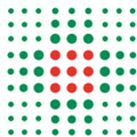


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

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

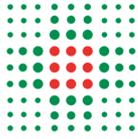
CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE PER LA STAMPA DIGITALE PER LE ESIGENZE DEL CENTRO STAMPA (CS) DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA E DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA.

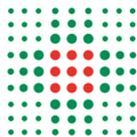


Sommario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO DI STAMPA	6
2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA.....	6
2.1. STIMA DEI VOLUMI DI STAMPA ANNUALI	6
2.2. PRODUZIONE STRAORDINARIA	7
2.3. SOLUZIONI HARDWARE	7
2.4. APPLICATIVO GESTIONALE	10
2.5. FORNITURA DI MATERIALI DI CONSUMO	12
2.6. FORMAZIONE E SUPPORTO	13
3. CYBERSECURITY	13
3.1. ACCESSO AGLI AMBIENTI DEL TITOLARE	13
3.2. MODALITÀ E SPECIFICHE DI CONNESSIONE	14
3.3. MISURE DI SICUREZZA FORNITORE	14
4. PIANO DI AVVIO: (CONSEGNA, INSTALLAZIONE, MESSA IN OPERA, FORMAZIONE).....	17
5. COLLAUDO DEL SISTEMA E MONITORAGGIO.....	19
5.1. IL COLLAUDO	19
5.2. MONITORAGGIO	19
6. CERTIFICAZIONI E CONFORMITÀ AMBIENTALI.....	19
7. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE.....	20
7.1. INTERVENTO STRAORDINARIO SULLE APPARECCHIATURE	21
7.2. ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ	21
7.3. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO	22
8. DURATA	22
9. PERIODO DI PROVA	22
10. PREZZI DEL SERVIZIO.....	23
11. RAPPRESENTANTE DELLA DITTA.....	23
12. QUANTITATIVI.....	23
13. ACQUISTO IN DANNO	23
14. PENALITA'	23
15. CONDIZIONI DI FINE CONTRATTO	25
16. OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI	25
17. OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI	25



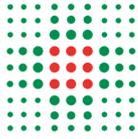
18.	OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	27
19.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
20.	RESPONSABILITÀ.....	28
21.	FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO	28
22.	ESECUZIONE O COMPLETAMENTO DEI LAVORI, SERVIZIO E FORNITURE NEL CASO DI INSOLVENZA O DI COMPLETAMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO CON L’ESECUTORE DESIGNATO	31
23.	SUBAPPALTO.....	31
24.	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	31
25.	RECESSO DAL CONTRATTO	32
26.	CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI.....	32
27.	CLAUSOLA WHISTLEBLOWING.....	32
28.	CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL’INTESA PER LA LEGALITA’ DEL 19.06.2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA	32
29.	CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	34



DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato Speciale con il termine:

SERVIZIO DI STAMPA	si intende l'acquisizione in noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per la stampa digitale, compresi i servizi di stampa, l'assistenza, il supporto, la formazione, la gestione, la manutenzione e la fornitura dei materiali di consumo, CARTA ESCLUSA.
FORNITORE	si intende l'Operatore economico che fornisce il servizio in qualità di Appaltatore;
COMMITTENTE	si intende l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola;
CENTRO STAMPA	si intende il Centro Stampa delle due Aziende, di seguito indicato anche solo come (CS), sito in via S. Isaia 94/A, Bologna;
MATERIALE DI CONSUMO	si intende: toner, punti metallici, colla, inchiostri, ed ogni altro materiale necessario per il funzionamento e l'utilizzo delle stampanti, e delle altre attrezzature messe in gara (brossatrice automatica, cordonatrice/piegatrice/perforatrice automatica, plotter, scanner e plastificatrice) ESCLUSA LA CARTA;
APPARECCHIATURE	si intendono le stampanti oggetto dell'acquisizione in noleggio;
COPIA	si intende ogni pagina stampata, impressa in bianco e nero o a colori, prodotta dalle stampanti, distinta tra copia in bianco e nero (di seguito anche solo B/N) e copia a colori;
COPIA IN ECCEDEXENZA	si intende ogni copia stampata in esubero, distinta tra copia b/n e copia a colori, rispetto al volume complessivo annuo stimato;
COSTO DI COPIA	si intende il costo unitario per ogni copia stampata, distinta tra copia b/n e copia a colori, considerando sempre passaggi macchina in A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito, con conguaglio annuale.



PREMESSA

L'Azienda USL di Bologna (AUSL) e l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola (AOSP) rappresentano la necessità di acquisire in noleggio apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per il SERVIZIO DI STAMPA presso il Centro Stampa (CS) delle due Aziende sito a Bologna in Via S. Isaia 94/A.

Si riportano di seguito, a carattere indicativo, alcuni dati dimensionali del CS e alcune informazioni relative alle Aziende Sanitarie.

Il Centro stampa dell'Azienda USL di Bologna e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola è così composto:

Personale

AUSL

- 1 Collaboratore professionale sanitario-infermiere
- 2 Operatori tecnici tipografi
- 2 Operatori tecnici
- 1 Collaboratore Amministrativo / Grafico

AOSP

- 1 Assistente tecnico di Centro Stampa
- 2 Operatori tecnici specializzati

Catalogo prodotti offerti

- folder
- brochure
- volantini
- manifesti/banner
- locandine
- riviste
- manuali
- fogli multipli rilegati e/o brossurati
- flyer di vari formati
- volumi con copertine
- modulistica
- stampati di vario genere
- ecc.

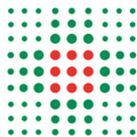
Tipologia di attività previste

Stampa digitale di svariati formati, differenti servizi di post stampa, quali: rilegatura, piegatura, brossura, plastificazione, ecc.

Planimetria

In allegato al presente Capitolato sono disponibili le planimetrie:

- per la verifica degli spazi di installazione delle apparecchiature e attrezzature che risultino adeguati al corretto svolgimento in sicurezza dell'attività.



- per l'ingresso agevolato dei mezzi da Viale Pepoli 3/5, Bologna, ai fini della consegna delle apparecchiature e attrezzature in capitolato, nonché per i materiali di consumo, e quanto altro possa essere necessario ai fini del Servizio.

AZIENDA USL DI BOLOGNA

La rete di trasporto dati e l'infrastruttura centrale

La rete telematica aziendale raggiunge capillarmente tutte le sedi dell'Azienda. L'infrastruttura è in hosting presso 4 datacenter Lepida collegati alla rete Aziendale con connessioni ridondanti.

IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA (AOSP)

La rete di trasporto dati e l'infrastruttura centrale

L'infrastruttura dell'AOSP di Bologna si sviluppa all'interno di un unico campus, connesso da un'unica lan, suddivisa in "aree"; un'area può essere un grosso padiglione o un aggregato di alcuni padiglioni vicini più piccoli. Ciascuna area ha una sua VLAN per i client, più altre VLAN per usi specifici (server decentrati, wifi, etc.). Complessivamente sono presenti circa 23 aree e oltre 150 VLAN.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO DI STAMPA

Il presente appalto ha pertanto per oggetto:

la fornitura in noleggio di apparecchiature e attrezzature hardware e software, nuove di fabbrica, per la stampa digitale, compresi i servizi di stampa connessi, l'assistenza, la manutenzione, il supporto, la formazione, l'erogazione di tutto il materiale di consumo e ogni altra attività necessaria al buon funzionamento del SERVIZIO DI STAMPA.

L'intera fornitura ed i servizi compresi dovranno essere prestati, come citato sopra, nella sede del Centro Stampa, in via S.Isaia 94/A, Bologna.

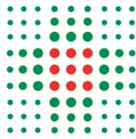
È previsto un ingresso per i mezzi pesanti da Viale Pepoli 3/5, Bologna. Resta a carico del Fornitore l'onere di verificare che le dimensioni dei veicoli utilizzati siano idonei per la consegna della fornitura richiesta in Capitolato e permettano di raggiungere agevolmente la sede del Centro Stampa del Committente, non essendo in alcun modo imputabili a quest'ultimo eventuali ritardi, difficoltà o impossibilità a consegnare la fornitura prevista.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA

2.1. STIMA DEI VOLUMI DI STAMPA ANNUALI

Per consentire di preventivare i costi di fornitura in noleggio, si indicano di seguito i volumi di stampa annuali stimati, da considerarsi INCLUSI NEL CORRISPETTIVO DELLA FORNITURA:

<u>VOLUME ANNUO COMPLESSIVO STIMATO</u>	
Totale copie bianco e nero (Copie = impressioni o passaggi macchina, considerando sempre A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito)	Totale copie a colori (Copie = impressioni o passaggi macchina, considerando sempre A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito)



3.000.000	1.000.000
------------------	------------------

Resta inteso che i valori di stampa annuali sopra riportati costituiscono una mera stima dei volumi di cui abbisognerà il Committente e che, nel corso della durata contrattuale, tali volumi possono subire delle variazioni.

Nel caso in cui il volume di copie prodotte cumulativamente nell'anno di riferimento da tutte le apparecchiature, superi il volume annuo complessivo stimato, le copie in esubero sono da considerarsi Copie in eccedenza e verranno fatturate al Costo di copia unitario, distinto tra copie in bianco e nero e copie a colori, indicato dal Fornitore nell'offerta economica dedicata.

2.2. PRODUZIONE STRAORDINARIA

Eccezionalmente, in caso di produzioni massive di copie con tempi e importanza prioritaria (es. materiali per concorsi, emergenza sanitaria, ecc.), previa espressa richiesta scritta da parte del Committente, si richiede che:

- la messa in produzione avvenga su tutte le apparecchiature contemporaneamente
- le copie (o passaggi macchina) sulle apparecchiature a colori siano conteggiate come impressioni in bianco e nero (b/n), considerando sempre A4=A3 o nel formato di stampa massimo consentito

NOTA BENE

La produzione straordinaria è, tuttavia, un'attività programmabile da parte del Committente (es: Concorsi).

Si stimano circa n° **12 casi** nell'arco dell'anno solare.

Il volume presunto per questa tipologia di eventi è di **120.000 copie all'anno**.

2.3. SOLUZIONI HARDWARE

Sono richieste:

N° 4 stampanti di produzione digitali nuove di fabbrica (medio/alto volume)

- N° 2 stampanti di produzione digitali in bianco e nero
- N° 2 stampanti di produzione digitali a colori

N° 1 brossatrice automatica con sistema colla a caldo nuova di fabbrica

N° 1 cordonatrice/piegatrice/perforatrice automatica nuova di fabbrica

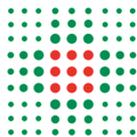
N° 1 plotter nuovo di fabbrica

N° 1 scanner nuovo di fabbrica

N° 1 plastificatrice a caldo con *pouches* nuova di fabbrica

NOTA BENE

Tutte le apparecchiature e attrezzature sopra elencate devono essere complete di dispositivi di sicurezza su tutte le parti in movimento.



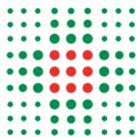
Si riporta di seguito l'elenco delle attrezzature hardware che devono comporre la Fornitura:

Quantità: N° 2 STAMPANTI DI PRODUZIONE DIGITALI IN BIANCO E NERO

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Velocità di stampa (PPM), A4	100 PPM
3. Risoluzione di stampa	1200x1200 DPI
4. Formati di carta	Da A5 a SRA3 (A3+)
5. Grammatura di carta, comprese carte patinate	Da 75/80 a 250 g/m ²
6. Vassoio Bypass	SI
7. Numero di cassette	5
8. Totale carta alimentata (A4 – 75/80 g/m ²)	4.000
9. Vassoi in uscita	3
10. Funzione interposer	SI
11. Unità fronte/retro automatico	SI
12. Raccogliatore per i materiali stampati (A4 – 75/80 g/m ²)	2.000
13. Unità di finitura integrata, che preveda: <ul style="list-style-type: none"> • pinzatura • rilegatura a punto metallico per riviste/fascicoli (soglia: 80/100 pagine – 75/80 g/m²) • rifilo automatico • foratura • piegatura 	SI
14. Rip di stampa dedicato, esterno al corpo macchina, utilizzabile da pannello di comando	SI
15. Funzione scanner con alimentatore di fogli automatico e lastra di esposizione per i formati di carta standard	SI
16. Conforme alle normative vigenti	SI

Quantità: N° 2 STAMPANTI DI PRODUZIONE DIGITALI A COLORI

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Velocità di stampa (PPM), A4	80 PPM
3. Risoluzione di stampa	1200x1200 DPI
4. Formati di carta	Da A5 a SRA3 (A3+)
5. Grammatura di carta, comprese carte patinate	Da 75/80 a 250 g/m ²
6. Vassoio Bypass	SI
7. Numero di cassette	5
8. Totale carta alimentata (A4 – 75/80 g/m ²)	4.000
9. Vassoi in uscita	3
10. Unità fronte/retro automatico	SI
11. Raccogliatore per i materiali stampati (A4 – 75/80 g/m ²)	2.000
12. Unità di finitura integrata, che preveda: <ul style="list-style-type: none"> • pinzatura 	SI



<ul style="list-style-type: none"> rilegatura a punto metallico per riviste/fascicoli (soglia: 80/100 pagine – 75/80 g/m²) rifilo automatico foratura piegatura 	
13. Rip di stampa dedicato, esterno al corpo macchina, utilizzabile da pannello di comando	SI
14. Funzione scanner con alimentatore di fogli automatico e lastra di esposizione per i formati di carta standard	SI
15. Conforme alle normative vigenti	

Quantità: N° 1 BROSSURATRICE AUTOMATICA CON SISTEMA COLLA A CALDO

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Tecnologia	Sistema colla a caldo
3. Rilevamento automatico dello spessore	SI
4. Incollatura automatica	SI
5. Spessore di rilegatura	40 mm
6. Velocità di produzione	120 fascicoli / ora
7. Dimensioni copertine	SRA3 (A3+)
8. Grammatura copertine	250 g/m ²
9. Pressione e durata della pressa dorso automatica	SI
10. Conforme alle normative vigenti	SI

NOTA BENE

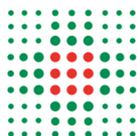
La brossuratrice deve essere completa di dispositivi di aspirazione fumi con canalizzazione fino all'esterno e raccolta trucioli, oltre ai dispositivi di sicurezza su tutte le parti in movimento o ad alta temperatura, Kit di rilegatura, supporti per la colla e materiali di consumo per il suo funzionamento.

Quantità: N° 1 CORDONATRICE/PIEGATRICE/PERFORATRICE AUTOMATICA

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuova di fabbrica	SI
2. Grammatura carta	Da 75/80 a 250 g/m ²
3. Dimensione carta	Da A5 a SRA3 (A3+)
4. Velocità di produzione	2500 fogli all'ora (A4 con una linea di cordonatura e piega)
5. Tipi di piegatura comuni	a (C), doppia parallela, a (Z), ecc
6. Conforme alle normative vigenti	SI

Quantità: N° 1 PLOTTER

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuovo di fabbrica	SI
2. Formato carta	A0
3. Grammatura carta	120 g/m ²
4. Alimentazione carta	A rotoli



5. Risoluzione di stampa	1200 x 1200 DPI
6. Colori	4 a pigmenti
7. Tecnologia di stampa	Getto d'inchiostro
8. Cartucce di inchiostro	Separate e ad alta capacità
9. Rifillo automatico	SI
10. Tipi di carta	Comune, patinata, fotografica, vinile, ecc.
11. Rip di stampa dedicato comprensivo di postazione PC	SI
12. Interfacce	USB/LAN/WIFI
13. RAM	1 GB
14. Conforme alle normative vigenti	SI

Per il plotter i consumabili da intendersi inclusi nel canone di noleggio devono essere riferiti ad una produzione di 2000 mq anno.

Quantità: N° 1 SCANNER

CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuovo di fabbrica	SI
2. Funzioni	Scansione fronte/retro, monocromatico e a colori
3. Alimentatore di fogli automatico	SI
4. Capacità	Soglia: 60/80 fogli, formato A4, 75/80 g/m ²
5. Formato Carta	A4
6. Velocità di scansione	40 pagine al minuto fronte/retro
7. Risoluzione di scansione	600 DPI
8. Conforme alle normative vigenti	SI

Quantità: N° 1 PLASTIFICATRICE A CALDO CON POUCHES

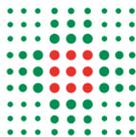
CARATTERISTICHE	SPECIFICHE MINIME RICHIESTE
1. Nuovo di fabbrica	SI
2. Tecnologia	Plastificazione a caldo con pouches
3. Formati di carta	Da A6 ad A3
4. Spessore delle pouches	Da 75 a 250 Micron
5. Velocità di plastificazione regolabile	SI
6. Conforme alle normative vigenti	SI

2.4. APPLICATIVO GESTIONALE

Tutte le apparecchiature oggetto della fornitura dovranno poter essere gestite tramite un software per il controllo da remoto dei processi di stampa.

Il sistema deve prevedere le seguenti caratteristiche:

- gestire ruoli e permessi del personale abilitato per l'utilizzo delle apparecchiature;
- identificare gli operatori abilitati per l'utilizzo delle apparecchiature;
- rilascio di un lavoro di stampa in modo condiviso tra gli operatori autorizzati;

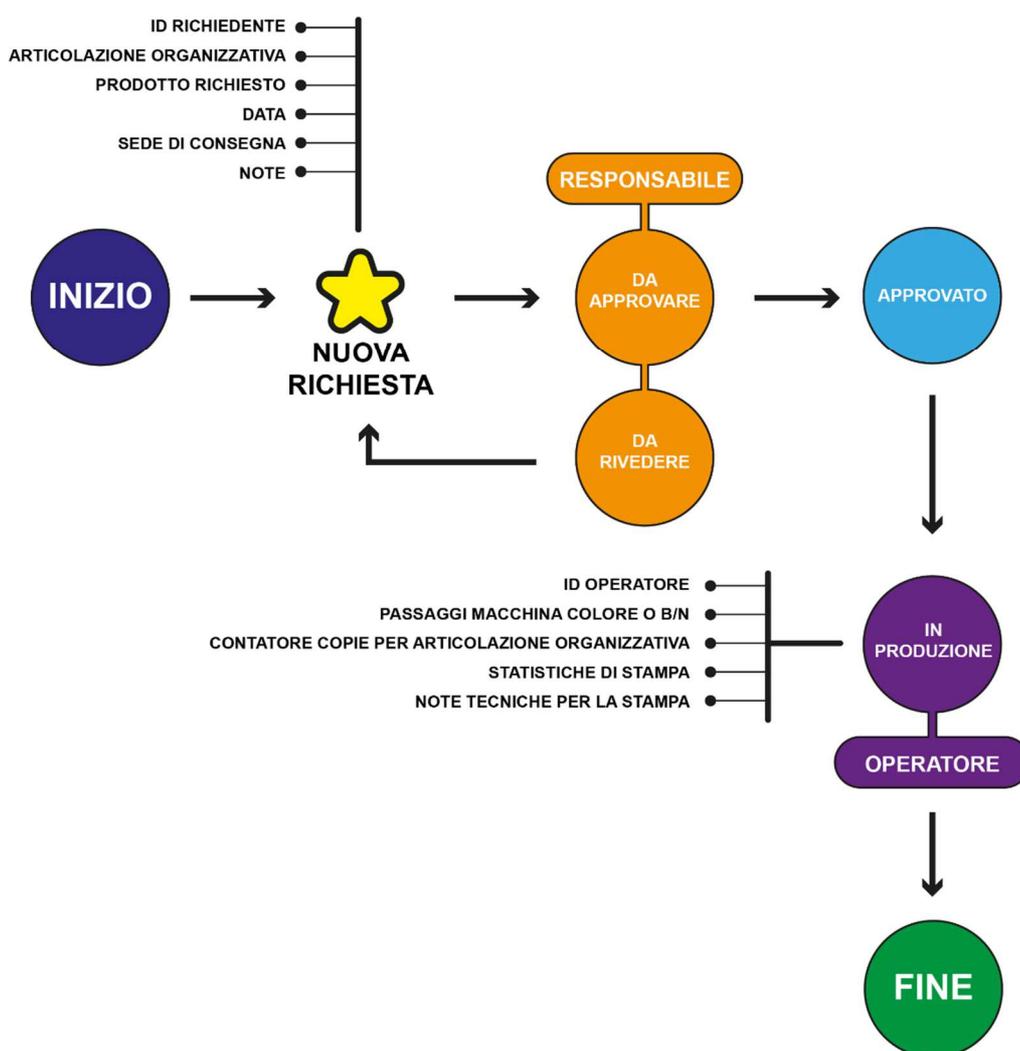


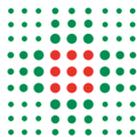
- monitorare lo stato delle richieste di stampati;
- monitorare lo stato dei materiali di consumo attraverso sistemi di controllo posti nelle stampanti come previsto dalla normativa;
- contatore (pagine stampate) che differenzi le copie in bianco e nero (impressioni B/N) dalle copie a colori (impressioni a colori);
- fornire le principali statistiche di stampa (impostazioni, contatori, stato dei materiali di consumo, ecc.) e le informazioni sulle modalità di utilizzo di ogni Apparecchiatura da parte di ciascun operatore autorizzato (id operatore, volume di stampa prodotto, passaggi macchina differenziati tra bianco e nero e colore, ecc.)

Modulo di richiesta di stampa

Integrato nell'applicativo gestionale un modulo software per far fronte alle richieste dei Servizi afferenti al Committente.

Per consentire al Fornitore di preventivare i relativi costi di noleggio alleghiamo le caratteristiche minime che dovrebbe garantire il workflow:





Inoltre, dovrà essere compresa nella fornitura:

- N° 6 software per l'attività di pre stampa e composizione che contempli tutte le funzioni di editing professionale per le apparecchiature;
- N° 1 licenza completa di "Adobe Creative Suite" nell'ultima versione rilasciata al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, in versione Cloud quando disponibile.

Tutti i dispositivi contemplati devono essere compatibili con il sistema operativo Windows.

Gli eventuali server, il relativo sistema operativo e gli storage necessari verranno messi a disposizione da AUSLBO nei Datacenter di Lepida. I server saranno virtuali. Il Fornitore dovrà dettagliare nell'offerta tecnica le specifiche minime e consigliate di quanto necessario in termini di server e storage. Qualsiasi altra licenza software necessaria al funzionamento della soluzione proposta dovrà essere compresa nella fornitura.

Integrazioni con gli applicativi aziendali

Si richiede che la soluzione applicativa sia integrata con i sistemi aziendali così come descritto nel seguito e sia integrabile senza particolari difficoltà secondo standard consolidati con altri sistemi al momento non prevedibili.

Il Fornitore, pertanto, deve indicare le informazioni tecniche di dettaglio su come intenda operare l'integrazione con i sistemi informativi richiesti, che deve essere compresa nella fornitura.

Sistema di autenticazione

L'accesso agli applicativi proposti dovrà essere subordinato alla autenticazione con credenziali aziendali sui sistemi di gestione utenti presenti, tramite il protocollo SAML2.0 e – SHIBROLETH.

2.5. FORNITURA DI MATERIALI DI CONSUMO

Inclusi nel canone di noleggio il Fornitore deve procurare tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento delle apparecchiature e delle attrezzature oggetto della fornitura installate nel Centro Stampa, comprese quelle di proprietà del Committente AD ESCLUSIONE DELLA CARTA. (toner, punti metallici, colla, inchiostri, ecc.)

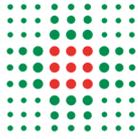
Le richieste del materiale di consumo dovranno essere soddisfatte entro 12 (DODICI) ore lavorative dalla richiesta del Committente, esclusi sabato, domenica e festivi. Il Fornitore aggiudicatario si obbliga affinché, presso il Centro Stampa, sia sempre presente una dotazione di toner di scorta e dei materiali di consumo per ciascuna macchina installata.

Il Fornitore dovrà farsi carico della separazione, preparazione/imballo e smaltimento dei prodotti di risulta delle lavorazioni quali cartucce, toner esausto, prodotti chimici, contenitori plastici o cartonati e ogni altro materiale di risulta compresi i pezzi di ricambio.

Altresì, dovrà provvedere a ritirare il materiale di risulta entro 24 (VENTIQUATTRO) ore lavorative dalla richiesta del Committente, esclusi sabato, domenica e festivi.

Resta fermo che i consumabili da stampa rigenerati devono essere in ogni caso compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente e quella dei modelli originali.

Le suddette caratteristiche, nonché eventuali danni correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore.



Tutta la catena di distribuzione dei consumabili e la relativa logistica deve essere organizzata in modo da ridurre gli impatti ambientali.

2.6. FORMAZIONE E SUPPORTO

Formazione

La fornitura si intende comprensiva di un piano formativo che includa l'addestramento del personale, presso la sede del Centro Stampa, all'uso delle tecnologie fornite, software e hardware necessario per tutto l'intero periodo contrattuale.

Il piano formativo deve prevedere:

- le principali nozioni per l'uso corretto ed efficace delle apparecchiature in ogni funzione;
- la gestione dei software;
- la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, rimozione inceppamenti carta, sostituzione del toner, verifica del livello di consumo toner ecc.);
- la diagnosi, la risoluzione dei guasti e le modalità di comunicazione per richiedere l'intervento di assistenza tecnica, ecc.
- migliori pratiche per la gestione ottimale dal punto di vista ambientale del sistema di stampa
- ogni altra informazione utile al buon funzionamento del servizio di stampa.

Supporto

Il Fornitore dovrà provvedere ad un adeguato supporto analitico di base ed avanzato per garantire il buon funzionamento sia delle soluzioni software sia quella hardware.

3. CYBERSECURITY

Qualsiasi apparato hw e sw (PC, workstation, server, etc.) collegato alla rete aziendale dovrà conformarsi alle politiche aziendali in tema di cybersecurity.

3.1. ACCESSO AGLI AMBIENTI DEL TITOLARE

All'atto della stipula contrattuale verranno stabilite le credenziali della persona di riferimento del Fornitore che sarà l'unico a poter richiedere variazioni sulle utenze di accesso al sistema informatico dell'Azienda USL di Bologna.

In ragione annuale, verrà chiesto alla persona di riferimento un aggiornamento sulle credenziali attive, in funzione del quale verranno successivamente eliminate eventuali utenze che risultassero non più necessarie

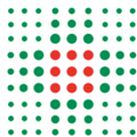
Il Fornitore potrà accedere alle reti, ai sistemi e agli ambienti che il Titolare metterà a disposizione, relativamente al proprio ambito di competenza, attraverso le modalità di connessione definite.

L'infrastruttura utilizzata dovrà rispettare i requisiti minimi definiti e descritti nel seguito.

Si sottolinea che, ancorché salvaguardate le problematiche di protezione dei dati personali, il Fornitore dovrà tener conto del rischio di furto, perdita accidentale e/o distruzione di patrimonio informativo, inteso come le basi dati, il codice sorgente e/o le soluzioni prodotte, le infrastrutture e le personalizzazioni sviluppate nonché le informazioni e i dati trattati, per quanto di sua competenza.

Nel caso di accesso a reti, sistemi e ambienti del Titolare, il Fornitore dovrà:

- richiedere in forma scritta la creazione di una nuova utenza che dovrà contenere l'identificativo della persona a cui verrà assegnata, l'ambito di utilizzo, il ruolo, l'ambiente e



la durata. Le utenze richieste dovranno essere univoche, personali e utilizzate in modo che l'accesso alle informazioni da parte di ogni singolo utente sia limitato alle sole (principio del "minimo privilegio") informazioni di cui necessita (principio del "need-to-know") per lo svolgimento dei propri compiti;

- inviare una tempestiva comunicazione in caso di variazione delle mansioni o delle attività in modo che il profilo venga adeguato alle effettive nuove esigenze;
- effettuare una revisione periodica delle utenze al fine di individuare le utenze inattive e quelle che necessitano di una modifica;
- richiedere immediatamente la disabilitazione di un'utenza assegnata ad un suo dipendente o collaboratore nei seguenti casi:
 - interruzione del rapporto di lavoro con il Fornitore;
 - cambio di mansione che non necessita dell'accesso ai sistemi informatici /applicazioni del Titolare;
 - utenze inattive emerse nella revisione periodica.

Tutto il personale autorizzato del Fornitore dovrà:

- eseguire l'accesso ai sistemi e agli ambienti tramite le proprie credenziali di accesso personali (ad esempio user ID, password) e con gli strumenti forniti dal Titolare;
- custodire ed utilizzare le proprie credenziali di accesso con la massima cautela al fine di evitare l'intercettazione, volontaria o fortuita, delle stesse da parte di terzi evitando in ogni caso di comunicarle ad altri e non consentendo a nessun'altra persona di utilizzarle.

Il Fornitore dovrà garantire sugli ambienti del Titolare da esso gestiti che l'accesso alle informazioni, servizi e sistemi avvenga in modo sicuro per prevenire l'accesso da parte di utenti che non hanno i necessari diritti e pertanto impedire trattamenti non autorizzati.

3.2. MODALITÀ E SPECIFICHE DI CONNESSIONE

Il Fornitore, qualora occorra, per specifiche esigenze, potrà usufruire di una connessione remota (dove per remota è da intendersi eseguita da sedi non del Titolare) ai sistemi del Titolare. Questa sarà possibile, previa le opportune e necessarie autorizzazioni, solo attraverso: connessioni dedicate conformi alle politiche aziendali.

La connettività VPN-Client, che dovrà essere nominale, è autorizzata solo in casi eccezionali e corredata da opportuna motivazione scritta.

La connettività Internet e l'apparato remoto lato Fornitore saranno a suo carico.

Il Titolare fornirà le specifiche di configurazione, a cui la connettività VPN deve rispondere, che dovranno essere applicate dal Fornitore.

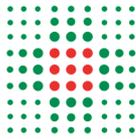
Il Fornitore dovrà accettare le modalità di accesso dall'esterno previste e comunicate dall'Azienda senza nulla opporre e senza che questo possa pregiudicare le forniture e i servizi previsti o possa andare a discapito di prestazioni, sia in termini quantitativi che in termini qualitativi. In questo senso, di base, non saranno accettate richieste di connessioni cosiddette lan-to-lan, né di aperture di firewall per fini di accesso, compresi i forward dall'interno verso l'esterno.

3.3. MISURE DI SICUREZZA FORNITORE

Nel seguito sono indicate le misure minime relative alla CyberSecurity che il Fornitore deve soddisfare. Tali misure devono intendersi come requisiti minimi da **soddisfare a pena di esclusione**.

Il Fornitore dovrà dare evidenza del rispetto di tali requisiti nella offerta tecnica.

Politica di sicurezza



- Il Fornitore è tenuto al rispetto delle politiche di sicurezza informatica e privacy in uso presso l'Azienda USL di Bologna. Qualora il Fornitore disponesse di una propria security policy essa deve essere coerente con l'analogo documento della Committente.

Ruoli e responsabilità

- Il Fornitore si impegna a non rivelare informazioni che possano pregiudicare la sicurezza dell'azienda USL di Bologna.
- Il Fornitore deve definire chiaramente i ruoli e le responsabilità in materia di sicurezza.
- I ruoli e le responsabilità relativi al trattamento dei dati personali devono essere comunicati chiaramente durante il processo di selezione o di incarico dei dipendenti e collaboratori da parte del Fornitore, mediante gli specifici accordi del caso (es. clausole di riservatezza).
- Il Fornitore deve essere conforme al c.d. "Provvedimento Amministratori di Sistema" ("Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" - 27 novembre 2008) del Garante per la Protezione dei Dati Personali.
- Il Fornitore non deve prestare i propri loghi, le proprie divise, i propri segni distintivi a terzi che potrebbero perpetrare attacchi di social engineering nei confronti dell'Azienda USL di Bologna.

Formazione

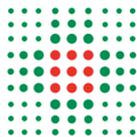
- Tutti i dipendenti del Fornitore devono essere adeguatamente formati (anche attraverso campagne di sensibilizzazione periodiche) sulle misure di sicurezza previste sui sistemi su cui operano, sui requisiti di protezione dei dati e sugli obblighi legali correlati.

Gestione incidenti

- Il Fornitore deve disporre di una procedura per la risposta agli incidenti informatici.
- Il Fornitore deve comunicare tempestivamente ad Azienda USL di Bologna eventuali incidenti di sicurezza informatica che lo riguardino e che possano compromettere la fornitura in oggetto.
- In particolar modo egli è tenuto a fornire alla Committente, tramite apposito incident report, i dettagli relativi all'evento e alle successive azioni correttive di contenimento eseguite, mediante canali comunicativi precedentemente concordati.
- In caso di incidente che coinvolga informazioni di proprietà di Azienda USL di Bologna il Fornitore deve garantire alla Committente, o alle figure da essa ingaggiate, l'accesso ai propri locali e sistemi per la verifica e/o l'accertamento del caso da parte della medesima.

Gestione asset

- Il Fornitore deve mantenere un registro, periodicamente aggiornato, delle risorse informatiche (hardware, software, rete) utilizzate per l'elaborazione delle informazioni relative ad Azienda USL di Bologna.



Controllo accessi logici

- Il Fornitore deve rispettare i criteri di creazione, conservazione e gestione delle credenziali di accesso in accordo con le regole definite da AUSL Bologna.
- Deve essere utilizzato un apposito sistema di controllo degli accessi logici e gli accessi devono avvenire mediante utenza nominale nel rispetto dei principi del “need to know” e del “least privilege”. Deve almeno essere utilizzato una combinazione nome utente/password. Le password devono rispettare un adeguato livello di complessità, coerente con quanto indicato in merito nella politica di Azienda USL di Bologna.
- Il collegamento da remoto alla rete di Azienda USL di Bologna deve avvenire esclusivamente mediante protocolli cifrati (es. VPN) da utenze univoche autorizzate.
- Protocolli notoriamente obsoleti e non sicuri (es. Telnet) non devono essere utilizzati

Log

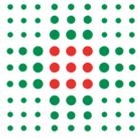
- Devono essere presenti adeguati meccanismi di log in relazione alle attività effettuate.
- Devono essere implementati adeguati appositi meccanismi di monitoraggio dei log.
- Le registrazioni devono essere marcate temporalmente e adeguatamente protette da manomissioni e accessi non autorizzati.

Sicurezza della rete

- Ogni comunicazione deve essere adeguatamente protetta mediante l'applicazione di specifici protocolli crittografici non obsoleti.
- Eventuali forniture che comportino l'interfacciamento della rete aziendale verso l'esterno a qualsivoglia titolo e per qualsiasi scopo devono avvenire esclusivamente mediante canali di comunicazione preventivamente concordati con la Committente e da essa validati.
- La rete del Fornitore deve essere protetta da appositi strumenti di protezione perimetrale (es. firewall, IDS/IPS) attraverso i quali è possibile intercettare e bloccare il traffico non autorizzato.

Sicurezza delle postazioni di lavoro

- Le postazioni di lavoro utilizzate dal Fornitore devono essere dotate di software antimalware aggiornato.
- Le postazioni di lavoro utilizzate dal Fornitore devono essere dotate di un sistema operativo non obsoleto e mantenuto dal Fornitore stesso.
- Le postazioni di lavoro utilizzate dal Fornitore devono essere adeguatamente aggiornate secondo un processo strutturato di patching di eventuali vulnerabilità.
- La dotazione software a bordo della postazione di lavoro deve essere ridotta al minimo indispensabile, compatibilmente con i compiti che devono essere svolti.
- Gli utenti non devono essere in grado di disattivare o aggirare le impostazioni di sicurezza né installare applicazioni non autorizzate (ad esempio, prevedendo che non dispongano di privilegi amministrativi).



Sviluppo sicuro & Hardening

- Il sistema di Test deve essere mantenuto distinto da quello di produzione.
- Devono essere utilizzati appositi strumenti di scansione statica del codice sorgente (Static Application Security Testing) per garantire la sicurezza del codice medesimo sin dalle prime fasi del ciclo di sviluppo, in ottica di “security by design”.
- Deve essere evitato il ricorso a linguaggi obsoleti e a librerie/package di supporto allo sviluppo obsolete o comunque affette da vulnerabilità.
- Devono essere effettuate attività di identificazione a priori delle possibili minacce (cd. “threat modelling”). In particolare, devono essere condotte verifiche di ricerca di vulnerabilità note, preliminari alla messa in produzione.
- Il Fornitore deve effettuare opportune attività di hardening del proprio prodotto, attraverso operazioni di configurazione specifica che garantiscono la minimizzazione dell’impatto dovuto da possibili vulnerabilità (cd. security by default).

Gestione delle vulnerabilità

- Il Fornitore si impegna ad effettuare attività di vulnerability assessment e a garantire la risoluzione delle medesime nei tempi concordati con Azienda USL di Bologna.

Patching

- Il Fornitore deve disporre di un processo strutturato per effettuare l’aggiornamento software dell’oggetto di fornitura, attraverso il quale garantisce la tempestiva installazione delle modifiche applicative in accordo con gli SLA definiti.
- Il Fornitore deve mantenere traccia delle attività di patching effettuate.
- completo carico del Fornitore.
- Il Fornitore si impegna anche a garantire l’aggiornamento tecnologico di quanto oggetto di fornitura in maniera tale da non pregiudicare l’aggiornamento di sicurezza dei server e delle infrastrutture in genere fornite dall’Azienda USL di Bologna a supporto del presente progetto applicativo.

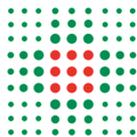
4. PIANO DI AVVIO: (CONSEGNA, INSTALLAZIONE, MESSA IN OPERA, FORMAZIONE)

Il Fornitore deve fornire un dettagliato Piano di avvio, corredato da un cronoprogramma sintetico comprese eventuali attività accessorie ritenute essenziali.

Nel predisporre il Piano di avvio il Fornitore dovrà tenere conto che l’avvicendamento delle apparecchiature con quelle attuali dovrà avvenire con il minor disagio possibile rispetto alla continuità di servizio. Ciò dovrà essere descritto in modo dettagliato nel piano stesso.

IMPORTANTE: bisogna definire, sia la tempistica di ciascuna fase sottoindicata, sia il Piano nel complessivo.

Il termine di consegna e di installazione delle apparecchiature e di tutte le attrezzature **dovrà avvenire entro 30 giorni** solari e consecutivi dalla comunicazione di consegna, a cura del DEC.



Le attività di consegna e installazione delle soluzioni hardware e software delle apparecchiature e attrezzature oggetto della fornitura si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna, posa in opera, installazione, collegamento all'impianto elettrico, messa in esercizio, verifica delle funzionalità, asporto dell'imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale.

Il Piano di avvio deve documentare nel dettaglio:

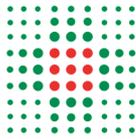
FASI	TEMPI Giorni lavorativi necessari	MODALITÀ
INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DELLE APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE	N°	
• le operazioni di disimballo, il ritiro e lo smaltimento degli imballi	N°	
• il posizionamento nello spazio di utilizzo previsto	N°	
• l'assemblaggio dei componenti	N°	
• il collegamento delle apparecchiature e delle attrezzature alla rete dati ed alla rete elettrica	N°	
• la configurazione con il server	N°	
• l'installazione dei software richiesti nel Capitolato	N°	
• la configurazione iniziale delle apparecchiature e delle attrezzature	N°	
MESSA IN OPERA	N°	
• la fornitura iniziale di materiale di consumo nelle quantità utili a garantire il pieno utilizzo delle apparecchiature e delle attrezzature sino alla fornitura successiva	N°	
• l'effettuazione delle prove necessarie a verificare il completo e corretto funzionamento delle apparecchiature e delle attrezzature	N°	
FORMAZIONE	N°	
• la formazione in sede per il personale autorizzato	N°	
ALTRE ATTIVITÀ MIGLIORATIVE, NON ESPLICITAMENTE RICHIESTE, MA CONSIDERATE UTILI DAL COMMITTENTE	N°	

Inoltre, è necessario prevedere il rilascio di tutta la documentazione tecnica, la documentazione relativa alla manutenzione ed eventuale re-installazione o altra documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano. Tale documentazione deve essere fornita in formato elettronico e/o dovrà essere disponibile sul sito web del produttore.

Il piano potrà essere modificato, previo accordo tra le parti, qualora intervengano particolari esigenze del Committente o per la necessità di adeguarsi a obblighi di legge.

IMBALLAGGI

La Ditta dovrà provvedere a proprie spese, al ritiro e allo smaltimento di tutti gli imballi e/o contenitori resisi necessari per la consegna del/i bene/i. Il ritiro dovrà essere effettuato nel più breve tempo possibile, comunque, entro e non oltre la giornata della installazione del bene.



Tutta la catena di distribuzione dei consumabili e la relativa logistica deve essere organizzata in modo da ridurre gli impatti ambientali.

5. COLLAUDO DEL SISTEMA E MONITORAGGIO

5.1. IL COLLAUDO

Il Collaudo Finale sarà effettuato dal Committente ed ha lo scopo di controllare se quanto offerto dal Fornitore sia congruente rispetto a quanto richiesto nel presente Capitolato.

Se il Collaudo avesse esito negativo, il Committente si riserva di interrompere ogni rapporto con il Fornitore per inadempimento di quest'ultimo e intraprenderà ogni iniziativa atta a tutelare i propri interessi come previsto dalla normativa in vigore.

Il Fornitore, nel caso in cui il Collaudo rilevasse alcune mancanze considerate non tanto gravi da mettere a rischio il funzionamento complessivo del Sistema di Stampa, concederà un ulteriore periodo di 10 (DIECI) giorni per consentire di rimuovere definitivamente ogni anomalia riscontrata pena la eventuale risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

Il completamento del collaudo finale verrà documentato attraverso un apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti.

Il collaudo deve dare esito positivo rispetto a:

- congruità del progetto con le richieste dal Committente
- corrispondenza dei prodotti e dei servizi con l'offerta tecnica
- efficacia ed efficienza del sistema in relazione alle aspettative del Committente.

Se il collaudo finale avrà dato esito positivo si potrà dare avvio alla fase a regime.

5.2. MONITORAGGIO

Verificare nel tempo che la fornitura soddisfi in pieno le esigenze del Committente. Il monitoraggio, pertanto, risponde anch'esso a canoni di efficacia ed efficienza, ma deve coprire l'intero arco temporale di fornitura del servizio.

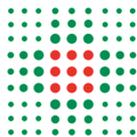
OBIETTIVI DEL MONITORAGGIO

Prevedere le seguenti funzionalità e/o caratteristiche:

- controllo remoto delle macchine, stato dei toner, contatori;
- rilevamento del tempo necessario all'esaurimento del materiale di consumo ed avvio automatico della procedura di fornitura del materiale di consumo;
- riordino automatico dei toner presso il Fornitore con avviso informativo della fornitura al Committente;
- i dati raccolti sulle apparecchiature dovranno essere messi a disposizione al Committente in forma di report con la rilevazione cronologica dei contatori;

Identificare gli scostamenti dalle prescrizioni contrattuali individuando azioni preventive e correttive atte a superare le eventuali anomalie rilevate e modulare l'adeguamento del sistema rispetto alle aspettative definite.

6. CERTIFICAZIONI E CONFORMITÀ AMBIENTALI



In merito al rispetto delle normative di sicurezza e di corretto funzionamento, i prodotti oggetto della fornitura dovranno soddisfare o superare i normali requisiti previsti per forniture similari; la ditta aggiudicataria dovrà produrre tutta la certificazione (o autocertificazione) circa la sussistenza dei suddetti requisiti per i prodotti forniti.

In particolare, i prodotti dovranno essere muniti dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (marchio CE) e dovranno essere conformi alle normative vigenti.

Ciascuna apparecchiatura dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa a:

- emissione di ozono
- emissione di polveri
- livello di rumore
- emissione di calore
- emissioni elettromagnetiche

I sistemi proposti dovranno essere provvisti di certificazioni e marcature di conformità generali e particolari secondo le normative vigenti europee e nazionali, anche per quanto attiene alle autorizzazioni, alla produzione, all'importazione e all'immissione in commercio.

In particolare, tutte le componenti devono rispettare le prescrizioni della direttiva 2002/95/CE (RoHS) recepita con il D.Lgs 151/2005 e s.m.i. sulla restrizione dell'uso di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche.

In conformità al disposto di cui all'art. 57, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, tutti i materiali e componenti forniti dovranno intendersi conformi alle specifiche tecniche dei *Criteri ambientali minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio* di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 novembre 2019, n. 261.

7. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

Il servizio offerto dovrà comprendere nel canone proposto la MANUTENZIONE INTEGRALE FULL-RISK delle apparecchiature e attrezzature fornite e di proprietà del Committente oltre che dei software e dei sistemi di integrazione messi a disposizione per il loro mantenimento in perfetta efficienza, prevedendo un intervento entro DODICI (12) ore lavorative, escluso sabato, domenica e festivi dall'invio della segnalazione (tramite posta elettronica), incluso il ripristino delle complete funzionalità delle macchine e delle integrazioni.

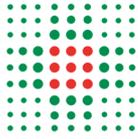
Per manutenzione integrale full-risk si intende che ogni parte dei sistemi oggetto di fornitura, senza esclusioni, deve essere riparata o sostituita in caso di guasto o malfunzionamento, inclusi rulli di trascinamento, materiali di consumo, elettronica, parti ottiche e meccaniche ecc.

A tal fine il Fornitore **dovrà mettere a disposizione prioritariamente, un indirizzo di posta elettronica per la segnalazione dei guasti** o richiesta di assistenza, oltre, ad un servizio di accettazione telefonica delle chiamate.

Il servizio di accettazione telefonica dovrà essere attivo preferibilmente nelle seguenti fasce orarie: dalle 9.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì.

I tempi (intervento, risoluzione, etc.) saranno calcolati a partire dalla trasmissione della mail e non dalla presa in carico.

Inoltre, il Fornitore dovrà anche proporre un servizio di assistenza da remoto, per permettere la verifica immediata ed eventuale risoluzione del problema segnalato.



Gli interventi dovranno essere eseguiti nell'orario di normale attività del Centro Stampa, dalle 8 alle 15,30 dal lunedì al venerdì, sabato, domenica e festivi esclusi.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività delle attrezzature nel termine di cui sopra, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione con attrezzatura di caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo, restando inteso che verrà corrisposto il canone relativo alla fascia cui appartiene l'attrezzatura o la componente sostituita e non quello, eventualmente, di fascia superiore.

Al fine di mantenere alto il livello di efficienza dei sistemi, il Fornitore dovrà eseguire almeno DUE (2) visite annue programmate per ciascuna apparecchiatura e attrezzatura fornita. Nel corso di tali accessi il Fornitore dovrà procedere alla manutenzione preventiva delle attrezzature, alla pulizia delle parti usurate e alla manutenzione degli impianti di aspirazione e alla verifica del perfetto stato in opera.

Nel servizio di manutenzione dovrà essere compresa e garantita l'installazione delle ultime versioni disponibili, gli aggiornamenti e l'implementazione di eventuali versioni successive di tutti i software oggetto della fornitura, compreso quello delle macchine da stampa digitali.

Nel servizio, inoltre, dovranno essere comprese e assicurate le modifiche al software fornito che si rendessero necessarie per garantire la sua conformità alla normativa (adeguamenti normativi).

Per ogni intervento dovrà essere redatto un apposito verbale da consegnare al Committente.

7.1. INTERVENTO STRAORDINARIO SULLE APPARECCHIATURE

Eccezionalmente, in caso di produzioni massive di copie con tempi e importanza prioritaria (es. materiali per concorsi, emergenza sanitaria, ecc.), previa espressa richiesta scritta da parte del Committente, si richiede di PREVEDERE UN'INTERVENTO STRAORDINARIO per risolvere tutte quelle operazioni che si rendono necessarie e che, per la loro natura, sono da eseguire immediatamente in quanto il lavoro di produzione risulterebbe compromesso (es. Blocco delle stampanti).

La tipologia di intervento previsto per tale categoria di eventi è la seguente:

- la presenza di un operatore tecnico in sede
- l'intervento risolutivo immediato

NOTA BENE

L'Intervento straordinario è una richiesta programmabile da parte del Committente (es: Concorsi).

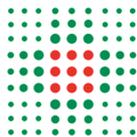
Si stimano circa n° **12 casi** nell'arco dell'anno solare.

Il tempo stimato di presenza del Tecnico presso la sede del Centro Stampa è di circa **5 ore, e comunque fino alla fine dell'attività prevista.**

7.2. ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ

Si richiede infine, compresa nella fornitura, l'assistenza e manutenzione alle stesse condizioni e con gli stessi livelli di servizio descritti in precedenza, alle attrezzature di proprietà delle Aziende Sanitarie elencate nel seguito:

- 1 Cucitrice a filo metallico Bizzozero 108/E, con fornitura filo metallico
- 2 Incelofanatrice automatica Italdibipack ES5040
- 3 Incelofanatrice Italdibipack 4255
- 4 Tagliacarte SEM FL 76, con min. 6 affilature all'anno o sostituzione lame



- 5 Spiralatrice Comb Mac 240E
- 6 Trapano per carta Venus 3 con fornitura punte

Fanno parte della documentazione di gara le schede tecniche degli attrezzi sopra citati (Allegato 6 Schede tecniche attrezzature di proprietà).

7.3. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

La Ditta dovrà impegnarsi a fornire quanto presentato in sede di offerta; se al momento della consegna il prodotto offerto non fosse più disponibile, per qualsiasi motivo, la Ditta assegnataria s'impegna a consegnare prodotti di caratteristiche pari o superiori senza incremento di prezzo. Eventuali variazioni andranno comunque concordate con l'U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione competente. Non sono ammesse variazioni inferiori a quanto richiesto nel presente Capitolato.

8. DURATA

Il presente contratto avrà una durata di **anni tre**.

Il Committente si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per ulteriori anni due, anche separatamente considerati, previo interpello della ditta aggiudicataria a mezzo PEC.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

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

La Stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a) del Codice, in caso di aumento dei fabbisogni e/o eventuale adesione da parte di altre Aziende Sanitarie.

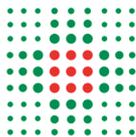
Si riepiloga di seguito il valore globale stimato della procedura come nella tabella sotto riportata:

Importo complessivo a base di gara (compresi € 500,00 per oneri della sicurezza da interferenze, non soggetto a ribasso)	€ 662.900,00
Importo per l'opzione di proroga (rinnovo 24 mesi)	€ 441.600,00
Opzioni di cui all'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice	€ 331.200,00
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	€ 132.480,00
Opzioni di cui all'art. 120 comma 11 del Codice	€ 110.400,00
Valore globale stimato	€ 1.678.580,00

Le Aziende Sanitarie si riservano inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

9. PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.



Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte delle Aziende appaltanti.

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'Impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta aggiudicataria 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, l'Azienda sanitaria interessata ha la facoltà di risolvere il contratto, tramite PEC, e di aggiudicare il servizio 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 nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda appaltante;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni fino a quel momento eseguite;
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggior oneri.

10. PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dal canone indicato nell'offerta economica. L'importo del canone dovrà intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

11. RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Centro Stampa, il nominativo di un suo rappresentante quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La ditta dovrà inoltre comunicare i recapiti (tel./cellulare, indirizzo e-mail) per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

12. QUANTITATIVI

Qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 9 dell'art.120 del D.Lgs. 36/2023, l'esecuzione delle stesse alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

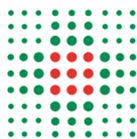
13. ACQUISTO IN DANNO

In caso di grave ritardi, le Aziende sanitarie potranno effettuare presso altre ditte il servizio oggetto della presente procedura 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.

14. PENALITA'

In caso di mancata applicazione dei servizi richiesti, ferme restando eventuali implicazioni di carattere civile o penale, e la relativa richiesta dei danni, sarà applicata una penale per ogni inadempienza secondo le seguenti specifiche:

1. Applicazione della penale pari a € 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi di consegna fornitura, messa a regime, inclusa la parte di integrazione con i sistemi aziendali **(Vedi Piano di avvio – Art. n°4)**



2. Applicazione della penale pari a € 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi indicati **(Vedi Condizioni di fine contratto – Art. n°15)**
3. Applicazione della penale di € 50,00 per ogni ora di ritardo nell'attivazione della manutenzione o nella risoluzione dei guasti e dei malfunzionamenti entro i tempi indicati o proposti se migliorativi **(Vedi Assistenza tecnica e manutenzione – Art. n°7)**
4. Applicazione della penale di € 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto ai tempi richiesti **(Vedi fornitura di materiali di consumo – Paragrafo 2.5).**
5. Se il malfunzionamento o il guasto di cui ai punti precedenti causano un disagio grave rispetto all'erogazione delle attività istituzionali delle Aziende Sanitarie, la penale si applica per tutto il periodo di durata del disagio, indipendentemente dalla durata dell'inadempienza.
6. Applicazione della penale del 1 per mille del valore annuo (IVA esclusa) del contratto per ogni singolo episodio di invio presso le Aziende sanitarie di personale non adeguato o non qualificato.
7. Qualsiasi difformità ed inadempienza a quanto descritto e richiesto ai punti "3.1 ACCESSO AGLI AMBIENTI DEL TITOLARE e 3.2 MODALITA' E SPECIFICHE DI CONNESSIONE" si configura come grave inadempienza. Tali difformità ed inadempienze, ferme restando eventuali implicazioni di carattere civile o penale, daranno luogo all'applicazione di una penale pari allo 1 per mille del valore complessivo della fornitura per ogni giorno consecutivo (solare) del protrarsi della difformità/inadempienza.
8. Per ogni inadempienza relativa al mancato rispetto di quanto contenuto nella documentazione relativa alla nomina responsabile trattamento dati (vedi istruzioni operative) comporterà l'applicazione di una penale pari a € 100,00.
9. In caso di mancato graduale passaggio al nuovo fornitore da parte della ditta uscente, le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di applicare una penale pari al 10% del canone mensile.

Nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, sarà applicata una penale di € 100,00.

Si richiama, inoltre, quanto previsto all'art. 28 del presente capitolato speciale e l'applicazione delle penali dovute secondo la clausola n.5 di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna.

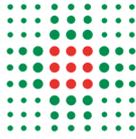
Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale per ogni Azienda Sanitaria, ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D.Lgs 36/2023.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, vengono contestati per iscritto al Fornitore dall'Azienda sanitaria interessata per mezzo di posta elettronica certificata; il Fornitore deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 10 solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione contraente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate al Fornitore le penali come sopra indicato a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta per mezzo di posta elettronica certificata.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72, che dovrà essere pagata all'Azienda sanitaria.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.



15. CONDIZIONI DI FINE CONTRATTO

Il Fornitore dovrà, entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del contratto, provvedere al ritiro delle attrezzature. Il Fornitore dovrà quindi farsi carico di tutte le spese di trasporto, scollegamento dall'impianto elettrico, disinstallazione e imballaggio per fine rapporto.

Al termine del contratto la ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a un periodo di transizione di un massimo di 30 giorni durante il quale affiancare l'impresa subentrante per la presa in carico da parte di quest'ultima di tutti i servizi incluso il trasferimento del relativo know-how logistico-operativo.

Inoltre, deve essere già incluso nel contratto il recupero dei dati dai propri database (anagrafe infrastrutture, gestione richieste e interventi ecc.) nei più comuni formati standard di esportazione e trasmissione disponibili al termine del contratto, senza alcuna limitazione, senza alcun blocco operativo, consentendo il recupero completo degli archivi.

Con la sottoscrizione del presente Capitolato la ditta si impegna a garantire il graduale passaggio al nuovo fornitore. In caso di ostacoli derivanti dalla ditta uscente, le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di applicare una penale pari al 10% del canone mensile.

16. OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI

Sono a carico della ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore (CCNL di riferimento), compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi.

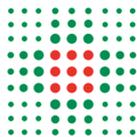
In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi, accertato dall'Azienda USL o ad essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, l'Azienda USL procederà ad una detrazione, sui pagamenti da effettuarsi, della somma occorrente per l'adempimento degli obblighi di cui sopra, senza che la ditta possa opporre eccezione né abbia titolo a pretendere risarcimento dei danni. Le detrazioni proseguiranno finché l'Ispettorato del Lavoro non abbia comunicato l'avvenuta regolarizzazione della posizione della ditta.

La ditta ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza le Aziende sanitarie da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

17. 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.

Con la stipula del contratto di appalto, la ditta, ai sensi dell'art. 28 del regolamento, è nominata Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nel contratto di appalto e nei limiti e per la durata dello stesso. La nomina di Responsabile è valida per tutta la durata del contratto d'appalto e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

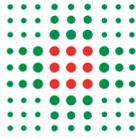
Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda

La Ditta dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.



18. 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: al link: <https://ww2.ausl.bologna.it/operatori-economici/informazioni-op-economici/FASCICOLO%20INFORMATIVO%20RISCHI%20SPECIFICI%20AUSL%20BO%2012%202015.1.d..pdf>,

IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: al link http://www.aosp.bo.it/files/documento_informativo_art26.pdf,

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

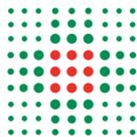
Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto." Tale documento è allegato al presente capitolato speciale.

L'AUSL di Bologna, l'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna S. Orsola –Malpighi, allegato al contratto di appalto, invieranno alla ditta aggiudicataria, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) specifico per la propria azienda.

19. 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.122 del D.Lgs. 36/2023 e nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute negli atti di gara e in essi richiamati, ai sensi dell'art.1456 del Codice civile;
- b) in caso di cessazione dell'attività o in caso di procedure concorsuali intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- c) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- d) qualora l'Azienda Sanitaria notifici n. due diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- e) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- f) in caso di mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari dell'appalto;
- g) in caso di mancata osservanza del Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera del Direttore Generale n.40 del 25/01/2024;
- h) in caso di violazione degli impegni previsti dal Patto di integrità accettato in sede di partecipazione a gara;



i) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità del 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna;

l) in caso di rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento;

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda Sanitaria applicherà quanto previsto all'art.124 del D.Lgs. 36/2023.

Le Aziende sanitarie hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

20. RESPONSABILITÀ

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od 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 alle persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Sanitaria che fin da ora si intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

21. FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

Ogni Azienda Sanitaria emetterà ordini trimestrali relativi alla quota canone di competenza calcolata in base all'attività svolta da ognuno di essa.

Il Fornitore dovrà emettere pertanto fatture trimestrali posticipate relative al canone, con conguaglio entro il mese di gennaio dell'anno successivo per le copie eccedenti.

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 alle Aziende Sanitarie 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.

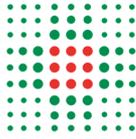
Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna:

- I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
- codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola:

- I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso_bo
- codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK



Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

- Codice fiscale: 02406911202
- Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA

- Codice fiscale: 92038610371
- Sede Legale: Via Albertoni 15 – 40138 BOLOGNA

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 del 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.

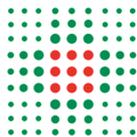
Per L'AZ. OSPED. UNIVERS. DI BOLOGNA:

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.

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 le 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 Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori – tel.n.0516079538 per l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

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.

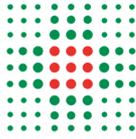
La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende USL di Bologna e Ospedaliero-Universitaria di Bologna dovranno 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 Intercenter-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 Intercenter - 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.



22. ESECUZIONE O COMPLETAMENTO DEI LAVORI, SERVIZIO E FORNITURE NEL CASO DI INSOLVENZA O DI COMPLETAMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO CON L’ESECUTORE DESIGNATO

In caso di esecuzione o completamento dei servizi, in caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell’affidamento si applicano le disposizioni di cui all’articolo 124 del Codice degli Appalti

23. SUBAPPALTO

E’ ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall’art.119 del D.Lgs.36/2023.

Non può essere affidata in subappalto l’integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all’atto dell’offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L’aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

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 (...).

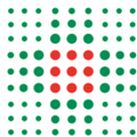
24. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall’art. 120 co. 1, lett. d) n. 2 del D.lgs. n. 36/2023.

2. Per la cessione dei crediti si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/91.

3. Ai fini dell’opponibilità alle Aziende sanitarie contraenti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debentrici.

4. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto o concessione sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.



5. Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.

25. RECESSO DAL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 la stazione appaltante può recedere dal contratto secondo quanto stabilito all'art.123 del D.Lgs. 36/2023.

26. CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, su richiesta del Fornitore, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione (solo per la parte eccedente il cinque per cento), in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, la revisione è effettuata in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della richiesta e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto/ultima revisione.

27. CLAUSOLA WHISTLEBLOWING

L'impresa si impegna a comunicare al proprio personale che opera nel contesto lavorativo dell'Azienda USL di Bologna, il collegamento ipertestuale alla pagina dell'Azienda USL dedicata all'istituto del whistleblowing, al fine di renderlo edotto dei propri diritti e relative tutele, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/regolamenti-per-la-repressione-della-corruzione-e/wb>

28. CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITA' DEL 19.06.2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA

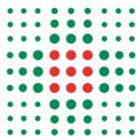
Clausola n. 1

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 sub affidataria 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

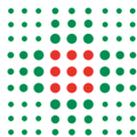
La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui 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

29. 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/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Per accettazione

(firma digitale del Legale Rappresentante)