



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"BRUNO UBERTINI"**
(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

Brescia, 04/12/2013

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Uff. Gare e Contratti per l'acquisto di beni e servizi
Tel. 030 / 2290.214
Fax 030/2290.272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

LETTERA D'INVITO "APERTA" PUBBLICATA SUL SITO WWW.IZSLER.IT

La presente lettera di invito è pubblicata sul sito istituzionale www.izsler.it. Le ditte interessate a partecipare alla gara, se in possesso dei requisiti richiesti nella presente lettera di invito, possono presentare offerta nei termini previsti nella lettera medesima.

**PROCEDURA IN ECONOMIA, TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO,
PER LA FORNITURA DI MANGIMI DI VARIO TIPO ED INTEGRATORI ALIMENTARI**
Fascicolo 1132/2013

RUP	Dott.ssa Maria Marino Dirigente Responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
Referente della gara	Dott.ssa Simonetta Alaimo - Ass. Amm.vo Tel: 030.2290.214 Fax: 030.2290.272 Email: simonetta.alaimo@izsler.it PEC: acquisti@cert.izsler.it
Codice CIG	54743887E2

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

Importo stimato dell'appalto	Euro 72.800,00 + IVA
Data di scadenza per la presentazione delle offerte	Ore 15:00 del giorno 7.1.2014

Le disposizioni di cui alla presente lettera di invito, avente valore di Disciplinare di gara, regolamentano gli aspetti specifici della fornitura in argomento. Gli altri elementi sono invece regolamentati dal Capitolato generale, espressamente richiamato per ogni articolo di interesse.

In caso di non conformità, di divergenza o di contrasto tra le norme contenute nei due documenti sarà prevalente quanto previsto nella presente lettera di invito.

La sola presentazione dell'offerta sulla base dell'invito trasmesso dall'Istituto, comporta per i concorrenti l'automatica ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dagli atti di gara espressamente richiamati.

Il Capitolato generale (Delibera Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010) è consultabile sul sito www.izsler.it.

ART. 1 - OGGETTO E AMMONTARE DELLA FORNITURA

In esecuzione della determina dirigenziale n. 455 del 25.11.2013, codesta spett.le ditta è invitata a presentare la propria migliore offerta, senza alcun vincolo e/o impegno da parte dell'Istituto, per la fornitura di **MANGIMI DI VARIO TIPO** ed **INTEGRATORI ALIMENTARI** (come da modulo offerta allegato) per la durata di **mesi 12** con consegne frazionate su richiesta dell'utilizzatore (ordine aperto).

Si precisa che il confezionamento dei prodotti, ove non specificato, è da intendersi massimo di 25 kg.

Se allo scadere del termine naturale del rapporto, l'Amministrazione dell'Istituto non avrà ancora provveduto ad aggiudicare la fornitura per il periodo successivo, la Ditta sarà obbligata a continuare le somministrazioni o la fornitura, per un periodo non superiore comunque **a sei mesi**, alle stesse condizioni contrattuali.

I quantitativi indicati si riferiscono al fabbisogno presunto e non sono impegnativi per l'Istituto; le quantità dei beni da fornire hanno pertanto valore indicativo e non tassativo, potendo, essi, variare in più o in meno in relazione al concreto utilizzo dei prodotti e quindi alle effettive esigenze

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
 Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
 Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
 Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
 Tel. 030/2290.214
 Fax 030/2290272
 E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
 E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
 o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

dell'Ente. In conseguenza l'entità della fornitura sarà correlata al normale fabbisogno dell'Istituto e nel caso in cui occorranò una diminuzione o un aumento, questi dovranno avvenire anche oltre il limite del quinto del valore della fornitura aggiudicata.

L'Istituto, inoltre, si riserva la facoltà di interrompere in ogni momento la fornitura, relativamente a uno o più prodotti, qualora, nel corso della fornitura non dovesse più sussistere l'esigenza della loro acquisizione.

Nel caso la fornitura risultasse, a giudizio insindacabile dell'Istituto, in tutto o in parte di qualità inferiore e/o di condizioni diverse da quelle stabilite, ovvero qualora per qualsiasi altra causa fosse inaccettabile, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a ripetere le prestazioni a sue spese, salvo il riconoscimento di eventuali danni in favore dell'Ente.

ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione sono richiesti i seguenti requisiti:

Art. 2.1. - Requisiti di idoneità professionale

Le imprese concorrenti dovranno:

- a)** essere in possesso di iscrizione nel registro della camera di commercio, per attività coerente con l'oggetto della gara; I concorrenti che siano cittadini di altri Stati membri e non siano residenti in Italia dimostreranno il requisito a norma dell'art. n. 46 dir. 2004/18/CE (art. n. 39 Codice dei contratti).
- b)** se costituenti cooperativa, essere iscritte nell'apposito Registro prefettizio;
- c)** se costituenti consorzio fra cooperative, essere iscritte nello Schedario generale della cooperazione presso il Ministero del Lavoro.

Art. 2.2 - Requisiti di ordine generale

I soggetti concorrenti e, per essi, con riferimento ai requisiti personali, i soggetti di cui all'art.38, comma. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 163/2006 (titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio), dovranno, a pena

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

di esclusione, non trovarsi in una o più delle situazioni di esclusione, interdizione, sospensione dalla partecipazione alle procedure di affidamento e/o di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. e da qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare vigente.

Nel caso di partecipazione del concorrente che si trovi in una delle situazioni di controllo, lo stesso dovrà produrre una dichiarazione con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti nella busta contenente l'offerta economica, in separata busta chiusa.

Nel caso di partecipazione in forma associata, i requisiti di cui all'articolo 2.1 (iscrizioni) e 2.2 (requisiti di ordine generale) devono essere posseduti, dichiarati od attestati:

- per i consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per i quali concorre
- per i consorzi tra società cooperative di produzione o tra imprese artigiane, dal consorzio e dalle singole imprese designate quali esecutrici
- per i consorzi ordinari, dal consorzio, se già costituito, e dai singoli consorziati
- per i raggruppamenti temporanei, sia costituiti che costituendi, da tutte le imprese raggruppate.

ART. 3 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Qualora codesta ditta fosse interessata dovrà far pervenire, secondo le norme del codice postale, oppure con consegna a mano (**all'Ufficio Protocollo dalle ore 09,00 alle 12,30 e dalle 13,30 alle 15,30**), un plico siglato sui lembi di chiusura, sul quale dovranno essere indicati, la denominazione o ragione sociale della società o ditta mittente, la sede legale e la seguente dicitura:

“OFFERTA IN BUSTA CHIUSA RELATIVA ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA, TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO, PER LA FORNITURA ANNUALE DI MANGIMI DI VARIO TIPO ED INTEGRATORI ALIMENTARI. FASCICOLO N. 1132/2013 - SCADENZA ORE 13:00 DEL GIORNO 07/1/2014”

presso:

l'Ufficio Protocollo dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, Via A. Bianchi 9, 25124 Brescia

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)*

entro il termine del giorno 7/1/2014, ore 13:00.

Oltre detto termine non si riterrà valida per la gara alcuna offerta sostitutiva od aggiuntiva. In tutti i casi farà fede la data e l'ora di ricevimento **all'Ufficio Protocollo** dell'Istituto.

Si precisa che, anche nel caso di invio a mezzo corriere, il plico dovrà comunque essere consegnato presso l'Ufficio Protocollo e non lasciato presso la Portineria, si declina qualsiasi responsabilità in caso di mancato rispetto del presente articolo.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza **all'Ufficio Protocollo** dell'indirizzo di destinazione.

Qualora per qualsiasi motivo le offerte dovessero giungere **all'Ufficio Protocollo** dell'Istituto oltre il termine perentorio indicato in premessa, le stesse non verranno esaminate.

Il plico dovrà contenere:

A) l'OFFERTA ECONOMICA che dovrà:

- essere redatta in lingua italiana;
- essere firmata dal legale rappresentante della ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la ditta. La firma va autenticata ai sensi dell'art. 15/1968 o in alternativa è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- contenere l'esplicito impegno a mantenere valida l'offerta per **almeno 180 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta fissata nella lettera d'invito;
- riportare la ragione sociale della ditta offerente;
- riportare il prezzo unitario omnicomprensivo di ciascun prodotto offerto, espresso in Euro, **riferito all'unità di misura indicata (KG, QT, BALLE, etc.);**
- riportare l'aliquota IVA applicata;
- riportare il codice del prodotto offerto.

Eventuali ulteriori specifiche potranno essere fornite utilizzando il relativo campo "NOTE"

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato sono nulle.

Non sono ammesse offerte alternative. L'Istituto intende acquisire da ciascuna ditta una sola offerta. La ditta dovrà pertanto offrire il prodotto che ritiene maggiormente idoneo rispetto alle esigenze dell'Istituto.

B) l'AUTODICHIARAZIONE in carta libera, come da fac-simile (allegato n.1) corredato da copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore, in corso di validità.

C) la PRESENTE FIRMATA per presa visione ed accettazione.

ART. 4 - RISERVA DI CAMPIONATURA

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, campionatura per verifiche di idoneità tecnica.

In caso di richiesta di campionatura, i prodotti dovranno pervenire, entro il termine massimo di 10 giorni dalla ricezione della richiesta, in collo chiuso **al Magazzino Generale dell'Istituto**, via Bianchi, 9 – 25124 BRESCIA nei giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 15,00.

Sul collo dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“CAMPIONATURA RELATIVA ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA, TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO, PER LA FORNITURA ANNUALE DI MANGIMI DI VARIO TIPO ED INTEGRATORI ALIMENTARI. FASCICOLO N. 1132/2013”**

I campioni dovranno recare in maniera chiara, anche mediante etichetta autoadesiva, l'articolo a cui si riferisce la campionatura presentata riportando il codice IZSLER del singolo articolo.

Qualora richiesta, la campionatura presentata dovrà essere riepilogata in apposita distinta con specifico riferimento alla lista e al numero di posizione del prodotto indicato nel modulo offerta ed al codice articolo/fornitore.

La mancata consegna della campionatura comporta l'esclusione della ditta per il prodotto di riferimento.

Si precisa, inoltre, che per ogni prodotto dovrà essere presentato un solo campione e che, pertanto, nel caso di presentazione di campioni alternativi relativi al medesimo prodotto, nessuno di essi sarà

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

preso in considerazione, con esclusione della Ditta relativamente a quel prodotto.

I prodotti saranno valutati in relazione alle esigenze tecniche per cui l'Istituto intende acquisire i prodotti medesimi.

ART. 5 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso. L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere campionatura, a pena di esclusione, dei prodotti offerti, che dovrà essere fornita a titolo gratuito senza alcun rimborso da parte dell'Ente.

L'aggiudicazione avverrà per **singolo articolo**.

Si precisa che il confezionamento dei prodotti, ove non specificato, è da intendersi massimo di 25 kg.

L'aggiudicazione della gara potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purché soddisfatti in pieno le condizioni della presente lettera di invito.

L'Ente si riserva inoltre la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso in cui ritenga non meritevoli di approvazione e/o convenienti sotto il profilo economico l'offerta presentata, ovvero di non dar luogo alla gara o di riaprirne i termini senza che la ditta concorrente possa avanzare pretese o ragioni creditorie al riguardo.

L'aggiudicazione è condizionata alla verifica delle dichiarazioni rilasciate in sede di gara, nonché alla verifica dell'inesistenza delle cause ostative previste dalla vigente normativa antimafia o di altre cause ostative derivanti da condanna per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari o ancora per uno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater c.p. ai quali consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

In caso di sussistenza di cause ostative, l'Istituto procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, riservandosi di chiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

L'apertura delle offerte avverrà presso la U.O. Provveditorato, Economato e Vendite in data 08.01.2014 alle ore 09:30.

ART. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA, TRASPORTO E SCADENZA

Gli ordinativi saranno inoltrati in forma scritta (via telefax o tramite servizio postale) dall'U.O. Provveditorato Economato e Vendite.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

Le consegne dovranno avvenire in modo frazionato su richiesta a mezzo fax da parte dello Stabulario di Brescia.

Le consegne non pianificate dovranno essere effettuate presso lo Stabulario di Brescia in via Bianchi 9 entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta.

Nell'eventualità di consegne da effettuarsi "su richiesta dell'utilizzatore", la ditta è tenuta alla verifica degli ordini aperti scalando i quantitativi ancora da evadere, provvedendo a rigettare eventuali richieste in eccedenza erroneamente effettuate dai nostri richiedenti.

Le consegne "su richiesta dell'utilizzatore" sono da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno di emissione dell'ordine, salvo diversi accordi concordati in concerto con la U.O. Provveditorato Economato e Vendite.

Occorrendo somministrazioni in via d'urgenza, il fornitore dovrà effettuarle a ricezione dell'ordine, e comunque, non oltre il termine di 48 ore solari dal ricevimento dell'ordine (nel calcolo delle ore non sono compresi il sabato e giorni festivi).

Il trasporto dovrà essere effettuato in condizioni tali da garantire il migliore e corretto utilizzo dei prodotti e la merce deve pervenire nel luogo di destinazione dell'Istituto in perfetto stato di conservazione, con la garanzia che il trasporto venga effettuato con le modalità più opportune in relazione al prodotto.

Tutta la fornitura dovrà essere eseguita secondo le migliori regole organizzative, tecniche e qualitative e di quelle eventualmente dettate dall'Istituto, in modo che essa risponda perfettamente a tutte le condizioni stabilite dal presente disciplinare e dalle leggi vigenti.

La firma per ricevuta non impegna l'Istituto per quanto concerne la verifica delle merci stesse, riservandosi l'Amministrazione di comunicare, con lettere a parte, le proprie osservazioni o le eventuali contestazioni.

La difformità qualitativa dei prodotti forniti rispetto alle disposizioni di legge, alle prescrizioni indicate nel presente Capitolato ed a quanto dichiarato dalla ditta in offerta, potrà essere contestata dall'Istituto anche successivamente alla consegna, qualora i vizi e le difformità non siano immediatamente riconoscibili.

I prodotti soggetti a scadenza, non inferiore ad un anno se non diversamente specificato, dovranno avere, al momento della consegna, un periodo residuale di validità pari ad almeno 2/3 dell'intero, dichiarato sulla confezione.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

In caso contrario, la ditta si impegna alla sostituzione degli stessi, con spese a proprio carico, con partite a scadenza differita, conforme al capoverso precedente.

Si precisa che, oltre alle specifiche caratteristiche riportate nelle schede tecniche (ove presenti), saranno vincolanti, in corso di esecuzione della fornitura, anche le specifiche di confezionamento, imballo e spedizione, ove espressamente indicate.

Si precisa, inoltre, che in fase di esecuzione del contratto, nel caso di consegne frazionate, qualora la ditta modificasse uno o più codici relativi agli articoli ordinati, la stessa dovrà comunicarlo, per iscritto, tramite fax, prima della consegna, all'Ufficio Gare e Contratti.

ATTENZIONE: con particolare riferimento alla pos. 24 Fieno in balle da 20/25 kg prato stabile II o IIISE, lo scarico del materiale ed il suo posizionamento dovrà essere effettuato dal fornitore, con mezzi di sua proprietà, sotto il portico della stalla bovini.

ART. 7 - FATTURAZIONE – PAGAMENTI – CESSIONE DEL CREDITO

I prezzi offerti si intendono al netto di IVA. Il documento di trasporto e la relativa fattura dovranno recare il corrispondente numero d'ordine.

Il pagamento avverrà, a mezzo mandato, a 90 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Qualora il soggetto aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo d'impresa i pagamenti spettanti al raggruppamento saranno effettuati unitariamente all'impresa mandataria o capogruppo e non distintamente a ciascuna impresa raggruppata in rapporto alla parte di prestazione.

Il riconoscimento degli eventuali interessi richiesti per il ritardato pagamento avverrà secondo le norme previste in materia.

L'eventuale cessione dei crediti risultanti dal contratto dovrà essere conforme alla disciplina dell'art. 117 del Codice dei contratti pubblici.

Le fatture dovranno riportare l'indicazione del contratto e/o del numero d'ordine di riferimento, l'esatto indirizzo del destinatario e l'esatta specifica indicazione della merce consegnata. Dovranno inoltre essere riportati il numero CIG e l'eventuale CUP indicati nell'ordine, nonché le coordinate bancarie del C/C dedicato su cui dovrà essere effettuato il pagamento. La mancata o inesatta indicazione comporterà ritardi nella liquidazione e nel pagamento, con pieno esonero di questa Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

ART. 8 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Istituto potrà richiedere la risoluzione del contratto semplicemente comunicando alla ditta la propria decisione, in qualsiasi momento, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1456 del c.c., fatto salvo il risarcimento di eventuali danni subiti, nei seguenti casi:

- mancato rispetto della qualità della fornitura
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali.

ART. 9 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria della fornitura assume su di sé gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136 del 13/08/2010 e s.m.i..

La ditta deve comunicare all'Istituto gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, entro 7 giorni dalla loro accensione. In entrambi i casi le coordinate del conto corrente dovranno essere trasmesse insieme alle generalità, al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso (art.3 comma 7).

Tutte le comunicazioni di cui sopra sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 da inviarsi a mezzo posta o fax (nr. 030/2425251) alla U.O. Economico Finanziaria, corredata da copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

In pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra, l'Istituto non eseguirà alcun pagamento a favore dell'appaltatore. Di conseguenza, i termini di pagamento si intenderanno sospesi.

La ditta si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

La ditta aggiudicataria deve trasmettere all'Ufficio Gare e Contratti della U.O. Provveditorato Economato e Vendite dell'Istituto, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

s.m.i., ivi compreso quello di comunicare alla Stazione Appaltante i dati di cui sopra, con le modalità e nei tempi ivi previsti. Si impegna altresì a dare immediata comunicazione all'Istituto ed alla prefettura-ufficio territoriale di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 10 - PENALI

Nel caso di mancato rispetto dei termini di consegna (così come previsto nell'art. 7 del presente Disciplinare), questo Istituto si riserva la facoltà di applicare l'art. 12 del Capitolato Generale (Delibera Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010), consultabile sul sito www.izsler.it, con rideterminazione delle penalità graduate percentualmente come segue:

- | | |
|---|--------------------|
| - per ordini fino ad euro 500,00 + IVA | 0,50 ⁰⁰ |
| - per ordini superiori ad euro 500,00 e fino ad euro 5.000,00 + IVA | 1,00 ⁰⁰ |
| - per ordini superiori ad euro 5.000,00 + IVA | 2,00 ⁰⁰ |

Invariato il resto.

ART. 11 - RINVII AL CAPITOLATO GENERALE

Per quanto non previsto dal presente allegato, si richiama espressamente il Capitolato Generale (Delibera Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010), consultabile sul sito www.izsler.it.

RICHIESTA INFORMAZIONI

Informazioni di carattere amministrativo e tecnico possono essere richieste alla U.O. Provveditorato Economato e Vendite – Uff. gare e contratti - tel. 030/2290.214 – tfx. 030/2290.272, nella persona del Referente di gara – Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo, citando il numero del fascicolo indicato nella presente lettera di invito.

Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino.

La presente lettera di invito, avente valore di Disciplinare di gara, si compone altresì dei seguenti allegati, facenti parte integrante e sostanziale:

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
 Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
 Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
 Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
 Tel. 030/2290.214
 Fax 030/2290272
 E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
 E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
 o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***

Modello per Autocertificazione (All. 1)

Fac simile Modulo offerta

La Dirigente Responsabile
U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Dr.ssa Maria Marino

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del “Codice dell’amministrazione digitale” (Decreto legislativo n.82/2005)

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Responsabile unico del procedimento: dr.ssa Maria Marino
Referente della gara: Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.214
Fax 030/2290272
E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it
E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

**(timbro della ditta e firma del Legale Rappresentante
o altra persona avente i poteri di impegnare la ditta)***