



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi

Dipartimento Tecnico
Progettazione, sviluppo ed investimenti



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

CIG: 76246170FF

**FORNITURA DI PILE E BATTERIE RICARICABILI PER LE ESIGENZE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO
S.ORSOLA-MALPIGHI.**

CAPITOLATO TECNICO AMMINISTRATIVO

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

La presente procedura ha per oggetto la fornitura/somministrazione di pile e batterie ricaricabili occorrenti all'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi.

ART. 2 - CONDIZIONI DI FORNITURA

In considerazione dell'oggetto della somministrazione e della natura imprevedibile degli interventi da eseguire all'interno del Policlinico nel corso dell'anno, la quantità (ossia l'importo) della fornitura oggetto del contratto non è esattamente predeterminabile, ma soltanto presumibile sulla base di stime aventi ad oggetto i consumi degli anni precedenti nonché l'ordinario fabbisogno dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna.

Questa Amministrazione, pertanto, in virtù del carattere "aperto" del presente contratto, si riserva la facoltà di approvvigionarsi nel corso dell'anno presso l'impresa risultata aggiudicataria, in base all'effettivo fabbisogno del Policlinico, senza che l'aggiudicataria possa avanzare qualsivoglia pretesa in ordine agli importi degli ordini di fornitura e comunque in ordine al quantum contrattuale.

In base a stime sui consumi storici, l'importo presunto della fornitura risulta verosimilmente essere pari a € 39.900,00 I.V.A. esclusa.

ART. 3 - ORDINI, DOCUMENTI DI TRASPORTO, MODALITA' E TEMPI DI CONSEGNA

Dipartimento Tecnico
Progettazione, sviluppo ed investimenti
Direttore: Ing. Daniela Pedrini
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1242 - F. +39.051.636.1200
dat@aosp.bo.it

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1111 - segreteria.generale@aosp.bo.it
Cod. Fisc. 92038610371

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

Gli ordinativi di materiali saranno emessi dal capo officina elettricisti e gli ordini saranno inviati all'aggiudicatario via fax.

Le bolle di consegna o analoghi documenti a comprova dell'evasione dell'ordine e le fatture relative dovranno riferirsi esclusivamente ad ogni singolo ordine. Non potranno, pertanto, essere emesse bolle di consegna e fatture che si riferiscono a più ordini cumulativamente".

La consegna del materiale dovrà effettuarsi, franca e libera di ogni aggravio e spese, entro 72 ore dalla ricezione via fax dell'ordine da parte dell'aggiudicatario, presso l'Officina Elettricisti S.Orsola - Viale Ercolani, 4 (previ accordi telefonici 051 214 3333).

ART. 4 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Nel caso in cui le consegne dovessero subire un ritardo rispetto ai tempi indicati nell'art. 3, l'Azienda applicherà una penale pari al 1 per mille dell'importo dell'ordine per ogni giorno solare di ritardo.

L'Azienda, in caso di mancata consegna o di consegna inidonea o difforme da quanto richiesto, provvederà a far realizzare la prestazione ad altra impresa, individuata previo interpello, con addebito all'impresa aggiudicataria di tutte le spese sostenute, nonché di ogni altro danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti potessero derivarle.

L'applicazione di eventuali penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione da parte degli uffici amministrativi di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 comma 1 del d.p.r. n. 633/72.

ART. 5 - DURATA

Il contratto aperto di somministrazione di pile e batterie ricaricabili avrà durata di due anni e comunque fino all'estinzione della disponibilità economica, ossia fino all'esaurimento dell'importo complessivo di € 39.900,00, IVA 22% esclusa, stimato, sulla base dei consumi abituali dell'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogarne la durata agli stessi prezzi, patti e condizioni, per un periodo ulteriore di tempo che non potrà comunque superare i tre mesi; il provvedimento di proroga verrà notificato alla ditta aggiudicataria almeno 15 giorni prima del termine del contratto.

Durante tale periodo l'impresa aggiudicataria è impegnata ad eseguire le prestazioni alle stesse condizioni e modalità previste dal presente Disciplinare senza che per questo la ditta fornitrice possa sollevare eccezione alcuna.

ART. 6 - EMISSIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTI

L'aggiudicatario dovrà emettere una fattura per ogni singolo documento di trasporto/consegna del materiale, corrispondente ad ogni singolo ordine dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria.

Le fatture devono essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI).

Si procederà ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

E' fatto divieto anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, di interrompere le prestazioni previste dal presente capitolato.

L'aggiudicatario rinuncia a far valere, nei casi previsti dal comma sopra riportato, qualsiasi eccezione di inadempimento ex art. 1460 c.c. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e l'aggiudicatario sarà considerato diretto responsabile di eventuali danni causati all'Azienda, dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e

l'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda è portatrice.

In base alle disposizioni della legge regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna dovrà emettere, con decorrenza 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, a partire da tale data il fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore dovrà, 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 potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER

ART. 7 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136 e successive modifiche.

L'Azienda risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, qualora le transazioni relative all'affidamento, in qualunque modo accertate, non siano state eseguite tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ai sensi dell'art. 3, co. 9-bis della L. 136/2010.

ART. 8 - RESPONSABILITA'

L'Azienda sarà esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Impresa nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere si intende già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

L'Impresa risponderà pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda che fin d'ora si intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda si riserva di dichiarare risolto il contratto, mediante semplice comunicazione scritta - ai sensi dell'art. 1456 c.c. - in via stragiudiziale, senza costituzione in mora, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- Per la terza volta nel corso del contratto, si sia dovuto contestare all'Impresa l'esatto adempimento delle prestazioni o la si sia dovuta richiamare all'osservanza degli obblighi contrattuali in dipendenza di inconvenienti che l'Azienda avesse rilevato nell'adempimento dell'appalto;
- Dopo essere stata costretta a contestare l'esatto adempimento del contratto, l'Impresa non provveda ad eseguire correttamente le prestazioni richieste o, provvedendovi, anche l'ulteriore attività abbia dato luogo a reclami.

L'Azienda appaltante si riserva comunque, nel suddetto caso di risoluzione, la facoltà di rivolgersi, per la fornitura di materiale elettrico, ad altra impresa, con addebito all'aggiudicatario dei maggiori costi sostenuti.

ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'impresa affidataria con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di conoscere ed accettare le norme ed i principi comportamentali contenuti nel Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) e nel Codice di comportamento aziendale approvato con delibera n. n. 115 del 24 maggio 2018 e disponibile sul sito <http://www.aosp.bo.it/content/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.

Qualora l'impresa affidataria non rispettasse per tutta la durata del contratto gli impegni e gli obblighi di cui al precedente comma, l'Azienda avrà il diritto di risolvere il contratto a norma dell'art. 10.

ART. 11 - CESSIONE

E' assolutamente vietato all'Impresa cedere l'esecuzione di tutto o di parte delle prestazioni senza preventivo consenso dell'Azienda.

ART. 12 - FALLIMENTO, LIQUIDAZIONE E AMMISSIONE A PROCEDURE CONCURSUALI

In caso di fallimento, liquidazione o altre procedure concorsuali in capo all'aggiudicatario che non permettano la prosecuzione del rapporto contrattuale alle condizioni stabilite originariamente dalle parti, riportate nell'offerta e nella Determinazione di aggiudicazione, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo Raccomandata A.R., fatto salvo il diritto di far valere eventuali crediti maturati, di rivalersi sulla cauzione definitiva, nonché di chiedere il risarcimento di ogni danno ulteriore che potrà essere provato e quantificato.

ART. 13 - CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

L'Impresa può cedere i propri crediti a banche o intermediari finanziari secondo la disciplina delle leggi in materie bancaria e creditizia.

L'Azienda, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, si riserva preventivamente di accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione e in ogni caso può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto d'appalto con questo stipulato.

ART. 14 - SPESE CONTRATTUALI ED ACCESSORIE

Sarà a esclusivo carico dell'Appaltatore, e senza diritto di rivalsa, ogni spesa inerente e conseguente al contratto, quali:

1. Le spese contrattuali;
2. Le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto, se ed in quanto effettuata.

A carico dell'Appaltatore restano inoltre le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravano sulla prestazione oggetto dell'appalto.

ART. 15 - FORO COMPETENTE E CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto è competente, esclusivamente, il Foro di Bologna.

L'Impresa: _____