



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

BRESCIA

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

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

N.PROT MM/
Da citare nelle risposte

Brescia, 23 FEB 2012

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Tel. 030 / 2290.546
tfx 030 / 2290.272
E-mail: maria.marinoizsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it



IZSLER
PROT. N. 4779 DEL 23/02/2012
5.3.1.0.0/25/2012 - AGD 907

LETTERA DI INVITO "APERTA" PUBBLICATA SUL SITO www.izsler.it

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

**PROCEDURA IN ECONOMIA, TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO, PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI DELIVERY DEI RAPPORTI DI PROVA
(RdP) NEI DOMINI APPLICATIVI DELL'IZSLER E DI ALTRI ENTI PUBBLICI.**

FASC. 25/2012

Lettera di invito avente valore di disciplinare di gara

RUP	Dott.ssa Maria Marino Dirigente Responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite Tel: 030.2290.546 Fax: 030.2290.272 Email: maria.marino@izsler.it PEC: acquisti@cert.izsler.it
Codice CIG	3970087B6C
CUP	E82G12000050005
Scadenza	Ore 12,00 del giorno 16 marzo 2012

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

Le disposizioni di cui alla presente lettera di invito, avente valore di disciplinare di gara, unitamente al Capitolato Tecnico, regolamentano gli aspetti specifici della fornitura in argomento.

Gli altri elementi sono invece regolamentati dal Capitolato Generale (Delibera del Direttore Generale n.443 del 17.09.2010) consultabile sul sito www.izsler.it.

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

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

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il processo di reingegnerizzazione del S.I.S.I., oggetto della presente procedura, prevede: "la modellazione e l'implementazione del sistema di delivery dei Rapporti di Prova (RdP) firmati digitalmente nei domini applicativi pubblici dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna (di seguito denominato anche IZSLER, Committente) e di altri Enti, quali: Regione Lombardia, Regione Emilia Romagna, ASL dei territori regionali, altri Istituti Zooprofilattici Sperimentali, altri Enti Pubblici che potranno essere coinvolti nel progetto".

Obiettivo del servizio è rendere fruibili i RDP firmati digitalmente attraverso l'utilizzo degli strumenti previsti dal nuovo Codice dell'Amministrazione digitale.

Le Caratteristiche Tecnico-Organizzative del Servizio sono indicate nel Capitolato Tecnico All. A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare.

ART. 2 ENTITA' DELL'APPALTO E DURATA

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 67 del 22.02.2012, l'operatore economico, per partecipare alla gara, è invitato a far pervenire la propria migliore offerta per le attività di "implementazione del Sistema di delivery dei Rapporti di Prova (RdP)".

L'entità dell'appalto è determinata in un importo a base d'asta stimato in € 180.000,00 IVA esclusa. Verranno accettate solo offerte al ribasso.

Il Sistema richiesto deve essere in uso in tutte le sue componenti, completato e reso operativo entro una durata massima di 3 mesi, a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

Si prevede di svolgere le attività relative al servizio:

- per ulteriori 12 mesi, ai soli fini di garanzia e del completo trasferimento del know how.

ART. 3 LICENZE

Il sistema che s'intende acquisire dovrà comprendere tutte le licenze necessarie ed essere libero da vincoli d'uso; il costo di utilizzo dovrà essere indipendente dal numero di connessioni utente (client). Dovrà essere compresa nell'offerta ogni altra licenza relativa a prodotti software indicati necessari all'Offerente per il completo e buon utilizzo del sistema proposto, ad eccezione delle licenze relative ai sistemi operativi presenti sulle postazioni di lavoro e sui server.

ART.4 PROPRIETÀ E DISPONIBILITÀ DEI CODICI SORGENTI E DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO.

I moduli specificamente sviluppati per la Commessa oggetto della presente procedura di gara saranno di proprietà dell'Istituto.

L'aggiudicataria al termine dell'incarico dovrà consegnare:

- ✓ documentazione tecnica relativa all'architettura del sistema
- ✓ sorgenti dei moduli specificamente sviluppati completi di documentazione
- ✓ manuali utente ed amministrazione

L'Istituto si impegna a non commercializzare il software realizzato ma su richiesta di altre Amministrazioni si riserva la facoltà di permetterne l'accesso in modalità di riuso secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'utilizzo di componenti proprietarie o di prodotti di mercato dovrà essere dichiarato in fase di progettazione e autorizzato dall'Istituto.

La Ditta aggiudicataria deve rendere disponibili le risorse necessarie per la realizzazione, sviluppo, test, collaudo e deployment del Sistema Informativo Sanitario facente parte del Progetto di implementazione.

I dati che hanno contribuito all'erogazione del servizio richiesto, i relativi risultati, nonché tutti gli altri dati utilizzati attraverso i moduli previsti sono di proprietà dell'Istituto che ne detiene la titolarità.

ART. 5 RISERVATEZZA

La ditta aggiudicataria si impegna, per conto proprio e del proprio personale e senza limitazione di tempo alcuna, a:

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

a) utilizzare le informazioni e gli strumenti di qualunque natura messi a disposizione dall'Istituto esclusivamente per i fini della esecuzione del contratto;

b) non comunicare a terzi e non usare per fornire servizi a terzi quanto realizzato in esecuzione del presente contratto;

c) osservare scrupolosamente la normativa in materia di riservatezza e di trattamento dei dati sensibili, mantenere il più rigoroso segreto nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dall'Istituto su dati, fatti, informazioni, documenti di qualsiasi natura di cui sia venuta a conoscenza o che fossero stati comunicati dall'Istituto in occasione dell'esecuzione del presente contratto o altro tipo di materiale provenienti da Amministrazioni o altri soggetti coinvolti nell'espletamento del servizio.

L'Istituto assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche appartenenti alla ditta aggiudicataria che siano state da questo portate a sua conoscenza nello svolgimento del rapporto contrattuale.

La ditta aggiudicataria assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", ai sensi del modulo di cui all'allegato C della lettera d'invito.

Tutto il materiale originale sia in forma scritta sia su supporto informatico od altro, creato e/o preparato per l'Istituto in relazione al presente incarico, i supporti magnetici, i tabulati e ogni altra documentazione non sarà divulgabile senza autorizzazione scritta dell'Istituto e comunque resterà di proprietà esclusiva dell'Istituto stesso.

ART.6 COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI AI RISCHI DI INTERFERENZA

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, non sono stati individuati costi aggiuntivi necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenza, pertanto i costi della sicurezza per rischi interferenziali sono pari a zero.

ART. 7 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione seguirà il criterio indicato nell'**art. 82** D.Lgs. n. 163/2006, ovvero con il criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso, previa verifica della conformità ed idoneità tecnica del Progetto offerto con le caratteristiche dettagliate nel Capitolato tecnico.

L'apertura delle offerte avverrà in data 19 marzo alle ore 9,30.

Gli esperti tecnici incaricati della valutazione d'idoneità tecnica avranno la facoltà di richiedere ai candidati tutti i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio ritenuti utili per l'assunzione delle proprie determinazioni.

L'aggiudicazione della gara può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purché soddisfi

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

in pieno le condizioni del presente Disciplinare.

L'Istituto si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di opportunità e convenienza, di non procedere all'aggiudicazione. In tal caso i concorrenti non potranno pretendere compensi, risarcimenti, indennizzi e rimborsi spese o altre utilità.

ART. 8 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione sono richiesti i seguenti requisiti:

Art. 8.1 - 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. 8.2 - 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 singole imprese designate quali esecutrici
- Per i consorzi ordinari, dal consorzio, se già costituito, e dai singoli consorziati
- Per i raggruppamenti temporanei, sia costituiti che costituendi, da tutte le imprese raggruppate.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

Le dichiarazioni di cui ai punti 1), 2) devono essere rese conformemente al MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE (Allegato1), anche utilizzando il modello stesso e comunque fornendo tutte le indicazioni in essi richieste; la firma in calce non necessita di autenticazione tuttavia, ex art. 38, comma 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, occorre trasmettere unitamente alla dichiarazione copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore. Il concorrente ha la facoltà di predisporre, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno redatto in proprio, contenente comunque le dichiarazioni ed informazioni richieste.

Il concorrente ha la facoltà di produrre, in luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, i certificati in originale o copia autentica o resa conforme all'originale, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000, comprovanti il possesso dei requisiti richiesti.

Nel caso di raggruppamento d'impresa, i requisiti di iscrizione e soggettivi di cui ai punti 1) e 2) devono, per la partecipazione alla gara, essere posseduti e dichiarati da ciascuna impresa raggruppata e la documentazione che li comprova prodotta da ciascuna impresa. La mancanza di tali requisiti, anche in capo ad una sola impresa, comporterà **l'esclusione** dell'intero raggruppamento dalla gara.

I requisiti soggettivi di cui sopra dovranno essere posseduti personalmente sia da tutti gli operatori economici che parteciperanno quali soggetti parte di un concorrente in forma congiunta indipendentemente dalla forma giuridica del raggruppamento / consorzio, sia esso costituito (o costituendo) sia da tutti i soggetti che interverranno nell'avvalimento quali ausiliari del concorrente principale (sia questo ultimo il mandante, il committente, il consorzio etc.).

Art. 8.3 - Requisiti di ordine speciale

A dimostrazione della **capacità tecnica e professionale**, dovrà essere dimostrata e documentata: un'esperienza almeno quinquennale nel campo dei progetti di sviluppo software con l'utilizzo delle componenti di sistema richieste dal Capitolato tecnico.

Art. 8.4 – CIG - 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 24.1.2008 in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2007", 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**.

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:

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

- 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

Qualora la Ditta fosse interessata a partecipare alla gara, dovrà far pervenire, con le modalità appresso indicate, all'**Ufficio Protocollo (dalle ore 09,00 alle 12,30 e dalle 13,30 alle 15,30)** dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna – via Bianchi, 9 - 25124 Brescia, un plico siglato sui lembi di chiusura sul quale dovranno essere indicati la denominazione o ragione sociale della società o ditta mittente, la sede legale e la seguente dicitura:

"OFFERTA IN BUSTA CHIUSA RELATIVA ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA, TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI DELIVERY DEI RAPPORTI DI PROVA (RdP) NEI DOMINI APPLICATIVI DELL'IZSLER E DI ALTRI ENTI PUBBLICI.- Fascicolo n. 25 /2012 - SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 16 marzo 2012".

presso:

**l'Ufficio Protocollo dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna Via A. Bianchi 9, 25124 Brescia
entro il termine perentorio del giorno 16/03/2012 ore 12,00.**

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 (Ufficio Protocollo dell'IZSLER);
- 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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

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.

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

ART. 10 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER PARTECIPARE ALLA GARA

Per partecipare alla gara, il concorrente dovrà presentare:

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

1° busta recante all'esterno la scritta: "**Documentazione amministrativa**"

Tale busta dovrà contenere:

1. **Modello 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 copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.
2. **Copia della presente lettera di invito**, avente valore di disciplinare di gara, firmato e timbrato su ogni foglio per accettazione dal legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma.
3. Cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 75 del Codice dei contratti pubblici, equivalente al 2% (dueper cento) dell'importo a base di gara, pari ad Euro 3.600.,00.

La cauzione può essere costituita, in alternativa, mediante cauzione o fideiussione ovvero, 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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

La cauzione o le fideiussioni bancarie o assicurative dovranno prevedere espressamente, a pena di esclusione dalla gara:

- la clausola espressa della rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 c.c.);
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta da parte della stazione appaltante;
- la validità per almeno 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta;
- l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario.

Si applicano le riduzioni previste dal combinato disposto degli articoli 75, comma 7 e 113, comma 1 del Codice dei contratti pubblici.

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 originale o in copia conforme ai sensi di legge.

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 ritenute inefficaci e saranno escluse dalla gara.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

- 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;

Nel caso di partecipazione in forma associata, la cauzione provvisoria e l'impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva in caso di aggiudicazione, devono essere prodotti:

- in caso di R.T.I. costituito: dall'impresa mandataria, con indicazione che il soggetto garantito è il Raggruppamento;

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

- in caso di R.T.I. costituendo: da una delle imprese raggruppande con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande;
 - in caso di Consorzio: dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio costituendo: da una delle imprese consorziande, con indicazione che il soggetto garantito è il costituendo Consorzio.

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" 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.

4. **Documentazione** attestante l'avvenuto pagamento della **contribuzione GIC (cosiddetta tassa sulle gare) pari ad 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 in materia di "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della Legge 23.12.2005 n. 266 per l'anno 2010" e, segnatamente:

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

5. **Documentazione (anche Curriculum)** inerente :

un'esperienza almeno quinquennale nel campo dei progetti di sviluppo software con l'utilizzo delle componenti di sistema richieste dal Capitolato Tecnico.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

2° busta recante all'esterno l'indicazione "**offerta economica**" nella quale non devono essere inseriti altri documenti.

L'offerta economica dovrà:

- essere redatta in lingua italiana (si allega fac-simile modulo offerta con indicazione di una percentuale al ribasso rispetto alla base d'asta);
- essere firmata dal legale rappresentante della ditta offerente, o da persona avente i poteri di impegnare la ditta. La firma va autenticata ai sensi dell'art. 15/1968 o in alternativa è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- contenere l'esplicito impegno a mantenere valida l'offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta fissata nella lettera d'invito;
- riportare l'esatta ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA della Società o ditta offerente;
- **essere comprensiva della garanzia per un periodo di 12 mesi dalla data del collaudo positivo.**

Il prezzo dovrà essere al franco di ogni spesa, secondo quanto indicato nel Disciplinare, ad eccezione dell'IVA nella misura di legge.

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato sono nulle.

Non sono ammesse offerte alternative. L'Istituto intende acquisire da ciascuna ditta una sola offerta.

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

3° busta recante all'esterno la scritta: "**documentazione tecnica**"

Tale busta deve contenere:

- **Relazione** contenente il dettaglio tecnico della soluzione proposta. La documentazione dovrà permettere la valutazione della congruenza tecnica dell'offerta con i vincoli architettonici e di sicurezza richiesti dall'IZSLER.
(L'elaborato dovrà essere redatto in formato A4 su un massimo di 50 facciate carattere Times New Roman 12 interlinea singola)
- **Proposta di macro-pianificazione** (con livello di dettaglio della fase di avvio, ragionevolmente in linea con quanto indicato nel Capitolato Tecnico. È necessario stimare con il maggior dettaglio possibile il carico di lavoro (tempi, skill, ...) richiesto al committente.
- **Piano di formazione" e di addestramento teorico/pratico** nel rispetto di quanto precisato nel Capitolato Tecnico.

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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

ART. 11
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.

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

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

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

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

ART. 12
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. L'esecutore del contratto è pertanto obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale.

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

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

La garanzia definitiva deve avere validità fino a 12 mesi oltre la data di scadenza dell'appalto e deve essere redatta secondo le prescrizioni contenute al comma 2 art. 113 D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, pena la decadenza dall'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cort.izsler.it

Per accettazione

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

dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

**ART. 13
TEST, VERIFICHE, COLLAUDI**

Oltre i test eseguiti e pianificati in proprio dalla ditta aggiudicataria verranno definiti, concordati e pianificati una serie di test, verifiche e collaudi concordati, di carattere più o meno generale, svolti dalla ditta aggiudicataria e/o dal Committente.

Il Committente si riserva di:

- chiedere test o verifiche specifiche per la fase di taratura ed approntamento del sistema
- definire un set minimale di collaudi per validare l'intero sistema
- stabilire il set di certificazione formale per poter poi avviare il servizio (successivo par.0)
- La documentazione, pianificazione e esecuzione delle verifiche e test sarà monitorata a livello di Progetto.
- Devono almeno essere compresi verifiche di:
 - a) protezione logica
 - b) caduta di sistema
 - c) Salvataggio dell'"attuale" situazione, rollback a dati e sw di giorno/i precedente/i, verifica operatività, poi ripartenza con dati salvati all'"attuale" (doppio rollback)
 - d) interruzione connessioni
 - e) gestioni utenti ed autorizzazioni temporanee

**ART. 14
CERTIFICAZIONE ED ACCETTAZIONE COLLAUDO**

Parte integrante del collaudo che il Committente intende effettuare è la Certificazione del rilascio in esercizio, per garantire sia l'aderenza agli standard e la compatibilità del prodotto sviluppato alla piattaforma di riferimento.

Entro il termine di tre mesi dalla data di ricevimento dell'ordine, la ditta aggiudicataria dovrà effettuare la consegna, la successiva installazione e configurazione del sistema, previi accordi con il Dirigente Responsabile della U.O. Sistemi Informativi della Sede di Brescia.

L'atto di Certificazione" avverrà a fronte del realizzarsi di tutte le seguenti condizioni:

1. Termine positivo del collaudo, attestato dal Committente e dalla ditta aggiudicataria
2. Chiusura delle pendenze aperte (anomalie, criticità, ...)
3. Termine della formazione, ove ritenuta adeguata all'avvio in produzione

A conferma dell'avvenuta corretta installazione/attivazione del Sistema, dovrà essere redatto apposito

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
 Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
 Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
 E-mail: maria.marino@izsler.it
 PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

Verbale di Certificazione, firmato dal soggetto aggiudicatario e controfirmato per accettazione dal Dirigente Responsabile della struttura interessata; detto verbale attesta il completo e perfetto funzionamento del Sistema, nonché la piena integrazione con il Sistema preesistente e determina ad ogni effetto la decorrenza della garanzia.

Non sono accettati periodi massimi di consegna superiori a quelli indicati, salvo espressa approvazione da parte dell'Istituto; l'eventuale clausola migliorativa contrattuale (eventualmente dichiarata in offerta ed approvata) per un periodo minore si intende comunque obbligatoria e, salvo diversamente indicato, è da intendersi espressa in giorni solari.

La difformità qualitativa del Sistema fornito rispetto alle disposizioni di legge, alle prescrizioni indicate nella presente lettera di invito e a quanto dichiarato in offerta, potrà essere contestata dall'Ente anche successivamente alla consegna, qualora i vizi e le difformità non siano immediatamente riconoscibili. In caso di esito negativo la fornitura sarà considerata come "non conforme" e l'Istituto concederà all'impresa 20 (venti) giorni lavorativi per la sostituzione di quanto necessario a garantire l'operatività per la quale il Sistema è stato richiesto. Scaduto il termine dei 20 giorni lavorativi, si provvederà all'applicazione delle penali previste all'art. 12 del Capitolato Generale, fermo restando il risarcimento dei danni subiti.

ART. 15

ACCERTAMENTO QUALITATIVO DEL SERVIZIO

L'Istituto, tramite i propri referenti tecnici incaricati, si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicataria. In caso di esecuzione irregolare del servizio, mancato rispetto del capitolato o di prestazione di servizi insufficienti, l'Amministrazione fisserà un congruo termine entro cui l'aggiudicataria dovrà adempiere .

Ai fini dei controlli relativi all'osservanza da parte della ditta aggiudicataria delle disposizioni contrattuali, le parti fanno testualmente riferimento ai referti periodici redatti dal referente della U.O. Sistemi Informativi appositamente designato, che costituiranno elemento sufficiente di contestazione in caso di inadempienza.

ART. 16

CORSO DI FORMAZIONE E SUPPORTO TECNICO SISTEMISTICO

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare nei termini specificati nel Capitolato Tecnico un corso di formazione e di addestramento teorico/pratico destinato agli utilizzatori, previi accordi telefonici con il Dirigente Responsabile del Reparto interessato. A seguito dell'avvenuto corso di formazione ed affiancamento agli utenti dovrà essere rilasciata relativa attestazione dell'avvenuta attività, sottoscritta dal Dirigente e dall'incaricato della ditta fornitrice.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Fornitore dovrà, su richiesta del Committente, trasferire a personale dell'Istituto, o a terzi da esso designati il know-how sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile, secondo un programma formativo che preveda ad esempio sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, tavole rotonde, ecc. su funzioni, disegno, codice e documentazione.

ART. 17 SERVIZI DI GARANZIA E MANUTENZIONE

Dovrà essere garantito il supporto tecnico sistemistico del produttore per tutto il periodo in cui il Sistema è in garanzia (12 mesi).

La garanzia offerta dal fornitore su tutte le componenti della fornitura dovrà avere durata di **12 (dodici) mesi** a partire dalla data del collaudo con esito positivo e dovrà comprendere i servizi di manutenzione anche correttiva ed assistenza con interventi da effettuarsi in modalità "on-site".

Le attività inerenti il servizio di manutenzione dovranno essere erogate nell'arco di **9 ore** giornaliere (dalle 9,00 alle 18,00) per **5 giorni** lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì.

Per manutenzione correttiva si intende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi in esercizio.

L'Impresa dovrà garantire, in caso di malfunzionamento, il ripristino della normale operatività del Sistema entro:

- **le 8 ore lavorative** dalla chiamata.

ART. 18 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.

Per l'intera fornitura dovrà essere indicato dal Fornitore un responsabile unico (Responsabile delle attività contrattuali), cui il Committente farà riferimento per gli aspetti generali.

La prestazione è soggetta, altresì, a verifica di conformità da eseguirsi direttamente da parte del Direttore dell'esecuzione 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,

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

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.

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.

La ditta aggiudicataria s'impegna a non prestare servizi in conflitto con gli interessi dell'Istituto per tutta la durata dell'appalto.

La ditta aggiudicataria dichiara, altresì, che non ricorre alcuna situazione di incompatibilità con il servizio conferito, sia con riferimento alla normativa vigente, che agli interessi istituzionali dell'Istituto.

La ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare tutti gli oneri di legge che le incombono in dipendenza del servizio oggetto del presente Appalto.

ART.19 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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.

ART. 20 FATTURAZIONE/PAGAMENTI/CESSIONE DEL CREDITO

Il prezzo offerto, al netto di I.V.A. e comprensivo di ogni ulteriore spesa si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del rapporto.

Il pagamento del servizio sarà effettuato dietro presentazione di apposite fatture, tramite bonifico bancario a 60 gg, subordinatamente alla verifica della corretta esecuzione del contratto da parte del referente appositamente designato, secondo quanto previsto dall'articolo 15 del presente Disciplinare.

- La prima fattura, pari al 15% dell'importo contrattuale, potrà essere emessa successivamente

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

all'avvio dei lavori a titolo di acconto;

- Il restante 85% dell'importo contrattuale entro 30 gg. dalla avvenuta Certificazione ed esito favorevole del Collaudo.

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 del servizio svolto. Dovranno inoltre essere riportati il numero CIG indicato nell'ordine, nonché le coordinate bancarie del C/C dedicato su cui dovrà essere effettuato il pagamento, come previsto all'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari" del capitolato. La mancata o inesatta indicazione comporterà ritardi nella liquidazione e nel pagamento, con pieno esonero di questa Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.

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.

ART. 21

PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale dipendente e/o convenzionato.

Il personale dell'impresa affidataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale.

ART. 22

SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare le prestazioni contrattuali, se non nei limiti stabiliti dal Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 23

RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria s'impegna a non prestare servizi in conflitto con gli interessi dell'Istituto per tutta la durata dell'appalto.

La ditta aggiudicataria dichiara, altresì, che non ricorre alcuna situazione di incompatibilità con il servizio conferito, sia con riferimento alla normativa vigente, che agli interessi istituzionali dell'Istituto.

La ditta aggiudicataria dichiara di essere in regola con le norme previste per l'esercizio della sua attività

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

e si obbliga ad osservare tutti gli oneri di legge che le incombono in dipendenza del servizio oggetto del presente capitolato.

**ART. 24
PENALI**

In caso di ritardo rispetto al tempo massimo di consegna previsto all'art. 2 del presente Disciplinare o rispetto ai tempi migliorativi eventualmente indicati nell'offerta, sarà applicata una penale pari allo 0,3‰ dell'ammontare netto contrattuale **per ogni giorno maturato di ritardo** e comunque complessivamente non superiore al 10% del valore della fornitura.

Si richiamano per quanto non diversamente regolamentato da presente Disciplinare di gara le prescrizioni contenute nell'art. 12 del Capitolato Generale.

**ART. 25
RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'Istituto ha la facoltà di risolvere il presente contratto riservandosi di proporre domanda di risarcimento dei danni, nel caso di inadempienza degli obblighi contrattuali o nel caso di omessa, incompleta o imperfetta esecuzione dell'attività descritta in oggetto, o nel caso in cui la ditta aggiudicataria sia sottoposta a procedura concorsuale.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa della ditta aggiudicataria, l'Istituto si riserva la facoltà di affidare a terzi la gestione del servizio descritto nel presente capitolato, addebitando alla ditta aggiudicataria gli eventuali maggiori oneri.

L'Istituto procederà, inoltre, alla risoluzione del contratto in presenza di una sola transazione eseguita in contrasto con quanto stabilito dall'art. 3, comma 1 L.136/2010 e s.m.i..

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

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

**ART. 26
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

La ditta deve comunicare all'Istituto gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, 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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

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. 27 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga su richiesta dell'IZSLER a stipulare conforme contratto assumendone tutte le relative conseguenti spese.

Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dalla legge e dallo specifico regolamento dell'Istituto.

ART. 28 RINVII AL CAPITOLATO GENERALE

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, si richiama espressamente il Capitolato Generale (Delibera Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010), consultabile sul sito www.izsler.it, e segnatamente i seguenti articoli: art. 7 (Cessione del contratto, subappalto e cessione del credito), art. 8 (Esecuzione del contratto), art. 9 (Importo del contratto – Prezzi – Revisione prezzi), art. 12 (Penali) e art. 19 (Foro competente).

RICHIESTA INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimenti/informazioni di carattere amministrativo o tecnico dovranno essere inoltrate, esclusivamente in forma scritta, alla U.O. Provveditorato, Economato e Vendite tel. 030/2290.546 –

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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

tfx. 030/2290.272, nella persona del Responsabile del procedimento, dott.ssa Maria Marino, citando il numero del fascicolo indicato nella presente lettera di invito. Si precisa che chiarimenti e precisazioni inerenti la presente procedura verranno pubblicate sul sito www.izsler.it, nella Sezione U.O. Provveditorato Economato e Vendite (link "Documenti di gara"), fino a 3 giorni prima della scadenza prevista per la presentazione delle offerte.

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

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

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

Capitolato Tecnico (All. A)

Modello per Autodichiarazione (All. n. 1)

N. 1 Modulo offerta



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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Tel. 030/2290.546 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.marino@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it

Per accettazione

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