

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA**
(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

DISCIPLINARE DI GARA
PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA TELEMATICA
RELATIVA ALLA FORNITURA DI ARREDI TECNICI E ATTREZZATURE DA
LABORATORIO (LOTTO 1) E ARREDI DA UFFICIO E VARI (LOTTO 2) DA
DESTINARE ALLA NUOVA SEZIONE DIAGNOSTICA PROVINCIALE DI FORLI'
FASCICOLO N. 25/2014

RUP	Dott.ssa Maria Marino Dirigente Responsabile U.O. Provveditorato Economato e Vendite
Referente della gara	Cristiana Pietta - Collaboratore Amm.vo Prof.le esperto – Cat. DS Tel: 030.2290.325 Fax: 030.2290.272 Email: cristiana.pietta@izsler.it PEC: acquisti@cert.izsler.it
Codice CUP	E89B14000070005
Codice CIG – LOTTO 1	5601001C3B
Codice CIG – LOTTO 2	5601019B16
Provvedimento di autorizzazione a contrarre	Deliberazione del DG n. 66 del 25/02/2014
Importo stimato complessivo dell'appalto	Euro 710.000.00 + IVA
Data di scadenza per la presentazione delle offerte	SI RINVIA AL TIMING DI GARA – ART. 10

PREMESSE

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

Le disposizioni di cui al presente disciplinare regolamentano gli aspetti specifici della fornitura in argomento. Gli altri elementi sono invece regolamentati dal capitolato generale, espressamente richiamato per ogni articolo di interesse. In caso di non conformità, di divergenza o di contrasto tra le norme contenute nei due documenti sarà prevalente quanto previsto nel presente disciplinare.

AVVERTENZA

LA DOCUMENTAZIONE DI GARA, E' COSTITUITA DA:

- BANDO DI GARA
- DISCIPLINARE DI GARA E RELATIVI ALLEGATI:
 - ✓ MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE UNICA - (ALLEGATO 1)
 - ✓ PLANIMETRIA (ALLEGATO 2)
 - ✓ MODULO DA UTILIZZARE PER LA FORMULAZIONE DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA (ALLEGATI 3, 3a E 3b)
 - ✓ N.2 ALLEGATI TECNICI (ALLEGATI nr. 4 e 5)
- CAPITOLATO GENERALE
- DUVRI (il documento verrà reso disponibile in fase di sopralluogo)
- FILE EXCEL (MODELLO UNICO DI OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA)

PARTE PRIMA

NORME DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI GARA

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO E GIURIDICO DI RIFERIMENTO

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

- a) dalla Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- b) dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) dai RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827;
- d) dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81;
- e) dalla Legge 13 agosto 2010 n.136 e ss.mm.ii.;
- f) dal D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010;
- g) dal Decreto Legge convertito n.95 del 06/07/2012;
- h) dal codice civile;

i) dalle altre disposizioni normative in materia in quanto applicabili e compatibili.

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente disciplinare e dei suoi allegati, dal contenuto dell'offerta e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia. In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta dell'Impresa aggiudicataria e le norme stabilite dal presente disciplinare e dai suoi allegati, saranno queste ultime a prevalere.

L'impresa è tenuta all'osservanza del Codice di Comportamento dell'IZSLER, disponibile sul profilo del committente.

In particolare sono a carico dell'Impresa:

- la scrupolosa osservanza di tutte le leggi e le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessari per assicurare una buona e sempre efficiente protezione delle persone e delle cose;
- l'osservanza di tutte le norme, disposizioni e prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in merito all'assunzione della mano d'opera, alle assicurazioni sociali, al trattamento economico dei lavoratori;
- la responsabilità civile e penale, relativa all'esecuzione della fornitura (danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisoriale, da incuria, da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa o incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc.).

In proposito l'Impresa si assume ogni responsabilità per danni a dipendenti, utenti e proprietà dell'Azienda, nell'esecuzione della fornitura e installazione, con la conseguente assunzione di ogni necessaria garanzia assicurativa.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente disciplinare di gara ha per oggetto la fornitura " chiavi in mano" di arredi tecnici e attrezzature da laboratorio (lotto 1) di arredi da ufficio e arredi vari (lotto 2), destinati alla nuova sede della Sezione diagnostica provinciale di Forlì dell'IZSLER in corso di realizzazione in Via Servadei s/c., area costituita da tre livelli (terra, primo e secondo piano).

Per il dettaglio si rinvia agli allegati tecnici nr. 4 e 5.

La fornitura, suddivisa in due lotti funzionali, con possibilità di presentare offerta per uno o per entrambi i lotti, comprende:

- imballo, trasporto, spese doganali e scarico, installazione, montaggio e posa in opera di arredi tecnici e attrezzature da laboratorio (Lotto nr 1) e di arredi per uffici e arredi vari (Lotto nr 2) con mezzi ed organizzazione propria della ditta aggiudicataria.
- fornitura di tutti gli accessori richiesti nei rispettivi allegati tecnici;
- allacciamenti e collegamenti a reti tecnologiche e collaudo e quant'altro necessario perché l'installazione possa considerarsi a regola d'arte, in conformità al presente Disciplinare ed alle normative vigenti, senza esclusioni di sorta;
- manuali d'uso operativi e di manutenzione redatti in lingua italiana o inglese;

- garanzia **minima non inferiore a 24 mesi** (servizio tecnico di assistenza e manutenzione full-risk) con assistenza tecnica su chiamata, da effettuarsi in loco entro un max di 3 giorni lavorativi dalla chiamata, comprensiva di mano d'opera e pezzi di ricambio, relativamente ai beni forniti e alle singole componenti, a partire dalla data di collaudo sia per i difetti di costruzione che per i guasti dovuti a eventi non riconducibili a dolo o colpa grave degli operatori.
- allontanamento e trasporto alle pubbliche discariche degli imballaggi.

ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore dei lotti della fornitura a base di asta sono così ripartiti:

- **LOTTO N.1** (unico ed indivisibile) – arredi tecnici e attrezzature da laboratorio € 500.000,00 + IVA
- **LOTTO N.2** (unico ed indivisibile) – arredi da ufficio e arredi vari € 210.000,00 + IVA

per un valore complessivo dell'appalto pari ad € 710.000,00 + IVA in vigore

ART. 4 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il sistema indicato nell'**art. 82** D.Lgs. n. 163/2006, ovvero con il criterio del prezzo più basso, previa valutazione dell'idoneità tecnica dell'offerta proposta, mediante esame della documentazione presentata a corredo dell'offerta, secondo graduatoria, da parte degli esperti tecnici incaricati.

Art. 4.1 - D.U.V.R.I. E ONERI DELLA SICUREZZA

Ai sensi della legge n. 123 del 3/08/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", l'Istituto ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (di seguito DUVRI) e ha quantificato i costi per evitare i rischi da interferenza come di seguito indicato:

LOTTO N.1 Fornitura e posa € 3.000,00

LOTTO N.2 Fornitura e posa € 1.260,00

Tali somme, comprese nelle basi d'asta, non sono soggette a ribasso e l'impresa è tenuta a utilizzarle per adottare gli accorgimenti indicati nel DUVRI al fine di ridurre i rischi da interferenza.

Il DUVRI, e i costi in esso quantificati, potranno essere aggiornati dall'Istituto entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva anche su proposta dell'Impresa.

I costi per la sicurezza, legati ai rischi propri dell'attività delle imprese, ove presenti, dovranno essere esplicitamente indicati nella formulazione dell'offerta economica.

Il DUVRI verrà consegnato alle imprese concorrenti in fase di sopralluogo.

L'impresa aggiudicataria si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nello svolgimento del servizio oggetto del presente Disciplinare.

Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà compilare e restituire alla Stazione appaltante copia del Documento di Valutazione dei Rischi al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nei locali della nuova sezione di Forlì.

I costi per la sicurezza, legati ai rischi propri dell'attività delle imprese, ove presenti, dovranno essere esplicitamente indicati nella formulazione dell'offerta economica.

ART. 5 - SOPRALLUOGO

Le imprese concorrenti potranno effettuare un sopralluogo, per la verifica dell'ubicazione e dello stato dei locali, per verificare le vie di accesso e fornire in sede di offerta indicazioni precise sulle linee (elettriche, di gas ecc) ai fini di una corretta installazione e di quant'altro si ritenga necessario per la formulazione dell'offerta, nelle giornate che verranno concordate previi accordi telefonici con i Dirigenti del laboratorio (Dott.ssa Paola Massi o Dott. Giovanni Tosi tel. 0543/721533). Per l'effettuazione del sopralluogo presso i locali della nuova sezione, in fase di costruzione, è obbligatorio munirsi di casco e scarpe antinfortunistiche.

Sarà cura dei Dirigenti IZSLER concordare i sopralluoghi con l'Impresa che ha la responsabilità dell'area cantiere.

La ditta concorrente dovrà effettuare un sopralluogo nei locali dove gli arredi e le strumentazioni dovranno essere collocati per verificare le vie di accesso e fornire al Dirigente della sezione o suo incaricato indicazioni precise sulle linee (elettriche, di gas ecc) ai fini di una corretta installazione.

Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciato specifico **attestato**, allegato al DUVRI, debitamente timbrato e sottoscritto da entrambe le parti, da unire alla documentazione amministrativa.

ART. 6 - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME ED ESSENZIALI

Le caratteristiche tecniche indicate negli **allegati tecnici (allegati nr. 4 e 5** al presente disciplinare) rappresentano la configurazione minima ed essenziale che le ditte dovranno rispettare nella propria offerta, a pena di esclusione.

L'offerta dovrà contemplare, per singolo lotto, tutti i beni descritti analiticamente negli allegati tecnici.

Le quantità e le diverse tipologie degli arredi richiesti e dei loro singoli componenti sono anch'esse indicate negli allegati.

L'offerta tecnica redatta dalla Impresa concorrente dovrà:

_ garantire l'uniformità tipologica dell'arredo

_ essere redatta nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed antinfortunistica.

I materiali, gli arredi e le attrezzature dovranno essere sempre nuovi e di primissima qualità.

Il concorrente dovrà predisporre tutti i documenti necessari per la presentazione dell'offerta e per l'esecuzione del contratto, verificare le misure, la campionatura dei colori e tutti i rilevamenti necessari per l'esatta esecuzione del contratto.

Per ciascuna delle caratteristiche/prestazioni tecniche elencate la ditta dovrà presentare documentazione tecnica esaustiva.

Ove l'allegato tecnico menzioni il legno bamboo, deve intendersi come indicazione preferenziale in quanto ecosostenibile, verranno comunque accettate proposte in altro legno purché naturale e non trattato.

Ove le specifiche tecniche individuate negli allegati tecnici 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, in conformità a quanto previsto dall'art. 68 del D.Lgs. 163/2006, comprovandone debitamente la conformità.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario assicurarsi che le linee di alimentazione siano conformi funzionalmente e normativamente a quanto necessari all'attrezzatura offerta per il comune utilizzo.

Tutti gli arredi descritti negli allegati dovranno essere conformi ai criteri di ergonomia e funzionalità, alla normativa vigente e alle norme UNI in vigore. La descrizione delle misure degli arredi è altresì indicata negli allegati tecnici, fatta salva la possibilità per le imprese concorrenti di indicare tolleranze massime del 5% in più o in meno rispetto a quanto indicato, e comunque compatibili con la planimetria dei locali.

ART. 7 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione sono richiesti i seguenti requisiti:

Art. 7.1. - Requisiti di idoneità professionale

Le imprese concorrenti dovranno:

- a) essere in possesso di iscrizione nel registro della camera di commercio, per attività coerente con l'oggetto della gara; I concorrenti che siano cittadini di altri Stati membri e non siano residenti in Italia dimostreranno il requisito a norma dell'art. n. 46 dir. 2004/18/CE (art. n. 39 Codice dei contratti).
- b) se costituenti cooperativa o consorzio tra cooperative, essere iscritte all'Albo Nazionale delle Società Cooperative

Art. 7.2 - Requisiti di ordine generale

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

Nel caso di partecipazione del concorrente che si trovi in una delle situazioni di controllo, lo stesso dovrà produrre una dichiarazione con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti nella busta contenente l'offerta economica, in separata busta chiusa.

Nel caso di partecipazione in forma associata, i requisiti di cui all'articolo 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. 8 - TERMINE E MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE ALLA AVCP

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 15.2.2010 in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2010", i concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura sono tenuti al pagamento del contributo di partecipazione alla gara, pari a:

- **Lotto nr. 1: Euro 70,00**
- **Lotto nr. 2: 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:

- 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 - REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA GARA TELEMATICA

Art. 9.1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA – GLOSSARIO

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

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

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

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne l'inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D. Lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione

dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un lettore di smart card.

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

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

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

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

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

Art. 9.2 - DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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

1 - Personal Computer collegato ad Internet

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

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Google chrome;

Safari 4 o superiore.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5 - Strumenti necessari

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

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

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

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

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

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

Il Gestore del Sistema e l'Istituto non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso,

l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

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

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

Art. 9.3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA TELEMATICA

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

Il Deposito telematico della documentazione amministrativa avverrà sulla piattaforma della procedura telematica; in quanto procedura interamente gestita con sistemi telematici la stessa non è soggetta all'obbligo di verifica dei requisiti di partecipazione richiesti ai concorrenti tramite il sistema AVCPASS.

Art. 9.4 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

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

Linee (1° livello) - Arredi

Categorie (2° livello) - Arredi da laboratorio, ufficio e vari + Apparecchiature da laboratorio varie

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

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

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

Art. 9.5 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

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

a pena di esclusione: A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- A.1) **Copia scannerizzata del modulo di Autocertificazione** – Allegato 1- compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto da parte del legale rappresentante o da persona munita dei poteri di firma: **documento a pena di esclusione;**
- A.2) **Copia scannerizzata della e-mail di conferma dell'avvenuto pagamento del contributo all'AVCP**, trasmessa dal sistema di riscossione, in caso di versamento on line, oppure della ricevuta del versamento; in caso di versamento sul conto corrente postale, allegare fotocopia del pagamento: **documento a pena di esclusione;**
- A.3) **Copia scannerizzata del DUVRI contenente l'Attestato di avvenuto sopralluogo;**
- A.4) **Copia scannerizzata della cauzione provvisoria - documento a pena di esclusione -** costituita ai sensi dell'art. 75 del Codice dei contratti pubblici, pari al 2% (due per cento) del prezzo base complessivo posto a base di gara (al netto delle opzioni) e pari a:
LOTTO n.1: pari ad **€ 10.000,00**
LOTTO n.2: pari ad **€ 4.200,00**

La garanzia può essere costituita, in alternativa, mediante cauzione o fideiussione. La cauzione può essere costituita, a scelta del concorrente, in 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 iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art.161 del D.Lgs.24 febbraio 1998, n.58.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere **validità per almeno 180 (centottanta) giorni** dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta **(termine ultimo di firma digitale e marcatura temporale dell'offerta economica)**.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. L'Istituto, nell'atto con cui comunicherà l'esito della procedura di gara, provvederà contestualmente (nei confronti dei soggetti non aggiudicatari) allo svincolo della cauzione provvisoria, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

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

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

- A.5) **Copia scannerizzata dell'impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 75, comma 8, del d. lgs 163/2006, **documento a pena di esclusione.**

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

In caso di raggruppamento di imprese, dovrà inoltre essere presentata dichiarazione conforme, (Vedasi Dichiarazione di impegno alla costituzione di associazione temporanea di imprese) contenuta nel " Modello di Autocertificazione- Dichiarazione unica" ALL.1 costituente parte integrante del presente disciplinare,

debitamente compilato e sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno l'associazione temporanea.

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

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

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

B. DOCUMENTAZIONE TECNICA

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

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

I concorrenti dovranno produrre:

- B.1) file separati (uno per ciascun lotto) contenenti le singole **schede tecniche di tutti i prodotti offerti** con relativo materiale illustrativo fotografico relativo ai modelli proposti o fotocopia delle pagine di interesse di depliant e cataloghi, redatte in lingua italiana o inglese, probante il possesso di **tutti** i requisiti tecnici minimi essenziali dettagliati negli allegati tecnici (all nr. 4 e 5 al presente disciplinare), recanti ogni indicazione necessaria ed utile per la valutazione dell'offerta tecnica. L'offerta tecnica dovrà essere predisposta per lotti separati, con descrizione dettagliata, precisa e completa delle caratteristiche tecniche;
- B.2) file separati per **relazione tecnica libera**, (una per ciascun lotto) nella quale siano descritte e dichiarate le scelte tecniche, le prestazioni e le modalità di funzionamento dei prodotti offerti, il peso e l'ingombro degli arredi e delle attrezzature, eventuali allacciamenti non elettrici (acqua, gas, scarichi etc.), eventuali specifici requisiti di installazione e quant'altro ritenuto necessario ai fini del confronto concorrenziale;
- B.3) file separati con **elenco degli articoli offerti** (uno per ciascun lotto) con specifico riferimento al numero di lotto ed alla pagina del depliant nella quale vengono descritte le caratteristiche dell'articolo offerto; al fine di facilitare la valutazione dell'offerta tecnica la ditta dovrà seguire il medesimo ordine indicato negli allegati tecnici IZSLER, indicando il lotto, il locale l'articolo ai quali la stessa si riferisce;

B.4) **dichiarazione di conformità costruttiva** rispetto alle norme di sicurezza delle apparecchiature/arredi offerti;

B.5) **eventuale dichiarazione**, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, contenente i tempi di consegna, ove più favorevoli a quelli prescritti dagli atti di gara.

Si precisa che sulla documentazione tecnica e sui depliant dovrà risultare in modo chiaro il nominativo dell'impresa costruttrice ed il modello dell'apparecchiatura/arredo offerto.

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

Art. 9.6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

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

Art. 9.7- MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLABILITA' DELL'OFFERTA TELEMATICA

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

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

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

1° FASE: COMPILAZIONE OFF-LINE DELL'OFFERTA

apposizione della firma digitale e della marcatura temporale

Il modulo offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento della cifra corrispondente all'importo offerto, per ciascun lotto, iva esclusa, nella colonna "prezzo offerto", in modalità "off line", cioè direttamente su PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.

La cella della colonna "offerta" di ciascun lotto messo a gara deve contenere un valore numerico.

Prima di inserire l'offerta economica, il concorrente deve altresì considerare attentamente il prezzo a base d'asta di ogni lotto, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza" che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione della impresa dalla gara limitatamente a quel lotto.

Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 2 (due).

AVVERTENZE:

- Non dovranno essere apportate modifiche di nessun genere al modulo offerta;

- **Qualsiasi modifica o integrazione a riserva parziale delle condizioni indicate nel disciplinare di gara si considereranno come non apposte;**
- **LE OFFERTE PER ENTRAMBI I LOTTI SONO DA INTENDERSI OMNICOMPRESIVE** delle spese di trasporto, gestione dell'ordine, altri oneri compresi nell'offerta e di quant'altro previsto dal presente disciplinare;
- **la validità** dell'offerta: almeno **180** giorni dal termine ultimo per la presentazione della stessa **(termine ultimo di firma digitale e marcatura temporale dell'offerta economica);**
- l'offerta dovrà essere comprensiva dell'indicazione relativa alla garanzia (**minimo 24 mesi**)
- Non sono ammesse offerte alternative. L'Istituto intende acquisire da ciascuna ditta una sola offerta per ogni lotto; la ditta dovrà pertanto offrire ciò che ritiene maggiormente idoneo rispetto alle esigenze dell'Istituto: la presentazione di offerte plurime o alternative determinerà **l'esclusione di tutte le offerte** presentate dalla ditta relativamente al medesimo lotto.

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

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

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



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

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

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

2° FASE: UPLOAD DELL'OFFERTA SUL SISTEMA

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

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

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

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

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

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

3° FASE: CHIUSURA DELL'UPLOAD E GRADUATORIA PROVVISORIA

Alla chiusura del periodo di upload, nel Sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bill). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la graduatoria di gara che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte prevenute. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dell'offerta.

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

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

L'aggiudicazione definitiva è subordinata al **giudizio di idoneità tecnica** mediante esame, da parte degli esperti tecnici dell'Istituto appositamente incaricati, secondo graduatoria, della documentazione tecnica presentata.

L'Istituto si riserva il diritto di:

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

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

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

C. DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

A corredo della propria offerta, entro i termini previsti dal successivo timing di gara, il concorrente dovrà altresì inserire nell'apposito spazio della scheda trattativa denominato "**invio ulteriore documentazione**" un documento di **dettaglio dell'offerta economica** precedentemente presentata che specifichi, per ogni articolo offerto:

- il prezzo offerto, espresso in euro, di ogni arredo/strumento/apparecchiatura;
- il codice articolo del fornitore.

ATTENZIONE: l'offerta economica complessiva deve intendersi comprensiva dei costi generali per:

- a) spese relative al costo del personale da sostenere per l'esecuzione del contratto;
- b) misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza da sostenere per il contratto.

L'offerta dovrà riportare gli oneri della sicurezza specifici per la fornitura relativa alla procedura di gara. Tali costi, **che non possono essere pari a zero**, rappresentano la quota di oneri derivanti dall'adozione di tutte le misure necessarie per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (ad es. i costi per le visite mediche di controllo, per la sostituzione di apparati obsoleti e non conformi alle disposizioni normative in vigore, per gli eventuali DPI, per i corsi sulla sicurezza, per la rimozione di eventuali rischi presenti nei luoghi di lavoro ecc.).

Il dettaglio offerta economica dovrà, altresì, obbligatoriamente recare, nell'apposito spazio, tali costi.

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

ART. 10 - SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
termine per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito www.albofornitori.it	23/04/2014	12:00:00
termine ultimo per le richieste di chiarimenti (Forum)	28/04/2014	10:00:00

Messa a disposizione Verbale definitivo del Forum	30/04/2014	14:00:00
data e ora in cui viene messo a disposizione il modulo per la formulazione dell'offerta	30/04/2014	15:00:00
inizio del periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	05/05/2014	08:30:00
fine del periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	07/05/2014	12:00:00
termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	07/05/2014	12:00:00
apertura della documentazione amministrativa e tecnica	07/05/2014	14:00:00
verbale di apertura delle offerte amministrativa e tecnica	09/05/2014	15:00:00
inizio upload dell'offerta economica telematica (art.7) e del dettaglio dell'offerta (art.7 punto c)	12/05/2014	09:00:00
fine upload dell'offerta economica telematica (art.7) e del dettaglio dell'offerta (art.7 punto c)	12/05/2014	13:00:00
pubblicazione graduatoria provvisoria di gara	13/05/2014	16:00:00

ART. 11 – SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dell'IZSLER e dal Gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

ART. 12 - 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 accampare alcuna pretesa.

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

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

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

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

Con la Ditta aggiudicataria verrà stipulato contratto ed emesso relativo ordine a condizione che non sussistano a carico della stessa le cause ostative di cui alle vigenti normative.

Entro 60 gg. dalla aggiudicazione definitiva, l'Impresa aggiudicataria è tenuta al rimborso delle spese di pubblicazione sui quotidiani, come comprovate e debitamente documentate dalla Stazione Appaltante.

PARTE SECONDA
DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 13 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

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

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

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

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

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. 14 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITA'

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 unico 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. 15 - TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Tutte le attività attinenti l'esecuzione del contratto dovranno essere svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al D. Lgs.81/2008 e ss. mm. ii., si precisa che tutte le attività lavorative previste nel presente Appalto dovranno essere eseguite in conformità e nell'osservanza di quanto contemplato nel **Documento Unico Valutazione Rischi (DUVRI)**.

ART. 16 - TERMINI E MODALITÀ DI CONSEGNA E COLLAUDO

Il termine di consegna comprensivo di installazione e collaudo delle apparecchiature è fissato in **massimo 3 mesi** a partire dalla data stipula del contratto.

La consegna si intende porto franco; tutte le spese di imballo, trasporto esterno ed interno, montaggio, installazione, allacciamento alle linee di alimentazione, **allontanamento degli imballi e dei materiali residui alle pubbliche discariche** e collaudo sono a carico del soggetto aggiudicatario.

La consegna deve essere effettuata presso i locali interessati, previa accordi con i Dirigenti della Sezione di Forlì (Dott.ssa Paola Massi o Dott. Giovanni Tosi tel. 0543/721533).

L'IZSLER si riserva di differire la consegna della fornitura nel caso in cui la Ditta Appaltatrice dei lavori in corso per la realizzazione della nuova sede non abbia concluso i lavori, senza che la ditta aggiudicataria dei lotti oggetto del presente Appalto possa avanzare pretese al riguardo.

Sono a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese derivanti dalla posa in opera degli arredi e delle strumentazioni oggetto del presente appalto.

Non sono accettati periodi massimi di consegna (dalla comunicazione dell'aggiudicazione alla consegna ed avviamento nel Laboratorio interessato) superiori a quelli indicati, salvo espressa approvazione da parte dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale; 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.

Il soggetto aggiudicatario deve obbligatoriamente consegnare le apparecchiature/arredi completi e nuovi di fabbrica e nella versione corrispondente all'offerta; nel caso siano state introdotte innovazioni, il soggetto aggiudicatario è obbligato a darne tempestiva comunicazione all'Istituto e deve offrire l'attrezzatura/arredo nella sua versione più avanzata **senza maggiori oneri**. L'Istituto si riserva il diritto di

valutare, a proprio insindacabile giudizio, se accettare le innovazioni migliorative offerte a parità di condizioni economiche o pretendere la consegna dello strumento/arredo offerto (o comunque con caratteristiche non inferiori).

Il documento di accompagnamento deve obbligatoriamente riportare i riferimenti dell'ordine (in caso contrario la consegna non può essere accettata) e l'esatta indicazione (tipologia e quantità) della merce consegnata; la firma di qualunque documento di trasporto/consegna non costituisce in alcun modo certificazione di collaudo o liquidabilità delle spettanze. Anche nel caso in cui la normativa fiscale non prevedesse la necessità di emissione dei documenti di trasporto/consegna il soggetto aggiudicatario si impegna a compilare, far firmare e consegnare copia di equivalente foglio di consegna con la descrizione dei colli e dell'oggetto.

La consegna, l'installazione ed il collaudo saranno effettuati a rischio dell'impresa aggiudicataria, assumendo essa a proprio carico ogni onere attinente alla consegna stessa e potrà effettuarsi ogni giorno, festivi esclusi, nelle ore utili di lavoro, previa concertazione con il Dirigente Responsabile.

Sino al superamento del collaudo, non essendo stata certificata la presenza o il funzionamento di tutte le componenti, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale non risponde di furti o smarrimenti, fatte salve le responsabilità personali direttamente perseguibili.

Il collaudo, di norma, avviene all'atto della consegna della fornitura e comunque entro e non oltre il termine massimo di 20 giorni lavorativi dalla stessa.

Il verbale di collaudo/messa in funzione dovrà essere controfirmato per accettazione dal Dirigente Responsabile della struttura interessata, ai fini della decorrenza della garanzia.

In caso di esito negativo, la fornitura sarà considerata come "non conforme", l'Istituto concederà all'impresa 20 (venti) giorni lavorativi per la sostituzione di quanto necessario a garantire l'operatività per la quale l'attrezzatura è stata richiesta. Scaduto il termine dei 20 giorni lavorativi, si provvederà all'applicazione delle penali previste nel presente Disciplinare, fermo restando il risarcimento dei danni subiti.

La difformità qualitativa della fornitura rispetto alle disposizioni di legge, alle prescrizioni indicate nella presente lettera di invito e a quanto indicato in offerta, potrà essere contestata dall'Ente anche successivamente alla consegna, qualora i vizi e le difformità non siano immediatamente riconoscibili.

ART. 17 – PREZZI – FATTURAZIONE – PAGAMENTI – CESSIONE DEL CREDITO

I prezzi offerti, al netto di I.V.A. e comprensivi di ogni ulteriore spesa, si intendono fissi ed invariabili. Il pagamento avverrà, a mezzo mandato, a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento dell'esito favorevole del collaudo.

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

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

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

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

La fattura dovrà riportare l'indicazione del numero d'ordine di riferimento. Dovranno inoltre essere riportati il numero CIG e il numero CUP indicati nella lettera di aggiudicazione, nonché le coordinate bancarie del C/C dedicato su cui dovrà essere effettuato il pagamento.

ART. 18 – 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. 19 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ

Ai sensi dell'art. 300, comma 2, lettera b) del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.lgs 163/2006, il Direttore dell'esecuzione del contratto è la Dott.ssa Paola Massi Dirigente Responsabile della Sezione diagnostica provinciale di Forlì dell'IZSLER.

Ai sensi dell'[art. 119 del Codice](#) dei contratti, l'Istituto verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto in conformità dei documenti contrattuali.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite per l'avvio dell'esecuzione del contratto; 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 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.

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

ART. 20 - PENALI

Nel caso di mancato rispetto dei termini di consegna prescritti nell'art. 16 del presente Disciplinare, qualora il predetto ritardo comporti rallentamenti o interruzioni nelle attività istituzionali, l'IZSLER si riserva la facoltà di applicare una penale giornaliera, **pari allo 0,5‰** dell'ammontare netto contrattuale, per ciascun giorno maturato di ritardo, e comunque complessivamente non superiore al 10%.

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

ART. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

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

- mancato rispetto della qualità della fornitura, consegna di materiali diversi da quelli necessari o richiesti;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali.

L'Istituto procederà 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..

ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

La ditta deve comunicare all'Istituto gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, 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. 23 - SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Successivamente all'aggiudicazione definitiva dell'appalto, ai sensi della normativa vigente in materia, sarà stipulato tra le parti contraenti il relativo contratto in forma scritta.

Il contratto relativo all'appalto di cui al presente disciplinare sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 3 e 5 Tariffa, Parte Prima allegata D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

In ottemperanza alla Legge 17.12.2012, n. 221, saranno a carico dell'aggiudicatario gli oneri di pubblicazione degli avvisi di gara sui giornali.

ART. 24 - 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. 2 (Modalità generali di presentazione delle offerte), 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).

ART. 25 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il committente informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.), approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 41 del 04/02/2014, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", documento che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013.

Le norme contenute nel Codice si applicano, per quanto compatibili, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Istituto.

Tutti i fornitori, quali soggetti terzi sono tenuti nei rapporti con il Committente, ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice di Comportamento, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto del Committente di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

I fornitori dovranno altresì, attenersi a quanto previsto dal DPR 16.04.2013, N. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165" che al comma 3 dell'art. 2 stabilisce che le pubbliche amministrazioni estendono gli obblighi di condotta previsti dal presente codice nei confronti di imprese fornitrici di beni e servizi.

A tal fine, nel caso di violazione degli obblighi derivante dal citato codice, il committente potrà procedere alla risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

Il Codice è reperibile sul sito internet aziendale: www.izsler.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali" – sotto-sezione di primo livello "Atti generali", sotto-sezione di secondo livello "Codice disciplinare e codice di condotta".

ART. 26 - RICHIESTE DI CHIARIMENTI/INFORMAZIONI - FORUM

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

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

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

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

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

Per qualsiasi problema riguardante le operazioni di iscrizione, accesso ed utilizzo del portale www.albofornitori.it, si prega di contattare il gestore del sistema, CSAméd srl, al numero 0372/801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.