

**FORNITURA DI PRODOTTI CHIMICI E REAGENTI PER IL DIPARTIMENTO DI  
FARMACIA E BIOTECNOLOGIE DELL'ALMA MATER STUDIORUM -  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
CAPITOLATO TECNICO**

F.to Responsabile Unico del Procedimento  
Dott.ssa Valentina Vasina

## INDICE

1. OGGETTO.....	3
2. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI.....	3
3. MODALITÀ DI EMISSIONE DEGLI ORDINI DI FORNITURA .....	3
4. LUOGO, MODALITÀ E TERMINI DI CONSEGNA .....	4
5. INDISPONIBILITÀ TEMPORANEA DEL PRODOTTO .....	4
6. SOSTITUZIONE DEL PRODOTTO.....	5
7. REPORTISTICA.....	5
8. CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA .....	6
9. IMBALLAGGIO .....	6
10. INVIO SCHEDE TECNICHE PRODOTTI.....	6
10. CONTROLLI SULLA FORNITURA .....	7
11. VARIAZIONE DELLA NORMATIVA .....	7
12. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

## **1. OGGETTO**

La presente iniziativa ha per oggetto la fornitura di prodotti chimici e reagenti da destinarsi al Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna per le attività di didattica e di ricerca, fatta salva la possibilità di estenderlo ad altri dipartimenti dell'Università.

Sono parte integrante della fornitura le attività di trasporto e consegna.

## **2. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI**

I prodotti devono essere conformi alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'importazione e all'immissione in commercio e dovranno rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia al momento della presentazione dell'offerta e a tutte quelle emanate nel corso del periodo di vigenza contrattuale.

Ogni prodotto deve inoltre essere conforme alle registrazioni e/o certificazioni, richieste per legge, in relazione agli utilizzi specifici cui il prodotto è destinato.

L'elenco dei prodotti con i relativi quantitativi stimati è indicato nell'allegato 1 – *Prodotti chimici* e nell'allegato 2 - *Prodotti reagenti per biologia molecolare e cellulare* che rappresentano il fabbisogno stimato del Dipartimento. Pertanto, la predetta stima non è in alcun modo vincolante per il Dipartimento, poiché dipenderà dalle effettive necessità connesse alle attività di ricerca e didattica, per le quali è possibile effettuare unicamente previsioni e stime.

Tuttavia, se in corso di esecuzione del contratto l'Università avesse l'esigenza di estendere l'Accordo quadro ad altri dipartimenti e questo determinasse un aumento del fabbisogno stimato, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 106 co. 12 del D.Lgs. 50/2016, procederà ad un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, imponendo all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **3. MODALITÀ DI EMISSIONE DEGLI ORDINI DI FORNITURA**

Per l'invio degli ordini di fornitura da parte del Dipartimento, il Fornitore potrà mettere a disposizione una piattaforma web service. In tal caso dovrà essere attivato almeno un account nominale, riservato ad una persona del Dipartimento, definito da una user-ID e una password, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di dati personali. All'avvio del contratto, saranno concordate tra il RUP e il Fornitore le modalità di accesso alla piattaforma eventualmente offerta (nominativi a cui intestare gli account, ecc.).

Nel caso il Fornitore non abbia la disponibilità di una piattaforma per l'emissione degli ordini di fornitura, questi ultimi saranno emessi in modalità telematica, via posta elettronica certificata (PEC).

#### **4. LUOGO, MODALITÀ E TERMINI DI CONSEGNA**

La consegna dovrà essere effettuata presso la sede del Dipartimento indicata al momento dell'emissione dell'ordine di fornitura. Si chiarisce che le sedi del Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie sono in totale dodici, di cui undici nel Comune di Bologna e una nel Comune di Imola.

Le spese di trasporto e di consegna sono ad esclusivo carico del Fornitore. Come previsto dallo Schema di offerta economica, nel caso di prodotti per i quali sia necessaria la consegna con ghiaccio a secco, al Fornitore sarà riconosciuto il costo aggiuntivo una tantum dichiarato nell'Offerta economica che sarà sommato al valore complessivo dell'ordine e che non potrà essere superiore a 35 euro.

Il Fornitore è tenuto a dare esecuzione agli ordini di fornitura di qualsiasi importo.

La consegna dei prodotti si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio e, se richiesto, la consegna al piano della merce; tali attività sono a rischio e carico del Fornitore il quale dovrà possedere tutte le attrezzature necessarie per svolgerle.

La consegna della fornitura deve avvenire entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine, salvo diverso accordo tra le parti. In casi eccezionali, quando l'urgenza del caso lo richieda e sia espressamente indicato nell'ordine di fornitura, a insindacabile giudizio del Dipartimento, il Fornitore dovrà far fronte alla consegna con tempestività, mettendo a disposizione il materiale nel più breve tempo possibile e comunque entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine medesimo, salvo diverso accordo tra le parti.

L'avvenuta consegna dei prodotti deve avere riscontro nel documento di trasporto la cui copia sarà consegnata alla struttura universitaria ordinante.

Il documento di trasporto deve obbligatoriamente indicare:

- numero di riferimento e data dell'ordine di fornitura;
- luogo di consegna;
- elenco dettagliato del materiale consegnato.

Per ogni giorno di ritardo, rispetto al termine di consegna previsto dai singoli ordini di fornitura, potrà essere applicata una penale di cui allo Schema di Accordo quadro. In caso di ritardo nella consegna, il Dipartimento si riserva di recedere dall'ordine di fornitura.

#### **5. INDISPONIBILITÀ TEMPORANEA DEL PRODOTTO**

Nei casi di indisponibilità temporanea del prodotto, il Fornitore dovrà darne tempestiva comunicazione formale al Dipartimento. Tale comunicazione dovrà essere effettuata durante tutta la durata dell'Accordo quadro, a prescindere dall'eventuale emissione di un ordine di fornitura. L'indisponibilità temporanea non può essere causa di ritardi nelle consegne, dovendo essere comunicata in anticipo. Nella predetta comunicazione il Fornitore dovrà

indicare la data a partire dalla quale non potrà essere garantita la consegna del prodotto, la durata (anche eventualmente stimata) dell'indisponibilità e la relativa motivazione.

È data facoltà al Fornitore, solo previa autorizzazione del Dipartimento, di fornire un prodotto con le medesime caratteristiche tecniche (o migliorative), alle condizioni economiche indicate in sede di offerta. In ogni caso, il Fornitore è tenuto ad osservare le stesse disposizioni previste nel presente Capitolato e nella restante documentazione di gara.

Qualora il Dipartimento non accetti la sostituzione temporanea del prodotto, lo stesso provvederà ad acquistarlo da un diverso Fornitore.

In caso di mancata comunicazione di temporanea indisponibilità del prodotto, potrà essere applicata una penale come riportato nello Schema di Contratto.

## **6. SOSTITUZIONE DEL PRODOTTO**

Qualora il Fornitore, durante la durata dell'Accordo quadro, presenti in commercio nuovi prodotti, analoghi a quelli oggetto della fornitura (anche a seguito di modifiche normative o sostituzione del prodotto), i quali presentino caratteristiche innovative e/o migliorative, dovrà proporre al Dipartimento la sostituzione dei prodotti alle stesse condizioni di fornitura ovvero migliorative.

Il Fornitore, previo invio di scheda tecnica e parere tecnico favorevole, si impegna ad immettere nella fornitura il nuovo prodotto, alle stesse condizioni contrattuali. La richiesta di sostituzione dovrà essere validata e formalizzata dal Dipartimento.

## **7. REPORTISTICA**

Il Fornitore deve fornire, entro 30 giorni dalla richiesta del Dipartimento, una reportistica contenente le seguenti informazioni:

- N. dell'ordine di fornitura;
- Nome commerciale e codice del prodotto oggetto dell'ordine di fornitura;
- Quantità ordinate (per UM e numero di confezioni);
- Prezzo unitario, IVA esclusa.
- ogni eventuale altra informazione richiesta dal Dipartimento.

Il Fornitore potrà fornire al Dipartimento la disponibilità di un accesso web service, anche attraverso il proprio sito web, al quale gli utenti potranno accedere con credenziali riservate per la consultazione dei prodotti offerti, del listino prodotti, dei prezzi, anche eventualmente al fine di estrarre reportistica relativa ai prodotti ordinati.

## **8. CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA**

I prodotti devono essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione e, ove richiesto, la sterilità anche durante le fasi di trasporto e fino alla consegna.

L'etichettatura dei prodotti, i contenuti delle indicazioni sul corretto utilizzo del prodotto, nonché le schede di sicurezza (in formato cartaceo e/o digitale) dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia.

L'etichettatura dei prodotti deve essere apposta sul prodotto ovvero sulla confezione. Le indicazioni devono essere anche in lingua italiana.

I prodotti forniti devono essere di recente produzione, con almeno i 2/3 (due terzi) della loro validità temporale al momento della consegna.

## **9. IMBALLAGGIO**

L'imballaggio deve risultare conforme alla normativa vigente in materia.

L'imballaggio che costituisce ciascun collo deve essere a perdere, robusto, realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto sia alla natura della merce sia al mezzo di spedizione prescelto e deve garantire l'integrità finale dei prodotti consegnati.

Sull'imballaggio deve essere apposta un'etichetta contenente:

- 1) il contrassegno del Fornitore;
- 2) le indicazioni e le precauzioni per la corretta conservazione del prodotto, in lingua italiana e chiaramente leggibili.

## **10. INVIO DELLE SCHEDE TECNICHE DEI PRODOTTI**

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla stipula o dal verbale di avvio anticipato del contratto, gli operatori economici dovranno inviare tramite PEC, per ciascuno dei prodotti offerti, una scheda dettagliata in formato pdf contenente le specifiche tecniche del prodotto. In alternativa è possibile comunicare il sito internet in cui consultare le suddette schede tecniche, indicando il link o il percorso per raggiungere la sezione in cui le schede sono pubblicate. Se dalla consultazione della scheda tecnica dovesse risultare incompleta o che il prodotto non è conforme a quanto richiesto nella documentazione di gara, il RUP chiederà all'operatore economico un'integrazione della scheda tecnica che dovrà essere inviata entro 5 giorni lavorativi. Se dopo tale integrazione il prodotto non dovesse corrispondere alle specifiche indicate nei documenti di gara, lo stesso verrà considerato come non offerto e quindi eliminato dalla graduatoria.

Resta inteso che il prezzo unitario offerto in sede di gara non potrà subire modifiche.

## **11. CONTROLLI SULLA FORNITURA**

L'accettazione dei prodotti forniti avverrà sulla base del controllo quali-quantitativo effettuato dal referente del singolo acquisto.

La quantità, la qualità e la corrispondenza rispetto a quanto richiesto nell'ordine di fornitura e previsto nelle Schede tecniche, dal Capitolato e in generale nella documentazione di gara, potranno essere accertate dal Dipartimento entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della merce. Eventuali non corrispondenze devono comunque essere riconosciute ad ogni effetto anche dal Fornitore. La firma apposta al momento della consegna della merce non esonera il Fornitore dal rispondere ad eventuali contestazioni che possano insorgere entro la tempistica segnalata.

La merce in qualsiasi modo rifiutata, anche per difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni degli imballaggi e confezioni, sarà ritirata a cura e spese del Fornitore contestualmente alla sostituzione della medesima, senza alcun aggravio di spesa, entro 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione da parte del Dipartimento, con altra avente i requisiti richiesti.

Il rifiuto del Fornitore o comunque la mancata sostituzione della merce contestata, sarà considerata "mancata consegna". Pertanto, il Dipartimento procederà direttamente all'acquisto da altro operatore economico, di eguali quantità e qualità della merce, addebitando l'eventuale differenza di prezzo al Fornitore, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

La merce non accettata resta a disposizione del Fornitore che dovrà ritirarla a sue spese. È a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

In caso di non corrispondenza qualitativa tra quanto offerto in sede di gara e quanto consegnato, dopo opportuno contraddittorio con il Fornitore, il Dipartimento richiederà l'adeguamento immediato dei prodotti alle specifiche di gara, riservandosi di procedere alla risoluzione dell'Accordo quadro/ordine di fornitura.

## **12. VARIAZIONE DELLA NORMATIVA**

Qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso da quello espresso nel presente Capitolato e in generale nella documentazione di gara, prima dell'aggiudicazione della presente gara, l'aggiudicazione verrà sospesa.

Qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso/in contrasto con quanto espresso nel presente Capitolato e in generale nella documentazione di gara, nel corso della durata dell'Accordo quadro ovvero dei singoli ordini di fornitura, il Dipartimento si riserva, fatte le opportune valutazioni, il diritto di recedere dall'Accordo quadro e/o dagli ordini di fornitura.

### **13. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è Valentina Vasina, Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie - FaBiT dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

#### **ALLEGATI:**

- 1) Prodotti chimici
- 2) Prodotti reagenti per biologia molecolare e cellulare