



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

U.O. Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti

Direttore f.f : Ing. Simona Boschetti

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

OGGETTO: LA FORNITURA DI MATERIALE PER CONTROLLO ACCESSI DELLE STRUTTURE DELL'AUSL DELLA ROMAGNA AMBITO RIMINI.

CIG Z7D2DC49FB

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA: entro il termine indicato nella piattaforma informatica

IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA EURO 39.000,00 - IVA 22% ESCLUSA

Indice sommario:

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

Allegati:

All. A) Dichiarazioni amministrative

All. B) Patto d'integrità

All. C) Informativa

All. C bis) Informativa - Entrata in funzione del "Nodo Smistamento Ordini Elettronici" dal 01/02/2020

All D) Modulo fornitore

U.O. Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti
Viale Randi n. 5 – 48121 Ravenna
Tel. +39.0544. 285802
PEC: manutenzioneimmobili@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale Via De Gasperi 8 - 48121 Ravenna
Partita Iva n. 02483810392 – Codice Fiscale n. 02483810392
Sito internet: www.auslromagna.it
PEC : azienda@pec.auslromagna.it

Art. 1

OGGETTO , QUANTITA' E CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA

La richiesta di offerta riguarda la “Fornitura di materiale per aperture/chiusure e controllo accessi delle strutture AUSL della Romagna – ambito di Rimini”

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 Z7D2DC49FB per l’importo complessivo a base d’asta.

CARATTERISTICHE TECNICHE:

TRANSPONDER 3064 SIMONS VOSS (o prodotto equivalente e compatibile)

Transponder TRA2.G2 Nr. 100

CILINDRO DIGITALE A DUE POMOLI 3061 SIMONS VOSS (o prodotto equivalente e compatibile)

Cilindro Z4.30.30.FD.FH.ZK.G2	Nr. 50
Cilindro Z4.30.35.FD.FH.ZK.G2	Nr. 10
Cilindro Z4.35.35.FD.FH.ZK.G2	Nr. 50
Cilindro Z4.35.55.FD.FH.ZK.G2	Nr. 10
Cilindro Z4.40.30.FD.FH.ZK.G2	Nr. 10
Cilindro Z4.40.40.FD.FH.ZK.G2	Nr. 20
Cilindro Z4.40-10.HZ.WP.ZK.G2	Nr. 10
Cilindro Z4.45-10.HZ.WP.ZK.G2	Nr. 10
Cilindro Z4.50-10.HZ.WP.ZK.G2	Nr. 10

SMART RELE' 2 DIGITALE 3063 SIMON VOSS (o prodotto equivalente e compatibile)

Smart Rele SREL2.ZK.G2.W	Nr. 10
Smart Rele SREL3.CTR.ADV.ZK..G2.WP	Nr. 4
Smart Rele SREL3.EXT.G2.W.WP	Nr. 4
Scatola SREL2.COVER1	Nr. 4

Il suddetto materiale è destinato all’Azienda Usl della Romagna ambito di Rimini presso l’Ospedale “Infermi” Viale Luigi Settembrini n. 2

Art. 2

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicazione sarà effettuata a lotto intero, in esito alla procedura di gara, secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell’art. 95 comma 4 del D Lgs 50/2016

Art. 3

NORME GENERALI DI GARA

Le condizioni specifiche riportate nel presente documento, sono di riferimento alla Richiesta di Offerta predisposta sulla piattaforma SATER di INTERCENT-ER e riguardano sia le modalità di svolgimento della procedura elettronica di acquisto che la fornitura: 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. 4

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 SATER 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 - All. C)
5. Informativa - Entrata in funzione del "Nodo Smistamento Ordini Elettronici" dal 01/02/2020 - All. C bis)
6. Modulo Fornitore - All. D)

ALLEGATI TECNICI

L'offerente deve produrre:

1. Dichiarazione circa l'equivalenza e compatibilità dei prodotti offerti con quelli SIMON VOSS
2. Scheda tecnica del MATERIALE OFFERTO, dalla quale sia possibile verificare LE CARATTERISTICHE E LE CONFORMITA' DEI PRODOTTI OFFERTI.

ALLEGATO OFFERTA ECONOMICA

LA DITTA DOVRA' INDICARE PER CIASCUN PRODOTTO OFFERTO IL PREZZO UNITARIO ED IL PREZZO COMPLESSIVO DELLA FORNITURA IVA ESCLUSA

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

I dati personali saranno utilizzati, ai sensi dell'art. 13 ("informativa") del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) 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. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs n. 196/2003: "diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti".

CHIARIMENTI

Per ogni eventuale informazione di carattere amministrativo gli operatori economici potranno rivolgersi all'Unità Operativa Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti – Sig.ra Manuzzi Antonella tel. 0543/731503 – email: antonella.manuzzi@auslromagna.it

Il Responsabile del Procedimento è il P.I Cristian Davani – email: cristian.davani@auslromagna.it

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

Art. 5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA RfO

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 SATER 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 richiesta 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) Apertura delle offerte economiche;
- e) Verifica della scheda tecnica presentata al fine di accertare la rispondenza a quanto richiesto.

Alle sedute on-line di apertura delle buste la ditta concorrente potrà assistere collegandosi al portale a distanza attraverso la propria postazione.

Le date di ciascuna delle sedute on-line saranno comunicate attraverso il sistema con un preavviso di almeno un giorno.

In caso di parità in graduatoria si procederà:

- alla richiesta di un miglioramento dell'offerta, dando ai concorrenti un termine non superiore alla 72 ore per presentare un'offerta migliorativa, secondo le modalità che verranno indicate;
- all'estrazione a sorte in caso di ulteriore parità o se nessuno dei concorrenti abbia proposto un'offerta migliorativa.

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. 6

CONDIZIONI DI FORNITURA E CONSEGNA

La fornitura sarà attivata dal ricevimento del formale ordine emesso dall'Azienda Usl della Romagna U.O manutenzione e Gestione Immobili e Impianti trasmesso in formato elettronico.

La consegna comprensiva di imballaggio e trasporto, deve essere effettuate a cura, rischio e spese del fornitore selezionato presso i locali dell'U.O. Manutenzione e Gestione Immobili e Impianti dell'Ospedale Infermi di Rimini, non oltre 30 giorni dal ricevimento dell'ordine, salvo diversa indicazione da parte dell'Azienda.

Forma dell'ordine di consegna e del documento di trasporto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.23 – quarter c.2 della L.R Emilia Romagna 24/5/2004 n.11 e s.m.i , nonché della conseguente D.G.R 23 marzo 2015 n.287, le Aziende e gli enti del SSR a partire dal 30 giugno 2016, sono tenuti ad emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica , attraverso il Sistema Regionale per la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisiti (SiCiPa-ER), pertanto l'operatore economico si impegna a ricevere ordini elettronici e ad inviare documenti di trasporto elettronici attraverso il SiCiPa-ER, secondo le modalità previste dalle disposizioni inerenti alle modalità per la gestione del nodo telematico di interscambi della regione Emilia Romagna (NoTi-ER) e per la sua utilizzazione (art.23.ter, c.3 L.R 11/2004 e D.G.R 1484/2014) e. comunque adempiere tempestivamente alle linee guida che potranno essere impartite a livello regionale e/o nazionale anche in corso di esecuzione contrattuale.

L'aggiudicatario dovrà fornire agli uffici ordini aziendali indicazione sull' Access Point provider di cui intende avvalersi per la gestione del ciclo passivo informatizzato riferito al ricevimento di ordini elettronici ed alla emissione di DDT informatizzati verso l' Ausl della Romagna. L'aggiudicatario dovrà inoltre, indicare se intende avvalersi delle modalità semplificate di ricezione ordini e invio DDT tramite la piattaforma di e_Procurement e in questo caso dovrà fornire il Participant ID ottenuto al termine della registrazione al servizio.

Si precisa inoltre che:

accettazione della merce in caso di arrivo di DDT solo elettronico: tutti i DDT elettronici devono essere considerati accettati con riserva;

Riferimento amministrativo: i fornitori dovranno acquisire, quando valorizzato, il valore che potranno trovare nell'ordine indicato come “ Riferimento Amministrazione “ e riportarlo nella susseguente fattura. Il riferimento Amministrazione potrà essere valorizzato sia nell'ordine tradizionale, cartaceo, sia nell'ordine informatico secondo le specifiche PEPPOL. Per quest'ultimo caso si rimanda al sito dell'Agenzi Intercenter-Er:

<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/notier-fatturazione-elettronica/supporto-alluso>, dove alla sezione FAQ è descritta questa possibilità di compilazione del tracciato dell'ordine secondo specifiche PEPPOL. Tale valore quando presente dovrà essere riproposto dal fornitore in fattura nel “tag XML” 1.2.6 <Riferimento Amministrazione> del tracciato fattura PA.

Non è ammesso ritardo alcuno sul termine previsto per la consegna, indipendentemente dalle ragioni ad esso sottese; in caso di ritardo la stazione appaltante applicherà a suo giudizio le penali nel seguito indicate. In caso di ritardi nelle consegne che comportino almeno due contestazioni formali, l'Azienda Sanitaria si riserva di risolvere il contratto.

Obbligazioni specifiche del Fornitore

1. Il Fornitore si obbliga altresì a:

- fornire i beni oggetto del contratto e a prestare i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella documentazione di gara;
- manlevare e tenere indenni l'Azienda USL della stazione appaltante per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dal malfunzionamento dei beni oggetto del contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- in tutti i casi, effettuare le consegne nel luogo deputato dalla stazione appaltante entro i termini stabiliti, secondo quanto previsto dai documenti di gara;
- confezionare, etichettare e imballare i prodotti secondo quanto previsto dai documenti di gara;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla stazione appaltante di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste nella documentazione di gara;
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto indicando analiticamente le variazioni intervenute. Nel periodo di validità del contratto, eventuali variazioni di ragione sociale, accorpamenti, cessioni di ramo d'Azienda, cessione di prodotti, etc. dovranno essere comunicati all'U.O. Acquisti Aziendali ed agli Uffici Ordini dell'UO Homecare e tecnologie domiciliari della stazione appaltante
- Il Fornitore si obbliga ad eseguire la prestazione della fornitura oggetto del contratto in tutti i luoghi che verranno indicati dalla stazione appaltante .

Casi di inadempimento e Penali

L'Azienda USL della Romagna applicherà al fornitore penali specificate nel seguito

Art. 7 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 ambito Ravenna 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:

1. 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;
2. 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 ambito Ravenna Committente ha definito in materia;
3. 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;
4. a curare che tutte le attrezzature di lavoro ed i mezzi d'opera siano a norma ed in regola con le prescrizioni vigenti;

5. ad informare immediatamente il Committente in caso di infortunio/incidente e di ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla legge;
6. ad applicare nei confronti di eventuali subappaltatori, approvati dalla committenza, le procedure previste dall' Art. 26 del Decreto Legislativo 81/2008.

In caso di avvenuta redazione dei documenti di cui al punto 6, dovrà essere data tempestiva e formale comunicazione alla scrivente Azienda.

In particolare, si consegna modulo Informativa ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. per le attività di mere forniture di materiali o attrezzature 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. 8 IMPOSTA DI BOLLO

Precisato che il documento di accettazione (documento di stipula) firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, 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** a 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. 9 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. 10 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 - sezione “Amministrazione trasparente” – (nonché sul sito 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. 11 ACCETTAZIONE DELLA FORNITURA

In armonia alle esigenze aziendali di qualità e di buona gestione, al fine di consentire il corretto svolgimento dell'appalto, l'Azienda designa ai sensi dell'Art. 101 del D.Lgs. 50/2016 il Direttore dell'Esecuzione del Contratto che, in particolare, coordina tutti i ruoli coinvolti nell'esecuzione del contratto, è l'interfaccia decisionale con il contraente per conto del committente, comunica al RUP le eventuali inadempienze nell'espletamento della fornitura/servizio anche al fine di pianificare gli interventi giuridico-amministrativi necessari.

La ditta fornitrice dovrà essere disponibile a verificare previa comunicazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, il corretto funzionamento del materiale consegnato per l'apertura /chiusura degli accessi non appena l'Azienda Usl avrà installato almeno n. 1 componente per tipo.

Il mancato corretto funzionamento dei componenti comporterà la restituzione del materiale non conforme e non darà luogo ad alcuna pretesa da parte della Ditta che potrà rinunciare alla fornitura o rendere disponibile materiale compatibile alle stesse condizioni di aggiudicazione. Nel caso di rinuncia l'Ausl potrà rivolgersi alla ditta classificata al secondo posto .

Art. 12 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) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini prescritti dall'Azienda;
- h) in tutti i casi previsti della presente lettera invito in ordine alle coperture assicurative richieste in capo al fornitore;
- i) in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari della presente lettera invito;
- j) in tutti gli altri casi previsti dalla presente lettera invito;

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicatario, l'Azienda USL ha diritto ad incamerare il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale e di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente con lettera Raccomandata A.R. 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. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e ove questo non sia sufficiente da eventuali crediti dell'aggiudicatario.

Nel caso di minore spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente.

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. 13 INADEMPIENZE E PENALITA'

L'Azienda USL, a tutela della qualità della fornitura 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;

non effettua o effettua con ritardo, la sostituzione dei prodotti riscontrati difettosi o non perfetti nel confezionamento (10% sul valore dei prodotti non sostituiti);

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta aggiudicataria a mezzo fax o 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, oppure saranno decurtati direttamente, da parte dell'Azienda USL dalla cauzione definitiva.

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

Art.14 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture devono tassativamente indicare i seguenti elementi:

- numero dell'ordine aziendale;
- numero del DDT;
- dettaglio merce consegnata/servizio prestato;
- codice CIG, eventuale codice CUP se riportato in ordine.

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.

Al fine di poter procedere alla corretta registrazione e liquidazione delle fatture, è indispensabile che le stesse siano tenute distinte con riferimento agli ordini effettuati dalle quattro sedi operative di Forlì, Cesena, Rimini e Ravenna.

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:

Il codice IPA per il ricevimento delle fatture per l'AUSL della Romagna è: Bilancio di Cesena codice univoco ufficio 0L06J9.

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture delle Aziende Sanitarie afferenti il SAM contattare:

Azienda Usl della Romagna U.O. Bilancio e Flussi Finanziari delle sedi operative di: Cesena (tel. 0547-352250).

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

Il committente procede ai pagamenti delle fatture secondo quanto dall'art 113 bis del D Lgs 50/2016. Il pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dall'esito positivo della verifica di conformità, che verrà effettuato entro 30 giorni dalla consegna.

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 lettera AR o con PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

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: nessuna commissione

La stazione appaltante 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 1 gennaio 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.

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

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. La data di arrivo della fattura è attestata dal timbro apposto da protocollo generale dell'Azienda USL nel giorno lavorativo in cui il documento contabile perviene. L'attestazione di cui sopra fa fede ad ogni effetto.

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

In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione della fornitura, 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 lettera AR o con PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Art. 15
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. 16
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
Per.Ind. Cristian Davani

(F.to Digitalmente)

Il Direttore f.f.
Dott. Ing. Simona Boschetti

(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.

Il Legale rappresentante dell'OE
