

Accordo Quadro Stent coronarici 3

Lotti 1, 2, 3, 4

GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO

SOMMARIO

1. PREMESSA..... 3

2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO 4

 2.1. DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO E DEI CONTRATTI ATTUATIVI (APPALTI SPECIFICI)..... 4

 2.1. PRODOTTI E QUANTITATIVI DEGLI ACCORDI QUADRO E DEI CONTRATTI ATTUATIVI (APPALTI SPECIFICI) 5

 2.2. MODALITÀ OPERATIVE PER LA SCELTA DEL FORNITORE 5

3. COME ORDINARE 6

 3.1. REGISTRAZIONE..... 6

 3.2. EMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO – ORDINE DI FORNITURA 7

 3.3. EMISSIONE DELL'APPALTO SPECIFICO - RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO 10

 3.4. CONSEGNA DELLA FORNITURA..... 13

4. CONDIZIONI ECONOMICHE 14

 4.1. PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI 14

5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 17

 5.1. ALLEGATO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI 18

 5.2. ALLEGATO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI 20

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 S.p.A. né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare l'Accordo Quadro (di seguito AQ), con più operatori economici sul quale basare l'aggiudicazione di Appalti Specifici per la **fornitura di Stent coronarici per le Pubbliche Amministrazioni – Lotti 1, 2, 3 e 4**, stipulato dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **Biotronik Italia S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 1 (*BVS Scaffold riassorbibili*) e 3 (*DES con polimero riassorbibile*); con **RTI Viglia – DB Med s.r.l. – Altec MD s.r.l. – Endovascular Service – Gi.Pi. Medical s.r.l.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 1 (*BVS Scaffold riassorbibili*) e 3 (*DES con polimero riassorbibile*); con **Boston Scientific S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per i lotti 2 (*DES con polimero durevole*) e 3 (*DES con polimero riassorbibile*); con **Medtronic Italia S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 2 (*DES con polimero durevole*); con **Abbott Medical Italia s.r.l.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il lotto 2 (*DES con polimero durevole*); con **Eukon s.r.l.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 3 (*DES con polimero riassorbibile*); con **Biosensors B.V.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 3 (*DES con polimero riassorbibile*) e 4 (*DES senza polimero*); con **Levi Biotech s.r.l.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 3 (*DES con polimero riassorbibile*); con **Microport CRM s.r.l.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 3 (*DES con polimero riassorbibile*); con **Bbraun Milano S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 4 (*DES senza polimero*); con **CID S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 4 (*DES senza polimero*).

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa all' Accordo Quadro, è disponibile sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, **Acquista > Accordi Quadro > Sanità, Ricerca e Welfare >> Stent Coronarici 3.**

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordine di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento, del direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 e 101 del D. Lgs.n. 50/2016 e all'indicazione sul medesimo Ordine 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 ordini, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <http://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

Oggetto dell'Accordo Quadro è la fornitura di Stent Coronarici per le Pubbliche Amministrazioni. L'Accordo Quadro è suddiviso nei seguenti 4 Lotti merceologici relativi a Stent Coronarici aventi le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico e le caratteristiche tecniche migliorative, eventualmente offerte in sede di gara:

- Lotto 1: BVS Scaffold riassorbibili;
- Lotto 2: DES con polimero durevole;
- Lotto 3: DES con polimero riassorbibile;
- Lotto 4: DES senza polimero.

2.1. Durata degli Accordi Quadro e dei contratti attuativi (Appalti Specifici)

Gli Accordi Quadro stipulati con gli aggiudicatari di ogni lotto hanno durata contrattuale di 12 (dodici) mesi, prorogabili fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi. I singoli Appalti Specifici, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante l'emissione dell'Ordine di Fornitura, hanno una durata pari a 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine di Fornitura.

2.1. Prodotti e quantitativi degli Accordi Quadro e dei contratti attuativi (Appalti Specifici)

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

Lotti	Descrizione lotto	Quantitativi massimi
1	BVS Scaffold riassorbibili	5.000
2	DES con polimero durevole	80.000
3	DES con polimero riassorbibile	80.000
4	DES senza polimero	12.000

2.2. 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:

- Patologia del paziente: a titolo esemplificativo e non esaustivo, pazienti con complicanze diabetiche, affetti da infarto, pazienti con eventuali controindicazioni al trattamento cronico con DAPT, pazienti ad alto rischio emorragico, etc.
- Anatomia della coronaria: a titolo esemplificativo e non esaustivo, presenza di vasi sanguigni piccoli, tortuosi, calcifici, totalmente occlusi, etc.

Qualora non dovesse ricorrere nessuno dei suddetti criteri, l'Amministrazione dovrà rivolgersi al primo Fornitore in graduatoria per il lotto di riferimento (Lotto 1 – BIOTRONIK, Lotto 2 – BOSTON SCIENTIFIC, Lotto 3 – BOSTON SCIENTIFIC, Lotto 4 - BBRAUN) senza dover motivare tale scelta.

Lotto	Aggiudicatari
1	1) BIOTRONIK 2) RTI VIGLIA - DBMED - ALTEC MD - ENDOVASCULAR SERVICE - GI.PI. MEDICAL
2	1) BOSTON SCIENTIFIC 2) ABBOTT MEDICAL ITALIA 3) MEDTRONIC
3	1) BOSTON SCIENTIFIC 2) EUKON 3) BIOTRONIK 4) BIOSENSORS 5) LEVI BIOTECH 6) MICROPORT CRM 7) RTI VIGLIA - DBMED - ALTEC MD - ENDOVASCULAR SERVICE - GI.PI. MEDICAL
4	1) BBRAUN 2) BIOSENSORS 3) CID

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

3. Come Ordinare

3.1. Registrazione

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

1. registrazione Base (chi sei)
2. 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 dell'abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare gli 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.).

3.2. Emissione dell'Appalto Specifico – Ordine di Fornitura

L'Amministrazione, tramite il Punto Ordinante, stipula il Contratto di Fornitura (Appalto Specifico) mediante l'emissione dell'Ordine di Fornitura, nel quale può indicare, tra l'altro, le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento (Unità Approvvigionanti/Punti Istruttori).

L'Amministrazione Contraente, in fase di predisposizione dell'Ordine di Fornitura, potrà richiedere una differente modalità di gestione **dell'intera fornitura in modalità conto deposito**. Il prezzo del dispositivo fornito in "conto deposito" sarà maggiorato del 5% del prezzo unitario a base d'asta per ciascun Lotto.

L'Ordine di Fornitura rappresenta l'impegno di spesa che l'Amministrazione assume nei confronti del Fornitore nel periodo temporale definito nell'Ordine stesso (24 mesi).

L'Accordo Quadro consente l'emissione dell'Ordine di Fornitura esclusivamente on line, con firma digitale. L'invio on line dell'ordine avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement www.acquistinretepa.it.

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

1. Cercare il prodotto di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili. L'utente, nella sezione "documentazione dell'iniziativa", cliccando sul link del lotto d'interesse, trova il documento "Addendum all' Ordine di Fornitura" con il quale il Punto Ordinante può delegare persone/uffici ad emettere le successive richieste di approvvigionamento. Al riguardo si consiglia di compilare preventivamente tale documento prima di procedere con i passi successivi". Tale documento deve essere FIRMATO digitalmente, prima di allegarlo all' Ordine di Fornitura.

2. Compilare la prima parte dell'ordine:

- ✓ cliccare su "Vai al catalogo" e poi selezionare la voce relativa al lotto di interesse e cliccare su "Visualizza";
- ✓ Selezionata quindi la riga d'interesse, cliccare su "Aggiungi al carrello" e procedere con la creazione dell'ordine, cliccando sul tasto denominato "Crea ordine",

compilare tale ordine in ogni sua parte ed in particolare:

- ✓ inserire una descrizione sintetica dell'ordine;
- ✓ inserire la quantità totale che s'intende ordinare per il lotto di riferimento nella riga denominata "Quantità Ordine di Fornitura Stent Coronarici";
- ✓ compilare la sezione "Altri elementi dell'Ordine" rispettando le indicazioni fornite nella Colonna "Istruzioni di compilazione";
- ✓ inserire il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato";
- ✓ per quanto riguarda i dati di consegna (se diversi da quelli del Punto Ordinate), 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'Ordine 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 Ordinate 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'ordine di fornitura".
- ✓ qualora l'Amministrazione Contraente scelga di acquistare dai Fornitori non risultati primi in graduatoria dovrà:
 - esprimersi, **obbligatoriamente**, sulla **motivazione clinica** della scelta, selezionando una delle voci in tendina (come previsto al precedente paragrafo 2.2 e rappresentato nella figura successiva), in corrispondenza della riga "Scelta clinica Stent Coronarici", 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 stent coronarici	Scelta clinica	Selezionare la scelta clinica per gli articoli di fornitori NON primi aggiudicatari	Patologia del paziente Anatomia della coronaria Patologia del paziente e anatomia della coronaria Con conto deposito - I dispositivi gestiti in conto deposito rappresenteranno il 20% del totale dei dispositivi ordinati
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

- allegare, attraverso la funzione "Aggiungi riga" presente nella sezione "Allegati" dell'Appalto Specifico, un documento contenente la motivazione clinica della scelta del Fornitore. Una volta cliccato su "Aggiungi riga" sarà possibile caricare l'allegato con la motivazione clinica.

Allegati

Descrizione	Sfoggia	Allega	Documento	Elimina
<input type="text"/>	<input type="text"/> Sfoggia...			

AGGIUNGI RIGA

3. Allegare il documento "Addendum all'Ordine di Fornitura" precedentemente compilato, 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.
4. Procedere alla generazione del formato elettronico dell'Ordine di Fornitura, cliccando sul tasto "Genera ordine";
5. Prendere nota del n° ordine 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;
6. Cliccare il campo "Documento d'ordine", salvare il file sul proprio PC;
7. Firmare digitalmente il documento d'ordine generato dal Sistema;
8. Effettuare l'invio dell'ordine firmato cliccando sul tasto "Invia", avendo cura di inserire numero e data di protocollo nel campo apposito;
9. Cliccare quindi sul tasto "Invia" per inviare l'ordine al Fornitore.

In questo modo l'Amministrazione ha emesso l'Ordine di Fornitura e il Fornitore riceve tale ordine tramite il sistema. A riguardo si ricorda che per "data di emissione" dell'Ordine di Fornitura si intende la data nella quale le Amministrazioni Contraenti inviano l'Ordine 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'ordine 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'Ordine di Fornitura la procedura finora descritta, ma il documento da scaricare, compilare, firmare digitalmente e allegare **obbligatoriamente** dovrà essere l'"**Addendum Soggetto Aggregatore all'Ordine 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.

L'Amministrazione Contraente ha la facoltà, da esercitarsi entro **2** (due) giorni solari dall'invio e/o dalla trasmissione dell'OF, di revocare l'OF stesso, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio. Trascorso il predetto termine, l'OF è irrevocabile.

Il Fornitore dovrà, entro **4** (quattro) giorni solari, dalla ricezione dell'OF stesso: comunicare al Punto Ordinante, attraverso il Sistema, l'accettazione dell'OF.

3.3. Emissione dell'Appalto Specifico - Richiesta di approvvigionamento

Le Unità Approvvigionanti/Punti Istruttori, attraverso l'emissione delle Richieste di Approvvigionamento, richiedono definiti quantitativi di Stent Coronarici oggetto di singola consegna, stabilendo le quantità in base alle misure di diametro e lunghezza.

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'Ordine di fornitura assegnato al Punto Ordinate dal Sistema al momento della generazione dell'Ordine 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> Stent Coronarici 3;
 - 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'ordine, cliccando sul tasto denominato "Crea ordine";

- ✓ invio per e-mail o fax 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'Ordine 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'Ordine di Fornitura;
 - un numero progressivo assegnato alla stessa da parte dell'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore;
 - i riferimenti per la consegna (indirizzo di consegna, etc..).

Per l'invio delle suddette richieste di approvvigionamento inviate tramite email, le Amministrazioni potranno anche usare 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> Stent Coronarici 3 > Documentazione; nella sezione "Documentazione dell'iniziativa" cliccando sul link del lotto d'interesse, si trovano i moduli "Richiesta

di Approvvigionamento". Gli indirizzi email 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'Ordine 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 **allegato obbligatoriamente il file .xls "Fornitore_Richiesta di approvvigionamento_lotto x"**. 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'Ordine 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'Ordine di Fornitura;
- ✓ un numero progressivo assegnato alla stessa da parte dell'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore;
- ✓ i riferimenti per la consegna (indirizzo di consegna, etc..).

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

- Non è possibile ordinare contemporaneamente impegno e approvvigionamento

I Punti Ordinanti e/o i Punti Istruttori hanno la facoltà, da esercitarsi entro **2** (due) 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.

Appena ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento, il Fornitore verificherà che la Richiesta di Approvvigionamento sia redatta in conformità alle prescrizioni del Capitolato Tecnico e, in tal caso, dovrà,

entro **4 (quattro) giorni solari** dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento stessa, formalizzarne l'accettazione mediante l'invio di una comunicazione di riscontro al Punto Ordinante o all'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore (a mezzo PEC o altro mezzo preventivamente convenuto dalle parti), riportante il numero progressivo assegnato alla Richiesta di Approvvigionamento dall'Amministrazione Contraente e la data di ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento medesima.

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



Da sapere che...

Dopo aver inviato la Richiesta di Approvvigionamento **attraverso il Sistema**, se sei un Punto Ordinante afferente al Servizio Sanitario Nazionale il sistema ti propone la possibilità di utilizzare le funzionalità di "**Gestione Ordine NSO**". Su Acquisti in rete, infatti, per tutti i Punti Ordinanti appartenenti alle Amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) sono disponibili le Funzionalità di Gestione dell'Ordine NSO dopo il buon esito dell'invio al fornitore delle Richieste di Approvvigionamento perfezionate sulla piattaforma di e-procurement. Per maggiori informazioni si consiglia di consultare la "guida alla gestione dell'ordine NSO" e le FAQ pubblicate nella sezione supporto del sito "acquistinretepa.it".

3.4. Consegna della fornitura

Il Fornitore provvederà a consegnare a ciascuna Amministrazione Contraente il numero degli Stent Coronarici indicato nella Richiesta di Approvvigionamento.

I Dispositivi dovranno essere consegnati entro il termine massimo **di 5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di ricezione della Richiesta di Approvvigionamento, da parte del Fornitore, 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 nel suddetto termine, l'Amministrazione Contraente, previa comunicazione scritta al Fornitore, procederà all'applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro.

I Dispositivi, 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.

4. Condizioni economiche

4.1. Procedura di applicazione delle penali

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

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, agli artt. 15 e 16, riporta tutti gli elementi necessari per il corretto accertamento degli inadempimenti e per la determinazione del conseguente importo delle penali ovvero:

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

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. 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. 5.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

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. 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:

- **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;
- **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'ordine 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. 5.2 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 ordini 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

Relativamente ai Dispositivi ordinati con fornitura in acquisto diretto, le fatture verranno emesse dal Fornitore a partire dalla data di accettazione di ciascuna Richiesta di Approvvigionamento, successivamente all'esito positivo della verifica di conformità della prestazione.

Per i Dispositivi ordinati con modalità di gestione in conto deposito la fatturazione relativa al costo degli stent maggiorato del 5% del prezzo a base d'asta del lotto di riferimento, avverrà al momento della ricezione da parte del Fornitore della comunicazione (Ordine di Acquisto) attestante l'utilizzo del prodotto (si rimanda al paragrafo 5.3 del Capitolato tecnico per ulteriori approfondimenti in merito alla gestione in conto deposito).

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'OF 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. Allegati

6.1. Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo PEC

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

[Eventuale, in caso di RTI]

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

Oggetto: Accordo Quadro con più operatori economici per la fornitura di Stent Coronarici per le Pubbliche Amministrazioni stipulato in data gg/mm/aaaa - 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/o Impresa/RTI/Consorzio 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/il RTI/il Consorzio 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/o Impresa/RTI/Consorzio non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, 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 nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nell' Accordo Quadro ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula dell'Accordo Quadro.

Distinti saluti

6.2. Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo PEC

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

[Eventuale, in caso di RTI]

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

Oggetto: Accordo Quadro con più operatori economici per la fornitura di Stent Coronarici per le Pubbliche Amministrazioni stipulato in data gg/mm/aaaa - 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/o Impresa/RTI/Consorzio 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/o Impresa/RTI/Consorzio, 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 Stent Coronarici per le pubbliche amministrazioni provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali previste nell'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 nell'Accordo Quadro.

Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nell' Accordo Quadro non esonera in nessun caso Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio 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/o Impresa/RTI/Consorzio 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.

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

Distinti saluti
