

Area Dipartimentale Risorse Strutturali e Tecnologiche

**U.O. Complessa Manutenzione e gestione immobili ed impianti**

Direttore f.f.: Dr Ing. Simona Boschetti

**AZIENDA USL DELLA ROMAGNA**

## CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

**OGGETTO:** RICHIESTA DI OFFERTA RIVOLTA AGLI OPERATORI ECONOMICI ISCRITTI SUL MERCATO ELETTRONICO DI INTERCENT-ER PER LA CLASSE: 50730000-1 SERVIZI DI RIPARAZIONE E MANUTENZIONE GRUPPI DI RAFFREDDAMENTO PER L' AFFIDAMENTO DEL NOLEGGIO PER LA DURATA PRESUNTA DI 12 (DODICI) SETTIMANE DI DUE GRUPPI FRIGO CONDENSATI AD ARIA DA 850 KWF A SERVIZIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI CESENA

**IMPORTO € 39.900,00 DI CUI € 1.000,00 PER ONERI PER LA SICUREZZA**

**TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA:** entro il termine indicato nella piattaforma informatica

**CIG : Z232CD2962**

Indice sommario:

- Art. 1 – OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA
- Art. 2 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 3 – BASE D'ASTA
- Art. 4 – QUANTITA' E DURATA CONTRATTUALE
- Art. 5 – NORME GENERALI DI GARA
- Art. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE  
RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA RDO
- Art. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RDO E PROCEDURA DI EVENTUALE  
AGGIUDICAZIONE
- Art. 8 – SICUREZZA SUL LAVORO
- Art. 9 – IMPOSTA DI BOLLO
- Art. 10 – ACCESSO AI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 11 – OBBLIGHI DI INTEGRITA' E DI AMMINISTRAZIONE APERTA
- Art. 12 – CONSEGNE
- Art. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 14 – INADEMPIENZE E PENALITA'
- Art. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI
- Art. 16 – FORO COMPETENTE
- Art. 17 – NORME DI RINVIO

Allegati:

All. 1) Planimetria esplicativa

All. A) Dichiarazioni amministrative

All. B) Patto d'integrità

All. C) Informativa ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. per lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno

All. D) Modulo Fornitore

All. E) Scheda offerta economica

**Art. 1**

**OGGETTO E CARATTERISTICHE TECNICHE INDICATIVE DELLA FORNITURA**

Oggetto del presente appalto è il noleggio di n.2 gruppi frigo per la produzione di almeno 1.700 Kw frigoriferi (35°C aria esterna e 7°C di temperatura uscita acqua), per un periodo di 12 settimane (indicativamente da metà giugno ai primi di settembre). I gruppi frigo proposti dovranno avere un livello di pressione sonora a 10 metri non superiore a 65 dBA. I gruppi frigo di cui sopra dovranno essere posizionati secondo quanto indicato nella planimetria esplicativa (Allegato 1) e collegati ai QE ed all'anello di distribuzione acqua refrigerata esistenti.

Nel prezzo offerto si intendono compresi tutti gli oneri per :

- ✓ Trasporto e scarico a terra (a inizio noleggio), compreso posizionamento a livello come da planimetria allegata;
- ✓ Accessori per l'installazione quali: tubazioni flessibili, cavi elettrici di potenza e gruppo di pompaggio adeguato all'anello di distribuzione esistente, da prevedersi nel locale centrale frigo ovvero integrato nel gruppo;
- ✓ Installazione e avviamento gruppi frigo;
- ✓ Servizio di reperibilità telefonica H24 per guasti tecnici,
- ✓ Disinstallazione del sistema;
- ✓ Trasporto e carico a bordo camion (a fine noleggio);

**Art. 2**

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione sarà effettuata, in esito alla procedura di gara, secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D Lgs 50/2016

**Art. 3**

**IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta è fissato a euro 38.900,00 oltre € 1.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso oltre Iva, per un totale di € 39.900,00.

**Art. 4**

**QUANTITA' E DURATA CONTRATTUALE**



. Il canone settimanale di noleggio verrà conteggiato a partire dall'attivazione e avviamento dei gruppi frigo (non dalla semplice consegna). Fermo restando le indicazioni circa la durata del noleggio previste nella scheda allegato E) si precisa che il noleggio minimo garantito è pari a 8 settimane.

L'Azienda USL della Romagna si riserva tuttavia la possibilità di risoluzione anticipata del contratto medesimo a seguito della formalizzazione di una Convenzione da parte delle Centrali di Committenza.

#### **Art. 5 NORME GENERALI DI GARA**

Le condizioni specifiche riportate nel presente documento, sono di riferimento alla Richiesta di Offerta predisposta sulla piattaforma MERER di INTERCENT-ER e riguardano sia le modalità di svolgimento della procedura elettronica di acquisto che l'esecuzione del servizio: si intendono accettate da parte dell'Operatore Economico (OE) al momento della trasmissione dell'offerta e prevalgono, in caso di contrasto, sulle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'offerta presentata sarà considerata a tutti gli effetti quale proposta contrattuale. Non sono pertanto ammesse offerte presentate per conto di terze persone con riserva di nominarle, né sarà tenuto conto di offerte sottoposte a condizioni od espresse in modo indeterminato; inoltre non è ammessa la presentazione di più offerte, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.Lgs n. 50/2016.

#### **Art. 6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA RDO**

L'OE per poter partecipare alla presente RdO deve, a pena esclusione, inserire a sistema firmati digitalmente, l'offerta economica e tutta la documentazione di seguito elencata, entro la data indicata a sistema MERER di INTERCENT-ER.

La documentazione amministrativa e tecnica non deve in alcun modo contenere riferimenti anche indiretti e/o parziali ai contenuti o importi dell'offerta economica.

Si allegano e si chiede di rendere debitamente compilati e firmati digitalmente, da parte del Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, i seguenti documenti:

#### ALLEGATI AMMINISTRATIVI

1. Il presente documento che individua le condizioni particolari di fornitura
2. Dichiarazioni amministrative All.A)
3. Il patto d'integrità - All. B)
4. Informativa ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. per lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno - All. C)
5. Modulo Fornitore - All. D)
6. Scheda offerta economica - All E)

L'U.O. Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, L. 23 dicembre 2005, n. 266 (finanziaria 2006) ed in ottemperanza della Deliberazione Avcp del 21 dicembre 2011 - ha richiesto il seguente CIG **Z232CD2962**

#### ALLEGATI TECNICI



L'offerente deve produrre la scheda tecnica dei gruppi frigo offerti, dalla quale sia possibile verificare il rispetto dei requisiti minimi richiesti.

#### ALLEGATO OFFERTA ECONOMICA

Oltre alla compilazione della SCHEDA OFFERTA economica come proposta dal portale MERER-Intercent-ER, si chiede di compilare ed allegare la Scheda Offerta Economica – Allegato E), sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, con le seguenti modalità:

- la ditta offerente dovrà indicare il prezzo offerto espresso in cifre (con due decimali) ed in lettere delle voci come indicato nell'allegato stesso (somma dei prezzi unitari dei prodotti oggetto del presente atto). Si precisa che il prezzo offerto deve essere comprensivo di ogni onere per la consegna;
- l'importo economico complessivo (IVA esclusa) della scheda offerta economica (Allegato E) dovrà corrispondere al totale indicato nella scheda offerta economica generata automaticamente dal sistema.

La ditta dovrà inoltre indicare, **pena l'esclusione**, nell'apposito spazio del "dettaglio dell'offerta economica", gli oneri della sicurezza da rischio specifico (costi sostenuti per adottare tutte quelle misure volte a minimizzare i rischi per la sicurezza connessi alla specifica esecuzione della commessa) già ricompresi nel prezzo indicato nell'offerta economica, la cui quantificazione spetta al concorrente in rapporto alla stessa offerta economica.

Per mero chiarimento si segnala che tali costi sono propri del concorrente e sono diversi dagli oneri della sicurezza per le interferenze, che sono determinati da questa stazione appaltante nella misura di euro 1.000,00.

Ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, l'offerta rimane vincolata per 180 giorni dalla scadenza del termine della presentazione della stessa.

#### **SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale dell'offerta possono essere sanate attraverso la procedura di SOCCORSO ISTRUTTORIO, secondo quanto disposto dall'art. 83 c.9 D.Lgs. 50/2016, con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica se prevista ed economica. L'eventuale integrazione o regolarizzazione deve essere resa entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta presentata dalla stazione appaltante

#### **PRECISAZIONI**

Al fine di agevolare le operazioni di verifica della stazione appaltante, ogni documento, ovvero ogni file che si allega a sistema, deve essere nominato indicando nome e/o lettere di riferimento come sopra indicati, e ragione sociale, anche abbreviata, dell'OE partecipante.

I dati personali saranno utilizzati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, al solo fine dell'espletamento della presente procedura e dell'eventuale assegnazione della fornitura; gli stessi saranno trattati in adempimento degli obblighi espressamente previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici.

#### **CHIARIMENTI**

Per ogni eventuale informazione gli operatori economici potranno rivolgersi, all'Unità Operativa Manutenzione e Gestione Immobili e Im pianti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00 tramite mail [tecnico.ra@auslromagna.it](mailto:tecnico.ra@auslromagna.it).

Il Responsabile del Procedimento è il Geometra Andrea Pistocchi – Tel. 0547/352324 – email: [andrea.pistocchi@auslromagna.it](mailto:andrea.pistocchi@auslromagna.it)

**Si precisa che saranno date risposte solo a quesiti o chiarimenti pervenuti in forma scritta tramite il sistema MERER, nei termini indicati a Sistema.**

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RDO

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, presso la sede dell'U.O. Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti, si procederà allo svolgimento delle seguenti attività, operando attraverso il Sistema MERER di INTERCENT-ER:

- a) verifica della ricezione delle offerte presentate nei termini indicati.
- b) verifica che le offerte siano composte di documentazione amministrativa, documentazione tecnica ed offerta economica (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato).

Tale verifica trova riscontro nella presenza a Sistema delle offerte in quanto, le eventuali offerte intempestive e/o incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema stesso e non sono visibili alla Stazione Appaltante.

- c) Verifica del contenuto della documentazione amministrativa. In caso di irregolarità documentale le ditte potranno essere invitate, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare e/o chiarire il contenuto dei certificati, dei documenti e delle dichiarazioni presentati, ai sensi dell'art 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016.
- d) **La presenza dell'offerta economica o di qualsiasi elemento relativo al prezzo riscontrato nella documentazione amministrativa o nella scheda tecnica comporterà l'esclusione dalla procedura**
- e) Verifica della documentazione tecnica
- f) Apertura dell'offerta economica

Successivamente il Sistema genererà automaticamente la graduatoria provvisoria delle offerte;

Si precisa che l'Azienda USL si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs 50/2016, senza che l'OE possa reclamare indennità di sorta.
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché risulti oggettivamente conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- motivatamente di sospendere, non aggiudicare o aggiudicare parzialmente la gara.

A seguito dell'aggiudicazione, l'OE riceverà il documento di accettazione generato dal Sistema e avente valore contrattuale, ai sensi dell'art. 1326 del codice civile, firmata digitalmente dal Direttore dell'U.O. Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti od altro Dirigente all'uopo delegato. .

Il documento di accettazione ha valore contrattuale, producendo effetti dalla data indicata nell'atto di effettivo avvio all'esecuzione.

La fase esecutiva del contratto sarà disciplinata in conformità alla normativa vigente.

La stazione appaltante, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede:

1. alla consultazione del casellario ANAC
2. alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC)
3. alla verifica di assenza di condanne penali di cui all'art. 80 comma 1 del codice
4. alla verifica di assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (art. 80 comma 4 del Codice)
5. alla verifica di assenza dello stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o di assenza di pendenza di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo quanto previsto dall'art. 111 del codice (art. 80 comma 5 lett. b)

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti si procederà: a) alla risoluzione del contratto ed al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; b) all'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

## **Art. 8 SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Offerente è tenuto ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 ed in particolare a quello della redazione del documento valutazione dei rischi inerenti all'attività da svolgere se previsto.

In tale documento devono essere accuratamente analizzati i rischi relativi alla fornitura in oggetto ed introdotti nel ciclo lavorativo dell'Azienda USL della Romagna Committente, definite ed applicate le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

L'Offerente è ritenuto interamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza previste dal documento di valutazione dei rischi suddetti e provvederà inoltre, a proprie spese ed a propria piena e totale responsabilità:

- a formare ed informare i propri dipendenti relativamente ai rischi connessi allo svolgimento della fornitura oggetto della presente gara, ed alle misure di protezione da attuare per ridurre tali rischi;
- a controllare e a pretendere che i propri dipendenti rispettino le norme vigenti di sicurezza e di igiene, nonché le disposizioni che l'Azienda USL della Romagna Committente ha definito in materia;
- a disporre e controllare che i propri dipendenti siano dotati ed usino i Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi previsti ed adottati dall'Offerente stesso per i rischi connessi agli interventi da effettuare;
- a curare che tutte le attrezzature di lavoro ed i mezzi d'opera siano a norma ed in regola con le prescrizioni vigenti;
- ad informare immediatamente il Committente in caso di infortunio/incidente e di ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla legge;
- ad applicare nei confronti di eventuali subappaltatori, approvati dalla committenza, le procedure previste dall'Art. 26 del Decreto Legislativo 81/2008.

In particolare, si consegna modulo Informativa ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. per lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno c/o gli ambienti dell'Azienda USL della Romagna

Tale documento dovrà essere integrato da tutti gli Offerenti nella parte di propria competenza, condiviso e controfirmato per ricevuta e presa visione e consegnato come allegato in fase di presentazione di documentazione di gara.

## **Art. 9 IMPOSTA DI BOLLO**

L'Agenzia delle Entrate, in risposta alle istanze di interpello formulate da Consip S.p.A., in riferimento alla Richiesta di offerta e all'Ordine diretto d'acquisto effettuati sul Mercato Elettronico della P.A., e attraverso la Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 – disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate - ha precisato che il documento di accettazione (documento di stipula) firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto del servizio, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento di accettazione dell'offerta deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, Parte Prima

L'imposta di bollo che la Ditta aggiudicataria dovrà pagare in caso di documenti di stipula rilasciati per via telematica, è dovuta **nella misura forfettaria di € 16,00** prescindere dalla dimensione del documento.



Pertanto l'Ausl richiederà all'aggiudicatario di presentare, tramite PEC, la **dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo**, firmata digitalmente, con la quale dovranno essere attestati gli estremi di riferimento del contratto di cui in oggetto, il codice identificativo del contrassegno telematico e la data, dichiarando che lo stesso non sarà utilizzato per altri adempimenti (art 3 del D.M. 10/11/2011). Tale dichiarazione dovrà essere custodita presso la sede della Ditta con impegno di metterlo a disposizione per eventuali controlli e verifiche ai sensi di legge

#### **Art. 10**

#### **ACCESSO AI DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara verrà resa alle ditte partecipanti che ne facciano espressa richiesta, solo in esito all'assunzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 53, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 50/2016.

La documentazione tecnica presentata dal OE aggiudicatario e dagli OE offerenti, e la documentazione amministrativa, saranno oggetto di accesso nei limiti ed alle condizioni previsti dall'art. 53, comma 5, lettera a) e comma 6 del D.Lgs. 50/2016.; nel rispetto della procedura di cui all'art. 3 del D.P.R. 12/04/2006 n. 184 - "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".

#### **Art. 11**

#### **OBBLIGHI DI INTEGRITA' E DI AMMINISTRAZIONE APERTA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, c. 17, L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la mancata sottoscrizione e/o il mancato rispetto del patto di integrità allegato al presente documento costituiscono causa di esclusione dalla gara. Il patto d'integrità costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. In armonia con la suddetta L. 6 novembre 2012, n. 190, con la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore espressamente ed irrevocabilmente:

- a. rispetta incondizionatamente i vincoli imposti dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in tema di "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- b. rispetta incondizionatamente i vincoli imposti dal "Codice di comportamento dell'Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna" (nonché del Codice etico dell'IRCCS-IRST), approvato con deliberazione del Direttore Generale AUSL della Romagna n. 209 del 30/05/2018. A tal fine, la stazione appaltante precisa che:
  - i. detto Codice di comportamento è pubblicato sul sito internet aziendale [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) - sezione "Amministrazione trasparente" - (nonché sul sito [www.irst.emr.it](http://www.irst.emr.it)), da cui può essere liberamente consultato e scaricato; in ogni caso, ciascun operatore economico può chiederne la trasmissione al fine della presentazione dell'offerta rivolgendosi via e-mail al RUP;
  - ii. nel contratto sarà contenuta apposita clausola in merito al rispetto del Codice di comportamento specifico dell'Azienda USL della Romagna e del Codice etico dell'IRCS-IRST in capo ai dipendenti dei fornitori che svolgano la propria attività all'interno o per conto dell'Azienda USL della Romagna;
- c. riconosce che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la stipula del contratto;
- d. riconosce di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la stipula del contratto;
- e. si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero quanto riconosciuto ai sensi del precedente disposto, ovvero l'appaltatore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto *inter partes* ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 2, c. 3, d.P.R. 62/2013, per fatto e colpa dell'appaltatore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

In ottemperanza ai principi di amministrazione trasparente, la stazione appaltante assicura la trasparenza dell'attività amministrativa mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50](#). A tal fine, la stazione appaltante tiene conto: (a) delle modalità individuate dall'art. 1, commi 15, 16 e 32, L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; (b) dell'art. 37, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; (c) delle indicazioni interpretative fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, ivi incluso il parere 7 febbraio 2013, n. 49; (d) delle indicazioni interpretative fornite dall'Avcp (ora Anac), dalla Civit/Anac, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e/o dalle autorità governative; (e) degli eventuali provvedimenti emessi dalla Regione Emilia-Romagna in materia.

In particolare, la stazione appaltante pubblica nel proprio sito web istituzionali:

- a. la struttura proponente;
- b. l'oggetto del bando identificato dal CIG (ovvero del lotto identificato dal CIG), e la procedura di scelta del contraente;
- c. l'elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente, ovvero codice fiscale, ragione sociale e ruolo degli stessi (in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti);
- d. l'aggiudicatario, ovvero codice fiscale, ragione sociale e ruolo degli stessi (in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti);
- e. l'importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA;
- f. i tempi di completamento del servizio o fornitura oggetto di appalto (data di effettivo inizio e data di ultimazione);
- g. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. La stazione appaltante trasmette altresì in formato digitale tali informazioni all'Anac che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

## **Art. 12 CONSEGNE**

La consegna e l'installazione dovrà essere effettuata presso il Presidio Ospedaliero Bufalini di Cesena Viale G. Ghirotti n.286 indicativamente intorno al 15 giugno p.v. previo preavviso minimo di due settimane da parte del Rup. Non è ammesso ritardo alcuno sul termine concordato per la consegna ed installazione, indipendentemente dalle ragioni ad esso sottese; in caso di ritardo la stazione appaltante applicherà a suo giudizio le penali di cui all'art. 14. In caso di ritardi che comportino almeno due contestazioni formali, l'Azienda Sanitaria si riserva di risolvere il contratto.

## **Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda USL può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile previa dichiarazione da comunicarsi al fornitore con lettera raccomandata A.R., nei seguenti casi:



- a) in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile "Recesso unilaterale dal contratto";
- b) per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo provvedimento;
- c) frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- e) cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- f) qualora il fornitore ceda in subappalto le forniture senza la preventiva approvazione;
- g) in tutti i casi previsti della presente lettera invito in ordine alle coperture assicurative richieste in capo al fornitore;
- h) in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari della presente lettera invito;
- i) in tutti gli altri casi previsti dalla presente lettera invito;

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente con PEC con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione delle forniture affidate e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda, rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esimerà l'Operatore Economico dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte dell'Operatore Economico aggiudicatario senza giustificato motivo o giusta causa.

Si dichiara, per patto espressamente convenuto, che le decisioni per l'applicazione di tutte le penalità e le sanzioni previste nel presente disciplinare saranno prese con semplice provvedimento amministrativo e senza alcuna formalità giudiziaria o particolare pronuncia dell'Autorità Giudiziaria.

Tali decisioni s'intendono senz'altro esecutive, nonostante gravame all'Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 14 INADEMPIENZE E PENALITÀ**

L'Azienda USL, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in caso di verificata violazione di tali norme.

La sanzione potrà essere applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del soggetto aggiudicatario, le quali devono pervenire entro 5 gg lavorativi dalla data della contestazione.

Qualora la violazione risulti di lieve entità, non sia ripetuta e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali, il cui ammontare è stabilito come di seguito indicato:

- 10% del valore del singolo ordine quando l'aggiudicatario non esegue la consegna entro i termini e secondo le modalità stabilite;
- 10% sul valore dei prodotti non sostituiti nel caso in cui non venga effettuata o effettuata con ritardo, la sostituzione dei prodotti riscontrati difettosi o non perfetti nel confezionamento

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta aggiudicatario a mezzo PEC.

L'Azienda USL, inoltre, in caso di ritardi nella consegna, senza l'adozione di alcuna formalità, potrà rivolgersi alla ditta che segue nella graduatoria di aggiudicazione oppure sul libero mercato, per l'esecuzione delle prestazioni previste, addebitando nel contempo al fornitore inadempiente l'eventuale differenza tra il prezzo pagato ed il prezzo contrattuale, nonché l'eventuale applicazione della penale del 10% sulla mancata fornitura.

Gli importi, per inadempienze contrattuali saranno notificati alla ditta interessata con relativa nota di addebito “fuori campo iva” ai sensi dell’art. 15, D.P.R. 633/72.

Rimane salva ogni altra azione tendente al risarcimento del maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza dell’inadempimento contrattuale.

### **Art.15 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

I committenti procedono ai pagamenti delle fatture secondo quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 e interpretato dal Ministero dello Sviluppo Economico 23 gennaio 2013, prot. n. 1293 e dall’art. 24 L. 30 ottobre 2014, n. 161. In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l’esecuzione del servizio, ferme restando le tutele accordate dagli art. 3 e 6 D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dell’AUSL della Romagna risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Le fatture devono tassativamente indicare i seguenti elementi:

- numero dell’ordine aziendale;
- numero del DDT;
- dettaglio merce consegnata/servizio prestato;
- codice CiG
- Riferimento amm.vo: TEC

Tutte le fatture emesse e i documenti contabili (come ad esempio i documenti di trasporto) devono essere intestate a: Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA), Codice fiscale e partita IVA: 02483810392.

Ai sensi e per gli effetti dell’art.1, commi da 209 a 213, Legge 24 dicembre 2007, n. 244, e del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto 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). Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

#### **PER L’AZIENDA USL DELLA ROMAGNA - I.P.A.: codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) 0L06J9**

Il servizio potrà essere fatturato in due tranches: la prima dopo sei settimane di noleggio la seconda alla fine del noleggio e previa rimozione dei gruppi.

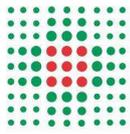
Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso.

A seguito di adesione alla Convenzione Intercent-Er per l’affidamento del “Servizio di Tesoreria per le Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna”, si riportano le seguenti condizioni economiche a carico del fornitore:

Bonifici a fornitori con conti sul Tesoriere: nessuna commissione

Bonifici a fornitori su Istituti di Credito diversi:

- Per pagamenti fino a 1.000: nessuna commissione
- Per pagamenti tra 1.000,01 e 10.000,00: € 3,00 di commissione a bonifico a carico del beneficiario
- Per pagamenti oltre 10.000,00: € 5,00 di commissione a bonifico a carico del beneficiario



Si informa che l'Azienda USL della Romagna (Codice Fiscale e Partita IVA 02483810392) rientra nel regime di cui all'art. 17-ter d.P.R. 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (split payment). Pertanto, a decorrere dal 01/01/2015, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015. L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura.

**Art. 16  
FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra l'AUSL e la ditta aggiudicataria, sarà competente, in via esclusiva, il Foro presso cui ha sede l'AUSL committente.

**Art. 17  
NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto nella presente lettera d'invito si intendono richiamate in quanto compatibili, le norme del Codice Civile e la normativa vigente in materia di attività contrattuale.

Il Responsabile del Procedimento  
Geom. Andrea Pistocchi

(f.to digitalmente)

Il Legale rappresentante dell'OE

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, quale procuratore e legale rappresentante dell'OE, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c. c., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 2 (Quantità), Articolo 4 (Durata Contrattuale), Articolo 6 (Modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione richiesta per partecipare alla RDO), Articolo 13 (Risoluzione del contratto) Articolo 14 (Inadempienze e penalità), Articolo 15 (Fatturazione e pagamenti).

Il Legale rappresentante dell' OE



---