



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

a mezzo Sintel

Spett.le Società
Sintak S.r.l.**“DOCUMENTO PATTI E CONDIZIONI”**

**PER RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) IN TRATTATIVA DIRETTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA IN ACQUISTO IN UNA UNICA TRANCHE DI N. 3 TERMOBLOCCHI A SECCO DA ALLOGGIARE SOTTO LE CAPPE DEL LABORATORIO CLASSIFICATO DI TRATTAMENTO SEME E PER IL LABORATORIO DI SCREENING DEL LIQUIDO SEMINALE OCCORRENTI ALLA SSD FISIOPATOLOGIA RIPRODUZIONE UMANA-PMA DEL PRESIDIO “SAN PAOLO” DELL’ASST SANTI PAOLO E CARLO
CIG Z953A9CB94**

SCADENZA TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA: 26/04/2023 – ore 12:00

La presente procedura di RdO (Richiesta di offerta), viene condotta, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1 comma 2 lett. a) della L. 120/2020 e ss.mm.ii, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e strumenti telematici.

Tale richiesta di offerta fa seguito all’espletamento di indagine volta a verificare sul mercato di riferimento la presenza di operatori economici specializzati, idonei ed interessati a detta fornitura, a seguito della quale è stata acquisita unicamente la Vostra manifestazione di interesse (ID SinTel 166600965) per la fornitura di n. 3 termoblocchi a secco da alloggiare sotto 3 cappe per trattamento gameti maschili, per cui ha manifestato interesse solo codesta società.

L’ASST Santi Paolo e Carlo, di seguito denominata Stazione Appaltante (SA) o Ente committente, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: www.ariaspa.it.

Riferimenti inerenti la procedura in oggetto, ai sensi di quanto disposto agli artt. 8 e 10, della Legge 7.8.1990, n. 241, e riassunto termini della procedura

Indirizzo Stazione Appaltante	ASST Santi Paolo e Carlo , via Antonio di Rudini n. 8 – 20142 Milano (MI)
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 12:00 del giorno 26/04/2023
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 12:00 del giorno 21/04/2023
Termini ultimo di risposta ai quesiti	24/04/2023
Responsabile Unico del Procedimento	Dott. Paolo Pelliccia
Responsabile di S.S. Gare e Contratti della S.C. Gestione Acquisti	Dott.ssa Marta Rossini
Tratta la pratica	Silvia Amadori

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda al documento “**Modalità**



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" pubblicato sul sito internet della piattaforma stessa. Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale della centrale di committenza Regionale, www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: "Guide e Manuali" e "Domande Frequenti degli Operatori Economici". Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo email supportoacquistispa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738

➤ **Normativa vigente di riferimento:**

- Codice Civile
- L. n. 241/1990 e ss.mm.ii
- D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii
- Legge n. 120/2020 e ss.mm.ii (D.L n. 77/2021 e L. n. 108/2021)
- Normativa europea e nazionale vigente in materia
- Legge Regionale Lombardia n. 14/1997, in particolare art. 3 comma 7, relativo alle procedure di acquisto esperite attraverso l'utilizzo di sistemi e strumenti telematici e l'utilizzo di infrastrutture tecnologiche appositamente predisposte
- Legge Regionale Lombardia n. 33/2007, in particolare art. 1, comma 6, relativo all'utilizzo della piattaforma telematica SInTel.

➤ **Precisazioni**

Con riferimento alla presente procedura, si evidenzia e precisa che, qualora durante il periodo di vigenza del contratto in oggetto, ARIA o Consip dovessero attivare una convenzione per la fornitura in oggetto, si applicherà quanto stabilito al successivo Art. 14 "Recesso unilaterale e clausola di salvaguardia".

Si precisa che la SA si riserva la facoltà di sospendere, revocare la procedura o non aggiudicare l'appalto, previa congrua motivazione:

- per casi significativi di tutela dell'interesse pubblico o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016;
- qualora i prezzi offerti si discostino da limiti previsti dall'A.N.AC., dai sistemi regionali, da rilevazioni dei prezzi di mercato, da evidenze fornite da centrali di acquisto nazionali e regionali;
- qualora, durante lo svolgimento della procedura di gara, ARIA Spa e/o Consip S.p.A. attivino una convenzione per la fornitura corrispondente a quello oggetto di affidamento ed avente parametri prezzo-qualità più convenienti;
- per motivi di opportunità, intervenuti o che dovessero intervenire nelle more della procedura, anche di carattere economico, organizzativo e gestionale, anche dipendenti da fatti o decisioni direttamente ascrivibili a volontà e scelte della stessa Azienda, che ne rendano opportuna la soppressione.

In tali casi la ditta non potrà pretendere alcun compenso o rimborso spese, etc. fatta salva la restituzione del deposito cauzionale provvisorio.

➤ **Informazioni e chiarimenti**



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità “Documentazione di gara”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Sarà inoltre cura della Stazione Appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il medesimo canale utilizzato per l’invio della richiesta stessa.

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO, VOLUMI e CARATTERISTICHE E SPECIFICHE TECNICHE DELLA FORNITURA

La presente RDO (richiesta di offerta) ha per oggetto la fornitura di n. 3 termoblocchi a secco da alloggiare sotto le cappe del laboratorio classificato di trattamento seme e per il Laboratorio di screening del liquido seminale:

- predisposti per alloggiare provette del diametro di 14 mm
- range di regolazione della temperatura da 25° C a 100 ° C con accuratezza nominale di 0,5 °C".

occorrenti alla SSD Fisiopatologia Riproduzione Umana-Pma del Presidio “San Paolo” dell’ASST Santi Paolo e Carlo, come dettagliato nella sottostante tabella:

DESCRIZIONE ARTICOLO	NOME COMMERCIALE	FABBISOGNO TOTALE IN UNICA TRANCHE
Termoblocchi a secco comprensiva la garanzia full risk pari ad almeno 24 mesi	Thermoblock digitale – TD 1 blocco	3
Blocco h 50 12 peri-provette Ø 14/17 comprensiva la garanzia full risk pari ad almeno 24 mesi	Blocco h 50 12 peri-provette Ø 14/17	3

- **La ditta dovrà fornire assistenza tecnica di tipo Full Risk per tutta la durata del periodo di garanzia pari ad almeno 24 mesi, comprensiva di:**
 - manutenzione preventiva in numero pari a quanto prescritto dal costruttore e relative parti di ricambio;
 - tutti gli interventi di manutenzione correttiva (comprensivi di ricambi) con:
 - tempo di intervento massimo: entro 1 giorno lavorativo;
 - tempo di risoluzione guasto massimo: entro 3 giorni lavorativi;
 - verifiche di sicurezza elettrica biennali/annuali secondo le normative CEI vigenti,
 - controlli di qualità/verifiche funzionali
 - aggiornamenti software



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

- La ditta dovrà fornire la necessaria assistenza per:
la completa installazione ed attivazione dell'apparecchiatura;
la successiva formazione del personale utilizzatore.

L'apparecchiatura deve essere completa di tutto quanto necessario al regolare funzionamento

- La ditta dovrà garantire il servizio di assistenza e manutenzione sia per i difetti di costruzione che per i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a dolo o ad uso improprio degli operatori
- La ditta dovrà garantire la fornitura dei pezzi di ricambio per almeno 10 anni
- La ditta dovrà indicare i tempi di consegna dalla data dell'ordine.
- La ditta dovrà fornire i manuali operativi, in lingua italiana (formato cartaceo e supporto digitale)
- La ditta dovrà fornire la dichiarazione di conformità secondo le normative di riferimento dell'apparecchiatura offerta.

Confezionamento:

Sulla confezione di ciascun articolo devono essere riportate, in lingua italiana, tutte le informazioni previste dalla normativa vigente e necessarie per garantire una utilizzazione corretta e sicura dello stesso. I prodotti devono essere in confezione sigillata, di ingombro contenuto, agevolmente apribile.

Le confezioni devono presentare buona resistenza per consentire la conservazione del prodotto, e per i prodotti sterili, garantire il mantenimento della sterilità fino al momento dell'uso. Gli imballi devono essere tali che le caratteristiche e prestazioni del prodotto non vengano alterate durante il trasporto e l'immagazzinamento per il periodo di validità indicato.

Il numero di pezzi contenuto in ogni scatola o imballo deve essere costante nel corso della fornitura e deve essere indicato nella documentazione tecnica.

Sulla singola confezione devono essere riportati, sulla etichetta,

- Il codice
- La descrizione del prodotto immediatamente comprensibile
- La composizione
- Il numero del lotto
- La data di scadenza espressa in mese/anno
- la dicitura monouso o il relativo simbolo previsto dalle normative
- Il nome del fabbricante e tutte le iscrizioni previste dalle normative in vigore; inoltre, per i prodotti sterili, deve essere riportata la dicitura sterile e il metodo di sterilizzazione.

Nella confezione di ciascun articolo deve essere presente il foglio illustrativo con istruzioni per l'uso in lingua italiana. Il confezionamento primario dovrà essere in assoluto rispetto del titolo 6 del D.L. 81/8 ed in particolare deve tenere presente l'allegato XXXIII del suddetto decreto.

Modalità di consegna e trasporto:

La Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi inoltre a rispettare le seguenti condizioni:

- sulle scatole dovranno risultare tutti i dati necessari ad individuare il tipo di prodotto, la qualità, la data di scadenza e/o di preparazione ed il lotto di produzione;



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

- eventuali variazioni qualitative in corso di fornitura dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto e potranno dar luogo a consegna solo previo parere favorevole della SS Economato
- in corso di fornitura i prodotti dovranno essere conformi alla documentazione tecnica inviata in sede di procedura;
- indicazione precisa del deposito o altro destinatario, a cui inviare gli ordini e tempestiva comunicazione in caso di eventuali variazioni;
- effettuazione delle consegne, di volta in volta richieste, tassativamente nel rispetto di quanto indicato sull'ordine per quanto riguarda tempi, modalità e orari.

Art. 2 – MODALITA' DI CONSEGNA DEI PRODOTTI

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare le consegne di materiale a proprio rischio e spese di qualunque natura, dalle ore 8:00 alle ore 12:00 dei giorni feriali, entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'ordine, presso il magazzino aziendale indicato nell'ordine.

Il costo del prodotto è comprensivo dei costi di imballaggio e disimballo, trasporto e consegna e ritiro imballaggi.

La merce dovrà essere consegnata a seguito dell'emissione di regolare ordine, nella quantità e qualità descritte nell'ordine stesso, nei termini di seguito specificati dalla data dell'ordine, anche se trasmesso per via telefonica (fax). *L'Azienda rifiuterà di accettare materiale in assenza del relativo ordine emesso dalla S.S. Economato. Il numero di tale ordine dovrà essere indicato sul documento di trasporto.*

In caso di impossibilità ad evadere un ordine nei quantitativi richiesti, che dovrà avvenire solo in caso di evento eccezionale, il fornitore provvederà a darne tempestiva comunicazione alla S.S. Economato e, ove l'ente lo consenta, a concordare la consegna di almeno un acconto sulla quantità complessiva di merce ordinata; in tal caso i prodotti mancanti e la relativa quantità devono essere indicati nella bolla di consegna, con la relativa data di consegna futura.

In caso di necessità di somministrazione urgente, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente non appena ricevuto l'ordine.

I documenti di trasporto (in caso di fatturazione differita), ai sensi della legislazione vigente, devono obbligatoriamente indicare:

- il luogo di consegna della merce;
- la data e luogo d'ordine.

In mancanza di tali dati qualora la merce venisse respinta, non saranno accettati reclami della Ditta fornitrice.

I prodotti richiesti dovranno essere trasportati nel pieno rispetto delle norme igieniche, essere consegnati in qualsiasi condizione di tempo e di viabilità e la relativa consegna avverrà a cura, rischio e spese del fornitore.

Non sono riconosciute consegne in esubero rispetto agli ordini emessi e neppure consegne effettuate a titolo di anticipo sugli ordini successivi.

Prima della consegna dovranno essere presi preventivi accordi per l'installazione e il collaudo con il Servizio di Ingegneria Clinica della ASST Santi Paolo e Carlo.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Art. 3 – VIZI ED IMPERFEZIONI

Il regolare utilizzo dei prodotti e la dichiarazione della presa in consegna non esonerano comunque il fornitore per eventuali vizi ed imperfezioni che non siano emersi al momento della consegna ma vengano accertati al momento dell'impiego.

Nel caso in cui si manifestino frequenti vizi ed imperfezioni durante e/o successivamente all'impiego, il fornitore ha l'obbligo, a richiesta dell'Ente sanitario committente di sottoporre a verifica, a proprie spese, la fornitura e sostituire i prodotti difettosi

Art. 4 – SOSTITUZIONE DEL MATERIALE E AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

Nel caso in cui il fornitore non provveda all'immediata sostituzione del materiale rifiutato al momento della consegna e/o che risulti difettoso durante l'utilizzo o l'impiego, l'ASST committente potrà fornirsi direttamente dal libero mercato in eguali quantità e qualità di merce, addebitando l'eventuale differenza di prezzo alla ditta inadempiente, oltre alla rifusione di ogni altra spesa o danno. Allorché il materiale sia stato rifiutato per almeno tre volte, l'ASST committente avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto con ogni addebito al fornitore dei maggiori oneri conseguenti ed una nuova procedura di aggiudicazione.

Il fornitore è tenuto a proporre e garantire la sostituzione dei dispositivi offerti qualora dovessero intervenire, nel periodo di validità del contratto, eventuali variazioni/aggiornamenti delle loro caratteristiche, alle medesime condizioni stabilite in gara. Le suddette sostituzioni dovranno essere preventivamente approvate e concertate dai responsabili delle strutture incaricate.

L'Aggiudicatario potrà proporre all'ASST committente di fornire, ferme restando le condizioni stabilite nella gara e nel punto precedente, eventuali nuovi prodotti analoghi a quelli oggetto della fornitura che presentino migliori caratteristiche di rendimento e funzionalità, su espressa accettazione o richiesta da parte delle suddette SSCC.

Art. 5 – IMPORTI DELLA FORNITURA - PREZZI OFFERTI

L'ammontare complessivo per l'acquisto in unica soluzione posto a base d'asta è di Euro 2.169,00 = Iva esclusa - oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 0,00.= con garanzia full risk pari ad almeno 24 mesi

Si precisa che la base d'asta è stata individuata per quanto riportato da codesta spett.le società nello "SCHEMA DI DETTAGLIO ARTICOLI PROPOSTI E RELATIVE QUOTAZIONI ECONOMICHE" _all.to 2 relativo all 'Avviso esplorativo_ID SinTel 166600965

Non sono ammesse, a pena di esclusione dalla procedura di RDO , offerte **superiori** all'importo posto a base di gara.

5.1. PREZZI OFFERTI

I prezzi offerti si intendono definitivi, fissi ed invariabili per tutta la durata della fornitura nonché nel loro complesso remunerativi. L'OEC, infatti, nella valutazione del prezzo offerto deve tenere in debito conto, quali rischi di impresa, le eventuali circostanze e situazioni future imprevedute ed imprevedibili all'atto dell'offerta inerenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli eventuali adeguamenti del CCNL applicato o eventuali altre situazioni legate ai costi d'impresa inerenti la fornitura in oggetto.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

I prezzi offerti sono da intendersi comprensivi di trasporto, imballaggio ed ogni altra spesa accessoria resa franco magazzino dell'“Azienda Socio - Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo”.

Saranno pure comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'IVA che sarà addebitata in fattura a norma di legge.

L'offerta non dovrà contenere alcuna condizione concernente modalità di pagamento, ordine minimo fatturabile, termini di adempimento, limitazioni di validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con le norme della presente richiesta di offerta.

Art. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura verrà aggiudicata ai sensi dell' art. 1 comma 2 lett. a) della L. 120/2020, secondo il criterio di aggiudicazione del minor prezzo ai sensi dell'art.95, comma 4, D. Lgs. 50/2016 previa verifica di idoneità dell'offerta rispetto ai requisiti richiesti.

La Società è vincolata per tutta la durata del contratto.

L'ASST si riserva altresì la facoltà, ai sensi dell'art. 95 comma 12 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., di **non** procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l' offerta presentata non sia idonea sotto il profilo tecnico e/o conveniente dal punto di vista economico in relazione all'oggetto del contratto, senza che la società possa avanzare alcuna pretesa o rivendicazione.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta.

L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine previsto per la stipula del contratto.

La società deve ritenersi vincolata alla propria offerta fino alla notifica dell'esito della presente procedura.

La stipula del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, in modalità elettronica, con firma digitale, ai sensi dell'art. 32 comma 14 D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

Art. 7 - UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL

Tutte le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica tra cui la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura sono contenute sulla piattaforma stessa all'indirizzo www.ariaspa.it nella sezione Guide e manuali per l'utilizzo della piattaforma Sintel e dei servizi connessi.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel dovrà essere contattato il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Art. 8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale, della documentazione tecnica e dell'offerta economica dell'impresa concorrente, secondo le indicazioni riportate sulla piattaforma del **sistema informatico di negoziazione Sintel**.

L'impresa invitata a presentare la propria offerta dovrà inserire, nel sistema telematico, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 26/04/2023** la seguedocumentazione, che comporrà la “busta telematica” di offerta. Le offerte pervenute oltre tale data sono inammissibili.

L'operatore economico dovrà predisporre:



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

- la busta telematica contenente la documentazione amministrativa e tecnica (campo di Sintel “**REQUISITI AMMINISTRATIVI E TECNICI**”)
- la busta telematica contenente l’ “**OFFERTA ECONOMICA**”.

La predisposizione e l’invio dell’offerta avviene esclusivamente mediante l’apposita funzionalità “Invia” disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l’offerta (percorso guidato “Invia Offerta”).

I documenti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di gara devono essere redatti in ogni loro parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dagli atti di gara. Gli stessi devono, altresì, essere sottoscritti e presentati secondo le norme e le modalità di partecipazione indicate nei successivi paragrafi del presente DPC nonché nei manuali Sintel.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo “file”) inviato dall’operatore economico nell’ambito della presentazione dell’offerta dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante dell’ operatore economico o da altro soggetto autorizzato ad impegnare il concorrente.

Si ricorda che dovranno essere sottoscritti i singoli documenti e NON la cartella che li contiene

Con riferimento alle modalità di predisposizione, sottoscrizione, caricamento ed invio della documentazione (anche in merito alla possibilità che il concorrente preveda il caricamento di numerosi e pesanti file) nonché per ulteriori e più dettagliate informazioni si rimanda al sopra richiamato allegato A “Modalità Tecniche di utilizzo della piattaforma Sintel” (cui tuttavia si invita a visionare e scaricare, in eventuali versioni più aggiornate – nel caso in cui le stesse siano eventualmente caricate sul sito di ARIA successivamente alla pubblicazione della presente procedura - direttamente sul sito medesimo regionale www.ariaspa.it).

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l’invio dell’offerta alla stazione appaltante. L’operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell’offerta. Sintel darà comunicazione all’operatore economico del corretto invio dell’offerta.

Il Manuale d’uso Sintel e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell’offerta; pertanto, ai suddetti fini, si raccomanda la loro consultazione.

Si rammenta che per la richiesta di informazioni sull’uso di Sintel e relativamente alla varie fasi della procedura telematica, gli utenti della piattaforma potranno collegarsi al portale www.ariaspa.it nella sezione contatti. E’ messo a disposizione dei Concorrenti il contact center di ARIA S.p.A., raggiungibile dall’Italia al numero verde 800.116.738 e dall’estero al +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana). Gli operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi

Le offerte pervenute oltre tale data sono inammissibili.

Le offerte presentate in forma cartacea sono escluse (fatti salvi i casi sotto indicati che all’occorrenza



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

dovessero rendere necessario richiederla).

Esclusivamente in caso di comprovato malfunzionamento della piattaforma SinTel, è data facoltà al concorrente di presentare l'offerta in formato cartaceo, consegnandola a mezzo posta o a mani in busta chiusa, al seguente indirizzo ASST Santi Paolo e Carlo – Ufficio Protocollo (orari di apertura uffici):

- Sede Presidio Ospedaliero “San Paolo” - Via A di Rudini n° 08 – 20142 Milano
- Sede Presidio Ospedaliero “San Carlo” - Via Pio II n° 03 – 20153 Milano

Nel caso in specie, sulla busta la Società deve riportare la seguente dicitura:

“NON APRIRE – OFFERTA RELATIVA ALLA “PROCEDURA DI RDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA IN ACQUISTO IN UNA UNICA TRANCHE DI N. 3 TERMOBLOCCHI A SECCO DA ALLOGGIARE SOTTO LE CAPPE DEL LABORATORIO CLASSIFICATO DI TRATTAMENTO SEME E PER IL LABORATORIO DI SCREENING DEL LIQUIDO SEMINALE OCCORRENTI ALLA SSD FISIOPATOLOGIA RIPRODUZIONE UMANA-PMA DEL PRESIDIO “SAN PAOLO” DELL’ASST SANTI PAOLO E CARLO, scadenza 26/04/2023 ORE 12.00”

L'offerta deve pervenire entro lo stesso termine previsto per quella on-line. Farà fede il timbro postale.

Tuttavia in caso di malfunzionamento della piattaforma Sintel, l'Operatore economico concorrente è tenuto, in primis, a contattare il call center di Sintel e verificare l'effettività del malfunzionamento; solo successivamente, in caso di problema non risolvibile, a comunicarlo preventivamente alla Stazione Appaltante che si riserverà la facoltà di posticipare i termini di presentazione dell'offerta, previa opportuna verifica con gli operatori di detta piattaforma telematica nonché di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SinTel o che impediscano di formulare l'offerta.

Solo nel caso sopra esposto, l'offerta in formato elettronico e quella in formato cartaceo sono tra loro alternative. In tal caso si procederà in modalità c.d. “off-line”

In caso di invio contestuale, prevale l'offerta online, salva espressa dichiarazione resa dal concorrente di valutare solo quella cartacea. La dichiarazione dovrà essere trasmessa contestualmente alla domanda, e in ogni caso pervenire, anche a mezzo mail all'indirizzo protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it, non oltre il termine di presentazione delle offerte. Tale termine è da intendersi perentorio, per cui non saranno prese in considerazione dichiarazioni pervenute dopo.

L'offerta pervenuta in formato elettronico può essere ritirata e/o sostituita, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, senza formalità se presentata a mezzo SinTel.

L'offerta cartacea può essere ritirata, negli stessi termini, presentando apposita richiesta scritta al RUP.

In nessun caso saranno ammesse offerte presentate in modo differente (es. telegramma, telefax, etc.), e/o espresse in modo indeterminato o segreto.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Nell'apposito campo **“Documentazione Amministrativa”**, presente sulla piattaforma telematica **“Sintel”**, il concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa e tecnica **firmata digitalmente**, consistente in un unico file formato **“.zip”** ovvero **“.rar”** ovvero **“.7z”** ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti. **La ditta offerente è pregata di seguire, nell'identificazione dei propri documenti amministrativi, la numerazione e descrizione di seguito riportata. Si precisa e ricorda che dovranno essere sottoscritti i singoli documenti e NON la cartella che li contiene:**

1. **“ISTANZA DI PARTECIPAZIONE (All.1)– MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE” - a pena di esclusione**, redatta preferibilmente utilizzando lo schema allegato al presente DPC, da presentare in formato pdf, **firmato digitalmente a pena di esclusione** dal legale rappresentante o da un Procuratore o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 28.12.2000, n. 445, ed accompagnata da copia fotostatica del documento di identità valido del/dei dichiarante/i (carta di identità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35, comma 2, del DPR n. 445/00)
2. **DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO - (DGUE) (All.2)** redatto utilizzando il modello allegato al presente DPC dal Legale rappresentante o da un Procuratore o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente (*o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Busta telematica relativa alla Documentazione amministrativa e tecnica*) con le modalità di cui al D.P.R. n. 28.12.2000 n. 445, in formato pdf, **firmato digitalmente, a pena di esclusione** ed **accompagnato da copia fotostatica del documento di identità valido del/dei dichiarante/i** (carta di identità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35, comma 2, del DPR n. 445/00), e consistente, ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. n. 50/2016, in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:
 - a) non si trova in una delle situazioni di cui all'[articolo 80](#) di detto decreto legislativo;
 - b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'[articolo 83](#) di detto decreto legislativo.Ai fini della presente procedura, la Società concorrente deve compilare le parti II, III, IV sez. A – punto 1), VI del su citato DGUE.
Al punto B: “Informazione sui rappresentanti dell'operatore economico” della parte II, oltre al nome e cognome dei rappresentanti, devono, altresì, essere indicati: data e luogo di nascita e codice fiscale degli stessi;
3. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA (All. 3)**
4. **PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI** di cui alla DGR 1299 DEL 30.1.2014 in formato pdf., firmata digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente (**All.to 4**);
5. **INFORMATIVA PRIVACY** Modulo: “Informativa ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e D. Lgs. 2018/101”, in osservanza alle disposizioni previste dall'art. 28 del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, entrato in vigore il 24 maggio 2016 ed applicabile dal 25 maggio 2018), sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare il concorrente; (**All. 5**)
6. **DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE COME DA “FAC-SIMILE – (All.to 5), RESA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 19 E 47 DEL DPR 445/2000, FIRMATA DIGITALMENTE**, che **gli operatori economici concorrenti dovranno inserire nel sistema, a corredo della scansione della documentazione originale cartacea dei documenti richiesti in caso di avvalimento ed per l'**



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

autocertificazione attestante l'iscrizione alla white list;

7. **ALLEGARE FIRMATO DIGITALMENTE, LE CERTIFICAZIONI DI CONFORMITÀ ALLE DIRETTIVE DI RIFERIMENTO; nonché apposito documento relativo ai tempi di consegna;**
8. **COPIA DEL DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA (DPC) e tabella/e di risposta ai quesiti pervenuti.** I file in formato .pdf devono essere sottoscritti, con firma digitale, per presa visione ed accettazione del loro contenuto, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C.; si precisa che non saranno ritenute valide condizioni apposte dalla Società partecipante alla documentazione predisposta dall'“Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo”
9. **Copia dell'avvenuto pagamento della marca da Bollo di € 16,00 per l'offerta economica - (vedasi paragrafo successivo “Documento d'offerta” – pag 16 del DPC);**
10. **Documentazione tecnica da ricomprendere nella busta amministrativa e più precisamente:**
 - Schede tecniche di tutti i prodotti offerti e schede di sicurezza delle sostanze pericolose eventualmente contenute negli stessi, riportante una data non anteriore ad un anno rispetto a quella dalla presente richiesta di offerta oppure apposita dichiarazione attestante che il prodotto offerto non contiene sostanze pericolose.
 - Dichiarazioni di conformità alle direttive di riferimento CE (dispositivi medici, dispositivi medico-diagnostici in vitro, ecc.,) ove il caso.
11. **Dichiarazione, se del caso, in ordine alla clausola T&T cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 e agli Allegati 8, 8 bis ed 8 ter.** Si precisa che qualora il concorrente dichiari nel DGUE di avvalersi del subappalto o si trovi nelle circostanze cui all'art. 105 , comma 3, c-bis) del D.lgs. n 50/2016 i documenti ivi richiamati sono da allegare sottoscritti digitalmente per presa visione e accettazione del loro contenuto con relativa assunzione e di impegno a provvedere, in caso di aggiudicazione, all'inserimento delle informazioni cui all'allegato 8 Ter nella piattaforma regionale T&T, all'uopo istituita.

Inoltre mediante l'apposito menù a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, la Società dovrà fornire:

- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni di tutta la documentazione relativa al DPC e suoi allegati;
- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni del Codice Etico Aziendale scaricabile dal sito aziendale dell'ASST.

Queste dichiarazioni verranno prodotte automaticamente dalla piattaforma SinTel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato pdf che viene scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato “Invia offerta”. Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

La Società è responsabile delle dichiarazioni e delle notizie fornite nelle autocertificazioni di cui ai modelli allegati; l'ASST si riserva la facoltà dell'accertamento. Tutti i documenti sopra richiesti (punto A) dovranno essere firmati digitalmente ed inseriti nel sistema quali documenti elettronici. Si ricorda e **precisa che dovranno essere firmati digitalmente solo i singoli documenti e NON la cartella zippata. La marcatura digitale non è richiesta.** Tutti i documenti richiesti dovranno essere inseriti nel sistema effettuando la scansione della documentazione originale cartacea.

Per tutti i documenti di cui sopra è richiesta la firma digitale da parte del titolare dell'impresa o del suo Legale Rappresentante



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

L'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva la facoltà di verificare la veridicità della documentazione e delle dichiarazioni presentate

B) OFFERTA ECONOMICA

Negli appositi campi la Società dovrà altresì indicare:

- Nel campo **“Offerta economica”** l'importo complessivo offerto (IVA esclusa), **rispetto all'importo posto a base d'asta**, comprensivo degli oneri inerenti l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza (quantificati in € 0,00=), inerente la durata contrattuale espresso fino alla quinta cifra decimale, derivante dal prodotto del prezzo unitario offerto per la quantità presunta;
- Nel campo **“Offerta oneri di sicurezza”**, l'importo oneri inerenti l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza indicati dalla Stazione Appaltante. L'operatore economico dovrà inserire nel campo un valore pari € 0.00 in quanto non sono previsti oneri per la sicurezza da Interferenza.

L'offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema “SinTel”, accessibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Firma digitale dell'offerta economica.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, “Sintel” genererà un documento in formato “.pdf” che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato e successivamente caricato su “Sintel”, compiendo le seguenti azioni:

- cliccare sul pulsante **Scarica PDF** per salvare il file direttamente sul proprio pc;
- firmare digitalmente il documento scaricato;
- caricare detto documento tramite il pulsante **Sfoglia**.

Documento d'offerta

Nella busta telematica contenente l'offerta economica dovrà, altresì, essere allegato,scansito e firmato digitalmente dal legale rappresentante, o dal procuratore, l'allegato 6 “Dettaglio dell'offerta economica”, scritto su carta legale o resa legale mediante apposizione di n. 1 marca da bollo da € 16,00= ogni quattro pagine, redatto in lingua italiana, **e presentato, preferibilmente, utilizzando il modello allegato per la formulazione dell'offerta economica.**

La marca da bollo – da apporre sull'allegato 6 Offerta economica dovrà essere assolta in modalità virtuale allegando copia dell'avvenuto pagamento

Nota: l'offerta deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa:

- ai fini dell'assolvimento della marca da bollo tramite modello f23 si comunica quanto segue. I dati identificativi della

Sede Legale: ASST Santi Paolo e Carlo - via A. di Rudini, 8 - 20142 Milano

Tel. 02/8184.1 (Centralino) Fax 02/8910875 (Protocollo Generale)

Cod. Fisc. 09321970965 P.IVA 09321970965



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

stazione appaltante sono: Asst Santi Paolo e Carlo- Via Antonio di Rudini n.8- 20141 Milano- C.F.09321970965;

Il codice ufficio Ente è:TNQ- Indirizzo: VIA DEI MISSAGLIA, 97 PALAZZO A4 - 20142 MILANO

Il codice tributo è :456T

- in alternativa al pagamento dell'imposta da bollo tramite il modello f23, è possibile procedere al pagamento della stessa tramite bonifico bancario effettuato presso la "Tesoreria dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" – coordinate bancarie: BANCA INTESA SAN PAOLO, Filiale di MILANO VIA BRUNACCI 13, ANGOLO VIA meda 12, ABI: 03069, CAB: 09617, C/C: 100000300001, IBAN: IT38A0306909617100000300001, Codice BIC: BCITITMM, indicando quale causale il CIG l'oggetto dell'affidamento

* * * * *

Tutti gli importi dovranno essere indicati in Euro, al netto degli oneri previdenziali e dell'I.V.A.

Si precisa che l'importo offerto, inserito nella piattaforma "Sintel", dovrà essere uguale all'importo indicato nell'allegato "**offerta economica**".

In caso di discordanza fra gli importi indicati sul file "offerta economica" e quello indicato sulla piattaforma Sintel, prevarrà, ai fini dell'affidamento , l'offerta risultante dai calcoli aritmetici, correttamente effettuati in funzione dei valori indicati ed inseriti dal concorrente nell'allegato 6 per il valore complessivo. In tal caso l'aggiudicazione sarà svolta in modalità off-line.

Offerte anormalmente basse e altre precisazioni inerenti l'offerta

La constatazione dell'anomalia dell'offerta è svolta telematicamente dalla piattaforma Sintel, ai sensi dell'art. 97 comma 2 del D.lgs 50/2016. Non si procederà all'esclusione automatica

* * * * *

Ai fini dell'aggiudicazione e degli eventuali calcoli di cui sopra, si terrà in considerazione sino al secondo decimale dopo la virgola.

La Società dovrà offrire, **a pena di esclusione**, quanto richiesto e indicato nel presente DPC e relativi allegati.

Il documento "allegato 6– offerta economica" **andrà caricato in due copie:**

- una in .pdf firmata digitalmente;
- l'altra solo in formato excel editabile, firmata digitalmente.

Nel campo "Dettaglio Prezzi unitari offerti" è possibile caricare un solo file, si consiglia dunque la predisposizione di cartella compressa (.zip, .rar, ...) contenente tali documenti. La cartella compressa NON deve essere firmata; dovrà invece essere firmata, come sopra, la documentazione nella stessa contenuta.

L'offerta deve avere validità pari ad **almeno 180 giorni**, decorrenti dal termine ultimo di ricevimento delle offerte.

Saranno, ritenute nulle le offerte condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Il fornitore prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio del fornitore, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e ARIA Spa da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ARIA Spa, il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato. Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risulta dalle registrazioni del Sistema.

Ai sensi dell'art. 32 comma 6 D.lgs. 50/2016 l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito dal comma 8 del predetto articolo.

Art. 9 – REFERENTI DELL'APPALTO

Per l'ASST Santi Paolo e Carlo:

Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) (artt. 101,102 e 111 del D.Lgs n. 50/2016 e DM Marzo 2018, n. 49 "Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"): è individuato dall'ASST. Ha il compito di verificare la perfetta esecuzione della fornitura, garantendo la massima funzionalità dell'appalto alle esigenze aziendali di qualità e di buona gestione. Il Responsabile aziendale dell'appalto si fa carico di coinvolgere e coordinare i diversi soggetti aziendali cui l'appaltatore dovrà fare riferimento in relazione alle diverse problematiche, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo: in relazione agli aspetti inerenti le fatturazioni, la SC Bilanci, Programmazione Finanziaria e Contabilità e Rendicontazione; relativamente agli adempimenti amministrativi la SC Gestione Acquisti e per quelli logistici e inerenti gli ordini la SS Economato.

Il DEC potrà individuare, qualora necessario, uno o più Coordinatori Aziendali, che avrà/anno il compito di garantire il necessario raccordo tecnico-professionale e gestionale con il Responsabile della commessa della ditta affidataria al fine di ottimizzare l'organizzazione e gestione della fornitura, effettuandone il relativo controllo e le opportune verifiche.

Il DEC, all'occorrenza, potrà convocare un tavolo tecnico con la società, coinvolgendo le professionalità aziendali interessate al fine di discernere eventuali situazioni legate all'erogazione della fornitura o per gestire eventuali ulteriori necessità. Al riguardo dovrà essere redatto apposito verbale che dovrà essere trasmesso alla società, la quale lo dovrà controfirmare, e successivamente trasmettere al RUP.

Per l'Appaltatore:

Responsabile della commessa: nominato dall'appaltatore e munito di delega piena ed espressa, è la diretta interfaccia del Direttore esecutivo del contratto (DEC) ed avrà la funzione di garantire e controllare la perfetta esecuzione della fornitura.

Dovrà dirigere e controllare lo sviluppo e il coordinamento di tutti i ruoli e di tutti i processi operativi al fine di ottimizzarne il rendimento.

L'appaltatore dovrà indicare la persona che, eccezionalmente, in caso di assenza o impedimento di breve periodo, sostituirà in tutte le funzioni il responsabile della commessa.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Art. 10 – ATTIVITA' DI CONTROLLO

Il controllo circa l'esecuzione del contratto verrà svolto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.). Al Direttore dell'Esecuzione del contratto sono demandate le attività di controllo contrattuale, ai sensi degli artt. 101, 102, 111 del D.lgs n. 50/2016 nonché del DM n.49/2018 Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».

Art. 11 – OBBLIGHI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Il Fornitore aggiudicatario è ben consapevole di stipulare un contratto con un Ente Pubblico Sanitario e pertanto non potrà accampare qualsivoglia scusa, compreso il ritardato pagamento, per ritardare o non ottemperare alla fornitura e/o prestazione in tutto o in parte. Tale inadempimento comporta, oltre agli eventuali rilievi contemplati dal Codice Civile, anche eventuali violazioni, nel caso ne ricorressero gli estremi, di carattere penale quale interruzione di pubblico servizio (art. 331 e seguenti c.p.).

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a svolgere le forniture e i servizi alla stessa correlati, oggetto del presente DPC, in piena autonomia, in relazione all'organizzazione delle risorse da impiegare, al fine di garantire un adeguato livello dello stesso, con assunzione del relativo rischio di impresa. Tutti gli obblighi necessari per l'esecuzione della fornitura devono intendersi a completo carico dell'aggiudicatario.

In particolare è fatto obbligo all'aggiudicatario:

- eseguire la fornitura e i relativi servizi nei tempi e secondo i termini previsti e svolgerli secondo le modalità riportate nel presente capitolato, nonché nella documentazione di gara, tutta, e nell'offerta presentata;
- eseguire la fornitura e le prestazioni oggetto dell'affidamento in conformità a tutte le vigenti norme comunitarie, leggi e regolamenti nazionali e/o regionali, ovvero regolamenti aziendali, applicabili alle forniture in oggetto, garantendone il buon andamento e la corretta esecuzione;
- considerare inclusi nell'importo contrattuale offerto, anche gli oneri e le spese, non specificatamente indicati, ma risultanti necessari, per l'esecuzione della fornitura e dei relativi servizi a regola d'arte, previsti dalla documentazione di gara;
- assumere gli oneri che dovessero, eventualmente, essere sopportati dall'ASST in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico suo;
- assicurare la conformità - assumendosi la piena ed incondizionata responsabilità di qualunque inadempimento - agli obblighi nascenti dai documenti di gara, in funzione della corretta esecuzione della fornitura e i relativi servizi;
- adottare i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette al trasporto e alla consegna della fornitura, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. L'aggiudicatario sarà responsabile, sia penalmente che civilmente, tanto verso l'Ente che verso terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura o che potessero essere arrecati nella consegna della fornitura, per colpa o negligenza;
- risarcire i danni causati nel corso dell'erogazione della fornitura e correlati servizi per le quali l'ASST è autorizzata a detrarre direttamente il costo di ripristino sull'importo mensile dovuto all'impresa stessa;



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

- far fronte ad ogni incombenza, non specificata nel presente DPC e relativi allegati, necessaria all'esecuzione della fornitura e relativi servizi;
- ottemperare alla normativa sulla privacy;
- obbligarsi allo svolgimento di attività attinenti la fornitura in oggetto anche se non esplicitamente descritte nel presente DPC e relativi allegati comunque necessarie a garantire la regolare esecuzione della fornitura medesima.

Il Fornitore aggiudicatario non potrà eccepire, durante l'esecuzione della fornitura, la mancata conoscenza delle condizioni riportate negli atti di gara o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore. Per tutte le ragioni espresse l'aggiudicatario assume interamente su di sé, esentando l'ASST, tutte le responsabilità organizzative, esecutive e civili connesse all'erogazione della fornitura oggetto dell'affidamento. Di tali oneri ed obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel presente DPC e relativi allegati, l'aggiudicatario ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività. Al Fornitore aggiudicatario non spetterà, dunque, altro compenso, se non quello derivante dai prezzi offerti.

Art. 12- PENALITA'

Durante il periodo di vigenza del contratto l'operatore economico aggiudicatario dovrà rispettare tutte le obbligazioni illustrate nel presente Documento Patti e Condizioni, gli obblighi contrattuali previsti nell'offerta prodotta in sede di gara nonché a quelle stabilite dalla normativa vigente in materia e dal Codice Civile in genere.

In caso di un inadempimento delle obbligazioni contrattuali, parziale o totale, derivante da violazioni di norme di legge o del contratto da cui derivi, a sua volta, l'interruzione della fornitura e relativi servizi ovvero il pregiudizio al corretto e puntuale svolgimento dello stesso, in quantità e/o qualità non tali da configurare giusta causa di risoluzione, la S.C. Gestione Acquisti, a seguito di comunicazione formale da parte del DEC, provvederà a contestare l'inadempimento riscontrato e ad emettere, eventualmente, contestuale diffida ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 c.c., affinché vengano correttamente adempiute le obbligazioni e vengano, altresì, eliminate le disfunzioni ovvero fatte cessare le violazioni. Il fornitore è tenuto a presentare le proprie controdeduzioni. Tali controdeduzioni dovranno pervenire al protocollo dell'ente committente entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della lettera di contestazione.

Si precisa che la lettera di diffida ad adempiere avverrà attraverso formale lettera di contestazione degli addebiti, da inoltrarsi tramite PEC, da parte dell'Ente committente.

In caso di mancato riscontro entro i suddetti termini ovvero qualora dette deduzioni non siano giudicate accettabili dall'Azienda contraente, ovvero non sia data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al fornitore le penali previste ai sensi dell' art. 113 bis D.lgs 50/2016.

In particolare, in caso di interruzione o di irregolarità nell'esecuzione della fornitura, ferma restando la facoltà di risoluzione del contratto, l'Amministrazione potrà:

- per mancata consegna entro i tempi indicati e per servizi correlati alla fornitura, eseguiti in ritardo o non eseguiti, applicare una penalità nella misura del 2,5% per ogni giorno di ritardo, calcolata sull'ammontare netto contrattuale.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

L'Azienda contraente provvederà ad emettere fattura di importo corrispondente alla penale applicata. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento delle obbligazioni per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

* * * * *

Nelle ipotesi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal presente atto e dall'offerta economica, presentate in sede di gara, la Stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura prevista dall'art. 108, commi 3 e 4, del D.Lgs n. 50/2016, può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente committente avrà facoltà di procedere di diritto, ex art. 1456 del codice civile, alla risoluzione del contratto, previa comunicazione all'aggiudicatario con lettera trasmessa a mezzo PEC, nei seguenti casi:

1. in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 3, c. 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136: il contratto d'appalto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc., nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
2. incapacità da parte dell'Aggiudicatario di produrre la documentazione prevista dagli atti della procedura di gara, ovvero ove risultassero false le dichiarazioni rese al momento della formulazione dell'offerta;
3. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione della fornitura;
4. interruzione della fornitura– per qualsiasi motivo - per un periodo continuativo superiore a 7 (sette) giorni;
5. gravi e reiterate negligenze e/o inadempienze nell'espletamento della fornitura;
6. violazione da parte del Contraente, del Codice Etico approvato dall'ente committente e pubblicato sul sito aziendale e la violazione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali approvato con DGR Regione Lombardia 30 gennaio 2014 n. X/1299;
7. reiterati e/o abituali ritardi nell'esecuzione delle prestazioni rispetto ai termini prescritti nel presente DPC o riportati negli ordinativi di fornitura emessi dall'ufficio competente di questa ASST o constatazione di tre casi di non conformità relativi allo stesso prodotto/disservizio;
8. verificarsi di n. 3 inadempimenti anche parziali avvenuti in un lasso di tempo di 30 giorni ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni da cui derivi all'ente committente un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal Direttore dell'Esecuzione dell'Appalto;
9. reiterate inadempienze contrattuali che abbiano comportato l'applicazione di penali per almeno 4 volte nel corso dell'anno solare;
10. gravi e ripetute violazioni degli obblighi e condizioni contrattuali, non sanati in seguito a diffida formale da parte dell'amministrazione;
11. incapacità, per qualsiasi motivo, a tener fede agli impegni contrattuali assunti;
12. subappalto totale o parziale non autorizzato;
13. cessione d'azienda;
14. cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, amministrazione controllata, ovvero sottoposizione ad atti di sequestro o pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

15. inadempienza accertata del rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali, nonché violazione delle norme relative ai contributi in favore dei lavoratori;
16. per applicazione di penale/i di valore superiore al 10% dell'importo netto contrattuale ai sensi dell'art. 113 bis D.lgs 50/2016;
17. frode o grave negligenza da parte del Fornitore, in relazione agli obblighi stabiliti dal presente DPC e dal Contratto di fornitura;
18. sospensione arbitraria della fornitura per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
19. mancata reintegrazione, entro il termine di 15 giorni, della cauzione eventualmente escussa;
20. sentenza di condanna per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione;
21. in tutti i casi previsti dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016 e dalla legge in generale.
22. rinuncia della ditta offerente.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avverrà di diritto allorché l'ente committente deliberi di avvalersi della presente clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al Fornitore tramite PEC o raccomandata A/R.

Nei casi sopra previsti, la società aggiudicataria, oltre ad incorrere, a titolo di penale, nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, è tenuta all'integrale risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'ente committente dovrà sopportare, per il rimanente periodo contrattuale, ivi compresi quelli conseguenti all'affidamento della fornitura ad altra società.

Nei casi di risoluzione del contratto di cui sopra, l'Amministrazione appaltante si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, si riserva di esigere dal contraente il rimborso di eventuali maggiori spese incontrate rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.

Nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Ente sanitario appaltante può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente, ai sensi dell'art. 108, comma 8, del succitato decreto legislativo.

Nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Ente sanitario committente si riserva la facoltà di affidare la fornitura ad altro operatore economico individuato sul mercato di riferimento per identica/analogha fornitura, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di tale procedura, se possibile, ed, incamerata la cauzione prestata, alla fine del periodo contrattuale provvederà ad addebitare alla Società inadempiente il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

Nelle ipotesi di fallimento del contraente, o di risoluzione del contratto e di misure straordinarie di gestione, è fatta salva la facoltà di cui all'art. 110, comma 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi dei quali l'Ente sanitario appaltante interpella altro operatore economico individuato sul mercato di riferimento per identica/analogha fornitura,, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento della fornitura, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. Diversamente a nuove condizioni economiche addebitando il maggior costo in danno al contraente originario



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Per quanto non contemplato nel presente articolo, la risoluzione del contratto sarà disciplinata dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere, anche parzialmente, il contratto in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Azienda medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione.

Per quanto non contemplato nel presente DPC, si fa riferimento alla normativa vigente con particolare riferimento agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

Qualora il Fornitore aggiudicatario resolvesse il contratto prima della scadenza convenuta, l'Amministrazione committente tratterrà, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebiterà le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione della fornitura ad altra Società, a titolo di risarcimento danni, rivalendosi anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

In tutti i casi nulla sarà comunque dovuto dall'Amministrazione appaltante alla società per gli investimenti eventualmente attivati in ragione della stipula del contratto.

Il presente contratto sarà inoltre risolto, al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 108, comma 2, del D. Lgs n. 50 del 18.04.2016.

Ai sensi dell'art. 30, comma 8, del D. Lgs n. 50/2016, "per quanto non espressamente previsto nel presente codice e negli atti attuativi, alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile".

* * * * *

Sempre in merito alla risoluzione del contratto per inadempimento, ferme restando le ipotesi sopra previste, costituisce causa di risoluzione espressa dello stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 Cod. Civ. – da comunicarsi per iscritto - la violazione degli obblighi posti a carico del contraente e previsti dal Decreto Presidente della Repubblica (D.P.R.) 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), da intendersi quali obbligazioni contrattuali.

Il Fornitore contraente, a tal proposito, dichiara di conoscere i contenuti del soprarichiamato D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e, in particolare, gli artt. 4, 6, 7, 11, 13 e 14 al fine di non incorrere in condotte contrarie ai principi in esso enunciati.

L'eventuale tolleranza dimostrata da parte dall'Amministrazione committente con riguardo a comportamenti inadempienti posti in essere in violazione ad un qualsiasi obbligo contrattuale, non dovrà essere interpretata quale acquiescenza né, tantomeno, potrà in alcun modo far presumere la perdita di efficacia delle clausole oggetto di inadempimento.

E' fatto salvo il diritto al risarcimento del danno subito dall'Amministrazione in dipendenza degli inadempimenti di cui sopra.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Nel caso in cui il contratto derivante dalla presente procedura si risolva per inadempimento del Contraente, l'Ente appaltante avrà diritto a trattenere tutte le somme eventualmente dovute al Contraente in conto risarcimento danni fino alla liquidazione degli stessi.

Art. 14 - RECESSO UNILATERALE E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'ASST committente può recedere in ogni tempo dall'affidamento ai sensi dell'art. 109 D.lgs. 50/2016, previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al 10% di quelle non eseguite. L'esercizio di tale diritto è subordinato a un preavviso di 30 giorni, da comunicarsi tramite PEC o posta Raccomandata, anche in conseguenza di eventi discendenti da modificazioni istituzionali dell'assetto aziendale, nonché da eventuali cambiamenti intervenuti nell'ambito delle attività di diagnosi e cura.

Costituisce altresì facoltà di recesso l'eventuale modifica dell'assetto istituzionale dell'Amministrazione Aggiudicatrice in conseguenza dell'emanazione di provvedimenti normativi sia di carattere nazionale o regionale.

In particolare qualora durante il periodo di vigenza contrattuale il sistema di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell' art. 26 della Legge 488/1999 (CONSIP), o dalla Centrale Regionale Acquisti (ARIA Lombardia), comprendesse l'oggetto del presente appalto a condizioni più vantaggiose, ASST Santi Paolo e Carlo si riserva di recedere dal contratto stipulato con l'Aggiudicatario (D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, conv. in L. n. 135 del 7 agosto 2012, ai fini dell'attuazione delle "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini").

È facoltà dell'Aggiudicatario adeguare la propria offerta rispetto a quella più vantaggiosa presente su ARIA/Consip.

L'Amministrazione appaltante ha, altresì, il diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento - indipendentemente dallo stato di esecuzione dello stesso - senza preavviso e senza riconoscimento di alcun indennizzo, onere, o compenso di sorta, nei seguenti casi:

- a. in qualsiasi momento di vigenza del contratto, qualora tramite la competente Prefettura siano accertati tentativi di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 252/1998 e s.m.i. A tale scopo, durante il periodo di validità del contratto, l'Impresa è obbligata a comunicare alla Stazione appaltante le variazioni intervenute nel proprio assetto gestionale (fusioni e/o trasformazioni, variazioni di soci o componenti dell'organo di amministrazione), entro 30 giorni dalla data delle variazioni;
- b. in caso di innovazioni medico scientifiche che riconducano ad un necessario cambio di metodica;
- c. per un diverso assetto organizzativo dell'Amministrazione committente che faccia venire meno la necessità della prestazione della fornitura oggetto del presente appalto. In tale ultima ipotesi, il recesso unilaterale da parte dell'Ente appaltante verrà esercitato previo preavviso al contraente aggiudicatario di 3 (tre) mesi.
- d. per sopravvenuti motivi di interesse pubblico; in tal caso l'Amministrazione committente sarà tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi del contratto.

Nelle ipotesi di recesso unilaterale sopra menzionate, deve comunque essere garantita la continuità della fornitura - sino all'individuazione del nuovo contraente e/o all'avvio della nuova conduzione organizzativa e produttiva - al fine di evitare gravi pregiudizi e/o disservizi all'Azienda committente, che



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

è obbligata ad assicurare la tutela e l'erogazione dei servizi sanitari in favore dell'utenza.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni di cui all'art. 1462 c.c., al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente DPC e relativi allegati. Ogni diversa eccezione ovvero ogni eventuale riserva che l'aggiudicatario intenderà comunque formulare - a qualsiasi titolo - dovrà essere comunicata per iscritto all'Azienda committente e debitamente documentata mediante la produzione di una distinta indicante, nel dettaglio, le somme di cui la stessa ritiene di avere diritto fornendone adeguata motivazione.

La suddetta comunicazione dovrà, inoltre, essere trasmessa entro e non oltre il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Decorso inutilmente tale termine, la ditta aggiudicatario perderà il diritto di proporre qualsivoglia riserva o eccezione.

Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

Il Fornitore assume completa e diretta responsabilità dei diritti di privativa industriale e di esclusività che possono essere vantati da terzi tenendo indenne questa Azienda da qualsiasi molestia.

Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

Art. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI e SUB APPALTO

A norma di quanto stabilito all'art. 105, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, in nessun caso l'Aggiudicatario potrà cedere il contratto, a pena di nullità.

La cessione non autorizzata del contratto comporta la risoluzione di diritto del presente affidamento.

* * * * *

La cessione del credito dell'aggiudicatario, di cui all'art. 1260 c.c. e seguenti, è regolata dalle disposizioni di cui all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. L'eventuale cessione dei crediti dovrà essere preventivamente ed espressamente autorizzata dall'Amministrazione.

È esclusa la possibilità di utilizzare la "procura all'incasso" prevista dal Codice Civile e che le cessioni dei crediti comunque devono essere autorizzate e deliberate dall'ASST.

La cessione dei crediti non autorizzata è causa di risoluzione del Contratto.

* * * * *

Ai sensi di quanto disposto all'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016, l'aggiudicatario non potrà dare in subappalto parte della fornitura, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Azienda Appaltante.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'ASST committente delle forniture subappaltate.

Si precisa peraltro che l'aggiudicatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento), e che



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Si precisa che ai sensi dell'art 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante è da intendersi l'Ente richiedente le prestazioni ed emittente gli ordinativi di fornitura e, pertanto, obbligato al pagamento delle prestazioni nei confronti dell'aggiudicatario relativi subappaltatori.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I corrispettivi dovuti per l'erogazione della fornitura sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al Fornitore medesimo dall'esecuzione del contratto, degli ordinativi di fornitura e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità. Il Fornitore aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti in sede di gara.

Dal 1 gennaio 2021 si è attivato l'obbligo di trasmissione di tutti gli ordini (beni e servizi) degli Enti del SSN per il tramite della piattaforma denominata Nodo Smistamento Ordini (NSO). Gli Enti del SSN sono obbligati a procedere con la liquidazione delle fatture passive in presenza dei relativi ordini validati e trasmessi tramite piattaforma NSO. Pertanto sulle fatture elettroniche passive relative ad ordini emessi a partire dal 1 gennaio 2021 dovrà essere riportata, negli appositi campi, la tripletta (numero di ordine trasmesso con NSO, data dell'ordine, commessa ovvero identificazione dell'ASST Santi Paolo e Carlo di Milano), *pena lo scarto della fattura stessa*.

Il Fornitore, ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legge n. 66/2014, provvederà ad emettere le fatture relative agli ordinativi d'acquisto per la fornitura in argomento, regolarmente erogata, esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità sotto riportate.

Il Fornitore, pertanto, provvederà ad emettere le fatture, alle condizioni economiche e tecniche offerte in sede di procedura, relative agli ordinativi d'acquisto per la fornitura in argomento, regolarmente erogata, esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità riportate nel presente articolo.

Sulle stesse dovrà essere riportata l'indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG).

* * * * *

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 gg. (30 giorni per le verifiche da parte del DEC + 30 giorni per il pagamento, successivi al benestare del DEC) decorrenti dalla data di ricevimento ed accettazione delle stesse, secondo le modalità espressamente previste dalla legge.

La fatturazione dovrà avvenire in modalità esclusivamente elettronica, secondo quanto previsto dalla L. 24 dicembre 2007 n. 244, dal D.L. n. 66/2014 e dal D.M. 3 aprile 2013 n. 55, sulle seguenti coordinate (per quanto riguarda l'ASST Santi Paolo e Carlo):



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.itE-MAIL: provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Le stesse dovranno essere inoltrate al Servizio Bilanci, Programmazione Finanziaria e Contabilità e Rendicontazione come di seguito riportato:

Denominazione Ente	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Indirizzo	Via Antonio di Rudini, 8 – 20142 Milano (MI)
Codice iPA	Asstspc
Codice Univoco Ufficio	UFXEKT
Nome dell'Ufficio	Uff_eFatturaPA
Codice Fiscale del Servizio di F.E.	09321970965
Partita IVA	09321970965

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse dovranno riportare necessariamente 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;

Inoltre, per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali, che, in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento
4. Codice fiscale del cedente
5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le fatture elettroniche, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 9 ter, comma 6 del D.L. 19 giugno 2015 n. 78 dovranno, altresì, riportare, nella sezione all'uopo dedicata, i dati identificativi dei beni oggetto di acquisto che, nel tracciato della fattura elettronica stessa, è rappresentata con il blocco <CodiceArticolo> così articolato:

CodiceTipo: indica la tipologia di codice articolo (i.e.: TARIC, CPV, EAN,SSC,...);

CodiceValore: valore del codice articolo corrispondente alla tipologia.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi previsti dalla data di ricevimento ed accettazione della fattura emessa. L'imposta di bollo, qualora dovuta, dovrà essere assolta con modalità virtuale (D.M. 17.06.2014).

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

In caso di ritardo nei pagamenti oltre i termini stabiliti, in relazione all'art. 5 del D.lgs. n. 231/2002, sono concordati gli interessi per il ritardato pagamento in misura non superiore al tasso di riferimento applicato dalla BCE alle sue più recenti operazioni di rifinanziamento, oltre al tasso legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile. L'Aggiudicatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

pagamento dovuto qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Qualora si verificassero ritardi nel pagamento l'Aggiudicatario sarà comunque tenuto alla prosecuzione della fornitura.

In caso di inadempienza contributiva, rilevabile dal DURC, l'Amministrazione Aggiudicatrice trattiene e versa direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi l'importo corrispondente (art. 30 comma 5 D.lgs. 50/2016).

In ogni caso sull'importo progressivo delle prestazioni è operata la ritenuta dello 0,50%, che sarà svincolata in sede di liquidazione finale nei tempi e modi previsti dall'art. 30 comma 5-bis D.lgs. 50/2016.

La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione della fornitura, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o del referente aziendale dell'appalto.

La S.C. Gestione Acquisti procederà alla liquidazione delle fatture in base ai prezzi pattuiti dal contratto, previa verifica e riscontro dei documenti di accompagnamento.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra (Tracciabilità dei flussi finanziari); in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi di pagamento, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione della fornitura da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare la fornitura sino alla scadenza naturale del contratto.

La liquidazione delle fatture resterà, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'aggiudicatario del contratto e di tutte le eventuali integrazioni pattizie intervenute in corso di vigenza del contratto e debitamente documentate; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso, a favore dell'Azienda committente, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del contraente.

La liquidazione delle fatture resterà, inoltre, subordinata, alle verifiche condotte dall'Azienda committente, in relazione al proprio specifico contratto, in ordine alla regolarità dei versamenti, da parte del soggetto aggiudicatario, dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti e/o soci nel caso di società cooperative. L'Azienda committente si riserva, al riguardo, di sospendere il pagamento del corrispettivo fino all'esibizione della suddetta documentazione contributiva; tale situazione interrompe i termini per il pagamento.

In caso di riscontrate irregolarità, le stesse procederanno secondo quanto per legge stabilito.

Il pagamento delle fatture non contestate libera l'Azienda Appaltante da qualsiasi rivendicazione economica dell'Appaltatore.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fatturazione elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

Art. 17 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA COPERTURA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi in materia. Essa sarà responsabile di infrazione o danni comunque arrecati a persone o cose degli Enti appaltanti che di terzi. L'aggiudicatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'ASST dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Anche a tal fine, l'aggiudicatario dichiara di essere in possesso di una adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata contrattuale. La predetta copertura assicurativa dovrà essere garantita o da una o più polizze pluriennali o polizze annuali che dovranno essere rinnovate con continuità sino alla scadenza del contratto pena la risoluzione dello stesso.

Infatti resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente Articolo per tutta la durata contrattuale, è condizione essenziale per questa ASST e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà ai sensi dell'art 15 del presente DPC.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa.

Art. 18 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 19 – MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE(CODICE ETICO AZIENDALE E PATTO DI INTEGRITA')

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel *Codice Etico Aziendale* di ASST Santi Paolo e Carlo e pubblicato nel sito web aziendale istituzionale ed uniforma la propria condotta alle disposizioni in esso contenute.

L'Aggiudicatario si uniforma altresì al *Patto di Integrità* in materia di contratti pubblici regionali, approvato con DGR 30 gennaio 2014 n. X/1299.

Si applicano le disposizioni in materia di anticorruzione previste dalla L. 190/2012, ivi comprese modifiche e/o integrazioni che dovessero successivamente intervenire.

La partecipazione allaprocedura è subordinata alla accettazione del "*Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali*", approvato con DGR del 30 gennaio 2014 n. X/1299 e del Codice Etico Aziendale.

Gli operatori economici con la sottoscrizione della presente richiesta di offerta dichiarano di aver preso visione del Codice Etico e del Piano triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza pubblicati sul sito aziendale (https://www.asst-santipaolocarlo.it/web/guest/contenuto-web/-/asset_publisher/Q47FrkrNjNTu/content/codice-etico-e-di-comportamento e <https://www.asst-santipaolocarlo.it/web/guest/piano-triennale-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) e di accettarne i contenuti, impegnandosi altresì ad adottare comportamenti conformi ai principi e valori etici in esso contenuti.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti previsti dal Codice Etico costituirà causa di risoluzione del contratto e potrà comportare l'obbligo per l'inadempiente al risarcimento del danno.

Art. 20 - TRACCIABILITA' – CLAUSOLA T&T

Tracciabilità dei flussi finanziari

Per i pagamenti l'ASST si impegna all'osservanza delle disposizioni previste dall'art. 3, della L. n. 136 del 13/8/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge, a pena di nullità assoluta del contratto.

Il contratto si intende risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni relative al presente affidamento vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., come previsto nella suddetta legge. Ciascuna transazione (bonifico bancario o postale) relativa al presente affidamento posta in essere dall'affidatario deve riportare il codice identificativo (CIG) o il codice unico di progetto (CUP) ad essa assegnato. L'affidatario e i subappaltatori o eventuali subcontraenti che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 136/2010 e s.m.i., procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'ASST e la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. L'ASST verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, in via esclusiva o non esclusiva con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati, saranno comunicati alla ASST nella fase di trasmissione di tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, ogni variazione dovrà essere comunicata alla Amministrazione Pubblica entro 7 gg. dall'intervenuta variazione e/o accensione del nuovo conto corrente dedicato, ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, entro 7 gg. dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Si precisa inoltre, che sino ad avvenuta comunicazione dell'ASST, non è consentito utilizzare il conto stesso per i pagamenti relativi alla commessa pubblica.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. così come modificata dal D.L. n. 187/2010, possono essere eseguiti con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale.

In tutti gli altri casi di parziale o occasionale inadempimento, l'Amministrazione avvierà il procedimento di accertamento, contestazione e messa in mora del contraente, con facoltà per l'Amministrazione Pubblica di risolvere il contratto nel caso di accertamento di 3 inadempimenti, oltre al risarcimento del maggior danno subito e fatta salva l'applicabilità di una penale.

Clausola T&T

Al fine di garantire la tracciabilità e la trasparenza dell'esecuzione del contratto l'Aggiudicatario ed i subcontraenti sono tenuti - nei modi e tempi specificati nell'allegato E "Clausola T&T" e nell'allegato E bis "DGR n. XI/6605 del 30/06/2022, che saranno parte del Contratto che seguirà la procedura di RDO - a trasmettere all'Ente committente, per ogni subcontratto affidato, le informazioni di cui al comma 2 dell'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e quelle di cui al comma 1 dell'articolo 3 della Legge n. 136/2010.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Il rispetto della norma è attuato attraverso la compilazione della Scheda T&T sulla piattaforma T&T (<https://www.trasparenza-subcontratti.servizirl.it/tet/>).

Art. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., l'Amministrazione Aggiudicatrice, quale titolare del trattamento dei dati forniti in relazione alla partecipazione alla procedura, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla stessa. Tali dati verranno trattati con sistemi manuali, informatici e telematici idonei e comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Salvo diversa disposizione, i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario, non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 196/2003.

I dati potranno essere comunicati:

- a) al personale che cura il procedimento di gara, o a quello appartenente ad altri uffici che svolgono attività attinenti;
- b) agli altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., dal D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 art. 53 e dall'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003,

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro consenso al predetto trattamento.

Al concorrente sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Si rimanda a tal proposito all'allegato 5 del presente DPC

Art. 22 – CONTROVERSIE e FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti anche in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, le parti, rinunciando agli altri fori concorrenti previsti dal c.p.c, concordano sin d'ora di eleggere, quale foro esclusivo e non concorrente quello di Milano.

Si esclude in qualsiasi modo la competenza arbitrale.

In caso di contenzioso, si applicano, oltre alla normativa contenuta nel D.lgs. 104/2010 (codice del processo amministrativo) così come modificata ed integrata dal D.lgs. 50/2016, le disposizioni contenute nei Capi I e II del Titolo I, Parte VI del D.lgs. 50/2016 citato.

Art. 23 - NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia al D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e alle norme nazionali e regionali che regolano la materia oltre che al Codice Civile.

La presente richiesta di offerta non è vincolante per l'ASST Santi Paolo e Carlo la quale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare in tutto o in parte, revocare, annullare e/o sospendere la procedura, ovvero di non procedere all'aggiudicazione, ovvero di aggiudicare parzialmente la fornitura, senza che il concorrente possa nulla pretendere in merito, ad alcun titolo, neppure risarcitorio, di indennizzo, o altro.



SC GESTIONE ACQUISTI

Direttore Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2590- 02-8184.5009

PEC:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

E-MAIL:provveditorato.segreteria@asst-santipaolocarlo.it

Sede operativa: Presidio San Carlo

Resta in capo all'aggiudicatario l'onere di assolvimento dell'imposta di bollo, in conformità a quanto disposto dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96 del 16.12.2013.

Allagati:

- All.to 1 - Istanza di partecipazione;
- All.to 2 - schema di formulario DGUE;
- All.to 3 - Modello Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA;
- All.to 4 - Patto Integrità;
- All. 5 - Informativa privacy;
- Allegato 6 - modello offerta economica;
- Allegato A - -Modalità_tecniche_utilizzo_Sintel;
- Allegati B, B bis e B ter "Scheda T&T subcontracto"

IL RUP E DIRETTORE DELLA S.C. GESTIONE ACQUISTI

(Dott. Paolo Pelliccia).

Atto firmato digitalmente

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. specificamente si approva il contenuto degli artt. . 1, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23.

Sottoscrizione digitale per accettazione da parte del legale rappresentante della società (o da persona munita da comprovati poteri di firma): riportata nelle dichiarazioni di cui all'allegato 1 al DPC.