



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

ASST Santi Paolo e Carlo	
Reg. In Uscita	0023300
Data	07/09/2020 09:46
1.6.3 Acquisizione e gestione beni mobili / generi di consumo	

Spett.le società
MOVI S.p.A.

OGGETTO: RICHIESTA OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI SISTEMA GUIDATO PER BLOCCHI NERVOSI PERIFERICI CONTINUI OCCORRENTE ALLA S.C. DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE PER L’IMPORTO DI EURO 22.080,00– CIG ZDD2E20816

Scadenza per la presentazione dell’offerta: 14 settembre 2020

Con la presente si richiede offerta a codesta Società per la fornitura di un sistema guidato per blocchi nervosi periferici continui occorrente alla S.C. di Anestesia e Rianimazione.

La presente procedura è disciplinata, nel rispetto del principio di rotazione, dall’art. 36 – comma 2 – lett. a, del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm. e ii..

Il Responsabile Unico del Procedimento è Paolo Pelliccia.

La descrizione, i quantitativi e gli importi unitari presunti di spesa sono quelli di seguito indicati:

Nome prodotto	Fabb. annuale	Importo unitario presunto di spesa, IVA esclusa	Importo complessivo annuale presunto di spesa IVA esclusa
Aghi per blocchi nervosi single shot Sonoplex Stim II	600	9,30	5.580,00
Cateteri per blocco continuo E-Cath – cod. 241185-40E	300	55,00	16.500,00

Importo complessivo contrattuale presunto di spesa: Euro 22.080,00= IVA esclusa

La durata contrattuale è di due anni, decorrenti dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione

Oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso: Euro 0,00= (zero).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

La gara sarà esperita utilizzando la piattaforma d'intermediazione telematica "SINTEL" della Regione Lombardia, accessibile all'indirizzo: www.ariaspa.it.

L'uso della piattaforma "Sintel" è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai seguenti documenti, indicati per brevità anche solo "Manuali", presenti e scaricabili dal sito <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

Per la richiesta di informazioni sull'uso della piattaforma "Sintel", i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al numero verde **800.116.738** o all'indirizzo supportoacquisti@ariaspa.it.

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto a qualificarsi per la categoria merceologica: 33190000-8 "Dispositivi e prodotti medici vari" e per l'Ente: "**Azienda Socio - Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo**".

COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara di che trattasi avverranno, di regola, per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno di "Sintel" denominato "*Comunicazioni della procedura*" assegnato al concorrente al momento della registrazione al "Sistema" ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del concorrente. Il concorrente, con la richiesta di registrazione al "Sistema", si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di "Sintel".

Le medesime comunicazioni potranno anche essere inviate a mezzo posta elettronica o telefax, all'indirizzo o al numero dichiarato dal concorrente al momento della registrazione.

Le comunicazioni inerenti la procedura potranno, pertanto, essere inviate ad uno soltanto o più dei suddetti recapiti del fornitore, a scelta e discrezione dell'"Azienda Socio - Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo". Il concorrente dichiara di avere costantemente sotto controllo ciascuno dei suddetti recapiti. Il momento (data ed orario) di invio delle comunicazioni effettuate attraverso "Sintel" sono determinate dalle registrazioni di sistema (log) in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura di che trattasi o sullo svolgimento della stessa possono essere presentate, in lingua italiana, e trasmesse all'"Azienda Socio - Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma "Sintel" entro il perentorio termine delle **ore 12:00 del giorno 10 settembre 2020**. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i fornitori, attraverso la funzionalità "*Comunicazioni della procedura*" e/o pubblicando i chiarimenti come integrazione della documentazione di gara.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOCUMENTI E TERMINI

Le imprese che intendono partecipare alla presente procedura dovranno inserire nella piattaforma "Sintel" la propria migliore ed ultima offerta, per lotto intero, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 14 settembre 2020**.



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

Il termine è perentorio: oltre tale data e ora il portale non darà più la possibilità di inserire l'offerta. Si consiglia di provvedere all'inserimento di tutti i documenti richiesti almeno il giorno prima della scadenza indicata.

Nella prima fase, la ditta partecipante dovrà inserire nella piattaforma "Sintel" un file zippato contenente i documenti amministrativi di seguito indicati, ciascuno dei quali dovrà essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o dal Procuratore sottoscrittore dell'offerta:

- 1) **Allegato 1 - "Dichiarazione di partecipazione"** redatta preferibilmente utilizzando lo schema allegato alla presente lettera di invito, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore;
- 2) **Allegato 2 - "Documento di Gara Unico europeo (DGUE)"** redatto utilizzando il modello allegato alla presente lettera di invito, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore e consistente, ai sensi dell'art. 85 D.Lgs. 50/2016 e s. m. e i. in una autodichiarazione aggiornata con 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'art. 80 di detto decreto legislativo;
 - b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'art. 83 di detto decreto legislativo;

Ai fini della presente procedura, l'offerente deve compilare le parti II, III, IV sez. A – punto 1), VI del su citato DGUE

- 3) **Copia della presente lettera d'invito**, debitamente sottoscritta e firmata per accettazione.
- 4) **Scheda tecnica del prodotto offerto e la scheda di sicurezza** delle sostanze pericolose eventualmente contenute nello stesso, 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.)
- 5) **Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali"** redatto preferibilmente utilizzando lo schema allegato alla presente lettera di invito, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante/Procuratore;

Qualora dette dichiarazioni siano sottoscritte da un procuratore dovrà essere allegata copia scansionata e firmata digitalmente della procura stessa, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 28.12.2000 n. 445.

2^ fase – inserimento offerta economica.

La ditta dovrà indicare, nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma "Sintel", il prezzo complessivo offerto per i lotti di interesse, al netto dell'I.V.A.

3^ fase – firma digitale dell'offerta economica.

In questa fase la ditta partecipante dovrà firmare digitalmente l'offerta economica precedentemente inserita nell'apposito campo, compiendo le seguenti azioni:

- cliccare sul pulsante **Scarica PDF** per salvare il file direttamente sul proprio pc;



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

- firmare digitalmente il documento scaricato;
- caricare detto documento tramite il pulsante **Sfoggia**.

La ditta concorrente dovrà inserire, altresì, l'offerta economica, redatta preferibilmente utilizzando il **“Modello C1 offerta economica”(Allegato 3)**, allegato alla presente richiesta di offerta, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o dai legali rappresentati con firma apposta per esteso, e successivamente firmata digitalmente, contenente il dettaglio dell'offerta stessa, ed in particolare le seguenti indicazioni:

- l'importo unitario offerto;
- l'importo complessivo offerto per il lotto (prezzo unitario offerto x quantità richiesta);
- l'aliquota IVA;
- il codice del prodotto offerto da utilizzare per l'emissione degli ordini;
- CND e numero di repertorio di ciascuna prodotto offerto

Tutti gli importi dovranno essere indicati in Euro, al netto dell'IVA.

Nell'offerta dovranno, altresì, essere indicati:

- denominazione della Società offerente, la sua sede legale ed amministrativa, il numero di Codice Fiscale e Partita I.V.A., nonché il numero telefonico, di telefax e l'indirizzo P.E.C.;
- il numero matricola e la sede INPS, il codice ditta e la sede INAIL, il tipo di contratto ed il numero di dipendenti;
- la sede dell'Ufficio delle Imposte Dirette territorialmente competente.

E' necessario allegare la fotocopia del documento di identità di chi sottoscrive l'offerta.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la presente procedura di gara telematica qualora nel corso dell'espletamento della stessa si verificassero anomalie di funzionamento dell'applicativo che pregiudichino la disponibilità del sistema: le problematiche di connessione dei Fornitori al sistema sono a completo carico dei fornitori stessi.

CRITERIO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

La presente gara verrà aggiudicata, per lotto intero, in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA TELEMATICA

Dopo la scadenza del termine di inserimento dell'offerta nella piattaforma“Sintel”, la procedura di gara entrerà nella fase di valutazione dei requisiti.

L'Azienda provvederà, quindi, all'apertura telematica della documentazione amministrativa, verificando la correttezza di quanto presentato dalle ditte concorrenti e quindi potrà:

- ammettere la ditta;
- richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa;
- escludere la ditta dandone motivazione.



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

La piattaforma “Sintel”, una volta che l’Azienda ha effettuato la valutazione, invierà automaticamente una e-mail alla ditta nella quale viene comunicata l’azione compiuta dall’Ente (ammissione, richiesta di chiarimenti, non ammissione).

Alla chiusura della verifica dei requisiti amministrativi, qualora la Società sia stata ammessa, si passerà alla fase di apertura e verifica del contenuto della busta telematica relativa alla documentazione tecnica.

L’Azienda provvederà, quindi, all’apertura della busta telematica relativa alla documentazione tecnica, verificando che nella stessa sia contenuta la documentazione richiesta e quindi potrà:

1. ammettere la ditta;
2. richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa;
3. escludere la ditta dandone motivazione.

Alla chiusura della verifica positiva dei requisiti amministrativi e della documentazione tecnica, si passerà alla fase di apertura e verifica dell’offerta economica.

In detta fase, dopo aver preso visione dei prezzi offerti dalle ditte concorrenti, si procederà alla verifica dell’allegato “Modello C1–Fac simile offerta economica”, inserito dalle stesse ditte.

Si precisa che l’importo inserito nella piattaforma “Sintel” dovrà essere uguale all’importo indicato nell’allegato “Modello C1 – Schema di offerta economica”.

Terminata positivamente la verifica dell’offerta economica e dell’allegato “Modello C1 – Fac simile offerta economica”, la piattaforma “Sintel”, in automatico, redigerà una graduatoria provvisoria prendendo in considerazione l’importo complessivo della fornitura inserito dalle ditte concorrenti nella piattaforma “Sintel”.

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.

ADEMPIMENTI SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il concorrente aggiudicatario dovrà trasmettere, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell’Amministrazione dell’avvenuta aggiudicazione, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o

postale dedicato ai fini delle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

MODALITA’ DI FORNITURA E PREZZI



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

L'Aggiudicatario dovrà consegnare i prodotti ordinati, franco ospedale, presso i due Presidi entro n. 5 giorni lavorativi dalla data di emissione dell'ordine, nelle quantità e tipologia descritte nello stesso.

I prodotti non rispondenti ai requisiti richiesti saranno rifiutati ed il fornitore dovrà sostituirli entro dieci giorni, naturali e consecutivi.

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

- luogo di consegna della merce;
- data e numero di ordine.

In mancanza di tali dati, qualora la merce venisse respinta, non saranno accettati reclami dall'Azienda fornitrice.

I prezzi offerti rimarranno invariati per tutto il periodo del contratto e devono essere comprensivi di tutti gli oneri conseguenti alle prestazioni oggetto della presente richiesta di offerta (trasporto, facchinaggio, imballaggio, installazione ed ogni altra spesa accessoria) con l'esclusione dell'IVA.

Ogni consegna dovrà essere seguita da regolare bolla di accompagnamento.

La ditta concorrente è ben consapevole di stipulare un contratto con Azienda Pubblica e pertanto non potrà accampare qualsivoglia scusa, compreso il ritardato pagamento, per ritardare o non ottemperare alla fornitura in tutto o in parte inerente la presente offerta.

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 artt. 331 e seguenti C.P.

FATTURAZIONE

L'aggiudicatario dovrà emettere la fattura del corrispettivo dopo aver effettuato la regolare consegna della fornitura.

In osservanza alle disposizioni previste dal decreto legge n. 66/2014, convertito in legge, con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che ha introdotto, a decorrere dal 31 marzo 2015, l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con i propri Fornitori, di seguito si indicano le nuove modalità di fatturazione elettronica.

La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione,

trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").



ASST Santi Paolo e Carlo

S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

Le fatture elettroniche indirizzate al Presidio San Paolo dell'“Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo” devono fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio così come censito su www.indicepa.gov.it

Presidio San Paolo

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

Presidio San Carlo

Denominazione Ente	Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Indirizzo	Via Antonio di Rudinì, 8 – 20142 Milano (MI)
Codice iPA	asstspc
Codice Univoco Ufficio	CXRZD8
Nome dell'Ufficio	Uff_eFatturaPA_HSC_PRESIDIO_SANCARLO
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 verso l'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo dovranno riportare necessariamente **il codice identificativo di gara (CIG)**, che sarà comunicato all'aggiudicatario a seguito aggiudicazione della fornitura.

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

- Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura);
- Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura);
- Totale documento;
- Codice fiscale del cedente.

In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

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.

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

PAGAMENTO



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

Ai sensi dell'art. 4 comma 5 lettera b) del D. Lgs. 231/2002 come modificato dal D. Lgs. 192/2012, il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della relativa fattura, purché non vi siano motivi ostativi.

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010, il pagamento delle fatture verrà effettuato dall'Azienda Appaltante sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, i cui estremi identificativi saranno comunicati dall'appaltatore a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto.

La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte della Società aggiudicataria della presente richiesta di offerta, 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, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del fornitore.

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

In caso di mancato rispetto dei termini di pagamento, il saggio degli interessi è concordato tra le parti in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2002 come modificato dal D. Lgs. 192/2012. Si da atto, che la suddetta regolamentazione, in relazione alla corretta prassi commerciale, alla natura del servizio oggetto del contratto, alla condizione dei contraenti ed ai rapporti commerciali, risulta equa.

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

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'impresa non abbia ottemperato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136.

L'Azienda non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse consegne non preventivamente ordinate dall'S.C.Farmacia.

TRACCIABILITA' 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



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

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.

CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

L'ASST ha adottato il Codice Etico Comportamentale, nel rispetto delle linee guida regionali contenute nella DGR VIII/3776 del 13 settembre 2006 e aggiornato sulla base delle successive linee guida regionali.

Nel Codice Etico vengono definiti i valori e i principi ai quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che in essa operano e che con essa interagiscono.

Gli operatori economici che parteciperanno alla presente procedura di affidamento con la sottoscrizione della presente richiesta di offerta dichiarano di aver preso visione del Codice Etico pubblicato sul sito www.asst-santipaolocarlo.it e di accettarne i contenuti, impegnandosi altresì ad adottare comportamenti conformi ai principi e valori etici in esso contenuti.

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.

PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI

Con la sottoscrizione della presente lettera d'invito, l'affidatario si impegna a rispettare il Patto d'integrità in materia di Contratti pubblici regionali.

INADEMPIENZE

A fronte di evidente dimostrazione oggettiva della inadeguatezza quantitativa o qualitativa della fornitura complessiva l'Azienda Appaltante si riserva di intraprendere le azioni ritenute più opportune fino all'annullamento dell'aggiudicazione.



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, l'ente contesterà le inadempienze contrattuali riscontrate e assegnerà un termine non inferiore a dieci giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata, previa adeguata istruttoria dal Responsabile dell'U.O. Provveditorato Economato mediante propria determinazione.

In tale provvedimento si darà conto delle eventuali giustificazioni prodotte dal soggetto aggiudicatario e delle ragioni per le quali l'ente ritiene di disattendere.

PENALITA'

In caso di **interruzione o di irregolarità nell'esecuzione della fornitura**, ferma restando la facoltà di risoluzione del contratto, l'Azienda Ospedaliera potrà:

- applicare una penalità nella misura del 5% per le forniture non eseguite o non idonee;
- applicare una penalità nella misura dell'1% per le forniture eseguite in ritardo, per ogni giorno di ritardo.

La penale è calcolata applicando la percentuale stabilita al valore della fornitura non eseguita o non idonea o eseguita in ritardo.

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali, l'Azienda Ospedaliera potrà rivalersi, senza alcuna formalità ed in qualsiasi momento sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), il contratto potrà essere risolto in seguito a una semplice dichiarazione dell'Azienda Ospedaliera, nei seguenti casi:

- n. 3 ritardi nelle consegne;
- n. 3 consegne di beni diversi da quelli offerti;
- n. 3 consegne incomplete;
- n. 3 inosservanze delle regole riguardanti il confezionamento dei prodotti.
- per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- per violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

La risoluzione di diritto del contratto potrà comportare, altresì, la richiesta di risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda Ospedaliera.

RESPONSABILITA'

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta riuscita della fornitura. A tal fine adottare durante l'esecuzione della fornitura tutte le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo dello stesso e conseguente responsabilità a suo esclusivo carico. Pertanto è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata e indenne da ogni responsabilità civile derivante dall'esecuzione del

contratto, per danni di qualsiasi specie che, comunque, derivassero a persone o cose e per eventuali conseguenti richieste di risarcimento danni nei confronti della stessa Amministrazione.

SEGNALAZIONI EX ART. 1 - COMMA 29 - LEGGE N. 190/2012



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 29, della Legge 190/2012, tutte le segnalazioni relative a condotte contrarie alla legge o anche solo prodromiche alla commissione di reati di corruzione, devono essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: prevenzione.corruzione@asst-santipaolocarlo.it.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Qualora nel corso del 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. 1, comma 449 della L. 296/2006 (Finanziaria 2007) comprendesse anche forniture di prodotti di cui alla presente gara;

ovvero

- l'Accordo interaziendale per l'attivazione delle forme di collaborazione in materia di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi occorrenti alle ASST/IRCCS, di cui l'"Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" fa parte, esperisse gare collettive comprendenti anche forniture di cui alla presente gara;

ovvero

- l'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. della Regione Lombardia esperisse gare collettive comprendenti anche forniture di prodotti di cui alla presente gara;

L'"Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" avrà la facoltà:

- di procedere, con l'impresa aggiudicataria del contratto, ad apposito negoziato per uniformare le condizioni economiche alle eventuali condizioni economiche migliorative delle convenzioni suddette;
- in caso di esito negativo del negoziato, di recedere dal contratto in qualsiasi momento lo ritenesse opportuno, con preavviso da notificarsi al fornitore entro 30 giorni, con raccomandata A.R.;

L'"Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo, inoltre, qualora nel corso del periodo di vigenza contrattuale dovesse procedere a sostituire i prodotti per motivi sopravvenuti non prevedibili al momento dell'aggiudicazione, si riserva di rescindere il contratto con preavviso da notificarsi al fornitore entro 30 giorni, con raccomandata A.R., senza che quest'ultimo abbia nulla a pretendere.

CLAUSOLA RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO PER MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO - ISTITUZIONALE

L'"Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" avrà facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento lo ritenesse opportuno, con preavviso da notificarsi al fornitore con raccomandata a/r almeno 30 giorni prima, in conseguenza di eventi discendenti da modificazioni istituzionali dell'assetto aziendale o da eventuali cambiamenti organizzativi che contrastino con l'oggetto della fornitura aggiudicata.

Inoltre l'Azienda si riserverà di esercitare la facoltà di recesso anticipato qualora si risolva l'emergenza Covid-19.



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

Sede operativa: Presidio San Carlo

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS 196/2003 (Codice in materia di protezioni dati personali)

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dall'affidatario verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento dell'affidamento stesso, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

In relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente rapporto contrattuale, le Parti si conformano al Regolamento 2016/679/EU (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e alle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO / RPD	E-mail	Telefono
PERINATI PIERLUIGI MARIO	rpd@asst-santipaolocarlo.it	02.8184.2119

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Presidio San Carlo in Via Pio II n. 3. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (rpd@asst-santipaolocarlo.it) indicati sul sito web dell'Ente.

L'ASST, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e in conformità a quanto disposto dal Codice degli Appalti, garantisce il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Sono tuttavia esclusi i diritti di accesso e ogni forma di divulgazione relativamente a quanto previsto Codice degli Appalti.

L'accesso per la visione o estrazione di copia della documentazione potrà essere esercitato presso la SC Provveditorato, previo appuntamento via e-mail all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente invito non impegna l'Amministrazione stessa, che può procedere o meno all'affidamento della fornitura di che trattasi, senza che codesta Società possa vantare pretese di compenso o indennità di qualsiasi genere.

Per ogni controversia si elegge quale autorità giurisdizionale competente il Foro di Milano.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nella presente richiesta d'offerta si rinvia integralmente alla normativa vigente in materia contrattuale, alla normativa vigente in materia di opere pubbliche di cui al "Codice dei contratti pubblici", successivi provvedimenti, relative Linee Guida ANAC e della normativa vigente in materia di contratti.



S. C. PROVVEDITORATO

Direttore f.f.: Dott. Paolo Pelliccia

Tel. 02-4022.2559- 02-8184.2148

Fax 02-8184.4000

PEC: provveditorato@pec.asst-santipaolocarlo.it

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

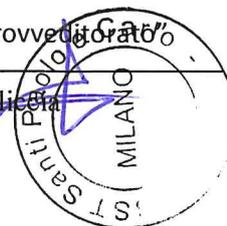
Sede operativa: Presidio San Carlo

Per tutto quanto non previsto nella presente richiesta di offerta, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Distinti saluti.

Direttore f.f. S. C. Provveditorato

Paolo Pelliccia



Allegati:

Capitolato tecnico

Allegato 1 - "Dichiarazione di partecipazione"

Allegato 2 - "Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)"

Allegato 3 - "Modello di offerta economica"

Allegato 4 - "Patto di integrità"

La Coordinatrice dell'Ufficio: Claudia Perrella 
Addetto all'istruttoria: Silvia Capuzzoni - 02/4022.2207