



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

-----  
**BRESCIA**

Via Bianchi,9  
25124 BRESCIA  
Tel. 030-22901  
Fax: 030-2290272

**DISCIPLINARE DI GARA**  
**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER LA**  
**FORNITURA DI REAGENTI VARI PER LABORATORIO**  
**Fascicolo 984/2011**

<b>RUP</b>	<b>Dott.ssa Maria Marino</b> Dirigente Responsabile U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
<b>Indirizzo di posta elettronica certificata</b>	<b>acquisti@cert.izsler.it</b>
<b>Referente della Gara</b>	<b>Maria Lomboni</b> Coll. Amm.vo Prof.le (D) Tel: 030.2290.218 Fax: 030.2290.272 Email: maria.lomboni@izsler.it
<b>COD. CIG.</b>	<b>3677075248</b>
<b>Data di scadenza per la presentazione delle offerte</b>	<b>SI RINVIÀ AL TIMING DI GARA – ARTICOLO 6.8</b>

Per accettazione

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

**SOMMARIO**

<b>PREMESSE</b> .....	<b>3</b>
<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>3</b>
<b>NORME DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI GARA</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 1 - QUADRO NORMATIVO E GIURIDICO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>5</b>
Art. 4.1 - Requisiti di idoneità professionale .....	5
Art.4.2 - Requisiti di ordine generale.....	5
<b>ART.5 - TERMINE E MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE ALLA AVCP</b> .....	<b>6</b>
<b>ART.6 - REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA GARA TELEMATICA</b> .....	<b>6</b>
Art. 6.1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA – GLOSSARIO .....	6
Art. 6.2 - DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE .....	8
Art. 6.3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA TELEMATICA .....	10
Art. 6.4 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	10
Art. 6.5 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA .....	11
Art. 6.6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.....	14
Art. 6.7 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITA' DELL'OFFERTA TELEMATICA .....	14
Art. 6.8. - SCHEMA TEMPORALE - TIMING .....	18
<b>ART. 7 - SCHEDE TECNICHE IZSLER E CAMPIONATURA</b> .....	<b>19</b>
<b>ART. 8 - DOCUMENTI DA PRODURRE A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	<b>20</b>
<b>ART. 9 - NORME ED AVVERTENZE</b> .....	<b>20</b>
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>21</b>
<b>DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>21</b>
<b>ART. 10 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO</b> .....	<b>21</b>
<b>ART. 11 - MODALITÀ DI ORDINAZIONE E CONSEGNA – SCHEDE DI SICUREZZA</b> .....	<b>21</b>
<b>ART. 12 - PREZZI – REVISIONE PREZZI – FATTURAZIONE – PAGAMENTI –CESSIONE DEL CREDITO</b> .....	<b>23</b>
<b>ARTICOLO – 13 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ</b> .....	<b>23</b>

Per accettazione

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

<b>ARTICOLO – 14 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>24</b>
<b>ART.15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 16 - RINVII AL CAPITOLATO GENERALE .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 17 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI/ INFORMAZIONI - FORUM.....</b>	<b>26</b>

### **PREMESSE**

Questo Istituto declina ogni e qualsiasi responsabilità per mancata acquisizione da parte delle ditte di tutto o parte dei documenti di gara, 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, 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 nel presente disciplinare.

### AVVERTENZA

La documentazione di gara è costituita da:

- BANDO DI GARA
- CAPITOLATO GENERALE
- DISCIPLINARE DI GARA
- MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE UNICA- ALL 1
- MODULO OFFERTA (N.2 LISTE DI FORNITURA)
- SCHEDE TECNICHE

### **PARTE PRIMA**

#### **NORME DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ 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, 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.

**Per accettazione**

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

- 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. e ii;
- e) dal D.P.R. n.207 del 5.10.2010;
- f) dal codice civile;
- g) dalle altre disposizioni normative in materia in quanto applicabili e compatibili.

#### **ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

La presente gara ha per oggetto la fornitura, con consegne frazionate secondo ordini, di REAGENTI VARI PER LABORATORIO per i laboratori della sede centrale di Brescia e delle sezioni diagnostiche provinciali della Lombardia e dell'Emilia Romagna, per il fabbisogno di:

- 48 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero di ricevimento dell'ordine, avente luogo di contratto, per la **lista di fornitura n.1**, per un importo complessivo a base d'asta riferito al quadriennio di Euro 581.204,00+iva;
- 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero di ricevimento dell'ordine, avente luogo di contratto, per la **lista di fornitura n.2**, per un importo complessivo a base d'asta, riferito ai 12 mesi, di Euro 19.382,00+iva;

per un importo complessivo a base d'asta di **Euro 600.586,00+ iva.**

**Per il dettaglio dei singoli articoli, si rinvia alle liste di fornitura di cui ai fac simile per la formulazione del dettaglio offerta economica.**

Si precisa che il **luogo di consegna** della fornitura è il magazzino centrale della sede di Brescia e le sezioni diagnostiche provinciali della Lombardia e dell'Emilia Romagna. Si rinvia al sito [www.izsler.it](http://www.izsler.it) per il dettaglio e gli indirizzi delle sezioni provinciali.

La fornitura avrà durata di **48 (quarantotto) mesi** per gli articoli della lista n.1 e **12 (dodici) mesi** per gli articoli della lista n.2 a far data dalla stipula del contratto, ovvero dall'invio dell'ordine avente luogo di contratto, fatta salva l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi.

L'appaltatore sarà, infatti, tenuto ad eseguire la fornitura alle medesime condizioni per i sei mesi successivi alla scadenza del contratto, ove richiesto 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.

**Importo stimato dell'appalto comprensivo della eventuale proroga tecnica di sei mesi: Euro 682.927,50+iva**

Per accettazione

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

Il contratto si svolgerà in osservanza delle condizioni contenute nel presente Disciplinare e nel Capitolato Generale d'oneri.

### **ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà per **singolo articolo**, con il **criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso**, ex art.82 del D.Lgs. n. 163/2006, previa valutazione dell'idoneità tecnica dei prodotti offerti, mediante esame delle schede tecniche e/o prove sulla campionatura.

**Ciascun concorrente potrà presentare offerta per uno o più articoli.**

Saranno escluse dalla procedura, per ciascun articolo, le offerte **NON IDONEE** sotto il profilo tecnico.

### **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 4.1 (iscrizioni) e 4.2 (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

**Per accettazione**

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

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.5 - TERMINE E MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE ALLA AVCP**

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 15.2.2010 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 del contributo di partecipazione alla gara, pari a:

**Euro 70,00**

Con riferimento al codice identificativo della gara (CIG), il concorrente dovrà preventivamente iscriversi on line al nuovo "servizio di Riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.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.6 - REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA GARA TELEMATICA**

##### **Art. 6.1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA – GLOSSARIO**

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

**Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art.9 del DPR 101/2002, per lo svolgimento della gara telematica.

Per accettazione

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

**Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti dallo USER ID e codice PIN, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne l'inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D. Lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale). La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA) ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it>.

È necessario un lettore di smart card.

**Marcatura temporale:** è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/> - certificatori firma digitale.

**Gestore del sistema:** CSAméd s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Istituto per le operazioni di gara, di cui all'art. 7 del DPR n. 101/2002.

Per accettazione

---

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

**Sistema:** sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 6 del DPR n.101/2002; coincide con il server del gestore.

**Busta telematica di offerta economica (o sealed bid):** modulo offerta che verrà compilata dall'impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Istituto. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

**Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete aziendale (sito: [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), nell'apposita stanza dedicata all'Istituto e nella scheda presente nell'Elenco Trattative) cui si accede utilizzando l'username scelto (e-mail referente Albo) e il codice PIN preventivamente assegnato.

#### **Art. 6.2 - DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE**

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

##### **1 - Personal Computer collegato ad Internet**

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1024 x 768.

##### **2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)**

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

##### **3 - Configurazione Browser**

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

##### **4 - Programmi opzionali**

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97,

Per accettazione

---

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



programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

## **5 - Strumenti necessari**

### **Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (cfr. definizioni).**

Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara telematica, esonerano espressamente l'Istituto, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (account e PIN) assegnati.

L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenute a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Le imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Istituto e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Istituto non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Istituto e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

**Per accettazione**

---

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

**Art. 6.3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA TELEMATICA**

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che abbiano ottenuto l'abilitazione al portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), secondo quanto previsto dal successivo articolo e in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 38 del d.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii

**Art. 6.4 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

I concorrenti, entro la data indicata nel successivo timing di gara, devono abilitarsi all'albo fornitori dell'IZSLER e alla gara con la compilazione della domanda tramite apposito processo informatico accessibile dal sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it). L'abilitazione è del tutto gratuita per i concorrenti.

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'IZSLER. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'albo fornitori.
3. All'abilitazione all'albo fornitori deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche – Accreditamento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Le imprese dovranno iscriversi all'Albo Fornitori dell'IZSLER per la seguente voce di gara:

linee (1° livello)

**Materiali da laboratorio**

Categorie (2° livello)

**Reagenti e Diagnostici**

Sottocategorie (3° livello)

**Reagenti ad uso generale, specifici per biologia molecolare e per colture cellulari**

Per accettazione

---

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

Contestualmente alla abilitazione, il gestore del sistema attiva l'account ed il PIN associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

**Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.**

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D. Lgs.163/06, tutte le società facenti parte dei RTI devono necessariamente effettuare le operazioni previste ai precedenti punti 1, 2 e 3.

#### **Art. 6.5 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, i concorrenti dovranno depositare sul sistema (upload) negli appositi spazi denominati "invio documentazione amministrativa" e "invio documentazione tecnica" della scheda trattativa, la documentazione di cui sotto:

##### **A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Tutti i file depositati sul sistema dovranno avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m.** Ciascuno di essi potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

- A.1) **Copia scannerizzata del 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, corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità: **documento a pena di esclusione;**
- A.2) **Copia scannerizzata del presente disciplinare di gara** timbrata e firmata per accettazione dal legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma;
- A.3) **Copia scannerizzata della e-mail di conferma dell'avvenuto pagamento del contributo all'AVCP**, trasmessa dal sistema di riscossione, in caso di versamento on line, oppure della ricevuta del versamento; in caso di versamento sul conto corrente postale, allegare fotocopia del pagamento corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità: **documento a pena di esclusione;**
- A.4) **Copia scannerizzata della cauzione provvisoria - documento a pena di esclusione** - costituita ai sensi dell'art. 75 del Codice dei contratti pubblici, pari al 2% (due percento) del prezzo base complessivo posto a base di gara per ogni lista di fornitura e pari a:

Per accettazione

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

**Euro 11.624,08 per la lista di fornitura n.1**  
**Euro 387,64 per la lista di fornitura n.2**

La garanzia può essere 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 180 (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'Istituto, nell'atto con cui comunicherà l'esito della procedura di gara, provvederà contestualmente (nei confronti dei soggetti non aggiudicatari) allo svincolo della cauzione provvisoria, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

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, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti ovvero attraverso la produzione del certificato in originale, copia conforme ai sensi di legge o fotocopia, documenti da allegare alla **copia scannerizzata della cauzione.**

- A.5) **Copia scannerizzata dell'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, **documento a pena di esclusione.**

Per accettazione

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

**L'Istituto, con successiva comunicazione, richiederà ai concorrenti la trasmissione dell'originale cartaceo della cauzione provvisoria.**

**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.

## **B. DOCUMENTAZIONE TECNICA**

**Tutti i file della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in una cartella.zip e denominata "documentazione tecnica" e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.** La cartella.zip dovrà essere firmata digitalmente (il suo formato sarà .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

La firma digitale apposta sul file .zip equivale alla apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip

B.1) **le singole schede tecniche di tutti i prodotti offerti** o fotocopia delle pagine di interesse di depliant e cataloghi, redatte, **a pena di esclusione, in lingua italiana o inglese, con l'indicazione del numero di lista e di posizione** cui si riferiscono, recante ogni indicazione necessaria ed utile per la valutazione dei prodotti;

eventuale B.2) ogni altra documentazione necessaria ai fini della valutazione tecnico/qualitativa.

**Per accettazione**

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

Non verranno accettate in luogo delle schede del concorrente copia delle schede tecniche fornite dall'Istituto  
Si precisa che tutta la documentazione fornita dovrà riportare il timbro / logo dell'Impresa partecipante.

**In tale documentazione non devono essere presenti indicazioni di prezzo dei prodotti.**

#### **Art. 6.6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Il giorno indicato nel timing di gara, si procederà all'apertura della documentazione amministrativa e tecnica e alla verifica della sua completezza e correttezza, come da verbale che sarà pubblicato nella sezione del sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), dedicata alla presente procedura.

Il referente della gara trasmetterà la documentazione tecnica ai referenti tecnici dell'Ente per le valutazioni di idoneità tecnica.

#### **Art. 6.7 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA**

Alla data e ora previsti dal Timing viene reso disponibile, nella scheda trattativa presente sul sito, un foglio di lavoro in formato excel (modulo offerta).

Nel file sono riportati il numero di posizione dell'articolo, la descrizione dell'articolo, la quantità totale presunta per 48 mesi / 12 mesi e il prezzo a base d'asta per unità di misura.

Questo foglio di lavoro costituisce il modulo offerta e, pertanto, non può essere modificato **pena l'esclusione**.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

#### **1° FASE: COMPILAZIONE OFF-LINE DELL'OFFERTA**

##### **apposizione della firma digitale, della marcatura temporale ed inserimento del numero seriale**

Il modulo offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento dei relativi prezzi scontati, iva esclusa, nella colonna "prezzo offerto", in modalità "off line", cioè direttamente su PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.

La cella della colonna "prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente deve altresì considerare attentamente il prezzo a base d'asta di ogni articolo, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella

**Per accettazione**

---

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

colonna “correttezza” che segnalerà la non congruità dell’offerta e, pertanto, determinerà l’esclusione della impresa dalla gara limitatamente a quell’articolo.

Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 (uno) sull’ultima cifra decimale prevista e non o (zero).

Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 3 (tre)

#### AVVERTENZE:

- Non dovranno essere apportate modifiche di nessun genere al modulo offerta;
- **Qualsiasi modifica o integrazione a riserva parziale delle condizioni indicate nel disciplinare di gara si considereranno come non apposte;**
- **I PREZZI SONO DA INTENDERSI OMNICOMPRESIVI** (spese di trasposto, ghiaccio secco, gestione dell’ordine, altri oneri compresi nell’offerta); eventuali indicazioni di minimo fatturabile o spese accessorie per gestione ordine, si considereranno come non apposte;
- **la Validità** dell’offerta: almeno **180** giorni dal termine ultimo per la presentazione della stessa;
- Non sono ammesse offerte alternative. L’Istituto intende acquisire da ciascuna ditta una sola offerta per ogni articolo; la ditta dovrà pertanto offrire il prodotto che ritiene maggiormente idoneo rispetto alle esigenze dell’Istituto: la presentazione di offerte plurime o alternative determinerà **l’esclusione di tutte le offerte** presentate dalla ditta relativamente al medesimo articolo.

Dopo aver debitamente compilato e salvato l’offerta economica, il foglio excel dovrà essere **firmato digitalmente** e, su quest’ultimo file precedentemente firmato digitalmente, dovrà essere apposta la **marca temporale** certificata.

A seconda dei programmi utilizzati per la firma digitale e la marcatura temporale del file, potranno essere ottenuti o un singolo file .tsd o due file con estensione rispettivamente .p7m e .tst (o .tsr).

Questi file verranno quindi depositati sul PC dell’impresa concorrente e vi stazioneranno in attesa del trasferimento di carico al sistema.



**La sola firma digitale non è sufficiente a produrre l’offerta telematica.**

Per accettazione

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

Non è possibile rinominare il file "OFFERTA" o inserire all'interno del nome, spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali: () ? ! . : ^ & % ecc.

I file (digitalmente firmato e digitalmente firmato/temporalmente marcato) possono essere caricati sul portale, loggandosi da un qualsiasi computer dotato di connettività ad internet.

Le ditte partecipanti dovranno inserire, **pena l'esclusione**, nell'apposito campo presente all'interno della scheda trattativa, il **numero seriale** della marca temporale applicata precedentemente sull'offerta economica. L'operazione di inserimento del numero seriale di marca temporale dovrà essere effettuata entro il giorno e l'ora indicato nel timing di gara.

## 2° FASE: UPLOAD DELL'OFFERTA SUL SISTEMA

Il concorrente dovrà trasferire sul Sistema i file generati e salvati sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara).

Il sistema indica al concorrente non solo qual è il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo ed il relativo termine ultimo di upload (v. Timing di gara).

Il Sistema accetterà le offerte firmate dal concorrente solo entro tale periodo; la data di inizio di questo periodo non potrà essere antecedente alla data di chiusura prevista per la firma digitale e la marcatura temporale delle offerte in busta chiusa (il Sistema provvede a non accettare date non corrette).

Il Sistema provvederà ad effettuare una procedura di controllo della firma e della marcatura temporale della varie offerte pervenute, in modo da produrre un report con l'indicazione della data, dell'ora di marcatura e della correttezza di ogni offerta.

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento dei file sul server, il concorrente dovrà:

- a) collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/izsler/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
- b) accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
- c) inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".

## 3° FASE: CHIUSURA DELL'UPLOAD E GRADUATORIA PROVVISORIA

Alla chiusura del periodo di upload, nel Sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bill). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la graduatoria di gara che

Per accettazione

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



viene pubblicata con l'indicazione delle offerte prevenute. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload, nella fase cioè in cui per la prima volta le offerte vengono trasferite al server di sistema, nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto. Le offerte sono quindi modificabili solo durante il processo di permanenza dei file nei sistemi dei concorrenti, che ne sono direttamente responsabili, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale. Non sono più modificabili dopo l'upload quando vengono prese in carico dal sistema, divenendo inviolabili (la responsabilità della segretezza delle offerte rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità l'Istituto ed il Gestore).

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto delle offerte economiche.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata al **giudizio di idoneità tecnica** mediante esame delle schede tecniche e/o prove sulla campionatura prodotta da parte degli esperti tecnici dell'Istituto appositamente incaricati.

L'Istituto si riserva il diritto di:

- a) non procedere alla aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, verificatane la convenienza;
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente.

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.

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

## C. DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Per accettazione

---

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

Entro i termini previsti dal successivo timing di gara il concorrente dovrà altresì inserire nell'apposito spazio della scheda trattativa denominato "invio documenti di aggiudicazione" un documento di dettaglio dell'offerta economica precedentemente presentata che specifichi, per ogni prodotto offerto:

- Prezzo offerto al ribasso per unità di misura;
- il confezionamento proposto;
- il prezzo netto della confezione;
- il codice articolo del fornitore;

**Il file depositato sul sistema dovrà avere formato .pdf firmato digitalmente. La sua estensione dovrà allora essere .pdf.p7m. Il file potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.**

#### Art. 6.8. - SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
<b>termine per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a></b>	25/01/2012	12:00:00
termine ultimo per le richieste di chiarimenti (Forum)	26/01/2012	12:00:00
Messa a disposizione Verbale definitivo del Forum	27/01/2012	12:00:00
data e ora in cui viene messo a disposizione il modulo per la formulazione dell'offerta	30/01/2011	12:00:00
inizio del periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	31/01/2012	12:00:00
<b>fine del periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica</b>	02/02/2012	12:00:00
<b>termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica ed inserimento del numero seriale della marca temporale</b>	02/02/2012	12:00:00
apertura della documentazione amministrativa e tecnica	02/02/2012	14:00:00
verbale di apertura delle offerte amministrativa e tecnica	03/02/2012	16:00:00
inizio upload dell'offerta economica telematica	06/02/2012	08:00:00
fine upload dell'offerta economica	06/02/2012	12:00:00
inizio upload del dettaglio offerta economica	06/02/2012	14:00:00

Per accettazione

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

fine upload del dettaglio dell'offerta economica	06/02/2012	17:00:00
pubblicazione graduatoria provvisoria di gara	08/02/2012	16:00:00

#### ART. 7 - SCHEDE TECNICHE IZSLER E CAMPIONATURA

Al fine di una corretta presentazione delle offerte, si invitano le ditte a prendere attenta visione delle schede tecniche IZSLER e a verificare che i prodotti offerti siano in possesso delle specifiche e caratteristiche tecniche richieste.

Si precisa che tutti gli elementi indicati nelle schede tecniche sono **vincolanti**, ivi compresi i confezionamenti e le pezzature indicate.

Anche **le pezzature ed i confezionamenti** indicati nelle liste di fornitura **sono tassativi e vincolanti**.

L'Istituto si riserva, in qualsiasi momento, di richiedere campionatura dei prodotti offerti, **a pena di esclusione**, a titolo gratuito. La campionatura dovrà essere fornita nelle quantità indicate nelle **schede tecniche o nella formale richiesta che verrà inoltrata a mezzo fax** e tali da consentire le relative prove di valutazione.

1. I campioni dovranno recare in maniera chiara, anche mediante etichetta autoadesiva, l'articolo a cui si riferisce la campionatura presentata riportando il codice IZLER del singolo articolo.
2. **La mancata consegna della campionatura comporta l'esclusione della ditta per quell'articolo;**
3. I campioni dovranno pervenire 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.
4. Sul collo dovrà essere riportata la seguente dicitura: "CAMPIONATURA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER LA FORNITURA DI REAGENTI VARI PER LABORATORIO. FASC. 984/2011".
5. Si precisa, inoltre, che per ogni prodotto dovrà essere presentato un solo campione e che, pertanto, nel caso di presentazione di campioni alternativi relativi a quella medesima posizione, nessuno di essi sarà preso in considerazione, con esclusione della Ditta relativamente a quell'articolo.
6. I prodotti saranno valutati in relazione alle esigenze tecniche per cui l'Istituto intende acquisire i prodotti medesimi.
7. Anche le ditte che già forniscono o hanno fornito all'Istituto i prodotti oggetto della presente gara, sono tenute alla presentazione della campionatura richiesta.

Per accettazione

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

8. L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere campionatura integrativa e/o aggiuntiva, in qualsiasi momento, dei prodotti offerti, campionatura che dovrà essere fornita a titolo gratuito senza alcun rimborso da parte dell'Ente.

#### **ART. 8 - DOCUMENTI DA PRODURRE A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicatario **entro 15 giorni** dal ricevimento della notifica di avvenuta aggiudicazione definitiva dovrà produrre la seguente documentazione:

- **Certificato** originale o copia fotostatica autenticata dell'iscrizione alla **Camera di Commercio** di data non inferiore a sei mesi, recante, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 252/98, la dicitura antimafia;
- **Garanzia definitiva** costituita secondo quanto previsto dal successivo art.10.

**Tutta la documentazione di cui sopra dovrà essere caricata sul sistema nell'apposito spazio previsto sulla scheda trattativa denominato "Documentazione di aggiudicazione".**

**Ciascuno dei file dovrà avere formato .pdf. e tutti dovranno essere contenuti in una cartella .zip che dovrà essere firmata digitalmente (il suo formato sarà .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.**

La firma digitale apposta sul file .zip equivale alla apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip

La cauzione definitiva dovrà altresì essere inviata **in originale** entro 15 giorni dal ricevimento della notifica di cui sopra al seguente indirizzo:

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini", via Bianchi, 9, 25124 Brescia, ufficio protocollo - all'attenzione dell'Ufficio Gare e contratti per l'acquisto di beni e servizi.

#### **ART. 9 - 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)

Con la Ditta aggiudicataria verrà stipulato contratto (ovvero verrà trasmesso ordinativo avente luogo di contratto) a condizione che non sussistano a carico della stessa le cause ostative di cui alle vigenti normative.

## **PARTE SECONDA**

### **DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **ART. 10 - 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 devono 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.

#### **ART. 11 - MODALITÀ DI ORDINAZIONE E CONSEGNA – SCHEDE DI SICUREZZA**

1. Gli ordinativi saranno inoltrati, sulla base delle esigenze dei laboratori utilizzatori, nel corso dei 48/12 mesi, in forma scritta (via telefax o tramite servizio postale) **dalla U.O. Provveditorato Economato e Vendite.**
2. La consegna dovrà avvenire entro un massimo di **10 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.

Per accettazione

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

4. Nel caso in cui l'ordine preveda **consegne frazionate**, queste dovranno essere effettuate alle scadenze indicate, ovvero a seguito di richiesta telefonica o tramite fax del laboratorio utilizzatore. Il laboratorio richiedente specificherà nella richiesta il numero d'ordine cui la consegna si riferisce.
5. Le **consegne** dovranno essere effettuate presso il Magazzino Centrale di Brescia (dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 15.00), ovvero, ove specificato, presso le sezioni diagnostiche provinciali della Lombardia e dell'Emilia Romagna.
6. Le ditte fornitrici sono invitate a **confermare** la data di consegna a mezzo fax al nr. 030.2290.207 oppure a mezzo e.mail all'indirizzo [magazzino@izsler.it](mailto:magazzino@izsler.it) / [michela.pignoli@izsler.it](mailto:michela.pignoli@izsler.it).
7. Dove prevista/richiesta 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 [claudia.lonero@izsler](mailto:claudia.lonero@izsler.it) (ovvero [spp@izsler.it](mailto:spp@izsler.it), ove specificato).
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 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.

Per accettazione

---

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

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. 12 - 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 consentita solo dopo il primo anno di fornitura.

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.

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 di ordine di riferimento, l'indirizzo del destinatario e l'esatta specifica indicazione della merce consegnata. Dovranno inoltre essere riportati il **codice CIG** e il **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.

#### **ARTICOLO – 13 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ**

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

Per accettazione

---

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

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 – 14 – 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.

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.

**Per accettazione**

---

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



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.

#### **ART.15 - 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 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. 16 - RINVII AL CAPITOLATO GENERALE**

Per accettazione

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

Per quanto non previsto dal presente allegato, si richiama espressamente il Capitolato Generale (consultabile sul sito [www.izsler.it](http://www.izsler.it)).

#### ART. 17 – RICHIESTE DI CHIARIMENTI/ INFORMAZIONI - FORUM

Per qualsiasi chiarimento / informazione di carattere amministrativo o tecnico la ditta concorrente dovrà accedere all'apposito forum dedicato nel sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it)

Le richieste di chiarimento / informazioni dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, in forma scritta, tramite il forum, entro il termine fissato nel precedente timing di gara.

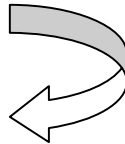
I concorrenti possono prendere visione delle risposte di chiarimento sullo stesso Forum.

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato su [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) nell'apposito spazio Forum e sarà parte integrante della documentazione di gara.

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)\*

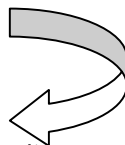
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, la ditta dichiara di accettare espressamente i seguenti articoli:

n. 8, 11, 14 e 16 **del Disciplinare**

n. 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, e 17 **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)