

Dispositivi Impiantabili per Resincronizzazione Cardiaca (CRT) Ed. 2

Lotti 1, 4

GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO

SOMMARIO

1. PREMESSA..... 4

2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO 5

2.1. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI ATTUATIVI (APPALTI SPECIFICI)..... 5

2.2. PRODOTTI 5

2.3. MODALITÀ OPERATIVE PER LA SCELTA DEL FORNITORE 6

2.4. SERVIZI 6

2.4.1. CONSEGNA 7

2.4.2. PROGRAMMATORE DA FORNIRE IN USO GRATUITO 7

2.4.3. ASSISTENZA TECNICA 8

2.4.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE 8

2.4.5. CUSTOMER CARE 8

2.4.6. SISTEMA DI CONTROLLO REMOTO..... 9

2.4.7. GARANZIA 10

3. MODALITÀ DI FORNITURA 11

3.1. VERIFICA DI CONFORMITA' 11

4. CONDIZIONI ECONOMICHE 12

4.1. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI 12

4.1.1. RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE..... 12

4.1.2. CONTESTAZIONE AL FORNITORE	12
4.1.3. CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE	13
4.1.4. ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE	13
ULTERIORI TUTELE	14
5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	15
6. COME ORDINARE	15
6.1. REGISTRAZIONE	15
6.2. EMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO - ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA	16
6.3. EMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO – RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO	20
7. ALLEGATI	24
7.1. ALLEGATO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI	24
7.2. ALLEGATO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI	26

1. Premessa

La presente guida non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti. Pertanto, le informazioni in essa contenute non possono costituire motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o di Consip né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'Accordo quadro Dispositivi Impiantabili per Resincronizzazione Cardiaca (CRT) Ed. 2 – lotti 1, 4 di seguito, per brevità, anche AQ, stipulato dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con i seguenti fornitori quali aggiudicatari della procedura di gara:

Boston Scientific S.p.A.	-	Lotti, 1, 4
Medtronic Italia S.p.A.	-	Lotti, 1, 4
Abbott Medical Italia S.r.l.	-	Lotti, 1
BiotroniK Italia S.p.A.	-	Lotti, 1, 4

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa all' Accordo Quadro, è disponibile sul sito internet <https://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Iniziative > Accordi Quadro > Sanità, Ricerca e Welfare > Dispositivi Impiantabili per Resincronizzazione Cardiaca (CRT) Ed. 2**

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinato di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento, del Direttore dell'Esecuzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 101 del D.Lgs. n. 50/2016, e all'indicazione sul medesimo Ordinato di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro.

Per qualsiasi informazione sull'Accordo Quadro (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <https://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800 753 783.

2. Oggetto dell'Accordo Quadro

2.1. Durata dell'Accordo Quadro e dei contratti attuativi (Appalti Specifici)

Gli Accordi Quadro stipulati con gli aggiudicatari di ciascun lotto hanno durata contrattuale di 12 (dodici) mesi, prorogabili fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi.

I singoli Contratti (Appalti Specifici), attuativi dell'Accordo Quadro, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura, hanno una durata pari a 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla data di emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura.

2.2. Prodotti

Oggetto dell'Accordo Quadro è la fornitura di dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca (CRT) comprensivi di elettrocateri e sistema di introduzione agli stessi e dei servizi connessi in favore delle Pubbliche Amministrazioni. L'Accordo Quadro è suddiviso in Lotti merceologici, aventi le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico e le caratteristiche tecniche migliorative, eventualmente offerte in sede di gara. La presente guida è riferita ai soli lotti 1 e 4:

- **Lotto 1 - Defibrillatori biventricolari (CRT-D) con funzioni standard;**
- **Lotto 4 - Pacemaker biventricolari (CRT-P) con funzioni avanzate.**

La fornitura di dispositivi è assicurata fino al raggiungimento dei quantitativi di seguito indicati, per l'intera durata dell'Accordo Quadro:

Lotto		Quantitativi massimi
1	Defibrillatori biventricolari (CRT-D) con funzioni standard comprensivo di elettrocateri e sistema di introduzione degli stessi	1.800
4	Pacemaker biventricolari (CRT-P) con funzioni avanzate comprensivo di elettrocateri e sistema di introduzione degli stessi	1.800

2.3. Modalità operative per la scelta del Fornitore

L'Amministrazione Contraente potrà scegliere il Fornitore dal quale approvvigionarsi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e dandone adeguata motivazione clinica, ove ricorrano le seguenti condizioni:

- la continuità per i pazienti già portatori di un dispositivo impiantabile per resincronizzazione cardiaca che necessitano di una sostituzione, nel caso in cui il medico ritenga necessario proseguire con una terapia simile, anche al fine di garantire, qualora ritenuto necessario, la compatibilità dell'impianto con la risonanza magnetica;
- le diverse patologie prevalenti e secondarie da trattare, debitamente valutate dal medico, anche in base alla propria popolazione di pazienti.

Qualora non dovesse ricorrere nessuno dei suddetti criteri, l'Amministrazione dovrà rivolgersi al primo Fornitore in graduatoria per il Lotto di riferimento senza dover motivare tale scelta.

Nel caso specifico:

- Lotto 1 - Boston Scientific SpA
- Lotto 4 - Medtronic Italia SpA

Si precisa, altresì, che l'Amministrazione potrà ordinare, in base alle proprie specifiche esigenze, da uno, da più o da tutti i Fornitori aggiudicatari.

2.4. Servizi

La fornitura comprende i servizi di seguito indicati, con riferimento ai singoli lotti oggetto della presente guida:

- consegna;
- programmatore da fornire in uso gratuito e relativo software;
- assistenza tecnica e post-vendita;
- formazione e aggiornamento del personale sull'utilizzo della fornitura;
- customer care;
- sistema di controllo remoto (compresa la fornitura di trasmettitore e servizio);
- garanzia e servizio di reso per merce non conforme.

2.4.1. Consegna

L'Amministrazione Contraente, tramite il Punto Ordinante, affida l'Appalto Specifico mediante l'emissione **dell'Ordine di Fornitura**, che rappresenta l'impegno di spesa che l'Amministrazione assume nei confronti del Fornitore aggiudicatario.

La fornitura dei dispositivi medici sarà effettuata con consegne ripartite attraverso **l'emissione di singole Richieste di Approvvigionamento (cfr. paragrafo 5.2 capitolato tecnico)**, con rischi e spese a carico del Fornitore, per quantitativi e termini specificati dall'Amministrazione nelle medesime Richieste.

Il fornitore provvederà a consegnare a ciascun Punto Istruttore/Unità approvvigionante il numero di dispositivi impiantabili, e gli eventuali elettrocatereteri, indicato nella Richiesta di approvvigionamento.

La consegna dei dispositivi medici si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna in porto franco al magazzino indicato dall'Amministrazione all'atto dell'invio delle Richieste di Approvvigionamento. L'Amministrazione Contraente potrà richiedere la consegna presso le sedi indicate nell'Ordine di Fornitura.

Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del fornitore aggiudicatario che, pertanto, dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tale attività.

Tutti i dispositivi medici dovranno essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi di trasporto. In particolare il confezionamento e l'etichettatura dei prodotti offerti devono essere tali da consentire la lettura di tutte le diciture richieste dalla Direttiva 93/42 CEE e s.m.i.; dette diciture devono figurare sia sul confezionamento primario che sull'imballaggio esterno.

I dispositivi medici dovranno essere consegnati entro il termine massimo di **5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di ricezione della Richiesta di Approvvigionamento, salvo diverso accordo fra le parti, anche per la gestione di eventuali urgenze. Nel caso in cui il Fornitore non proceda alla consegna dei dispositivi medici nel suddetto termine, l'Amministrazione Contraente, previa comunicazione scritta al Fornitore, può procedere all'applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro.

I dispositivi medici, al momento della consegna, devono avere la data di scadenza non inferiore ai 2/3 della validità globale, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione Contraente di accettare dispositivi con validità residua minore in caso di necessità.

2.4.2. Programmatore da Fornire in Uso Gratuito

In relazione a ciascun Lotto, ciascun Fornitore aggiudicatario dell'Accordo Quadro provvederà a fornire all'Amministrazione Contraente, insieme ai dispositivi medici consegnati, e compreso nel prezzo del dispositivo offerto, il programmatore e il relativo software, in uso senza costi aggiuntivi, la cui efficienza

deve essere garantita gratuitamente per una durata non inferiore alla vita dei dispositivi oggetto della fornitura (cfr. paragrafo 3.2 capitolato tecnico).

Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall'Amministrazione al Fornitore mediante il "Customer Care" di cui al relativo e successivo paragrafo.

2.4.3. Assistenza tecnica

Ciascun Fornitore Aggiudicatario si impegna a garantire, ai fini della corretta esecuzione della fornitura un servizio di assistenza tecnica dedicato con personale tecnico qualificato. Durante la vigenza del Contratto di fornitura il Fornitore assicura, mediante propri tecnici specializzati (*specialist* di prodotto) il necessario supporto tecnico finalizzato alla consegna, al corretto funzionamento dei dispositivi medici, all'utilizzo ottimale di prodotti tecnologicamente avanzati e qualora necessaria e opportuna, la sostituzione dei dispositivi medici.

Con riferimento a tutti i lotti oggetto di gara, su richiesta dell'Amministrazione, ciascun Fornitore Aggiudicatario si impegna a garantire il supporto tecnico anche in fase di impianto dei dispositivi.

2.4.4. Formazione del personale

Il Fornitore aggiudicatario è tenuto ad effettuare corsi base di formazione/addestramento (inteso come aggiornamento e training sui dispositivi medici offerti in gara), senza oneri aggiuntivi. .

I corsi di aggiornamento e training dovranno essere tenuti da personale con adeguato livello di competenza, secondo le modalità da concordare con l'Amministrazione Contraente.

L'attrezzatura e la campionatura necessaria allo svolgimento della formazione dovrà essere messa a disposizione, a titolo gratuito, dal Fornitore in quantità sufficiente per consentire agli operatori l'apprendimento diretto.

Il corso dovrà essere volto a chiarire, a titolo esemplificativo, i seguenti punti:

- la formazione relativa all'utilizzo di Dispositivi offerti in gara;
- le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti.

2.4.5. Customer Care

Il Fornitore deve altresì mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti un servizio di "Customer Care" che funzioni da centro di ricezione e gestione delle richieste, da parte delle Amministrazioni Contraenti, di informazioni, nonché ricezione delle segnalazioni per qualunque tipo di problematica riferita all'utilizzo dell'Accordo Quadro. Il servizio di Customer Care deve essere reso funzionante entro 15 (quindici) giorni solari dalla stipula dell'Accordo Quadro e deve essere operativo per tutta la durata

dei singoli Ordinativi Principali di Fornitura. Il Customer Care dovrà essere attivo per la ricezione delle richieste di intervento e delle informazioni tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi, per almeno 8 (otto) ore in una fascia oraria che va dalle ore 8:00 alle ore 19:00.

Si riporta di seguito l'elenco dei numeri telefonici relativi ai Customer care:

Fornitore	Lotto	Customer care
Medtronic Italia S.p.A.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lotto 1 - Defibrillatore Biventricolare (CRT-D) con funzioni standard ✓ Lotto 4 - Pacemaker biventricolare (CRT-P) con funzioni avanzate 	Orari: 8.30 - 17.30 Telefono: 02/24137137 Fax: 02/24138307 Email: rs.milcsvg@medtronic.com
Boston Scientific S.p.A.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lotto 1 - Defibrillatore Biventricolare (CRT-D) con funzioni standard ✓ Lotto 4 - Pacemaker biventricolare (CRT-P) con funzioni avanzate 	Servizio clienti/ordini "CUSTOMER SERVICE" Orari: Lun-Gio dalle 8.00 alle 18.00, Ven dalle 8.00 alle 17.00 Telefono: 02/26983.1 Fax: 02/94754840 CRM.CustomerService.Italy@bsci.com PEC: bostonscientific.cs@legalmail.it
Abbott Medical Italia S.r.l.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lotto 1 - Defibrillatore Biventricolare (CRT-D) con funzioni standard 	Orari: Lun-Ven dalle ore 8,30 alle ore 17,30 TEL: 800 688 579 FAX: 039/6898030 Email: ordini@abbott.com PEC: Ordinipec@pec.sjm.it
Biotronik Italia S.p.A.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lotto 1 - Defibrillatore Biventricolare (CRT-D) con funzioni standard ✓ Lotto 4 - Pacemaker biventricolare (CRT-P) con funzioni avanzate 	Ufficio Customer Service/ordini di fornitura materiale (Customer Care) Orari: 8.30 -18.00, continuato Fax: 800183450 Email: servizioclienti@biotronik.com PEC: servizioclienti@pec.biotronikitalia.it

2.4.6. Sistema di Controllo Remoto

In relazione a ciascun dispositivo offerto, ciascun Fornitore aggiudicatario dell'Accordo Quadro, dovrà garantire la fornitura di un sistema di controllo remoto per la gestione del follow-up dei pazienti come di seguito specificato.

Il sistema di controllo remoto si intende incluso nel prezzo dei dispositivi e con le caratteristiche tecniche migliorative eventualmente offerte in sede di gara.

Tale sistema deve intendersi articolato almeno come di seguito riportato:

- Fornitura di un dispositivo e/o applicazione paziente, portatile o stazionario, con connessione alle linee di telecomunicazione analogiche e/o GSM/GPRS e/o wireless in grado di consentire la trasmissione in remoto senza necessità di altri dispositivi elettronici;
- Server centralizzato per raccolta e analisi dei dati con accesso al sistema da parte degli operatori sanitari (accesso riservato mediante username e password e tracciabilità delle operazioni);
- Possibilità di monitoraggio continuo del paziente con allarmi programmabili;
- Servizio attivo per l'intera durata del dispositivo impiantato (fino all'ERI).

2.4.7. Garanzia

Per ciascun dispositivo medico offerto è inclusa la garanzia per vizi e difetti di funzionamento (art. 1490 c.c.) e per mancanza di qualità promesse o essenziali all'uso cui la cosa è destinata (art. 1497 c.c.), secondo quanto previsto dal Codice Civile. È inoltre prevista la garanzia per buon funzionamento (art. 1512 c.c.) per un periodo di almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di impianto del dispositivo.

Le Amministrazioni Contraenti che utilizzano l'Accordo Quadro avranno diritto alla sostituzione gratuita **entro 3 (tre) giorni lavorativi** dalla ricezione della comunicazione di contestazione inviata dall'Amministrazione Contraente, ogni qualvolta, nel termine di 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di impianto del dispositivo, si verifichi il cattivo e il mancato funzionamento dei dispositivi stessi, senza bisogno di provare il vizio o il difetto di qualità.

Il fornitore non potrà sottrarsi alla sua responsabilità, se non dimostrando che la mancanza di buon funzionamento sia dipesa da un fatto verificatosi successivamente alla consegna dei dispositivi (e non dipendente da un vizio o difetto di produzione) o da fatto proprio della P.A..

Il difetto di fabbricazione, il malfunzionamento, la mancanza di qualità essenziali e/o caratteristiche tecniche minime o eventuali migliorative offerte devono essere contestati, per iscritto, entro un termine di decadenza di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla scoperta del difetto stesso e/o del malfunzionamento e/o della mancanza di qualità essenziali e/o caratteristiche tecniche minime o eventuali migliorative offerte.

3. Modalità di fornitura

3.1. Verifica di conformità

Con riferimento alla fornitura oggetto dell'appalto, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità al fine di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. Ossia, l'amministrazione contraente verificherà che quanto consegnato sia conforme a quanto effettivamente offerto in gara dal Fornitore aggiudicatario che esegue la prestazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevi che la quantità dei dispositivi medici conformi consegnati sia inferiore alla quantità ordinata (verifica di conformità quantitativa), l'Amministrazione invierà una contestazione scritta a mezzo PEC, al Fornitore che dovrà provvedere ad integrare la fornitura **entro 3 (tre) giorni lavorativi**. La consegna sarà considerata parziale, con conseguente applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro, fino al raggiungimento del quantitativo mancante.

Eventuali quantità consegnate in eccesso non verranno accettate dalle Amministrazioni.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità relativamente alle richieste di approvvigionamento per la fornitura di dispositivi impiantabili, la data di ricezione verrà considerata quale "Data di accettazione della fornitura" salvo diverso accordo tra le parti.

L'Amministrazione procederà a verificare la conformità qualitativa dei dispositivi, anche in una fase successiva alla consegna, e qualora rilevi difformità nei dispositivi forniti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: errata etichettatura, assenza di integrità dell'imballo e confezionamento, non corrispondenza con il prodotto richiesto, ecc.), il Fornitore dovrà procedere a ritirare e sostituire, senza alcun addebito per l'Amministrazione, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione di una comunicazione scritta di contestazione inviata dall'Amministrazione, i beni non conformi a quanto offerto e/o svolgere ogni attività necessaria affinché la qualità del prodotto sia corrispondente a quanto offerto e richiesto, pena l'applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro.

Nel caso in cui i prodotti resi siano già stati fatturati, il Fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Le note di credito dovranno riportare indicazioni della fattura a cui fanno riferimento e del numero assegnato all'Ordine di Fornitura.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità il Fornitore dovrà sostituire i beni non conformi a quanto offerto e/o svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

Le Amministrazioni Contraenti e la Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, potranno effettuare unilaterali verifiche, anche in corso d'opera, per l'accertamento della conformità delle forniture rese disponibili.

Su richiesta del Fornitore, il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione contraente e/o di Consip S.p.A. emetterà/anno il certificato di esecuzione prestazioni delle forniture (CEF), coerentemente al modello predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4. Condizioni economiche

4.1. Procedura di applicazione delle penali

Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono:

4.1.1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione dell'Accordo Quadro.

L'Accordo Quadro, all'art. 13, riporta tutti gli elementi necessari per il corretto accertamento degli inadempimenti e la determinazione del conseguente importo delle penali ovvero:

- gli adempimenti relativi all'esecuzione della fornitura del bene, atti a garantire una corretta esecuzione del contratto e sanzionabili con penale in caso di inadempimento;
- riferimenti alla documentazione contrattuale;
- criteri di accertamento dell'inadempimento;
- criteri di calcolo dell'importo della penale;
- il soggetto preposto all'applicazione della penale.

4.1.2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore**).

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata in copia conoscenza a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 7.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

4.1.3. Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate – se del caso - da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

4.1.4. Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle stesse

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dall'Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nell'Accordo Quadro, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri indicati nell'Accordo Quadro/Capitolato tecnico.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- A. compensazione del credito:** è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- B. escussione della cauzione definitiva per un importo pari a quello delle penali:** è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore all'atto della stipula dell'Accordo Quadro. Ai fini dell'escussione della cauzione, dovrà essere presentata apposita richiesta scritta a Consip S.p.A. includendo una copia di tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.

Resta ferma la possibilità per il Fornitore di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali tramite Bonifico Bancario su conto corrente (o postale) intestato all'Amministrazione e da questa indicato.

In fase di applicazione delle penali occorre tener presente il limite legale previsto per l'ammontare complessivo delle stesse (la somma di tutte le penali da applicare). L'Accordo Quadro individua il limite

complessivo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto/dell'Ordinativo di Fornitura. In ogni caso, l'applicazione della penale non esonera il Fornitore dall'adempimento contrattuale.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 7.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

Ulteriori tutele

- Risarcimento del maggior danno

L'applicazione delle penali previste nell'Accordo Quadro non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

- Risoluzione del contratto

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, potranno risolvere di diritto il contratto anche nel caso in cui il Fornitore avesse accumulato penali per un importo pari o superiore alla misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio contratto di fornitura.

- Recesso dal contratto

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, hanno diritto nei casi di:

- giusta causa
- reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi

di recedere unilateralmente da ciascun singolo contratto di fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.

- Azioni in caso di risoluzione dell'Accordo Quadro per inadempimento del Fornitore

La risoluzione dell'Accordo Quadro da parte della Consip S.p.A. per inadempimento del Fornitore legittima la risoluzione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione dell'Accordo Quadro.

In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.

Le condizioni e modalità di risoluzione sono stabilite nell'Accordo Quadro.

5. Fatturazione e pagamenti

Le fatture verranno emesse dal Fornitore a seguito dell'attività di consegna.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dalle Amministrazioni in favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere, il riferimento:

- all'Accordo Quadro Consip;
- all'Ordinativo Principale di Fornitura e alla relativa Richiesta di Approvvigionamento.

L'importo delle predette fatture verrà corrisposto dalle Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e, comunque, nei termini espressamente previsti nell'Accordo Quadro.

6. Come Ordinare

6.1. Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul portale <https://www.acquistinretepa.it>. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

- registrazione Base (chi sei)
- abilitazione (che fai)

Per acquistare sul sistema è necessario completare entrambe le suddette fasi.

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente - ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente con firma digitale: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

6.2. Emissione dell'Appalto Specifico - Ordinativo Principale di fornitura

L'Amministrazione, tramite il Punto Ordinante, stipula il Contratto di Fornitura (Appalto Specifico) mediante l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura, nel quale può indicare, tra l'altro, le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento (Unità Approvvigionanti/Punti Istruttori). L'Ordinativo Principale di Fornitura rappresenta l'impegno di spesa che l'Amministrazione assume nei confronti del Fornitore nel periodo temporale definito nell'Ordinativo stesso (24 mesi).

L'Accordo Quadro consente l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'Ordinativo Principale di Fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement <https://www.acquistinretepa.it>.

Una volta effettuato il login sul portale <https://www.acquistinretepa.it>, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente deve:

1. ricercare il prodotto di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili;



Da sapere che...

Si consiglia di partire direttamente dal Catalogo dell'iniziativa [Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca \(CRT\)](#).

Nello specifico, dopo aver inserito le proprie credenziali di accesso, selezionando dal Menu principale la voce **Iniziativa>Accordi quadro>** utilizzando i filtri laterali per Area merceologica - *Sanità ricerca e welfare* - e aver cliccato sull'Accordo quadro Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca (CRT), sarà possibile accedere all'offerta dei dispositivi attraverso il pulsante **Vai al Catalogo**.

2. Una volta atterrato sul **Catalogo** dell'Accordo quadro, utilizzando **i filtri laterali, selezionare:**
 - o il **Lotto** di interesse
 - o la modalità di acquisto (ordinativo di fornitura o richiesta di approvvigionamento) con il puntatore del mouse in corrispondenza del filtro **Scheda tecnica**
 - o la **Marca** di interesse
3. aggiungere il prodotto al carrello e creare l'ordine a sistema
4. compilare la prima parte dell'ordine ed in particolare:
 - o inserire una descrizione sintetica dell'ordine;

- inserire la quantità totale che s'intende ordinare per il Lotto di riferimento nella riga denominata "Quantità Ordinativo Principale di Fornitura Defibrillatori". Sempre in questa parte dell'ordine, è possibile selezionare gli elettrocateri che si è interessati ad acquistare e le relative quantità;

NB: All'interno dell'Ordinativo principale di fornitura è presente un'unica riga riferita al **Dispositivo con attacco DF4**. L'Amministrazione potrà distinguere il dettaglio e il numero di dispositivi con attacco DF4, da quelli con attacco DF1 (ordinabili al medesimo prezzo) all'interno delle successive Richieste di Approvvigionamento, mediante l'utilizzo dell'apposito file excel.

Si precisa che, con riferimento a ciascun singolo Lotto, la possibilità di acquistare i relativi elettrocateri da parte delle Amministrazioni Contraenti è subordinata all'acquisto dei dispositivi impiantabili oggetto della presente procedura. Per ogni dispositivo impiantabile acquistato, la quantità massima di elettrocateri acquistabili sarà pari a tre per ciascun singolo Lotto.

- compilare la sezione "Altri elementi dell'Ordine" rispettando le indicazioni fornite nella Colonna "Istruzioni di compilazione";
- verificare, ed eventualmente modificare, la percentuale dell'IVA applicabile (il Sistema di default prevede il 22%, per i dispositivi oggetto della fornitura l'iva applicabile è al 4%);
- inserire il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato";
- per quanto riguarda i dati di consegna (se diversi da quelli del Punto Ordinante), selezionare "Modifica" e quindi scegliere l'opzione "Non è necessario specificare alcun indirizzo/i dettagli sono specificati altrove (allegati)"; infatti tali dati saranno indicati nel documento allegato dalla PA "Addendum all'Ordinativo di Fornitura" e saranno successivamente riportati dall'Unità approvvigionante/Punto Istruttore nelle Richieste di Approvvigionamento;
- per quanto riguarda i dati di fatturazione, lasciare tutto immutato nel caso in cui il Punto Ordinante sia anche destinatario della fattura; o, se si intende far inviare la fattura direttamente alle Unità approvvigionanti/Punti Istruttori riportare le relative informazioni di fatturazione nell'allegato "Addendum all'Ordinativo di Fornitura".
- qualora l'Amministrazione Contraente scelga di acquistare dai Fornitori non risultati primi in graduatoria dovrà **obbligatoriamente**:

- o esprimersi sulla motivazione clinica della scelta, selezionando una delle voci in tendina (come previsto al precedente paragrafo 2.3 e rappresentato nella figura successiva), in corrispondenza della riga “Scelta clinica Dispositivo CRT”, presente nella sezione “Altri elementi dell’ordine” dell’Appalto Specifico stesso:

Altri elementi dell'ordine

#	Nome	Descrizione	Istruzioni di compilazione	Valore
1	Registrazione alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	Registrazione alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	L'Amministrazione deve dichiarare di essere o meno registrata alla Piattaforma per la certificazione dei crediti	registrato
2	Obbligo alla registrazione sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	Obbligo alla registrazione sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	L'Amministrazione deve dichiarare se rientra o meno tra le Amministrazioni obbligate alla Registrazione alla Piattaforma per la certificazione dei crediti	obbligata
3	Termini di pagamento	Termini di pagamento.	Ai sensi dell'art.4 c.5 D.Lgs. 231 del 9/10/2002, l'opzione "60 GG" è riservata esclusivamente a "Enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria" e "Imprese pubbliche tenute al rispetto dei requisiti di trasparenza di cui al D.Lgs. 333 del 11/11/2003"	30 GG Data Ricevimento Fattura
4	Scelta clinica pacemaker	Scelta clinica	Selezionare la scelta clinica per gli articoli di fornitori NON primi aggiudicatari	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> Continuità terapeutica per portatori di pacemaker (sostituzione) Scelta pacemaker più adatto alle diverse patologie Continuità terapeutica per portatori di pacemaker (sostituzione) e scelta del pacemaker più adatto alle diverse patologie </div>
5	Impegno di spesa	Tipo di impegno di spesa	Selezionare la tipologia di impegno di spesa	Con conto deposito - I dispositivi gestiti in conto deposito rappresenteranno il 20% del totale dei dispositivi ordinati
6	Tipologia Punto Ordinate	Tipologia del Punto Ordinate	Selezionare la tipologia del Punto Ordinate	Singola Amministrazione

- o allegare attraverso la funzione “Aggiungi riga” presente nella sezione “Allegati” dell’Appalto Specifico, un documento contenente la motivazione clinica della scelta del Fornitore data dall’Amministrazione.

Allegati

Descrizione	Sfoggia	Allega	Documento	Elimina
	Sfoggia...	▶		

AGGIUNGI RIGA

INDIETRO
SALVA IN BOZZA
RICERCA ALTRI ARTICOLI
ELIMINA
INVIA ORDINE PO

- o Una volta cliccato su “Aggiungi riga” sarà possibile caricare l’allegato con la motivazione clinica.
5. Allegare il documento “Addendum all’Ordinativo di Fornitura” precedentemente compilato o annullato (nel caso in cui non siano previsti delegati), disponibile nella “documentazione”, **dopo averlo debitamente FIRMATO digitalmente**. Per inserire un ulteriore allegato cliccare sul tasto “Aggiungi riga”, inserire una descrizione del documento e quindi allegare il file;



Da sapere che...

L'utente, nella sezione "Documentazione dell'iniziativa" di [Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca \(CRT\)](#) (raggiungibile cliccando sulla freccia del Lotto d'interesse all'interno della sezione Dettaglio lotti), trova negli zip documentali dei singoli fornitori aggiudicatari il documento "**Addendum all'Ordinativo di Fornitura**" con il quale il Punto Ordinate può delegare persone/uffici ad emettere le successive richieste di approvvigionamento. Tale documento compilato o annullato, se non sono previsti delegati, deve sempre essere allegato all'Ordinativo Principale di Fornitura. Al riguardo si consiglia di compilare preventivamente tale documento prima di procedere con i passi successivi; per annullare l'"Addendum all'Ordinativo di Fornitura" basta barrare il foglio o riportare la dicitura "ANNULLATO". Tale documento deve essere FIRMATO digitalmente, prima di allegarlo all'Ordinativo Principale di Fornitura.

6. Procedere alla generazione del formato elettronico dell'Ordinativo Principale di Fornitura, cliccando sul tasto "Genera ordine";
7. Prendere nota del n° Ordinativo di Fornitura che il sistema ha assegnato e seguire le istruzioni. Cliccare, quindi, su "Vai all'Elenco ordini" e ricercare il proprio ordine inserendo nel campo "Numero ordine" il n° del proprio ordine. C'è altresì la possibilità di vedere l'elenco di tutti i propri ordini, scendendo con il cursore nella pagina di Elenco Ordini;
8. Cliccare il campo "Documento d'ordine", salvare il file sul proprio PC;
9. Firmare digitalmente il documento d'ordine generato dal Sistema;
10. Effettuare l'invio dell'Ordinativo firmato cliccando sul tasto "Invia", avendo cura di inserire numero e data di protocollo nel campo apposito;
11. Cliccare quindi sul tasto "Invia" per inviare l'ordine al Fornitore.

In questo modo l'Amministrazione ha emesso l'Ordinativo Principale di Fornitura e il Fornitore riceve tale ordine tramite il sistema. A riguardo si ricorda che per "data di emissione" dell'Ordinativo Principale di Fornitura s'intende la data nella quale le Amministrazioni Contraenti inviano l'Ordinativo Principale di Fornitura al Fornitore attraverso il Sistema; tale data risulta a Sistema nella sezione Elenco ordini in stato "INVIATO", nella colonna denominata "Data stato".

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'Ordinativo attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

Nel caso di Appalto Specifico affidato da un **Soggetto Aggregatore**, si applica per la generazione dell'Ordinativo Principale di Fornitura la procedura finora descritta, ma il documento da scaricare, compilare, firmare digitalmente e allegare obbligatoriamente (così come sopra descritto al punto 1 della

procedura) dovrà essere l'“**Addendum Soggetto Aggregatore all'Ordinativo di Fornitura**”. In tale documento il Soggetto Aggregatore dovrà indicare:

- i riferimenti di tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'affidamento (nome ente; riferimenti del Punto Ordinante e/o Punto Istruttore/Unità Approvvigionante);
- i quantitativi e gli importi relativi ad ogni singola Amministrazione;
- le modalità di ripartizione degli obblighi di fatturazione tra il Soggetto Aggregatore e le singole Amministrazioni.

Inoltre, all'interno di ogni Lotto, in caso di affidamento a un fornitore diverso dal primo in graduatoria, dovrà essere allegata, **obbligatoriamente**, la motivazione clinica.

L'Amministrazione Contraente ha la facoltà, da esercitarsi entro 3 (tre) giorni solari dall'invio e/o dalla trasmissione dell'Ordinativo di Fornitura, di revocare l'OdF stesso, avvalendosi dello stesso strumento.

I singoli Contratti di Fornitura si concludono il quarto giorno solare successivo alla ricezione da parte del Fornitore degli OdF inviati dalle Amministrazioni. Spirato il predetto termine, l'Ordine di Fornitura è irrevocabile per le Parti e, per l'effetto, il Fornitore è tenuto a dare esecuzione completa alla fornitura richiesta.

6.3. Emissione dell'Appalto Specifico – Richiesta di Approvvigionamento

Le Unità Approvvigionanti/Punti Istruttori, attraverso l'emissione delle Richieste di Approvvigionamento, richiedono definiti modelli e quantitativi di Dispositivi CRT e relativi elettrocateri oggetto di singola consegna, oltre che il sistema per l'introduzione degli stessi ed, eventualmente, il servizio di monitoraggio da remoto.

Si evidenzia che, al fine di emettere la Richiesta di Approvvigionamento e consentire al fornitore di accettare la stessa, è considerato requisito fondamentale essere in possesso e indicare il numero relativo all'Ordinativo Principale di Fornitura assegnato al Punto Ordinante dal Sistema al momento della generazione dell'Ordinativo stesso.

Le Richieste di Approvvigionamento potranno essere emesse dalle Unità Approvvigionanti/Punti Istruttori (o dai Punti Ordinanti nel caso in cui queste coincidano con le Unità Approvvigionanti/Punti Istruttori) attraverso:

- piattaforma di e-procurement www.acquistinretepa.it, secondo le seguenti modalità:
- ricercare il catalogo seguendo il percorso Iniziative> Accordi Quadro> Sanità, Ricerca e Welfare> Dispositivi impiantabili> Dispositivi per resincronizzazione cardiaca (CRT);
- cliccare su "Vai al catalogo" e poi selezionare la voce relativa al Lotto di interesse e cliccare su "Visualizza";
- Selezionare la voce "Approvvigionamento" relativa al Lotto, al fornitore e al prodotto di interesse e procedere con la creazione dell'Ordinativo, cliccando sul tasto denominato "Crea ordine";
- invio per e-mail o fax di un modulo contenente le seguenti informazioni:
- i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Amministrazione contraente - Unità Approvvigionante/Punto Istruttore);
- il numero assegnato all'Ordinativo Principale di Fornitura cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento, che deve essere previamente comunicato dal Punto Ordinante, il numero di protocollo e la data in cui è stato inviato l'Ordinativo Principale di Fornitura;
- un numero progressivo assegnato alla stessa da parte dell'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore;
- i modelli e il quantitativo dei Dispositivi CRT da gestire con la Richiesta di Approvvigionamento;
- (esclusivamente per la prima Richiesta di Approvvigionamento) il nominativo del Responsabile nominato dall'Amministrazione Contraente (di cui al par. 5.3.1 del Capitolato tecnico), che si occuperà di gestire la movimentazione del materiale;
- i riferimenti per la consegna (indirizzo di consegna, etc..).

Per l'invio delle suddette richieste di approvvigionamento, inviate tramite email o fax, le Amministrazioni potranno anche utilizzare il file Excel denominato "Richiesta di Approvvigionamento" messo a disposizione degli utenti, per ogni Lotto, sul sito acquistinretepa.it seguendo il percorso: Iniziative > Accordi Quadro > Sanità, Ricerca e Welfare > Dispositivi impiantabili > Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca (CRT) > Documentazione; nella sezione "Documentazione dell'iniziativa" cliccando sul link del Lotto d'interesse, si trovano i moduli "Richiesta di Approvvigionamento". Gli indirizzi email e i numeri di fax dei fornitori cui inviare le richieste di approvvigionamento sono riportati all'interno dei singoli moduli presenti sul sito "acquistinretepa.it".

Per l'invio delle Richieste di Approvvigionamento emesse tramite la piattaforma le modalità operative sono le medesime previste al paragrafo 3.2 per l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura. Una volta all'interno del catalogo di interesse, l'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore dovrà selezionare la riga relativa all'Approvvigionamento".

Le Richieste di Approvvigionamento inviate tramite la piattaforma consentono al Fornitore di velocizzare le procedure di erogazione della fornitura e sono quindi da privilegiare.

Alla Richiesta di Approvvigionamento inviata tramite la piattaforma, dovrà essere obbligatoriamente allegato il file excel "Fornitore x_Richiesta di Approvvigionamento_ lotto y".

In tale allegato, l'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore deve indicare le seguenti informazioni:

- i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Amministrazione contraente - Unità Approvvigionante/Punto Istruttore);
- il numero assegnato all'Ordinativo Principale di Fornitura cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento, che deve essere previamente comunicato dal Punto Ordinate, il numero di protocollo e la data in cui è stato inviato l'Ordinativo Principale di Fornitura;
- un numero progressivo assegnato alla stessa da parte dell'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore;
- i modelli e il quantitativo dei Dispositivi CRT da gestire con la Richiesta di Approvvigionamento, il numero e la tipologia di elettrocateri, marca e modello del sistema di introduzione richiesto, oltre che, nel caso, il servizio di monitoraggio remoto;
- (esclusivamente per la prima Richiesta di Approvvigionamento) il nominativo del Responsabile nominato dall'Amministrazione Contraente (di cui al par. 5.3.1 del Capitolato tecnico), che si occuperà di gestire la movimentazione del materiale;
- i riferimenti per la consegna (indirizzo di consegna, etc..).

Si evidenzia che nelle Richieste di Approvvigionamento non dovrà essere indicati nessun tipo di riferimento relativo alla fatturazione, in quanto tutte le informazioni necessarie saranno già state indicate dal Punto Ordinate nell'Ordinativo Principale di Fornitura.

I Punti Ordinanti e/o le Unità Approvvigionanti/ Punti Istruttori hanno la facoltà, da esercitarsi entro 3 (tre) giorni solari dall'invio e/o dalla trasmissione della Richiesta di Approvvigionamento, di revocare la

Richiesta di Approvvigionamento stessa, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio. Trascorso il predetto termine, la Richiesta di Approvvigionamento è irrevocabile e il Fornitore è tenuto a dare esecuzione alla fornitura richiesta.

Appena ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento, il Fornitore verificherà che tale Richiesta sia redatta in conformità alle prescrizioni del Capitolato Tecnico e, in tal caso, dovrà procedere con le attività di consegna.

L'Amministrazione Contraente ha la facoltà di richiedere un aumento e una diminuzione degli Ordinativi Principali di Fornitura, secondo quanto previsto dall'art. 6 dell'Accordo Quadro (richieste che dovranno essere effettuate mediante comunicazione formale sottoscritta dal medesimo Punto Ordinate e riportante il riferimento all'Ordinativo Principale di Fornitura), rispetto alle quali il Fornitore non potrà avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti. L'Amministrazione Contraente procederà, quindi, ad effettuare la procedura di storno dei predetti importi.

Si precisa che la scadenza dell'Accordo Quadro determina l'impossibilità di procedere all'emissione di successivi Ordinativi Principali di Fornitura.

7. Allegati

7.1. Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

c.a. Nominativo Referente Fornitore

Oggetto: Accordo Quadro con più operatori economici per la fornitura di Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca (CRT) e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni stipulato in data gg/mm/aaaa [Inserire la data di stipula] – Appalto Specifico [Inserire riferimento dell'Appalto Specifico] - contestazione addebito ai sensi dell'art. 13 dell'Accordo Quadro

Con riferimento all'Accordo Quadro e all'Appalto Specifico in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta Impresa quanto segue.

[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn dell'Accordo Quadro entro e non oltre il gg/mm/aaaa, mentre a tutt'oggi non sono stati consegnati, oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data gg/mm/aaaa.]

N.B. : fare riferimento a qualsiasi documentazione idonea e comprovante la circostanza contestata.]

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. 13 dell'Accordo Quadro, prevede quanto segue: *[Riportare testualmente il contenuto dell'articolo dell'Accordo Quadro nel quale è*

prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme all'Accordo Quadro e che è oggetto di contestazione].

A mente dell'art. 13 dell'Accordo Quadro, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere]*, quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera]*.

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 dell'Accordo Quadro si invita l'Impresa in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta Impresa non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta Impresa, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nell'Accordo Quadro, secondo le modalità in esso stabilite ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula dell'Accordo Quadro.

Distinti saluti

7.2. Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

c.a. Nominativo Referente Fornitore

Oggetto: Accordo Quadro con più operatori economici per la fornitura di Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca (CRT) e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni stipulato in data gg/mm/aaaa [Inserire la data di stipula] – Appalto Specifico [Inserire riferimento dell'Appalto Specifico] - applicazione penali per inadempimento/non applicazione delle penali oggetto di contestazione

In riferimento alla nostra comunicazione del gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa all'Accordo Quadro e all'Appalto Specifico in oggetto, comunichiamo quanto segue.

[In base alla casistica, inserire il testo relativo]

[1° caso] Preso atto che Codesta Impresa non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

[2° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta Impresa, con nota in data gg/mm/aaaa, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nell'Accordo Quadro, mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della

cauzione definitiva prestata all'atto della stipula dell'Accordo Quadro. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. 13 dell'Accordo Quadro per la fornitura di Dispositivi impiantabili per resincronizzazione cardiaca (CRT) provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dall'Accordo Quadro]*

[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo 14 dell'Accordo Quadro.

Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nell'Accordo Quadro non esonera in nessun caso Codesta Impresa dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato l'obbligo di pagamento della penale in oggetto.

[3° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta Impresa sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nell'Accordo Quadro.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nell'Accordo Quadro, non esonera in nessun caso Codesta Impresa dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti
