



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

BRESCIA

Pagina 1 di 22

Via Bianchi, 9
25124 BRESCIA
Tel. 030-22901
Fax: 030-2290272
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia
88834

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

PER LA FORNITURA ANNUALE E PLURIENNALE DI MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA

FASCICOLO 1134/2011

| Cod. CIG | Responsabile unico del procedimento | Referente della gara |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CIG. N. 3586179088 | Dott.ssa Maria Marino - Dirigente Responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite Tel 030/2290.546 E-mail: maria.marino@izsler.it | Dott.ssa Simonetta Alaimo - Assistente Amministrativo Tel 030/2290.214 Fax 030/2290.272 E-mail: simonetta.alaimo@izsler.it E-mail PEC: acquisti@cert.izsler.it |

AVVERTENZA

AL FINE DI UNA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, SI INVITANO LE DITTE A VERIFICARE DI ESSERE IN POSSESSO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI GARA E A PRENDERNE VISIONE.

LA DOCUMENTAZIONE DI GARA E' DISPONIBILE SUL SITO INTERNET "www.izsler.it" ED E' COSTITUITA DA:

Per accettazione

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

- BANDO DI GARA
- CAPITOLATO GENERALE
- DISCIPLINARE DI GARA
- MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE UNICA - ALL 1
- N. 2 MODULI LISTE DI FORNITURA DA UTILIZZARE COME FAC-SIMILE PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA
- N. 43 SCHEDE TECNICHE.

Questo Istituto declina ogni e qualsiasi responsabilità per mancata acquisizione da parte delle ditte di tutto o parte dei succitati documenti, nelle forme previste dal Bando di gara e dal presente Disciplinare.

Le disposizioni di cui al presente Disciplinare regolamentano gli aspetti specifici della fornitura in argomento. Gli altri elementi sono invece regolamentati dal Capitolato Generale (approvato con Delibera del Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010). In caso di non conformità, di divergenza o di contrasto tra le norme contenute nei due documenti sarà prevalente quanto previsto nel presente Disciplinare.

I soggetti che hanno interesse possono estrarre copia **del Bando di gara dall'Albo on-line del sito web www.izsler.it** e copia del presente Disciplinare e dei relativi allegati, nonché del Capitolato Generale (ultima edizione) dalla sezione U.O. Provveditorato Economato e Vendite nel medesimo sito, **cliccando sui link "Gare d'appalto" – "Bandi di gara" – U.O. Provveditorato Economato e vendite - "Elenco gare"**.

Eventuali chiarimenti, rettifiche e precisazioni verranno pubblicate sullo stesso sito **entro 5 giorni** dalla scadenza per la presentazione delle offerte.

E' onere delle ditte concorrenti visitare il suddetto sito prima della spedizione delle offerte, per verificare la presenza di eventuali chiarimenti, rettifiche e precisazioni.

PREMESSE

La ditta, per partecipare alla procedura, dovrà far pervenire, esclusivamente con le modalità appresso indicate, all'Ufficio Protocollo dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna "Bruno Ubertini"- via Bianchi, 9 - 25124 Brescia, non oltre le ore 15,00 del giorno 24/02/2012 i documenti dettagliatamente elencati al successivo art. 11.

La prima seduta di gara si svolgerà alle ore 09.30 del giorno 27/02/2012 presso una sala dell'IZSLER in via Bianchi n. 9, Brescia, secondo quanto indicato nell'art. 12 del presente Disciplinare.

Per accettazione

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

PARTE PRIMA

NORME DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI GARA

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO E GIURIDICO DI RIFERIMENTO

La gara e la fornitura sono regolate, oltre che dal Bando di gara, dal presente Disciplinare con i suoi allegati, dal Capitolato Generale dell'Istituto e:

- 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) dal D. Lgs. 81 del 9.4.2008;
- e) dalle altre disposizioni normative in materia in quanto applicabili e compatibili.

ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO – PROROGA TECNICA

La presente gara ha per oggetto la fornitura, con consegne frazionate secondo richiesta, di **MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA** (come da dettaglio liste di fornitura allegate) da destinare ai laboratori della Sede centrale e delle Sezioni provinciali dell'Istituto, come di seguito specificato:

LISTA DI FORNITURA 1 – **CANCELLERIA** per **12 MESI**: importo presunto Euro 26.523,00 + IVA

LISTA DI FORNITURA 2 – **CANCELLERIA** per **36 MESI**: importo presunto Euro 145.310,00 + IVA

per un importo presunto totale pari ad Euro 171.833,00 + IVA.

I quantitativi delle liste di fornitura sono complessivi e riferiti alla effettiva durata della fornitura.

La durata della fornitura è pari a **12 mesi** per la lista 1 e **36 mesi** per la lista 2 con decorrenza dalla data della lettera di aggiudicazione.

L'appaltatore sarà tenuto ad eseguire la fornitura alle medesime condizioni per i **sei mesi successivi** alla scadenza del contratto, ove richiesto per iscritto dalla Amministrazione, nel caso in cui la stessa non abbia ancora provveduto ad aggiudicare la fornitura per il periodo successivo, ovvero in caso di imprevedibili circostanze di necessità ed urgenza.

L'entità totale dell'appalto, comprensivo della **proroga tecnica di sei mesi**, è pari ad Euro **209.312,00 + IVA**.

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

Per accettazione

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

relazione al concreto utilizzo dei prodotti e quindi alle effettive esigenze 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 essere limitati fino a concorrenza del quinto del valore della fornitura aggiudicata.

In relazione alla fornitura di carta per fotocopie (di fibre vergini e/o riciclate), avuto riguardo al processo di "dematerializzazione" avviato dall'IZSLER, le quantità indicate hanno valore solo presuntivo, per cui potranno variare in base alle effettive necessità istituzionali anche in difetto o in eccedenza al quinto di legge, con relativa revisione degli elementi economici del contratto qualora, in base all'effettiva domanda della utenza interna i consumi effettivi su base annua e dopo il primo anno, si discostino di oltre il - **20%** dai quantitativi presunti e solo per la parte eccedente tale percentuale.

Art. 3 – CARATTERISTICHE TECNICHE

Al fine di una corretta presentazione delle offerte, si invitano le Ditte a prendere attenta visione delle Schede Tecniche IZSLER, allegate al presente Disciplinare, e a verificare che i prodotti offerti rispondano compiutamente alle specifiche e caratteristiche tecniche richieste e alle norme vigenti in materia di sicurezza ed antinfortunistica vigenti.

Si precisa che tutti gli elementi indicati nelle schede tecniche sono **vincolanti**.

I confezionamenti offerti dovranno essere congruenti e compatibili con i quantitativi inerenti il fabbisogno annuo dell'Istituto, riportato nel fac-simile dei moduli per la formulazione dell'offerta economica allegati, con una tolleranza del 20% in più o in meno, arrotondata all'unità superiore.

Ove le specifiche tecniche menzionino una fabbricazione o provenienza determinata, un procedimento particolare, un marchio, un brevetto, un tipo, un'origine o una produzione specifica, si intende apposta la dicitura "**o equivalente**". Il concorrente potrà pertanto offrire prodotti equivalenti sotto il profilo funzionale e tecnico.

ART. 4 - PRESA VISIONE DEI CAMPIONI

Al fine di una corretta formulazione dell'offerta, si invitano, altresì, le Ditte a prendere direttamente visione dei campioni per i seguenti articoli:

- **pos. 2, 3 e 4 della Lista 1** presso il Reparto Proteomica della sede di Brescia, previo appuntamento con la Dr.ssa Patrizia Cavadini (tel. 030/2290.373);

Per accettazione

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

- **pos. 5, 6, 7 e 8 della Lista 1** presso il Reparto Produzione Primaria della sede di Brescia, previo appuntamento con il Dr. Giorgio Zanardi (tel. 030/2290.259);
- **pos. 5, 6 e 7 della Lista 2** presso il Magazzino Generale di Brescia, previo appuntamento con la Sig.ra Michela Pignoli o la Sig.ra Alessandra D'Arienzo (tel. 030/2290.244).

ART. 5 - CAMPIONATURA

Campionatura da presentarsi entro i termini di scadenza della gara.

Le Ditte dovranno, altresì, **entro il termine perentorio per la presentazione dell'offerta, presentare campionatura** presso il Magazzino Generale a titolo gratuito dei seguenti articoli:

Lista 1, Pos. 2 - FFBS010260.1 - Etichetta mm 22x12 Bianche

Lista 1, Pos. 7 - FFBS010660.3 - Etichetta adesiva 45x25 mm colore bianco

La campionatura dovrà essere fornita nelle quantità indicate nella **scheda tecnica** e dovrà essere fatta pervenire entro gli orari di apertura del Magazzino nei giorni feriali **dal lunedì al giovedì**, dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 15,00.

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

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

Sul collo dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"CAMPIONATURA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, PER LA FORNITURA ANNUALE E PLURIENNALE DI MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA – FASC. n. 1134/2011"**.

Si precisa, inoltre, che per gli articoli sopraindicati, dovrà essere presentato un solo campione e che, pertanto, nel caso di presentazione di campioni alternativi relativi al medesimo prodotto, nessuno di essi sarà preso in considerazione, con esclusione della Ditta relativamente al prodotto.

La campionatura sarà valutata in relazione alle esigenze tecniche per cui l'Istituto intende acquisire il prodotto medesimo.

Anche le Ditte che già forniscono o hanno fornito all'Istituto il prodotto oggetto della presente gara, sono tenute alla presentazione della richiesta campionatura.

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, ulteriore campionatura a titolo gratuito.

La campionatura presentata dovrà essere riepilogata in apposita distinta con specifico riferimento al numero di posizione del prodotto indicato nel modulo offerta ed al codice articolo/fornitore.

Per accettazione

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

Nel caso di trasmissione della campionatura farà fede la data e l'ora di ricevimento della stessa, come attestata nel verbale di ricezione campionatura da parte del Magazzino Generale.

Richiesta di campionatura successiva.

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento e per i prodotti di cancelleria, campionatura per verifiche di idoneità tecnica, da presentare entro il termine massimo di 10 giorni dalla ricezione della richiesta in collo chiuso negli orari di apertura del Magazzino Generale dell'Istituto, via Bianchi, 9 – 25124 BRESCIA (dal lunedì al giovedì, dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 15,00, escluso il venerdì e il sabato).

Sul collo dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“CAMPIONATURA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, PER LA FORNITURA ANNUALE E PLURIENNALE DI MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA. FASCICOLO N. 1134/2011”**

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 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. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà per **singolo articolo** secondo il sistema indicato nell'art. 82 D.Lgs. n. 163/2006, ovvero con il **criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso**, previa valutazione dell'idoneità tecnica dei prodotti offerti, mediante preventivo esame delle schede tecniche, ove previste e/o mediante esame della campionatura.

ART. 7 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione sono richiesti i seguenti requisiti:

Per accettazione

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

ART. 7.1 - 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. 7.2 - 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 7.1 (iscrizioni) e 7.2 (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. 8 - TERMINE E MODALITA' DI VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 15.2.2010 e ss.mm.ii. in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2010", i concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura, sono tenuti al pagamento della contribuzione quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione del concorrente, pari ad Euro **20,00**.

Per accettazione

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

Con riferimento al codice identificativo della gara (CIG), il concorrente dovrà preventivamente iscriversi on line al nuovo “Servizio di Riscossione” all’indirizzo <http://contributi.avep.it> ed eseguire il pagamento della contribuzione con le seguenti modalità:

- on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, collegandosi al portale web “Servizio riscossione” seguendo le istruzioni disponibili sul portale;
- in contanti, attraverso la presentazione del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All’indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”.

Il pagamento è previsto solo in contanti e per ogni operazione è prevista una commissione di 1,55 Euro.

Nel caso di RTI costituita il pagamento è unico ed effettuato dalla capogruppo.

Anche nel caso di RTI non ancora costituita il pagamento è unico in quanto l’offerta è unica, sottoscritta da tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento; l’offerta contiene l’impegno che, in caso di aggiudicazione, le imprese conferiranno mandato ad una di esse, qualificata come capogruppo: il pagamento è eseguito da quest’ultima.

ART. 9 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

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 appresso 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 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 15,30.

In tutti e tre 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 essere consegnato presso l’Ufficio Protocollo e non lasciato presso la Portineria.

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.

Per accettazione

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

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

ART. 10 - DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

Per partecipare alla gara, il concorrente dovrà presentare **cauzione provvisoria** ai sensi dell'art. 75 del Codice dei contratti pubblici, pari ad **Euro 3.436,00**, equivalente al **2%** (dueper cento) dell'importo complessivo a base di gara costituita, in alternativa, mediante cauzione o fideiussione. La cauzione può essere costituita, a scelta del concorrente, in contanti (assegno circolare non trasferibile) o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione, a scelta del concorrente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107, D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di 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 garanzia deve avere validità per almeno centoottanta giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, nella busta contenente la documentazione amministrativa il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti ovvero attraverso la produzione del certificato (in corso di validità) in originale, in copia conforme ai sensi di legge o in copia semplice unitamente alla dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta dal legale rappresentante. Non sarà ritenuta valida, ai fini della comprova del possesso di tale requisito, la carta intestata della ditta offerente recante il marchio/simbolo della certificazione posseduta.

Per accettazione

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

La corretta costituzione del deposito cauzionale provvisorio è richiesta a pena di esclusione dalla gara, pertanto, le offerte il cui deposito cauzionale provvisorio non sia stato costituito o sia stato costituito in misura inferiore per importo, durata o validità, o con modalità diverse da quelle sopra descritte, saranno escluse dalla gara.

ART. 11 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara, il concorrente dovrà presentare:

N. 1 plico chiuso con sigilli o nastro sigillante, 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 RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, PER LA FORNITURA ANNUALE E PLURIENNALE DI MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA – FASC. n. 1134/2011", **contenente buste separate, a pena di esclusione:**

- **busta nr. 1 – documentazione amministrativa**
- **busta nr. 2 – documentazione tecnica**
- **busta nr. 3 – offerta economica**

predisposte con le modalità di seguito indicate.

11.1 – BUSTA N.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta deve essere chiusa con nastro sigillante o con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni (**si invita il concorrente a non utilizzare la cera lacca**), controfirmata sui lembi di chiusura; su tale busta dovranno essere scritti la ragione sociale, l'indirizzo della Ditta offerente, l'oggetto della gara, il numero del fascicolo di gara e la dicitura "Documentazione amministrativa".

Tale busta deve contenere, **a pena di esclusione**, quanto segue:

- **Modulo di Autocertificazione** – 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 fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.
- **Documentazione** attestante l'avvenuto pagamento della **contribuzione CIG (cosiddetta tassa sulle gare, per l'importo di Euro 20,00)** in ottemperanza a quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 15.2.2010 e ss.mm.ii. in materia di "attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della Legge 23.12.2005 n. 266 per l'anno 2010 e successive integrazioni e modificazioni, e segnatamente:

Per accettazione

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

- la stampata della **ricevuta di pagamento**, trasmessa dal sistema di riscossione, in caso di pagamento on-line trasmesso all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione;
- oppure lo **scontrino in originale** rilasciato dal punto vendita.

- **Cauzione provvisoria** ai sensi dell'art. 75 del Codice dei contratti pubblici, pari ad **Euro 3.436,00** equivalente al 2% (dueper cento) dell'importo a base d'asta.

- **Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto**, di cui all'art. 75, comma 8, del d. lgs 163/2006.

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 disponibile sul sito internet dell'Istituto, 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.

Tale busta dovrà altresì contenere:

- **Copia del presente Disciplinare di gara firmato e timbrato su ogni foglio** per accettazione dal legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma (**si richiama l'attenzione sulla necessità di apporre una doppia sottoscrizione sull'ultima pagina**).

11.2 – BUSTA N.2 DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tale busta deve contenere:

- **Le singole schede tecniche di tutti i prodotti offerti**, o fotocopia delle pagine di interesse di depliant e cataloghi, **redatte in lingua italiana o inglese, con l'indicazione della lista di fornitura e del numero di posizione del prodotto cui si riferisce**, recante ogni indicazione necessaria ed utile per la valutazione dei

Per accettazione

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

prodotti. Non verranno accettate in luogo del catalogo o delle schede della ditta, copia delle schede tecniche fornite dall'Istituto, sottoscritte dalla ditta stessa.

- **L'elenco dei prodotti offerti** con specifico riferimento al numero di posizione indicato nelle liste di fornitura.

Si precisa che tutta la documentazione fornita dovrà riportare il timbro dell'Impresa partecipante.

In tale documentazione non devono essere presenti indicazioni di prezzo dei prodotti, pena l'esclusione dalla gara.

11.3 – BUSTA N.3 OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, **recante il contrassegno telematico o marca da bollo** dovrà:

- essere redatta utilizzando come fac-simile i **moduli allegati (liste 1 e 2)** ciò al fine di facilitare l'analisi delle offerte tramite una valutazione sistematica delle quotazioni nel dettaglio;
- essere predisposta altresì su **supporto CD non riscrivibile** e con sessione unica, in formato excel.

Al fine di permettere una corretta lettura del file con il programma in uso da questo Istituto, si precisa inoltre quanto segue:

1. gli importi dovranno essere indicati in cifre e non in lettere
2. il separatore dei decimali deve essere la virgola
3. non va inserito il separatore delle migliaia
4. i files dovranno essere 2, uno per ogni lista di fornitura
5. **per nessun motivo dovrà essere modificato il file dell'Istituto**
6. **non dovrà essere trascritto sul disco un file in formato PDF**
7. **dai file non dovranno essere tolte le posizioni per le quali non verrà presentata offerta.**

Il modulo dovrà essere compilato riportando il ribasso rispetto alla base d'asta, espresso in cifre. L'offerta deve essere omnicomprensiva.

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, pena l'esclusione dalla gara limitatamente per l'articolo in questione.

Per accettazione

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

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.

11.3.1 L'offerta 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 fissata nel presente Disciplinare;
- riportare l'esatta ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA della ditta offerente;
- riportare il **prezzo per unità di misura** al ribasso rispetto alla base d'asta, espresso in euro, (con un massimo di 3 cifre decimali) **omnicomprensivo** per ogni singola posizione;
- riportare il **volume del confezionamento** (numero pezzi contenuti in ogni confezione);
- riportare il **codice** del prodotto offerto.

Le offerte espresse in modo indeterminato sono nulle.

Non sono ammesse offerte alternative. L'Istituto intende acquisire da ciascuna ditta una sola offerta per ogni prodotto. La ditta dovrà pertanto offrire il prodotto che ritiene maggiormente idoneo rispetto alle esigenze dell'Istituto; la presentazione di offerte plurime o alternative senza la dichiarazione di equivalenza ai sensi dell'art. 68 d.lgs 163/2006, accompagnata da documentazione probatoria, determinerà **l'esclusione di tutte le offerte** presentate dalla Ditta relativamente al medesimo prodotto.

In caso di discordanza tra importi scritti in cifre riferiti allo stesso prodotto (es. prezzi unitari e prezzi a confezione), sarà ritenuto valido l'importo più favorevole all'Amministrazione.

Eventuali indicazioni di minimo fatturabile o spese accessorie per gestione ordine, si considereranno come non apposte.

Saranno escluse le offerte anormalmente basse, previo contraddittorio, che verrà attuato in conformità alle disposizioni di cui agli artt.86, 87 e 88 del d. lgs 163/2006 e ss.mm.ii..

L'Istituto si riserva di subordinare l'aggiudicazione alla verifica dell'economicità dell'offerta nell'ambito del mercato di settore.

Per accettazione

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

Non sono ammesse offerte di singole ditte che partecipino anche nella qualità di componenti di un raggruppamento di imprese o di un consorzio.

ART. 12 - FASI DELLA GARA

La gara sarà presieduta, nelle sedute pubbliche, dal Dirigente dell'U.O. Provveditorato, Economato e Vendite.

La gara si svolgerà attraverso le seguenti fasi:

1^a fase – seduta pubblica di apertura dei plichi

- 1) controllo formale dei plichi pervenuti e apertura del plico contenente la documentazione amministrativa e tecnica presentata;
- 2) conseguente ammissione o esclusione delle ditte.

a seguire, se possibile nella stessa giornata

2^a fase – seduta pubblica di apertura delle offerte economiche

- 1) apertura delle offerte economiche
- 2) formazione graduatoria provvisoria
- 3) individuazione delle offerte anormalmente basse

3^a fase – seduta riservata per la verifica della giustificazioni relative alle offerte presunte anomale

4^a fase – seduta pubblica per dichiarare l'aggiudicazione provvisoria nei confronti delle ditte che hanno formulato il miglior prezzo ritenuto congruo.

5^a fase - seduta riservata degli esperti tecnici incaricati alla valutazione di idoneità tecnica:

vaglio della documentazione tecnica presentata dal migliore offerente e, nel caso di non idoneità, si procederà alla valutazione a scorrimento, secondo graduatoria.

Ove, nel giorno indicato per la seduta pubblica, non venissero esaurite le operazioni di gara, le stesse proseguiranno nel giorno/nei giorni successivi.

Nella seconda fase si procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche, alla lettura delle quotazioni e alla formazione della graduatoria provvisoria secondo i criteri stabiliti negli atti di gara.

Per accettazione

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

A parità di prezzo si procederà, nel corso della stessa seduta pubblica, in presenza delle ditte interessate, alla richiesta di quotazione migliorativa. Qualora nessuna ditta intendesse migliorare l'offerta già formulata, l'aggiudicazione provvisoria avrà luogo per sorteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta purché valida e regolare.

È demandata all'/agli esperto/i tecnico/i incaricato/i la verifica e la valutazione della documentazione tecnica presentata, rispetto alle esigenze dell'Istituto.

Delle operazioni di cui sopra saranno redatti i relativi verbali che, insieme agli altri documenti di gara, rimarranno agli atti dell'Istituto.

ART. 13 - PRESENZA DEI SOGGETTI CONCORRENTI

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o persone munite di idonea procura o delega (da presentare in originale).

Si precisa inoltre che i soggetti che presenzieranno dovranno presentarsi muniti della copia del documento di identità e, se del caso, della copia della procura; nel caso in cui intervenga il titolare o il legale rappresentante della ditta, questi dovrà essere munito di idonea documentazione atta a dimostrare la propria posizione (es. certificato C.C.I.A.A.); tutta la documentazione probante la posizione della persona che presenzierà alla seduta, verrà conservata fra gli atti di gara.

Potranno presenziare, altresì, i rappresentanti di commercio del soggetto concorrente. Questi ultimi, se privi di delega e/o procura, non potranno richiedere la messa a verbale di qualsiasi dichiarazione.

ART. 14 - NORME ED AVVERTENZE

L'Istituto si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara, di riaprirne o prorogarne i termine per motivi di pubblico interesse senza che le Ditte concorrenti possano avanzare alcuna pretesa.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, l'Istituto non assumerà alcun obbligo, se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito efficacia giuridica.

Nel caso di raggruppamento di imprese, si richiama la disciplina di cui all'art. 37 del Codice dei contratti pubblici.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla vigente normativa sui contratti della P.A.

Per accettazione

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

Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. ovvero esista un intreccio di partecipazioni o di organi amministrativi che lascino sussistere la teorica possibilità di reciproca conoscenza dei contenuti delle offerte.

Con la Ditta aggiudicataria verrà stipulato regolare contratto d'appalto, per importi superiori ad Euro 200.000,00 come previsto nel Capitolato Generale d'Oneri.

Nel caso in cui l'importo sia inferiore a quanto sopra indicato, non verrà stipulato alcun contratto; in questo caso la stazione appaltante procederà ad inviare all'aggiudicatario, formale ordine di fornitura.

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 15 - 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 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 e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

Non sarà richiesta cauzione definitiva per importi di aggiudicazione inferiori a Euro 20.000,00.

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.

La cauzione provvisoria verrà svincolata con le seguenti modalità:

- **ai soggetti non aggiudicatari** contestualmente dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto, nel caso di contanti, nella persona del legale rappresentante o di un suo incaricato munito di delega; nel caso di polizza fidejussoria, la stessa verrà direttamente restituita a mezzo del servizio postale, a rischio della ditta destinataria;

Per accettazione

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

▪ **ai soggetti aggiudicatari** contestualmente alla consegna della cauzione definitiva, per le aggiudicazioni di importi pari o superiore ad Euro 20.000,00, o all'esito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara e della produzione della documentazione richiesta, per le aggiudicazioni di importo inferiore a Euro 20.000,00.

ART. 16 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia integralmente agli artt. 113, 114, 115 e seguenti del D.Lgs 163/2006.

Ai sensi dell'art. 119 del Codice dei contratti, l'Istituto verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto tramite il direttore dell'esecuzione del contratto, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite per l'avvio dell'esecuzione del contratto e, qualora l'esecutore non adempia, l'Istituto ha facoltà di risolvere il contratto.

La prestazione è soggetta, altresì, a verifica di conformità da eseguirsi direttamente da parte del Direttore dell'esecuzione, o da altro soggetto/Commissione individuato/a dall'Istituto nelle ipotesi e secondo i termini previsti dal Regolamento Attuativo, per certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e delle leggi di settore. Le attività di verifica hanno anche lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

La verifica di conformità verrà effettuata, in relazione alla natura dei beni e al loro valore, **a campione** e, ove possibile, in forma semplificata facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ovvero a documentazione di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni contrattuali eseguite alle prescrizioni contrattuali.

Per i termini e le modalità di effettuazione della verifica di conformità si rinvia integralmente a quanto prescritto negli artt. 313 e 316 e successivi del Regolamento Attuativo.

ARTICOLO 17 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLA FORNITURA

L'appaltatore non può introdurre variazioni o modifiche al contratto, senza previa approvazione dell'Istituto e disposizione del direttore dell'esecuzione/RUP, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 311 del Regolamento Attuativo.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Per accettazione

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

L'Istituto non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati se non nei casi previsti e nei limiti previsti dall'art. 311 comma 2 del Regolamento Attuativo. Le varianti devono essere approvate dal responsabile del procedimento, o altro soggetto competente secondo l'ordinamento interno dell'Istituto.

In ogni caso l'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Istituto e che il direttore dell'esecuzione del contratto/RUP abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

L'Istituto può richiedere una variazione in più in meno della fornitura che la ditta è tenuta ad accettare agli originari patti e condizioni, purché contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale e tale da non modificare la natura della prestazione, inizialmente prevista nei contratti, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 del Regio Decreto 18 novembre 1923, n.2440 e legislazione vigente.

Oltre detto limite, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 57, commi 3 e 5 del Codice del codice, l'Istituto provvede alla conclusione di un atto aggiuntivo, nella forma del contratto originario.

In relazione alla sola fornitura di carta per fotocopie (di fibre vergini e/o riciclate), avuto riguardo al processo di "dematerializzazione" avviato dall'IZSLER, le quantità indicate hanno valore solo presuntivo, per cui potranno variare in base alle effettive necessità istituzionali anche in difetto o in eccedenza al quinto di legge, con relativa revisione degli elementi economici del contratto qualora, in base all'effettiva domanda della utenza interna i consumi effettivi su base annua e dopo il primo anno, si discostino di oltre il - **20%** dai quantitativi presunti e solo per la parte eccedente tale percentuale.

ART. 18 - TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA E TRASPORTO

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

Le consegne dovranno avvenire in modo frazionato, sulla base di una pianificazione dei termini di consegna indicati in ordine, ovvero su richiesta a mezzo fax da parte del Magazzino Generale di Brescia e dei Reparti/Laboratori delle Sezioni Provinciali dell'Istituto della Lombardia e dell'Emilia Romagna.

Le consegne non pianificate in fase di ordine dovranno essere effettuate presso il Magazzino Generale di Brescia in via Bianchi 9 entro max 7 giorni dalla ricezione della richiesta.

Occorrendo somministrazioni in via d'urgenza, il Fornitore dovrà effettuarle a ricezione dell'ordine e, comunque, non oltre il termine di tre giorni lavorativi.

Per accettazione

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

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.

La ditta aggiudicataria della fornitura assume su di sé l'onere di trasmettere all'indirizzo magazzino@izsler.it ovvero al numero di fax 030/2290207, la conferma della data di consegna merce.

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.

L'Istituto potrà, per proprie particolari esigenze, richiedere il differimento della consegna per un periodo comunque non superiore a 60 giorni rispetto alla data prevista, senza che possa essergli addebitato alcun onere o spesa.

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.

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.

Tutte le confezioni contenenti i prodotti ordinati dovranno riportare il codice a barre standard al fine di permettere l'identificazione del prodotto consegnato.

ART. 19 - PREZZI – REVISIONE PREZZI – FATTURAZIONE – PAGAMENTI – CESSIONE DEL CREDITO

Per accettazione

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

I prezzi offerti, al netto di IVA 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 90 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.

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.

ART. 20 - PENALI

Nel caso di mancato rispetto dei termini di consegna (così come previsto nell'art. 17 del presente Disciplinare), questo Istituto si riserva la facoltà di applicare le penalità di cui all'art. 12 del Capitolato Generale (Delibera Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010), consultabile sul sito www.izsler.it.

ART. 21 - 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.

Per accettazione

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

ART. 22 - 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 ss.mm.ii..

La ditta deve comunicare all'Istituto gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi 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 ss.mm.ii., 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. 23- RINVII AL CAPITOLATO GENERALE

Per quanto non previsto dal presente allegato, si richiama espressamente il Capitolato Generale (ultima edizione, consultabile sul sito www.izsler.it).

Per accettazione

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

ART. 24 - RICHIESTA INFORMAZIONI

Informazioni di carattere amministrativo e tecnico possono essere richieste, **esclusivamente per iscritto**, entro 10 gg. dalla scadenza prevista per la presentazione dell'offerta, alla U.O. Provveditorato, Economato e Vendite al Responsabile Unico del Procedimento, dott.ssa Maria Marino, indicando quale Referente della Gara, la dott.ssa Simonetta Alaimo – Assistente Amministrativo (tel. 030/2290.214 – tfx. 030/2290.272 – e-mail: simonetta.alaimo@izsler.it) e citando il numero di fascicolo del presente Disciplinare. Si precisa che le relative risposte verranno pubblicate sul sito www.izsler.it nella sezione U.O. Provveditorato Economato e Vendite, **entro 5 giorni dalla scadenza** prevista per la presentazione dell'offerta.

Si precisa che le informazioni acquisite diversamente non rivestono carattere di ufficialità.

Per accettazione

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, la ditta dichiara di accettare espressamente i seguenti articoli:
n. 7, 11, 12, 13, 14, 16, 17 e 19 **del Capitolato Generale**

Per accettazione

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

*(Il cognome ed il nome del firmatario dovranno essere riportati a caratteri dattiloscritti o a mezzo timbro. La firma, apposta per esteso, va autenticata ai sensi di legge od in alternativa è necessario allegare fotocopia, anche non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore)

Per accettazione

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