conserverà il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria (articolo 37 del DPR n 642 del 1972).

- 10) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione dei fascicoli informativi sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara pubblicati sui siti internet, come indicato all'art.15 del Capitolato Speciale di appalto;
- 11) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione;
- 12) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso:



<https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>

- 13) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>), accesso riservato all'operatore economico, indicando il codice CIG **726389107C**.

Si precisa che in caso di indicazione della terna di subappaltatori, il PassOE deve contenere i riferimenti delle ditte subappaltatrici;

- 14) **Documento Essenziale:** ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", presentazione del Patto di Integrità di cui all'Allegato PI alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri;

In caso di Raggruppamenti di Impresa o Consorzi

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 7, 10, 11, 12, 14** dovrà essere firmata digitalmente dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 7, 10, 11, 12, 14**, dovrà essere firmata **digitalmente** dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti **1, 2, 7, 10, 11, 12, 14** dovrà essere firmata **digitalmente** dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3 e 4 dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

Negli altri tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti 3 e 4 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

Quanto previsto ai punti 8 e 13 dovrà essere presentato dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio quanto previsto ai punti 8 e 13 dovrà essere presentato dal Consorzio stesso.

Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta digitalmente da tutte le associate o consorziate.
In caso di RTI le riduzioni dell'importo della garanzia previste dal comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016, possono avvenire secondo le seguenti regole:
 - in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità;
 - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono i requisiti previsti dal suindicato comma 7, dell'art.93;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto digitalmente da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;



- E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'articolo 48 commi 17, 18 e 19 del D.lgs 50/2016;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei d'impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito a un'impresa del gruppo qualificata come mandataria. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario deve risultare da atto pubblico;
- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- I Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs 50/2016 devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;
- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese.

Le dichiarazioni di cui ai punti 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11 possono essere rilasciate compilando l'Allegato A – Modulo dichiarazioni.

In caso di documentazione sottoscritta dal procuratore, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del D.P.R.445/00 e successive modificazioni.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione richiesta dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs n.50/2016, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, assegnerà alla Ditta concorrente un termine non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite il sistema.



Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 10, 12 e 14 e precisamente:

- **Capitolato Speciale**, sottoscritto digitalmente, per accettazione di tutte le norme previste;
- **Dichiarazione di accettazione** di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- **Dichiarazioni di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016**;
- **Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi di mancanza, mancato invio degli originali entro la data di scadenza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data**,
- **Impegno del fideiussore** a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara**;
- **Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale**;
- **Patto di Integrità**.

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- attestazione del versamento del CIG,
- l'impegno sottoscritto digitalmente da tutte le imprese raggruppate o consorziate (se non ancora costituite) per conferire in caso di aggiudicazione mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse,
- mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito,
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese,
- in caso di subappalto, relativamente alla terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016), indicazione dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- sottoscrizione digitale dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione digitale delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente, in caso di documentazione sottoscritta dal procuratore,
- la mancata previsione nella garanzia della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

I sotto citati documenti o situazioni sono insanabili e comportano l'esclusione immediata del concorrente dalla procedura di gara:

- **la mancata costituzione della garanzia alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 5,**
- **l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 8,**

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa ai sensi del comma 9, dell'art.83 del D.lgs 50/2016.

Ai sensi del comma 6, dell'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL escluderà, in qualunque momento della procedura, l'operatore economico che si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dello stesso art. 80.



L'Azienda USL procederà inoltre, qualora mancasse, a richiedere alla Ditta la documentazione di gara "non ritenuta essenziale" (ma considerata indispensabile in un'ottica di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa).

Anche in tale caso l'Azienda USL assegnerà il termine di 10 giorni (non superiore a 10) per la regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della documentazione impedisca il completamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo:

—mancata produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali.

DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema l'offerta economica firmata digitalmente, compilando sia l'apposita sezione direttamente sulla piattaforma Intercent-er, sia l'Allegato 1 Scheda Offerta, nelle seguenti modalità:

- Sezione su piattaforma Intercent-ER

La ditta dovrà riportare a sistema l'importo complessivo biennale scontato, IVA esclusa (riga B2 colonna F1 della Scheda Offerta

———Allegato 1 Scheda Offerta (formato excel)

La ditta dovrà inserire in colonna E1, per ogni brand, la percentuale di sconto offerta che dovrà essere **pari o superiore** alla percentuale di sconto minimo indicata in colonna C1.

La somma dei singoli importi scontati (calcolati automaticamente in colonna F1), costituirà l'importo complessivo biennale scontato, IVA esclusa, che la ditta dovrà riportare a sistema come sopra indicato.

L'offerta economica dovrà essere formulata in lingua italiana, contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, l'indicazione del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente.

Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata a Sistema da soggetto abilitato a impegnare l'offerente in possesso di Procura, nel corso della collocazione dell'offerta, dovrà essere collocata a Sistema, anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente.

L'offerta impegnerà la Ditta per una durata di 180 giorni a decorrere dal termine fissato per la presentazione della stessa.

Il concorrente dovrà assolvere l'imposta di bollo sull'offerta secondo le modalità previste al punto 9 della documentazione amministrativa.

La presentazione dell'offerta, implica che il concorrente abbia tenuto conto nella formulazione, di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni previsti dal presente invito.

La Ditta partecipante dovrà indicare una quotazione che non risulti comunque superiore alla base d'asta sia per l'importo complessivo dell'appalto, sia per gli importi dei singoli brand richiesti in gara.

Resta inteso che non saranno accolte e pertanto verranno escluse offerte economiche superiori ai valori massimi (IVA esclusa).

L'offerta dovrà indicare chiaramente, nell'apposito spazio, la percentuale unica di sconto a cui l'Ente farà riferimento per l'acquisto di prodotti non compresi in gara (vedi art.11 del capitolato speciale di gara).

Nel caso di:



- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente da tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte raggruppate o consorziate;
- ✓ Raggruppamento temporaneo d'Imprese e di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante mandatario o del Consorzio costituito, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- ✓ Altri tipi di Consorzio, l'offerta dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del Consorzio.

L'Azienda USL non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a due.

L'offerta dovrà essere indicata sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettata la fornitura oggetto della presente procedura. Ai sensi della legge 190/2014 e dell'art.17 ter DPR 633/72 l'Azienda corrisponderà un corrispettivo equivalente all'imponibile fattura versando la quota IVA all'Erario, come sostituto d'imposta, se ed in quanto dovuta, ad eccezione dei casi di cui all'art. 17, comma 6 DPR 633/72 e successive modifiche e integrazioni.

In tutti i casi in cui sia violato il principio di segretezza delle offerte si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.

Il Committente, valutate le attività oggetto dell'appalto, come previsto dall'art 26 c3-bis del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, precisa che **NON elabora il DUVRI** perché non è richiesto per servizi di natura intellettuale e per mere forniture di materiali o attrezzature.

➤ **Modalità di Aggiudicazione**

- L'aggiudicazione della fornitura, descritta nel paragrafo precedente "Documentazione economica", avverrà in base a quanto previsto **all'art.95 del D.lgs 50/2016**, cioè secondo il criterio del minor prezzo, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato.

Le Ditte partecipanti dovranno indicare percentuali di sconto per ogni brand che risultino comunque pari o superiori alle percentuali di sconto minimo indicate in colonna C1 della Scheda Offerta.

Resta inteso che non saranno accolte e pertanto verranno escluse offerte economiche superiori all'importo massimo biennale (IVA esclusa).

L'Azienda Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda Appaltante si riserva la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio.

Nessun rimborso é dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

➤ **Fasi Della Procedura Di Affidamento**

Il procedimento di gara avverrà secondo la normativa vigente ed in particolare esso avrà il seguente svolgimento:



1. in seduta riservata, il giorno fissato per l'apertura della documentazione caricata a sistema, il Seggio di gara procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e allo sblocco ed esame della documentazione amministrativa;
2. qualora il Seggio di gara riscontrasse irregolarità nella documentazione amministrativa presentata, assegnerà alla/dalle ditta/e offerenti il termine di 10 giorni per la regolarizzazione della documentazione (soccorso istruttorio);
3. successivamente, trascorso il termine fissato dal soccorso istruttorio o qualora non occorra attivare le procedure di soccorso istruttorio, il Seggio di gara, dopo l'ammissione delle ditte partecipanti, si riunirà nuovamente in seduta riservata per procedere allo sblocco delle offerte economiche. Il giorno, l'ora e il luogo in cui il Seggio di gara si riunirà, in seduta riservata, per lo sblocco delle offerte economiche, sarà comunicato a Sistema e sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, all'indirizzo www.ausl.bologna.it, Sezione Bandi di gara e contratti,- Procedure in corso;
4. il Seggio di gara proporrà aggiudicataria la ditta che avrà presentato il prezzo più basso lasciando impregiudicata la possibilità dell'esame della congruità del prezzo stesso;
5. inoltre, con l'apertura delle offerte economiche, qualora il numero delle offerte ammesse sia superiore a 5, si procederà al sorteggio di uno dei metodi previsti dal comma 2, dell'art.97 del D.lgs 50/2016, che verrà utilizzato per la verifica dell'anomalia dell'offerta economica. Il metodo sarà sorteggiato direttamente dal portale;
6. in caso di prezzo uguale si procederà, successivamente, a una richiesta di miglioria fra le Ditte migliori offerenti. Qualora nessuna delle Ditte migliori offerenti voglia migliorare l'offerta, la sorte deciderà chi debba essere l'aggiudicataria;
7. a seguire la Stazione Appaltante disporrà le verifiche secondo l'iter previsto dall'articolo 97 del D.lgs 50/2016 in tema di individuazione dell'offerta anormalmente bassa.

➤ **Sub procedimento di verifica delle offerte risultate anormalmente basse**

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Azienda USL intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, verranno sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo.

La comunicazione di richiesta delle giustificazioni sarà inviata attraverso il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal fornitore in sede di registrazione.

All'esito del procedimento di verifica, l'Azienda USL procederà all'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

Al presente contratto saranno applicate le disposizioni stabilite dall'art. 32 del D.lgs 50/2016.

Il verbale con il quale é individuata la ditta aggiudicataria non equivale ad aggiudicazione.

➤ **Informazioni agli offerenti**

Ai sensi dell'art.76, del D.lgs n.50/2016, nei termini e secondo le modalità dallo stesso previste, l'Azienda USL di Bologna informerà i concorrenti sull'esito della gara.

Le comunicazioni di aggiudicazione e l'esclusione indicano la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto.

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante il Sistema, all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione.



➤ **Efficacia dell'aggiudicazione**

Ai sensi dell'art.32, punto 7, del D.lgs 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni o la documentazione non siano confermate, l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL segnalerà tale fatto all'A.N.A.C., per l'iscrizione del dato nel casellario informatico effettuate le opportune valutazioni.

Si precisa, inoltre, che l'iscrizione nel casellario informatico comporta esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a 2 anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) **garanzia definitiva**, ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs 50/2016, pari al 10% dell'importo presunto della fornitura da effettuarsi **preferibilmente** mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.lgs 385/93 che assolvono i requisiti previsti dal comma 3, dell'art.93, del D.lgs 50/2016.

L'importo della garanzia definitiva potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016. In tale caso la ditta dovrà documentare il possesso dei requisiti nei modi prescritti dalle norme vigenti e dichiarerà la percentuale complessiva di riduzione cui ha diritto.

La garanzia definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La garanzia deve permanere fino a servizio concluso/fornitura eseguita con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

➤ **Contratto**

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto ha luogo entro il termine di sessanta giorni. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Azienda USL, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto, come previsto al comma 8, dell'art. 32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi del comma 9, dell'art.32, del D.lgs 50/2016.



Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica.

La ditta sarà tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, secondo quanto previsto dal DPR 26 ottobre 1972, n.642 e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta di bollo saranno fornite con l'invio del contratto.

Ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

➤ **Normativa antimafia**

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

Qualora dagli accertamenti effettuati risultasse la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art.67 del D.lgs 159/2011 e la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'operatore economico risultato aggiudicatario (informazione antimafia interdittiva) l'Azienda USL non procederà alla stipulazione del contratto riservandosi la facoltà di passare al 2° classificato.

La Stazione Appaltante procederà, inoltre, a incamerare la garanzia provvisoria ai sensi del comma 6 dell'art.93 del D.lgs 50/2016.

Nei casi di urgenza, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.92 del D.lgs 159/2011, l'Azienda USL procederà alla stipulazione del contratto anche in assenza dell'informazione antimafia previa acquisizione di dichiarazioni, da parte della Ditta, di assenza di misure di prevenzione.

In questo caso la stipulazione del contratto avverrà sotto condizione risolutiva; qualora fosse rilasciata un'informazione antimafia interdittiva, l'Azienda USL procederà a recedere dal contratto fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

L'Azienda USL procederà, inoltre, a incamerare la garanzia definitiva e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

DISPOSIZIONI FINALI

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, al portale Net4market – Albo fornitori.it al link www.ausl.bologna.it utilizzato dall'Azienda USL di Bologna ai fini degli adempimenti previsti dalla legge sull'anticorruzione (L.190/2012) e nel processo di rilevazione del monitoraggio dei contratti stipulati.

Se i contratti stipulati, prevedono una parte manutentiva affidata a una ditta di cui si avvale l'aggiudicataria, anche la Ditta che svolge la manutenzione dovrà iscriversi all'anagrafe fornitori di cui al precedente capoverso.

La/le Ditta/e aggiudicataria/e, ai sensi dell'art.5 del Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà/dovranno rimborsare alla Stazione appaltante a seguito del ricevimento di apposita nota, le spese di pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di cui alla presente gara che ammontano a Euro 4.007,13

così suddivisi:

- Guri € 1.617,15
- Quotidiani € 2.389,98;



L'Azienda capofila procederà all'espletamento dell'intera procedura fino all'efficacia dell'aggiudicazione; sarà poi posto in capo alle Aziende Sanitarie la contabilizzazione della spesa ai propri Conti Economici, gli adempimenti connessi con la garanzia definitiva, la stipulazione del contratto, la fatturazione, solleciti, contestazioni fino ad eventuale risoluzione dello stesso, preceduto peraltro da comunicazioni informative al Servizio Acquisti Metropolitan.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitan, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

- a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;
- a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

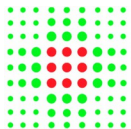
Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Lettera d'Invito e nel Capitolato Speciale, s'intendono richiamate le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL



SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)



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

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: Usl di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, Usl di Imola



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.....	6
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.....	8
Art.20) Modifiche del contratto e subappalto.....	11
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/ 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/ 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 Usl 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; 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

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 Metropolitano 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.

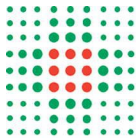
L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.lgs 50/2016 e in presenza dell'attivazione della convenzione da parte della Agenzia Regionale Intercent-ER.

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.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)



ALLEGATO A - MAGAZZINI E LUOGHI DI CONSEGNA

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

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

- o numero e data del buono d'ordine;
- o sigla dell'ordinatore;
- o area di consegna (Area 1 o Area 2);
- o punto di consegna (C34-C36-C38 etc);
- o elenco descrittivo e codice di referenza del materiale consegnato;
- o codice articolo interno Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna;
- o 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);
- o prodotti soggetti a catena del freddo: devono essere evidenziati con apposito simbolo di "catena del freddo";
- o articoli urgenti: devono essere evidenziati con apposita dicitura "consegna urgente".

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

- o 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).
- o 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:

- o il pallet deve essere **EURONORM o EPAL da cm.120x80** assolutamente integro e robusto;
- o **monoreferenza**;
- o correttamente imballato col cellophan;
- o di altezza complessiva (colli + pallet) **non superiore a cm. 115 per prodotti economici**; (per chiarimenti fare riferimento all'Ufficio Approvvigionamenti)
- o di altezza complessiva (colli + pallet) **non superiore a cm. 150 per prodotti di farmacia**; (per chiarimenti fare riferimento all'Ufficio Approvvigionamenti)
- o di peso complessivo **non superiore ai 750 kg**;
- o 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 _____
--	-------------------

Procedura aperta n. 78/2017 per la fornitura, in lotto unico e completo, di materiale di consumo per attrezzature informatiche per le Aziende Sanitarie USI di Bologna, Ospedaliero Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, USI di Imola e precisamente toner originali a ridotto impatto ambientale.
ALLEGATO 1 SCHEDA OFFERTA

	A1	B1	C1	D1	E1	F1		
	brand / marca	IMPORTO MASSIMO BIENNALE IVA ESCLUSA	sconto minimo	importo biennale da listino iva esclusa	SCONTO OFFERTO	IMPORTO BIENNALE SCONTATO IN CIFRE IVA ESCLUSA	IMPORTO BIENNALE SCONTATO IN LETTERE IVA ESCLUSA	IVA %
A2	TONER ORIGINALI - HP	€ 351.012,00	58,48%	€ 845.404,43	0,00%	€ 845.404,43		
	TONER ORIGINALI - SAMSUNG	€ 562.678,00	50,93%	€ 1.146.682,37	0,00%	€ 1.146.682,37		
	TONER ORIGINALI - LEXMARK	€ 220.745,00	66,13%	€ 651.741,66	0,00%	€ 651.741,66		
	TONER ORIGINALI - BROTHER	€ 169.071,00	48,08%	€ 307.847,96	0,00%	€ 307.847,96		
	TONER ORIGINALI - XEROX	€ 39.116,00	50,00%	€ 78.231,04	0,00%	€ 78.231,04		
	TONER ORIGINALI - EPSON	€ 14.157,00	34,13%	€ 21.491,18	0,00%	€ 21.491,18		
	TONER ORIGINALI - KYOCERA	€ 155.302,00	39,04%	€ 254.758,86	0,00%	€ 254.758,86		
	TONER ORIGINALI - OKI	€ 2.441,00	26,91%	€ 3.338,35	0,00%	€ 3.338,35		
	TONER ORIGINALI - RICOH	€ 15.117,00	57,01%	€ 35.161,67	0,00%	€ 35.161,67		
	TONER ORIGINALI - TALLY	€ 2.501,00	22,15%	€ 3.211,30	0,00%	€ 3.211,30		
	TONER ORIGINALI - ALTRE MARCHE	€ 43.799,00	33,05%	€ 65.419,57	0,00%	€ 65.419,57		
	B2	IMPORTO BIENNALE IVA ESCLUSA	€ 1.575.939,00		€ 3.413.288,39		€ 3.413.288,39	


IMPORTO DA RIPORTARE SU PORTALE IC DOPO COMPILAZIONE DELLA SCHEDA OFFERTA

SCONTO UNICO SU LISTINO _____ %
 PRODOTTI NON COMPRESI IN GARA - ART. 11 DEL CAPITOLATO SPECIALE

Ragione Sociale della ditta:

Codice Fiscale:

Partita Iva:

Sede in:

Via/Piazza