



**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/gb
Da citare nelle risposte

Brescia, 12.12.2011

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Tel. 030 / 2290.621
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@izsler.it
PEC: acquisti@cert.izsler.it



IZSLER
PROT. N. 32482 DEL 13/12/2011
5.2.1.0.0/1130/2011 - AGD 907

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.

OGGETTO: Procedura in economia per la fornitura per 48 mesi di dispositivi di protezione individuale. Importo complessivo stimato pari ad Euro 79.925,00, oltre l'IVA. Lettera di invito avente valore di disciplinare di gara. Fasc. 1130/2011 (da citare per qualsiasi comunicazione relativa). COD. CIG: 3444810B21

Le disposizioni di cui alla presente lettera di invito, avente valore di disciplinare di gara, regolamentano gli aspetti specifici della fornitura in argomento. Gli altri elementi sono invece regolamentati dal Capitolato generale (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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli - Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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. 1
OGGETTO E AMMONTARE DELLA FORNITURA

In esecuzione alle determinazioni dirigenziali **n. 277 del 28.10.2011 e n. 311 del 29.11.2011**, Codesta Spettabile Ditta è invitata a far pervenire la propria migliore offerta, senza alcun vincolo e/o impegno da parte dell'Istituto, per la fornitura di **dispositivi di protezione individuale**, per la durata di 48 mesi, con consegne frazionate (ordini aperti) per i laboratori della Sede centrale e delle Sezioni provinciali della Lombardia e dell'Emilia Romagna dell'Istituto, per un importo complessivo presunto di spesa pari ad **Euro 79.925,00, oltre l'IVA**.

La ditta sarà tenuta ad eseguire la fornitura alle medesime condizioni per i **sei mesi** successivi alla scadenza del contratto, ove richiesto per iscritto dall'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.

I quantitativi indicati si riferiscono al fabbisogno presunto e non sono impegnativi per l'Istituto; le quantità dei beni da fornire hanno pertanto valore indicativo e non tassativo, potendo essi variare in più o in meno in relazione al concreto utilizzo dei prodotti e quindi alle effettive esigenze dell'Ente. In conseguenza l'entità della fornitura sarà correlata al normale fabbisogno dell'Istituto e nel caso in cui occorranò una diminuzione o un aumento, questo dovranno essere limitati fino a concorrenza del quinto del valore della fornitura aggiudicata.

L'Istituto, inoltre, si riserva la facoltà di interrompere in ogni momento la fornitura, relativamente ad uno o più prodotti, qualora nel corso della fornitura tali prodotti dovessero essere ritirati dal commercio o qualora non dovesse più sussistere l'esigenza della loro acquisizione perché sostituiti da altri che meglio rispondono all'uso cui sono destinati.

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

ART. 2
SCHEDE E SPECIFICHE TECNICHE IZSLER

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 rispondano compiutamente alle specifiche e caratteristiche tecniche richieste e alle norme vigenti in materia di sicurezza ed antinfortunistica vigenti. Si precisa che tutti gli elementi indicati nelle schede tecniche sono **vincolanti**. Per quanto concerne le caratteristiche tecniche, fanno fede le tolleranze indicate a fianco di ciascun parametro,

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.gabriella.bertazzoli@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)**

ove previste.

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

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

ART. 3

RISERVA DI CAMPIONATURA SUCCESSIVA

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

2. In caso di richiesta di campionatura, i prodotti dovranno pervenire, entro il termine massimo di 10 giorni dalla ricezione della richiesta in collo chiuso negli orari di apertura del Magazzino Generale dell'Istituto, via Bianchi, 9 – 25124 BRESCIA (dal lunedì al giovedì, dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 15,00, esclusi il venerdì e il sabato).

3. Sul collo dovrà essere riportata la seguente dicitura: "CAMPIONATURA RELATIVA ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA PER LA FORNITURA PER 48 MESI DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE – FASC. n. 1130/2011".

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

Anche le ditte che già forniscono o hanno fornito all'Istituto i prodotti oggetto della presente procedura, sono tenute alla presentazione della campionatura richiesta.

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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
 Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
 Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
 Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
 E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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)**

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 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

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Qualora Codesta 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 PER LA FORNITURA PER 48 MESI DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - Fascicolo n. 1130/2011 - SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 13 GENNAIO 2012”.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
 Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
 Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
 Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
 E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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)**

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 13/01/2012 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 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. 6

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER PARTECIPARE ALLA GARA

Per partecipare alla gara, il concorrente dovrà presentare:

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

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

Tale busta dovrà contenere:

- **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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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)

- **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.

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.

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 economica);
- 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.

Il modulo dovrà essere compilato riportando quanto segue:

- **il prezzo netto per unità di misura**, espresso in euro (con un massimo di 3 decimali);
- il prezzo netto della confezione, espresso in euro;
- **il confezionamento proposto** (numero dei pezzi contenuti in ogni confezione);

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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)**

- il codice del prodotto offerto.

Non sono ammesse modifiche di nessun genere al modulo offerta; eventuali precisazioni potranno essere riportate utilizzando il relativo campo "NOTE".

Le quotazioni dovranno ritenersi valide per l'intero periodo della fornitura.

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato sono nulle.

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

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

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

I prezzi dovranno essere al franco di ogni spesa (trasporto, imballo, spese gestione pratica, etc.), ad eccezione dell'IVA nella misura di legge, il prezzo indicato in sede di offerta dovrà essere onnicomprensivo.

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

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

Tale busta deve contenere:

- le **single schede tecniche di tutti i prodotti offerti** o fotocopia delle pagine di interesse di deplianti e cataloghi, redatte in lingua italiana o inglese, con l'indicazione della lista di fornitura e del numero della posizione del prodotto cui si riferisce, recante ogni indicazione necessaria ed utile per la valutazione dei prodotti. Non verranno accettate in luogo del catalogo o delle schede della ditta, copia delle schede tecniche fornite dall'Istituto, sottoscritte dalla ditta stessa;
- **elenco completo dei prodotti offerti con specifico riferimento al numero di posizione indicato nelle liste di fornitura e al nr. di codice articolo/fornitore.**

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

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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
 Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
 Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
 Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
 E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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. 7 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà per singolo articolo, con il criterio dell'aggiudicazione al prezzo più basso, previa valutazione dell'idoneità tecnica dei prodotti offerti, mediante preventivo esame delle schede tecniche e/o mediante esame della campionatura (ove richiesta), senza ricorso a seduta pubblica di apertura delle offerte.

L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta purché valida e regolare.

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

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

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

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

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

ART. 8 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 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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@lzsier.it
PEC: acquisti@cert.lzsier.it

Per accettazione

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

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. 9 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

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

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

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

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

ART.10 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.

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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 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.

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. 11 TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA E TRASPORTO

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

Le consegne dovranno avvenire sulla base di una pianificazione dei termini di consegna indicati in ordine, ovvero su richiesta a mezzo fax da parte del Magazzino Generale di Brescia con sede in Brescia Via Bianchi 9.

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

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

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

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

Il trasporto dovrà essere effettuato in condizioni tali da garantire il migliore e corretto utilizzo dei

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli - Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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)**

prodotti e la merce dovrà 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.

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

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

In fase di esecuzione del contratto, nel caso di consegne frazionate, qualora la ditta modificasse uno o più codici relativi agli articoli ordinati, la stessa dovrà comunicarlo, per iscritto, tramite fax al nr. 030/2290.272, prima della consegna, all'Ufficio Gare e Contratti.

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

ART. 12 DIFFORMITA' / NON CONFORMITA'

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

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

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

La merce non accettata per non conformità resta a disposizione del fornitore a suo esclusivo rischio e pericolo e dovrà, altresì, essere ritirata e sostituita con altra della qualità prescritta, nei termini previsti dall'art. 8 del Capitolato Generale. Decorso detto termine, la merce sarà smaltita, con eventuali spese a carico del fornitore.

Se la vendita è fatta su campione si intende che questo servirà come esclusivo paragone per la qualità della merce ed in tal caso qualsiasi difformità attribuisce all'Istituto il diritto alla risoluzione del contratto (art. 1522, 1° comma, c.c.).

La difformità qualitativa dei prodotti forniti rispetto alle disposizioni di legge, alle prescrizioni indicate nella presente lettera di invito e a quanto dichiarato dalla ditta in offerta, potrà essere contestata

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariagabriella.bertazzoli@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)**

dall'Istituto anche successivamente alla consegna, qualora i vizi e le difformità non siano immediatamente riconoscibili.

ART. 13 FATTURAZIONE/PAGAMENTI/CESSIONE DEL CREDITO

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

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

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

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

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

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

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

ART. 14 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

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

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

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: mariegabriella.bertazzoli@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. 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 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 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 quanto non previsto dal presente allegato, si richiama espressamente il Capitolato Generale (Delibera Direttore Generale n. 443 del 17.09.2010), consultabile sul sito www.izsler.it, e segnatamente i seguenti articoli: art. 6 (Durata del contratto – Periodo di prova), art. 7 (Cessione del contratto, subappalto e cessione del credito), art. 8 (Esecuzione del contratto), art. 9 (Importo del contratto – Prezzi – Revisione prezzi), art. 12 (Penali) e art. 19 (Foro competente).

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Marino Maria
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.gabriella.bertazzoli@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)**

RICHIESTA INFORMAZIONI

Informazioni di carattere amministrativo e tecnico possono essere richieste esclusivamente per iscritto alla U.O. Provveditorato Economato e Vendite tel. 030/2290.621 – tfx. 030/2290.272, nella persona del Referente della gara, dr.ssa M. Gabriella Bertazzoli, 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 5 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.

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

Modello per Autodichiarazione (All. n. 1)

N. 1 Modulo offerta

N. 21 Schede tecniche

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
Referente della gara: Maria Gabriella Bertazzoli – Assistente Amministrativo
Tel. 030/2290.621 - Fax 030/2290272
E-mail: maria.gabriella.bertazzoli@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)**