

**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

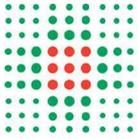
***COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA***

## **CAPITOLATO SPECIALE**

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DI CARTA IN RISME PER L'AZIENDA USL DI BOLOGNA, L'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA, L'AZIENDA USL DI IMOLA E L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI.

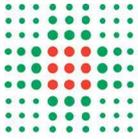
**Servizio Acquisti Metropolitan**  
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna  
Tel. +39.051.6079918 fax +39.051.6079989  
Sabrina.arbizzani@ausl.bologna.it

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



## INDICE

Art.1) Oggetto della Gara .....	3
Art.2) Durata della fornitura .....	3
Art.3) Quantitativi.....	3
Art.4) Caratteristiche tecnico/qualitative minime della carta da fibre vergini .....	3
Art.5) Periodo di prova .....	5
Art.6) Obblighi dell'aggiudicatario .....	5
Art.7) Confezionamento .....	5
Art.8) Consegna .....	6
Art. 9) Controlli .....	8
Art.10) Indisponibilità per rottura di Stock .....	9
Art.11) Resi per prodotti non conformi .....	9
Art.12) Acquisto in danno .....	9
Art.13) Referente della Ditta .....	9
Art.14) Obbligo di Riservatezza dei dati .....	10
Art.15)Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro - .....	10
Art.16) Penalità.....	11
Art.17) Risoluzione del contratto.....	12
Art.18) Responsabilità .....	12
Art.19) Fatturazione, Pagamento, Ordini e documenti di trasporto.....	13
Art.20) Subappalto.....	16
Art.21) Recesso dal contratto.....	16
Art. 22) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna.....	16
Art.23) Controversie e Foro competente .....	18



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

L'affidamento della fornitura ha per oggetto l'acquisto di carta in fibre vergini e sarà regolato dalle norme del presente capitolato speciale.

### **Art.2) Durata della fornitura**

La fornitura in oggetto avrà la durata di anni uno, a far data dalla stipula del contratto.

La Stazione Appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, e, dopo aver interpellato la Ditta tramite posta elettronica certificata, 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.

Se, allo scadere del termine naturale del contratto, la Stazione Appaltante non avrà ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la Ditta dovrà in ogni caso garantire il servizio stesso secondo le modalità e i termini in vigore, fino ad un periodo massimo di 180 giorni.

Il contratto avrà termine a tutti gli effetti alla sua naturale scadenza, senza alcun obbligo di comunicazione.

### **Art.3) Quantitativi**

La fornitura prevede la seguente tipologia e formati:

1. Carta da fibre vergini formato A4;
2. Carta da fibre vergini formato A3;

I quantitativi sotto indicati si riferiscono al fabbisogno del periodo annuale del contratto.

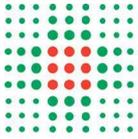
Fabbisogno annuale presunto in risme	Quantitativi Carta da fibre vergini UNI DIN A4	Quantitativi Carta da fibre vergini UNI DIN A3
AUSL BOLOGNA	88.000	1.000
AUSL IMOLA	20.000	365
AOSP BOLOGNA	62.000	200
IOR BOLOGNA	8.300	60
IOR BAGHERIA	800	

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione dei quantitativi, la stazione appaltante potrà modificarli nei limiti previsti dalla normativa vigente (art. 106, comma 12 del D.lgs 50/2016), alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

### **Art.4) Caratteristiche tecnico/qualitative minime della carta da fibre vergini**

Il materiale offerto deve corrispondere alle tipologie, alle caratteristiche tecniche richieste e alle norme di legge e di regolamento vigente che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento.

I prodotti devono essere conformi a quanto previsto dal Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per l'acquisto di



carta per copia e carta grafica - aggiornamento 2013, come recepito nel presente Capitolato.

Inoltre tutti i prodotti devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 206/2005 e suoi aggiornamenti (D.Lgs. 6 agosto 2015, n. 130 e dal D.lgs. 15 gennaio 2016, n. 8.), recante disposizioni relative alla sicurezza generale dei prodotti e all'eventuale possesso del marchio CE, se obbligatorio ai sensi della suddetta normativa.

Per quanto riguarda le norme tecniche per i requisiti prestazionali, i prodotti offerti devono essere conformi a quanto previsto nella UNI EN 12281 - «Carta per stampa e carta per ufficio. Requisiti per carta per copia con procedimento di riproduzione con toner secco».

La carta in risme deve essere garantita per un sicuro funzionamento con fotoriproduttori veloci, fotocopiatrici, stampanti laser o a getto di inchiostro e fax, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzo in fronte e retro. Inoltre, deve essere assolutamente uniforme con un buon taglio e non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia.

La carta da fibre vergini offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.

In conformità a quanto previsto dai CAM per l'Acquisto di carta per copia e carta grafica, la carta deve essere a superficie naturale e fabbricata con cellulosa al 100% originata da fibre vergini provenienti da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

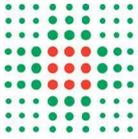
Si presumono conformi i prodotti in possesso dei seguenti requisiti:

- etichetta Ecolabel europeo o Nordic Swan;
- certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscono la “catena di custodia” in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata, quali quella FSC o PEFC puro o equivalente;
- asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021, che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate;
- altre etichette ambientali ISO di tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

L'offerente che non sia in possesso di detti marchi o certificazioni, potrà avvalersi dei mezzi di prova previsti dal paragrafo 5.2.1 del Decreto 4 aprile 2013 pubblicato sulla G.U. n. 102 del 03/05/2013.

I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo di cloro gassoso. Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti. I prodotti muniti di etichetta Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti si presumono conformi. In assenza l'offerente deve fornire una certificazione specifica di parte terza che attesti il requisito o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera. In tale ultimo caso le Amministrazioni Contraenti potranno chiedere una convalida da parte di un Ente terzo.

I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto.



Le caratteristiche tecniche della carta da fibre vergini richiesta, sono di seguito riportate:

Caratteristica	Valore	Tolleranza	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	4%	UNI EN ISO 536 o equivalenti
Spessore	103 micron	± 6%	UNI EN ISO 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO	≥100%	± 3%	UNI ISO 2470 o equivalenti
Grado di bianco CIE	≥ 135 CIE	± 5	BS ISO 11475 o equivalente
Opacità	≥ 90%	n.a.	UNI ISO 2471 o equivalenti

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

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di 3 mesi a far data dall'inizio effettivo della fornitura. Trascorso questo periodo, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda Sanitaria. Qualora, durante tale periodo, la consegna della fornitura non risponda alle norme previste dal presente Capitolato sulla base di quanto offerto dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

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

In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nella fornitura fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento dei consumabili fino a quel momento ordinati;

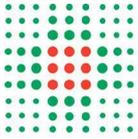
#### **Art.6) Obblighi dell'aggiudicatario**

La ditta, con la sottoscrizione del presente capitolato speciale, si impegna a fornire i prodotti rispondenti a tutti i requisiti tecnici precisati nel presente capitolato speciale, per l'intera durata contrattuale.

#### **Art.7) Confezionamento**

Nel corso della fornitura, tutte le confezioni dovranno essere regolarmente sigillate, riportare esattamente la marca indicata in gara e il quantitativo dello stesso prodotto presente in ogni tipo di confezione. Le marche indicate sulle confezioni dovranno corrispondere per descrizione, tipologia e quantità al prodotto contenuto all'interno delle stesse. La confezione dei prodotti dovrà essere regolarmente sigillata, realizzato con l'uso di materie prime non nocive e dovrà possedere formato e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

Nel corso della fornitura si dovranno utilizzare imballaggi riciclabili e comunque non costituiti da materiali sintetici alogenati. Si dovranno utilizzare imballaggi costituiti da un unico materiale (mono-materiale) o da più componenti, facilmente separabili



manualmente, a loro volta mono-materiali, al fine di agevolare lo smaltimento differenziato degli stessi.

L'imballaggio di ciascun collo deve essere realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto alla natura della merce e al mezzo di spedizione prescelto, che ne deve garantire l'integrità finale. Le Amministrazioni possono rifiutare la consegna dei prodotti consegnati in colli non integri.

La carta da fibre vergini in formato UNI DIN A4 e A3 dovrà essere confezionata in risme da 500 fogli, confezionate in scatole da 5 risme ciascuna. Su ogni singola confezione, in fase di partecipazione alla gara e durante tutta la fase di esecuzione contrattuale, devono essere indicati:

- nome commerciale;
- peso al mq;
- etichette o marchi ecologici.

Pertanto, le Amministrazioni contraenti potranno rifiutare la consegna di carta confezionata in involucri "anonimi", ossia privi delle indicazioni di cui sopra.

#### **Art.8) Consegna**

La consegna della merce dovrà essere effettuata dalla ditta aggiudicataria, a proprio rischio, diligenza e spese di qualunque natura, franco terra magazzino. Per consegna si intende ogni onere relativo all'imballaggio, trasporto, consegna al piano stradale, al magazzino e qualsiasi attività ad essa strumentale. Il Fornitore pertanto dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tali attività nel rispetto delle prescrizioni previste.

Il Fornitore si impegna a erogare alle Amministrazioni che ne facciano richiesta, il servizio di consegna, nel rispetto delle modalità indicate:

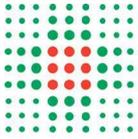
#### **per l'Azienda Usi di Bologna:**

- Magazzino Economale Casalecchio, Via Cimarosa 5/2 – Casalecchio di Reno  
Al magazzino possono accedere camion con motrice di lunghezza massima 12 metri, compresa cabina, 3 assi circa 15/20 tonnellate, con sponda idraulica.
- Magazzino Economale Ospedale Bellaria, Via Altura 3 – Bologna  
Al magazzino possono accedere camion da 75 ql. con sponda idraulica.

#### **per l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna:**

Centro Logistico - Area S. Orsola: Viale Ercolani, 4 - 40138 Bologna - Padiglione n. 12  
**secondo le modalità riportate nel documento "Modalità di consegna all'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna"**

Nel magazzino non sono previsti carrelli elevatori per lo scarico dal camion. Il mezzo deve raccordarsi alla rampa e portare la merce all'interno del magazzino dove gli viene indicato, con mezzi propri. La consegna deve avvenire su bancali EPAL di altezza non superiore a m. 1,15 e la merce non deve uscire dai margini del bancale.



Possono accedere al magazzino camion anche di grosse dimensioni ma con cabina non snodata (quelli con cabina snodata non riescono nelle manovre), senza limiti di peso.

**per l'Azienda Usl di Imola:**

Magazzino Economale - Via Vighi – Zona Industriale - 40026 - Imola – Bologna

Nel magazzino sono presenti due carrelli elevatori per lo scarico bancali dai camion.

Dovranno comunque essere utilizzati bancali EPAL di altezza massima cm. 150.

Possono accedere al piazzale antistante il magazzino sia i tir sia autotreni, senza limiti di peso.

**Per l'Istituto Ortopedico Rizzoli:**

- magazzino esterno IOR- Plurima- via Piacentina 4/N - Occhiobello (Rovigo)

- magazzino Dip. Rizzoli Sicilia ss113 km 246 Bagheria – PALERMO

Nel magazzino IOR di Occhiobello sono presenti carrelli elevatori per scarico bancali da camion. Ad esso è possibile accedere con mezzo di trasporto "Tir" Autotreno, senza limiti di peso.

Qualora la ditta ritenga di non effettuare direttamente le consegne alla sede di Bagheria, ma di avvalersi di un terzo distributore, dovrà segnalare tempestivamente il nominativo, la ragione sociale, il codice fiscale dello stesso e la tipologia contrattuale (subentro, cessione ...etc) affinché questa Amministrazione possa porre in essere i controlli di legge e autorizzare formalmente il diverso fornitore dei prodotti aggiudicati.

La consegna delle risme potrà avvenire o in scatole o in bancali/pallet a seconda del quantitativo di risme ordinato.

Il quantitativo di risme consegnabili in bancali/pallet può variare fra 200 e 240 per il formato A4 e fra 100, 120 e 150 risme in formato A3 a seconda delle indicazioni del Fornitore, ma in ogni caso, non dovrà superare tassativamente 240 risme per pallet.

Il quantitativo massimo di risme consegnabili in scatole deve essere inferiore al numero minimo di risme consegnabili per bancali/pallet.

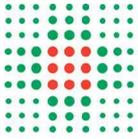
Il Fornitore, nel caso della consegna della carta in **risme**, è tenuto a dare esecuzione alle richieste di consegna per una quantità minima di 100 risme (20 scatole) per i formati A4 e 20 risme (4 scatole) per il formato A3.

In caso di consegna in bancali/pallet, questi non dovranno essere sballati ma consegnati e posizionati integri.

La consegna, nelle diverse modalità previste, dovrà avvenire entro e non oltre i seguenti termini, pena l'applicazione di una penale per ogni giorno di ritardo:

a) per richieste di consegna di carta espresse in risme, nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di **7 (sette)** giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

b) per richieste di consegna urgente di carta espresse in risme, nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di **4 (quattro)** giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;



c) per richieste di consegna standard espresse in bancali/pallet, nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di **10 (dieci)** giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.

d) per richieste di consegna urgente espresse in bancali/pallet, nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.

Il Fornitore, entro 1 giorno lavorativo dalla ricezione della richiesta di consegna standard, dovrà dare riscontro, comunicando la data prevista di consegna nel rispetto dei termini sopra indicati. Il Fornitore si impegna, altresì, a contattare telefonicamente e/o tramite e-mail i referenti indicati da ogni Azienda, per convenire modalità ed orari di consegna. Per il rispetto dei tempi di consegna e di avviso, fanno eccezione il periodo della seconda e terza settimana di agosto.

Non saranno ammesse consegne parziali salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e l'Amministrazione e, eventuali eccedenze, non autorizzate, non saranno riconosciute, pertanto non pagate.

Il documento di trasporto, laddove non sia previsto in formato elettronico, dovrà obbligatoriamente essere consegnato in duplice copia, indicando:

- 1) il numero di riferimento dell'Ordine
- 2) il numero di riferimento della Richiesta di Consegna;
- 3) la data della richiesta;
- 4) la data di consegna;
- 5) il luogo di consegna;
- 6) la codifica dei prodotti consegnati;
- 7) tipologia, la quantità dei prodotti e le modalità di consegna.

La tipologia del prodotto dovrà essere individuabile dalle seguenti caratteristiche: denominazione commerciale, marca, caratteristiche del prodotto.

Una copia del documento di trasporto verrà consegnata all'Amministrazione Contraente e dovrà essere firmata anche dal soggetto, incaricato dal Fornitore, per il trasporto dei prodotti.

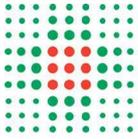
Il Fornitore sarà responsabile e garante del trasporto, da effettuarsi con mezzi adeguati, tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti.

Agli effetti della fatturazione saranno valide le quantità e la qualità che verranno riscontrate conformi dalle Amministrazioni.

#### **Art.9) Controlli**

Per tutta la durata della fornitura la Stazione Appaltante, ha la facoltà di effettuare verifiche, anche a campione, di corrispondenza delle caratteristiche tecniche dei prodotti consegnati con quelle offerte dal Fornitore in sede di gara, al fine di verificare eventuali inadempimenti del Fornitore.

Tali verifiche, in contraddittorio con il Fornitore o con il soggetto da questi incaricato per la consegna dei prodotti, verranno effettuate al momento della consegna stessa.



La verifica, pertanto, si intende positivamente superata solo se i prodotti consegnati non presentino alcuna difformità, se non migliorativa, rispetto ai requisiti minimi e alle caratteristiche tecniche richieste ed offerte.

#### **Art.10) Indisponibilità per rottura di Stock**

Nei casi di indisponibilità temporanea dovuta ad eventi occasionali di rotture di stock dei prodotti, (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo l'eventuale assenza di scorte presso i magazzini della cartiera), il Fornitore dovrà darne tempestiva comunicazione alle Aziende con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. In tale comunicazione il Fornitore dovrà indicare la data a partire dalla quale non potranno essere garantiti i termini di consegna ("data di rottura di stock"). A seguito di tale comunicazione, le Richieste di Consegna pervenute nei **10 giorni lavorativi successivi** alla "data di rottura di stock" dovranno essere adempiute entro una data di prevista consegna:

- non superiore al termine massimo di **20 giorni lavorativi** dalla data di ricezione di ciascuna richiesta di Consegna per le consegne della carta in risme;
- non superiore al termine massimo di **30 giorni lavorativi** dalla data di ricezione di ciascuna richiesta di Consegna per le consegne della carta in bancali/pallet.

#### **Art.11) Resi per prodotti non conformi**

L'accettazione dei prodotti forniti avverrà ad insindacabile giudizio degli organi competenti delle Aziende Sanitarie. Qualora al controllo quali-quantitativo risultasse la non rispondenza ai requisiti contrattuali, si procederà in uno dei seguenti modi:

- a) Restituzione della merce e sostituzione entro 5 (cinque) giorni con altra avente le caratteristiche richieste;
- b) Restituzione della merce senza sostituzione e acquisto in danno, come da art.12) del presente Capitolato, salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela degli interessi dell'Azienda Sanitaria e salvo, in ogni caso, il risarcimento degli ulteriori danni.

In caso di mancato ritiro da parte della ditta del reso entro 10 gg. dalla comunicazione, l'Azienda sanitaria si riserva la facoltà di rendere, franco destino, la merce non ritirata risultata non conforme.

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

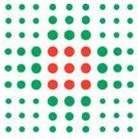
Qualora ciascuna Azienda sanitaria riscontrasse, anche in sede di prima fornitura, la non conformità, sia nella qualità sia nella quantità, della merce ai requisiti richiesti e pattuiti e qualora non venissero rispettati i termini di consegna previsti dal capitolato, invierà formale contestazione con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

Inoltre ciascuna Azienda avrà 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 all'Azienda a causa dell'inadempienza stessa.

#### **Art.13) Referente della Ditta**

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare alle Aziende sanitarie interessate alla presente gara, il nominativo di un suo referente, mail e recapito telefonico per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato, oppure per richieste di chiarimenti/informazioni, quali ad esempio:

- le modalità di consegna e/o sullo stato degli ordini in corso e delle consegne;



- le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità della fornitura, ferma rimanendo l'applicazione delle penali previste per le singole fattispecie.

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

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

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

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

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

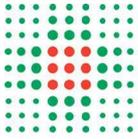
Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

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

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

#### **Art.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 Aziende:



**Azienda USL di Bologna:** [www.ausl.bologna.it/](http://www.ausl.bologna.it/) sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione,

**Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi:** al link [http://www.aosp.bo.it/files/documento\\_informativo\\_art26.pdf](http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf),

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

**Azienda USL di Imola:** [www.ausl.imola.bo.it/](http://www.ausl.imola.bo.it/) sezione bandi di gara – 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**

La fornitura derivante dal presente Capitolato Speciale sarà monitorata per tutta la sua durata. La Ditta Aggiudicataria sarà, pertanto, sottoposta ad un processo di valutazione che potrà portare, di volta in volta, all'applicazione di penali direttamente conseguenti da comportamenti difformi rispetto agli obblighi contrattuali (ritardo nella consegna, non rispondenza all'ordinato, richiamo, alert o difetto di qualsiasi natura al bene ordinato o suo componente, ecc....).

Le Aziende Sanitarie contesteranno formalmente mediante PEC le inadempienze riscontrate e assegneranno un termine non inferiore a 7 giorni lavorativi per la presentazione di controdeduzioni scritte.

Nel caso in cui il Fornitore non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è ad esso imputabile, le Aziende Sanitarie provvederanno ad applicare le penali nelle misure sotto indicate, senza che la Ditta possa sollevare alcuna obiezione.

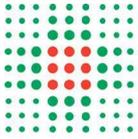
Qualora non vengano rispettati i termini previsti all'art. 8 "Consegna" del presente Capitolato, verrà applicata una penale per ogni giorno di ritardo pari a:

a) € 100,00 per le richieste di consegna di carta espresse in risme, da effettuarsi entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

b) € 50,00 per le richieste di consegna urgente di carta espresse in risme, da effettuarsi entro il termine perentorio di 4 (quattro) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

c) € 100,00 per richieste di consegna standard espresse in bancali/pallet, da effettuarsi entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta;

d) € 100,00 per richieste di consegna urgente espresse in bancali/pallet, nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.



Ai sensi dell'113-bis comma 2 del DLGS 50/2016 e s.m.i., le penali dovute per inosservanza/inadempienza ai patti contrattuali non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 633/72.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta a mezzo posta elettronica certificata.

Nel caso di persistenza dell'inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria, l'Amministrazione avrà facoltà di risoluzione del Contratto.

Resta salva la facoltà della Stazione appaltante, in caso di disservizio, di ricorrere ad altre Ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

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

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

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

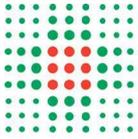
In caso di risoluzione del contratto l'Azienda Sanitaria applicherà quanto previsto all'art.110 del Codice.

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 Sanitaria 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'AUSL di Imola, all'Azienda Ospedaliera di Bologna e all'Istituto Ortopedico Rizzoli 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

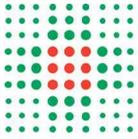
Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 – 40136 BOLOGNA

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'AUSL DI BOLOGNA:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato

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

PER L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

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

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

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

PER L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI:

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

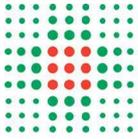
- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione dell'ordine completo di anno e numero o, in mancanza, di ogni altro documento idoneo ad individuare la prestazione
- in caso di aggiudicazione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

PER L'AZIENDA USL DI IMOLA:

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

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di



servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

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

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

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

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

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

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare la consegna della merce anche in caso di ritardato pagamento.

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

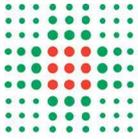
I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

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

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

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

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia 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.

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

### **Art.20) Subappalto**

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

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

*Art. (.....)*

*(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)*

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

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

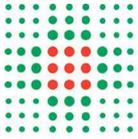
Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda Sanitaria, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

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

### **Art. 22) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna**

#### **Clausola n. 1**

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

**Clausola n. 2**

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

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

**Clausola n. 3**

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

**Clausola n. 4**

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

**Clausola n. 5**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

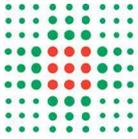
Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

**Clausola n. 6**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

**Clausola n. 7**

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, di



autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

#### **Clausola n. 8**

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

#### **Clausola n. 9**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p”.

#### **Clausola n. 10**

La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

#### **Clausola n. 11**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale

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

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

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

Firmata digitalmente dalla ditta