



**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

Via Bianchi, 9
25124 BRESCIA
Tel. 030-22901
Fax: 030-2425251

La presente lettera di invito è pubblicata sul sito internet www.izsler.it. Gli operatori economici interessati potranno partecipare alla gara se in possesso dei requisiti previsti *ex lege* e dal presente disciplinare

Procedura in economia a mezzo cottimo fiduciario per la fornitura di 24+12 mesi di kit di estrazione di DNA batterico da latte e consumabili accessori per lisi batterica.

Fasc. 464/2012

Lettera di invito avente valore di disciplinare di gara

Valore stimato dell'appalto complessivo dell'opzione	Euro 50.400,00+iva
RUP	Dott.ssa Maria Marino Dirigente Responsabile U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Referente della gara	Maria Lomboni – Coll. Amm.vo Prof.le Tel: 030.2290.218 – fax: 030.2290.272
Indirizzo di posta elettronica certificata	acquisti@cert.izsler.it
Cod. CIG	4333814871
Data di scadenza per la presentazione delle offerte	Ore 12:00 del giorno 13/02/2013
Provvedimento di autorizzazione a contrarre	Determinazione Dirigenziale n. 43 del 25/01/2013
Seduta di apertura dell'offerta economica	Ore 9:30 del giorno 14/02/2013 c/o la U.O. Provveditorato, Economato e Vendite

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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 disposizioni di cui al presente disciplinare regolamentano gli aspetti specifici della fornitura in argomento. Gli altri elementi sono invece regolamentati dal capitolato generale. In caso di non conformità, di divergenza o di contrasto tra le norme contenute nei due documenti sarà prevalente quanto previsto nel presente disciplinare.

PREMESSE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.43 del **25/01/2013** codesta ditta, per partecipare alla procedura, dovrà far pervenire, esclusivamente con le modalità di seguito indicate, all'Ufficio Protocollo dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna "Bruno Ubertini"- via Bianchi, 9 - 25124 Brescia, i documenti dettagliatamente elencati al successivo art.6.

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO E GIURIDICO DI RIFERIMENTO

La gara e la fornitura sono regolate, oltre che dalla presente lettera di invito avente valore di disciplinare e dai suoi allegati e dal Capitolato Generale dell'Istituto:

- a) dalla Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- b) dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) dai RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827;
- d) dalla Legge 13 agosto 2010 n.136 e ss. mm. ii.;
- e) dal codice civile;
- f) dalle altre disposizioni normative in materia in quanto applicabili e compatibili.

ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura, con consegne frazionate secondo ordini, per la durata di **24 mesi +12 mesi di opzione** di:

pos. 1: N.2.000 determinazioni/anno di **KIT ESTRAZIONE DI DNA BATTERICO DA LATTE**

pos. 2: N. 40 pz/anno di **CONSUMABILI ACCESSORI PER LISI**

per un importo complessivo presunto di spesa pari ad euro 50.400,00+iva riferito ai 24+12 mesi contrattuali (euro 16.800,00+iva riferito all'annualità).

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)

Gli articoli di cui alle pos. n.1 e n.2 costituiscono lotto unico ed indivisibile.

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.

Il contratto potrà essere gestito dall'Istituto in relazione alle esigenze dell'Istituto medesimo, a quantità o valore. In conseguenza l'entità della fornitura sarà correlata al normale fabbisogno dei prodotti, senza alcun limite quantitativo minimo nel caso in cui occorra una diminuzione della fornitura, fatto salvo il limite economico del quinto del valore della fornitura aggiudicata, salvo diverso accordo con la ditta.

Nel caso in cui 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.

Nessun compenso o rimborso sarà dovuto dall'Amministrazione, a qualsiasi titolo, per la presentazione dell'offerta proposta.

ART. 3 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE – SPECIFICHE TECNICHE IZSLER

L'aggiudicazione avverrà secondo il sistema indicato nell'art. 82 del Decreto Legislativo n. 163/2006, con il criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso, con **preventiva valutazione delle schede tecniche e dei campioni richiesti**.

Al fine di una corretta presentazione delle offerte, si invitano i concorrenti a prendere attenta visione della **scheda tecnica IZSLER**: i prodotti offerti dovranno essere in possesso delle specifiche e caratteristiche tecniche richieste, che sono da intendersi **minime e a pena di esclusione**.

L'aggiudicazione avverrà per **a lotto unico**. Il concorrente dovrà presentare offerta per entrambe le posizioni costituenti il lotto.

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola offerta valida. La fornitura dovrà intendersi con resa franco nostro Istituto.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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. 4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione sono richiesti i seguenti requisiti:

Art. 4.1. - 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. 4.2 - Requisiti di ordine generale

I soggetti concorrenti dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di essere esenti dalle cause di esclusione previste dall'art. 38 del d. lgs 163/2006 e ss.mm.ii. (vedi modello di autocertificazione – allegato 1).

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 5.1 (iscrizioni) e 5.2 (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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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. 5 - PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La Ditta, per partecipare alla gara, dovrà far pervenire, esclusivamente con le modalità appresso indicate, all'**Ufficio Protocollo** dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna – via Bianchi, 9 - 25124 Brescia, non oltre il termine indicato in premessa, i documenti di seguito elencati, con avvertenza che oltre detto termine non si riterrà valida per la gara alcuna offerta o documentazione anche se sostitutiva od aggiuntiva e non sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra offerta.

Il plico potrà pervenire nei seguenti modi:

- a) con raccomandata A.R. a mezzo del Servizio Postale;
- b) a mezzo di agenzia autorizzata, f.co destino;
- c) a mano, nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 8:00 alle ore 15:30.

In tutti e tre i casi farà fede la data e l'ora di ricevimento all'Ufficio Protocollo dell'Istituto.

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'indirizzo di destinazione.

Qualora per qualsiasi motivo le offerte dovessero giungere oltre il termine perentorio indicato in premessa le stesse non verranno esaminate.

Le offerte economiche verranno aperte il giorno 14/02/2013 alle ore 9:30 presso la U.O. Provveditorato, Economato e Vendite.

ART. 6**DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER PARTECIPARE ALLA GARA**

Per partecipare alla gara, il concorrente dovrà presentare:

N. 1 plico chiuso con sigilli o nastro sigillante (si invita il concorrente a non utilizzare la ceralacca), controfirmato sui lembi di chiusura e recante sul dorso la ragione sociale, l'indirizzo della Ditta offerente, l'oggetto della gara ed il fascicolo di gara;

**“OFFERTA IN BUSTA CHIUSA RELATIVA ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA A MEZZO COTTIMO
FIDUCIARIO PER LA FORNITURA DI 24+12 MESI DI KIT DI ESTRAZIONE DI DNA BATTERICO DA
LATTE E CONSUMABILI ACCESSORI PER LISI BATTERICA.**

Fasc. 464/2012

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)

contenente n.3 buste separate

busta nr. 1 – documentazione amministrativa

busta nr. 2 – documentazione tecnica

busta nr. 3 – offerta economica

1 – BUSTA N.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta deve essere chiusa con sigilli o nastro sigillante o con equivalenti strumenti idonei (**si invita al concorrente a non utilizzare la cera lacca**) a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni; su tale busta dovrà essere riportata la dicitura “ documentazione amministrativa”.

Tale busta deve contenere quanto segue:

- **Copia della presente lettera di invito firmata e timbrata su ogni foglio per accettazione** dal legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma;
- **Modulo di Autocertificazione** – secondo fac simile Allegato 1- **compilato in ogni sua parte** e debitamente sottoscritto da parte del legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma, corredato da copia del documento di identità del sottoscrittore;

In caso di raggruppamento di imprese, dovrà inoltre essere presentata dichiarazione conforme, (Vedasi Dichiarazione di impegno alla costituzione di associazione temporanea di imprese) contenuta nel “Modello di Autocertificazione - Dichiarazione unica” ALL.1 - costituente parte integrante del presente disciplinare, debitamente compilato e sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno l'associazione temporanea.

In caso di consorzi di imprese o di cooperative, le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere prodotte sia con riferimento al consorzio che alla singola impresa o cooperativa a cui il consorzio affiderà l'esecuzione della fornitura, fermo restando che ogni responsabilità verso l'Istituto appaltante rimarrà comunque in capo al consorzio partecipante alla gara.

Per i raggruppamenti temporanei ed i consorzi si richiama la disciplina di cui all'art. 37 del Codice dei contratti pubblici.

Le imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia dovranno presentare documenti corrispondenti in base alla legge dello stato di appartenenza, a norma dell'art. 47 del Codice dei contratti pubblici.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)

2 – BUSTA N. 2 DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tale busta dovrà contenere la **documentazione tecnica esaustiva, completa** e tale da consentire la valutazione dei prodotti offerti; non sarà accettata, in luogo della documentazione tecnica della ditta, la scheda tecnica IZSLER firmata per accettazione.

Tutta la documentazione fornita dovrà essere redatta, **a pena di esclusione**, in lingua italiana o inglese.

3 – BUSTA N.3 OFFERTA ECONOMICA

La busta deve essere chiusa con sigilli o nastro sigillante o con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, controfirmata sui lembi di chiusura; su tale busta dovrà essere riportata la dicitura “ **Offerta economica**”.

L’offerta economica deve essere redatta utilizzando come fac-simile il modulo allegato, ciò al fine di facilitare l’analisi delle offerte tramite una valutazione sistematica delle quotazioni nel dettaglio.

Non dovranno essere apportate modifiche di nessun genere al modulo offerta.

L’offerta non dovrà recare correzioni o cancellature che non siano vidimate con timbro e firma del sottoscrittore.

Non sono ammesse modifiche od inserzioni alle descrizioni riportate ed eventuali precisazioni dovranno essere riportate utilizzando il campo “note”.

Qualsiasi modifica, o integrazione a riserva parziale delle condizioni indicate nel disciplinare di gara si considereranno come non apposte.

L’offerta economica deve:

- 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;
- riportare la ragione sociale della ditta offerente;
- essere espressa in **euro e al netto dell’iva**;
- riportata il prezzo netto a determinazione della pos. 1;

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)

- riportare il confezionamento del kit di cui alla pos. 1 (nr. det/kit)
- riportare il prezzo netto del kit
- riportare il prezzo netto a pezzo della pos. 2
- riportare il confezionamento della pos. 2;
- riportare il prezzo della confezione della pos. 2;
- riportare il totale del lotto (prezzo netto a determinazione + prezzo del pezzo)
- riportare il codice di ciascuna posizione;
- termini e modalità di consegna (da inserire nel capo “note dell’offerente”, se migliorativi rispetto a quanto previsto dalla presente lettera di invito);

AVVERTENZE:

- Le offerte 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 sistema che ritiene maggiormente idoneo rispetto alle esigenze dell’Istituto: **la presentazione di offerte plurime o alternative determinerà l’esclusione della ditta.**
- L’Istituto si riserva di subordinare l’aggiudicazione alla verifica dell’economicità dell’offerta nell’ambito del mercato di settore.
- Non sono ammesse offerte di singole ditte che partecipino anche nella qualità di componenti di un raggruppamento di imprese o di un consorzio.

ART. 7 – CAMPIONATURA

Entro il termine ultimo per la presentazione dell’offerta dovrà tassativamente essere prodotta campionatura del kit e dei relativi accessori per l’esecuzione di

Min 50 determinazioni

La campionatura dovrà essere fornita a titolo gratuito e senza alcun onere per l’IZSLER ed in particolare:

1. I campioni dovranno recare in maniera chiara, anche mediante etichetta autoadesiva, l’articolo a cui si riferiscono e riportare il numero del lotto di appartenenza.
2. I campioni non dovranno essere accompagnati, a pena di esclusione, da indicazioni di prezzo.
3. I campioni dovranno pervenire in collo chiuso al Magazzino generale dell’IZSLER, via Bianchi, 9 – 25124 BRESCIA nei giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 8,00 alle ore 15,00 .

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)

4. Sul collo dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“CAMPIONATURA RELATIVA PROCEDURA IN ECONOMIA A MEZZO COTTIMO FIDUCIARIO PER LA FORNITURA DI KIT DI ESTRAZIONE DI DNA BATTERICO E CONSUMABILI ACCESSORI PER LISI BATTERICA – fasc-464/2012”**

5. Si precisa, inoltre, che dovrà essere presentato un solo campione e che, pertanto, nel caso di presentazione di campioni alternativi, nessuno di essi sarà preso in considerazione;

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

7. Anche le ditte che già forniscono o hanno fornito agli Istituti i prodotti oggetto della presente gara sono tenute alla presentazione della campionatura richiesta.

ART. 8 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione, immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario, non è obbligatoria per l'amministrazione aggiudicatrice sino a quando non sarà emesso formale buono d'ordine.

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'Istituto si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di opportunità e convenienza, di non procedere all'aggiudicazione.

A parità di prezzo si procederà alla richiesta di quotazione migliorativa. Qualora nessuno intendesse migliorare l'offerta già fatta, l'aggiudicazione avrà luogo mediante sorteggio.

La fornitura potrà essere aggiudicata anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

L'Istituto si riserva di non aggiudicare l'intera fornitura o parte di essa a proprio insindacabile giudizio.

ART. 9 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei contratti pubblici è richiesta cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, al netto dell'Iva.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)**

cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo ad avvenuta verifica positiva dell'esecuzione contrattuale.

In caso di difformità da quanto richiesto dall'Istituto, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, previo incameramento della cauzione definitiva a titolo risarcimento danni. In tal caso l'Istituto si riserva la facoltà di affidare la fornitura ai concorrenti che seguono in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento danni.

ART. 10 - MODALITÀ DI ORDINAZIONE E CONSEGNA – SCHEDE DI SICUREZZA - TRASPORTO

1. Gli ordinativi saranno inoltrati nel corso dei mesi di validità contrattuale, in forma scritta **dalla U.O. Provveditorato Economato e Vendite.**
2. La consegna dovrà avvenire entro un massimo di **7 giorni solari** dalla data di ricevimento dell'ordine.
3. Occorrendo somministrazioni in via d'urgenza, il Fornitore dovrà effettuarle non oltre il termine di **tre** giorni lavorativi.
4. le **consegne saranno frazionate**, sulla base delle richieste telefoniche e via fax del nostro Magazzino Generale.
5. Le **consegne** dovranno essere effettuate presso il Magazzino Centrale di Brescia (dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 15.00).
6. La ditta è invitata a **confermare** la data di consegna a mezzo fax al nr. 030.2290.207 oppure a mezzo e.mail all'indirizzo magazzino@izsler.it / michela.pignoli@izsler.it.
7. La **scheda di sicurezza** conforme a DM 5.9.2008 al Reg. 1272/2008 e al Reg. 1907/2006 dovrà essere inviata in forma cartacea in occasione della prima fornitura e in formato PDF via e.mail a cladia.lonero@izsler.it.
8. 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'IZSLER in perfetto stato di conservazione, in particolare per i prodotti che devono essere mantenuti a temperatura controllata, con la garanzia che il trasporto venga effettuato con le modalità più opportune in relazione al prodotto.
9. La **temperatura di stoccaggio** del prodotto, se diversa dalla temperatura ambiente, dovrà essere indicata all'esterno del collo, confezionando in colli distinti i prodotti con diverse

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)

- temperature di trasporto/stoccaggio; il Magazzino, in assenza di indicazioni sul collo, procederà allo stoccaggio/distribuzione del materiale a temperatura ambiente.
10. 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, dichiarato sulla confezione, pari ad almeno il 75% dell'intero; in caso di mancato rispetto del presente articolo, la ditta si impegna alla sostituzione degli stessi, con spese a proprio carico, con prodotti con scadenza conforme.
 11. In caso di modifica di uno o più codici articolo fornitore, la ditta dovrà darne comunicazione per iscritto, via fax al nr. 030.2290.272, prima della consegna.
 12. Tutte le confezioni contenente i prodotti ordinati dovranno obbligatoriamente riportare il **codice a barre standard**, per permettere l'identificazione del prodotto consegnato.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.

ART. 11 - CONTROLLO MERCE

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

La ditta sarà anche tenuta a provvedere direttamente alla consegna, su specifica richiesta, presso i propri magazzini, ad un incaricato dell'Istituto.

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 allegato e dalle leggi vigenti.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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. 12 - DIFFORMITÀ/ NON CONFORMITÀ

La merce non accettata per non conformità resta a disposizione del fornitore a suo esclusivo rischio e pericolo e dovrà, altresì, essere ritirata e sostituita con altra della qualità prescritta, nei termini previsti dal Capitolato Generale. Decorso detto termine, la merce sarà smaltita, con eventuali spese a carico del fornitore.

Il campione servirà come esclusivo paragone per la qualità della merce ed in tal caso qualsiasi difformità attribuisce all'Istituto il diritto alla risoluzione del contratto (art. 1522, 1° comma, C.C.).

La difformità qualitativa dei prodotti forniti rispetto alle disposizioni di legge, alle prescrizioni indicate nel presente allegato 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.

ART. 13 – PREZZI – REVISIONE PREZZI – FATTURAZIONE – PAGAMENTI –CESSIONE DEL CREDITO

I prezzi offerti, al netto di I.V.A. e comprensivi di ogni ulteriore spesa per trasporto, imballo, consegna in magazzino, eventuale deposito di contenitori o materiale di imballaggio ecc., si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del rapporto, fatta salva la revisione dei prezzi nei limiti di quanto previsto dall'art. 115 del d. lgs 163/2006.

Ogni ordinativo sarà contraddistinto da un numero d'ordine che dovrà essere riportato sul documento di trasporto e sulla relativa fattura.

Il pagamento avverrà, a mezzo mandato, **a 60 giorni** dalla data di ricevimento delle singole 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'aggiudicatario del presente appalto assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

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 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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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. 14 - TRACCIABILITÀ 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 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. 15 – 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, e segnatamente i seguenti articoli: art. 6 (Durata del contratto – Periodo di prova), art. 7 (Cessione del contratto, subappalto e cessione del credito), art. 8 (Esecuzione del contratto), art. 9 (Importo del contratto – Prezzi – Revisione prezzi) e art. 19 (Foro competente).

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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. 16 – REFERENTE DELLA GARA – INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Informazioni di carattere amministrativo e tecnico possono essere richieste alla U.O. Provveditorato Economato e Vendite tel. 030/2290.218 – txf. 030/2290.272 – email: maria.lomboni@izsler.it – PEC: acquisti@cert.izsler.it nella persona del Referente della gara, Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le, citando il numero del fascicolo indicato nella presente lettera di invito.

Allegati alle presente:

modello di autodichiarazione

scheda tecnica IZSLER

fac simile per la formulazione dell'offerta economica

Brescia, 28/01/2013

Il Dirigente Responsabile
U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Dott.ssa Maria Marino

Documento prodotto in originale informatico, firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. L.vo. n.82/2005)

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Marino Maria – Dirigente Responsabile
Referente della gara: Maria Lomboni – Collaboratore Amm.vo Prof.le – cat. D
Tel. 030/2290.218 - Fax 030/2290.272
E-mail: maria.lomboni@izsler.it – 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)