

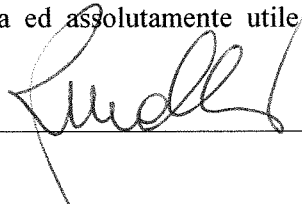
Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo**Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017****Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017****DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 754 del 12 OTT. 2018****STRUTTURA PROPONENTE U.O.C. ACQUISIZIONE E LOGISTICA DI BENI E SERVIZI**

Oggetto: Indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017, per un importo di gara annuale complessivo pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA. Affidamento, nelle more dell'espletamento della gara ponte, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati fino al 30/11/2018, per un importo complessivo pari a ca. € 20.000,00 oltre IVA.

Estensore: Sig.ra Pasquina Rinaldi

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii..

Responsabile dell'istruttoria: Sig.ra Pasquina Rinaldi

Firma 

Data 09.10.2018

Il Dirigente: Dott. Luciano Quattrini

Data 09.10.2018

Firma 

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa:

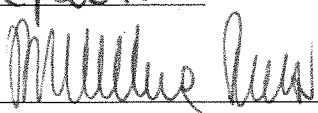
501020105

Autorizzazione:

AUT. 2/2018

Data 10/10/2018

Dott.ssa Barbara Proietti

Firma 

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole



non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 12.10.2018

Firma 

Parere del Direttore Sanitario

Dott. Vincenzo Rea

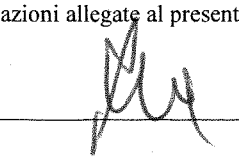
favorevole



non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 12/10/2018

Firma 

Oggetto: Indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017, per un importo di gara annuale complessivo pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA. Affidamento, nelle more dell'espletamento della gara ponte, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati fino al 30/11/2018, per un importo complessivo pari a ca. € 20.000,00 oltre IVA.

Pag. 2 di 7

PREMESSO CHE:

- con atto deliberativo n.849/D.G. del 26/07/2016 è stata indetta procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e del regolamento spese in economia approvato con atto deliberativo n. 1346/D.G. del 23/12/2013, per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, con validità di anni uno, riservando la partecipazione alle cooperative sociali di tipo B di cui alla legge n. 381/1991;
- con atto deliberativo n. 1364/D.G. del 24/11/2016, è stata affidata la fornitura di stampati e modulistica varia alla Società Cooperativa Sociale Oltre a.r.l. di Rieti, per un periodo di anni uno, con decorrenza dal 1/12/2016 al 30/11/2017;
- con atto deliberativo n. 116 del 31/01/2018, è stata affidata la prosecuzione della fornitura di stampati e modulistica varia alla Società Cooperativa Sociale Oltre a.r.l. di Rieti, per un periodo di sei mesi, con decorrenza dal 1/12/2017 al 31/05/2018;
- con atto deliberativo n. 511 del 13/07/2018 è stata affidata la prosecuzione della fornitura di modulistica-stampati fino al 30 settembre 2018 alla Soc. Cooperativa Sociale Oltre a.r.l. di Rieti, o per il minor tempo necessario all'aggiudicazione della gara ponte, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017;
- con il suindicato atto è stato stabilito, tra l'altro, di indire una gara ponte per un periodo di mesi 6, rinnovabile per un ulteriore periodo di mesi sei, nelle more dell'espletamento della procedura di gara in forma aggregata;

RILEVATO che:

- con nota prot. n. 39773 del 31/07/2017 questa Azienda ha trasmesso alla Regione Lazio Direzione Centrale Acquisti, il piano delle procedure di acquisto da espletare dal 01/09/2017 al 31/12/2017 tra le quali la fornitura di modulistica-stampati vari ;
- con DCA n. 287 del 07/07/2017 la Regione Lazio, con riferimento alla suindicata nota, ha approvato il piano biennale degli acquisti in forma aggregata 2017/2018 ;
- con DCA n. 497 del 21/11/2017 ha approvato la pianificazione delle gare autonome del III° quadrimestre 2017 ed integrato il piano delle gare aggregate e centralizzate di cui al DCA n. 287 del 07/07/2017;

RILEVATO altresì che, come stabilito dai DCA sopraindicati, l'ASL di Rieti è capofila dell'Area Aggregata n. 1 (S.Andrea, Roma 4, Roma 5, Asl di Viterbo) per la procedura di modulistica-stampati;

PRESO ATTO che, con la nota prot. 28386 del 06/06/2018 è stato individuato il seguente gruppo di lavoro che dovrà fornire il necessario supporto tecnico all'elaborazione degli atti di gara necessari per all'affidamento della gara di cui trattasi, tenuto conto delle esigenze delle singole Aziende interessate che compongono l'Area Aggregata 1

- Dott.ssa Francesca Zanutti – A.O. Sant'Andrea;
- Sig. Claudio Ricci – ASL Viterbo;
- Dott.ssa Maria Luigia Ciaravalla – ASL Roma 4;
- Sig. Paolo Panimolle – ASL Roma 5;
- Dott. Matteo Palmieri – ASL Rieti;



Oggetto: Indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017, per un importo di gara annuale complessivo pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA. Affidamento, nelle more dell'espletamento della gara ponte, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati fino al 30/11/2018, per un importo complessivo pari a ca. € 20.000,00 oltre IVA.

Pag. 3 di 7

PRESO ATTO, altresì, della complessità dei lavori necessari per l'espletamento della procedura di gara in forma aggregata, si è reso necessario ampliare la durata della gara ponte a mesi 12 rinnovabile per ulteriori mesi dodici;

RITENUTO, per quanto sopra, al fine di non determinare soluzioni di continuità, di dover procedere, nelle more della definizione dei fabbisogni e della predisposizione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della gara in forma aggregata, di indire una gara ponte per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'aggiudicazione della procedura di gara aggregata di cui trattasi;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere all'indizione di una procedura di gara, per l'affidamento della fornitura per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, di modulistica e stampati nella forma della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, riservando la partecipazione alle cooperative sociali di tipo B di cui alla legge n. 381/1991, in linea con la tipologia attualmente in essere;

VISTO l'art. 112 punto 1 del D.Lgs. n. 50/2016 il quale dispone che: *"..... le stazioni appaltanti possono riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o possono riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati"*;

CONSIDERATO che l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati costituisce per gli stessi occasione di integrazione nel tessuto sociale e che questa Azienda intende offrire occasioni di emancipazione a tali soggetti, spesso pazienti seguiti da strutture sanitarie, creando opportunità lavorative;

VISTA la legge n. 381 del 8 novembre 1991 "Disciplina delle cooperative sociali", la quale all'art. 5 dispone che: *<<Gli enti pubblici.....anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della P.A., possono stipulare convenzioni con le cooperative che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1 lett. b).....per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici.....>>*;

CONSIDERATO che per la stipula delle suddette convenzioni le cooperative sociali devono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'art. 9, comma 1, della legge n. 381/91;

CONSIDERATO che al fine di individuare le società da invitare alla procedura sopraindicata, con la nota prot. 30360 del 18/06/2018 è stato predisposto un avviso di indagine di mercato avente l'obiettivo di individuare le Cooperative sociali di tipo B da consultare per l'affidamento della fornitura di Modulistica e stampati di cui trattasi, occorrenti ai vari presidi dell'ASL di Rieti;

TENUTO CONTO che entro la scadenza stabilita del suddetto avviso di indagine di mercato sono pervenute n. 3 manifestazioni di interesse da parte di Cooperative sociali di tipo B;

Oggetto: Indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017, per un importo di gara annuale complessivo pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA. Affidamento, nelle more dell'espletamento della gara ponte, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati fino al 30/11/2018, per un importo complessivo pari a ca. € 20.000,00 oltre IVA.

Pag. 4 di 7

VISTA la lettera invito ed il capitolato speciale d'appalto (Allegato n. 1) che uniti al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che la spesa complessiva relativa al periodo di mesi dodici, ammonta complessivamente a ca. € 120.000,00 oltre IVA;

RILEVATA la necessità, al fine di non interrompere un servizio di importante utilità per le esigenze aziendali, di procedere con la prosecuzione del contratto attualmente in essere con la Società OLTRE coop. Sociale di Santa Rufina di Cittaducale (RI) con decorrenza dal 01/10/2018 al 30/11/2018, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara;

PRESO ATTO che la spesa complessiva relativa al periodo di prosecuzione del servizio derivante dal presente provvedimento, pari a mesi due, ammonta complessivamente a ca. € 20.000,00 oltre IVA;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa:

- DI INDIRE una procedura di gara, nella forma della procedura negoziata da esperire ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per la fornitura di modelli e stampati necessari alle esigenze delle diverse strutture aziendali, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017;
- DI RISERVARE, ai sensi dell'art. 112 punto 1 del D.Lgs. n. 50/2016, la partecipazione alla presente procedura alle cooperative sociali di tipo B di cui alla legge n. 381/1991;
- DI PRENDERE ATTO che l'importo di gara annuale è pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA, da definire comunque con l'atto di aggiudicazione della gara e che detto importo viene stabilito quale importo a base d'asta;
- DI APPROVARE in ogni loro parte la lettera invito ed il capitolato speciale d'appalto che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale (allegato 1);
- DI STABILIRE che alla procedura saranno invitate, a seguito di indagine di mercato, a partecipare le Cooperative sociali di tipo B che hanno prodotto manifestazione di interesse entro la scadenza prevista, per un totale di n. 3;



Oggetto: Indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017, per un importo di gara annuale complessivo pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA. Affidamento, nelle more dell'espletamento della gara ponte, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati fino al 30/11/2018, per un importo complessivo pari a ca. € 20.000,00 oltre IVA.

Pag. 5 di 7

- DI STABILIRE altresì, che l'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e che tale affidamento avrà la durata di mesi dodici, rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata;
- DI NOMINARE il Seggio di gara e la Commissione Tecnica preposta all'espletamento della procedura in oggetto, con successivo atto deliberativo, alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- DI AFFIDARE, per le motivazioni sopra riportate, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati dal 01/10/2018 al 30/11/2018, nelle more dell'espletamento della gara ponte;
- DI INCLUDERE l'onere del presente provvedimento pari a € 24.400,00 IVA compresa per il periodo dal 1/10/2018 al 30/11/2018 al conto 501020105 "Cancelleria e stampati" esercizio 2018;
- DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

☐

per esteso

☒

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;



Oggetto: Indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica varia, per un periodo di mesi dodici rinnovabile per ulteriori mesi dodici, o per il minor tempo necessario per l'espletamento della nuova procedura di gara in forma aggregata autorizzata con il DCA 497 del 21/11/2017, per un importo di gara annuale complessivo pari a ca. € 120.000,00 oltre IVA. Affidamento, nelle more dell'espletamento della gara ponte, alla Società Oltre coop. soc. di Santa Rufina di Cittaducale (RI) la prosecuzione del contratto attualmente in essere, per la fornitura di modulistica e stampati fino al 30/11/2018, per un importo complessivo pari a ca. € 20.000,00 oltre IVA.

Pag. 6 di 7

- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 12 OTT. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 12 OTT. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

☐

per esteso

☒

in data 12 OTT. 2018

Rieti li 12 OTT. 2018

IL FUNZIONARIO



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 07462781 - PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

U.O.C. ACQUISIZIONE E LOGISTICA DI BENI E SERVIZI

Direttore: **Dr. Luciano Quattrini**

Tel. 0746.279545 - e-mail: l.quattrini@asl.rieti.it

Referente per quanto comunicato: : Sig.ra Pasquina Rinaldi

Tel. 0746/279501 - Fax 0746/278730 - e-mail: p.rinaldi@asl.rieti.it

PEC: abs.asl.rieti@pec.it

Prot. n. _____
(da citare in risposta)

Rieti _____

Spett.le Soc.

OGGETTO: Procedura negoziata per l'affidamento della fornitura di modulistica e stampati, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 utilizzati per l'espletamento delle attività amministrative e sanitarie dei diversi servizi e strutture dell'ASL di Rieti.

L'ASL di Rieti in esecuzione dell'atto deliberativo n. _____ indice procedura negoziata da espletarsi ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica utilizzati presso i servizi e le strutture sanitarie dell'ASL di Rieti necessari per lo svolgimento delle attività amministrative e sanitarie istituzionali.

Si precisa che l'esecuzione della presente fornitura non genera rischi da interferenza con i lavoratori della A.S.L. pertanto non è necessario elaborare uno specifico DUVRI.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 1 comma 67 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266 e s.m.i., il Numero Gara è _____ ed il Codice Identificativo Gara (CIG) è il seguente _____

Articolo 1: DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura per mesi dodici, con eventuale rinnovo di ulteriori dodici mesi, di stampati e modulistica utilizzati presso i servizi e le strutture

sanitarie dell'ASL di Rieti necessari per lo svolgimento delle attività amministrative e sanitarie istituzionali, analiticamente descritti nell'elenco allegato (all. n. 1).

L'appalto è composto da un unico lotto indivisibile, aggiudicabile in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 D.Lgs. 50/2016

Articolo 2: DURATA

L'affidamento della fornitura avrà la durata di mesi dodici, rinnovabili per ulteriori mesi dodici, a decorrere dalla data indicata nella comunicazione di aggiudicazione definitiva o nel contratto.

E', inoltre, facoltà dell'ASL, con preavviso non inferiore a 30 giorni antecedenti la scadenza, richiedere alla Società aggiudicataria una proroga "tecnica" temporanea, per un termine di 180 giorni, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione del nuovo contratto.

Articolo 2: AMMONTARE DELLA FORNITURA

L'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta, calcolato dall'ASL RIETI, per la durata dell'appalto fissata per mesi dodici è presumibilmente pari a complessivi €. 120.000,00 oltre IVA.

L'importo dell'appalto, è stato calcolato sulla base dei costi sostenuti e dei quantitativi attualmente ordinati dall'ASL di Rieti.

Considerato che non è possibile prevedere tipologie/quantità diverse rispetto a quelle indicate nell'elenco allegato, (all n. 1) l'importo deve essere considerato presunto ed assolutamente non vincolante per l'Azienda. Pertanto, l'importo complessivo dell'intera durata contrattuale potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, in relazione allo specifico oggetto della fornitura che dipende esclusivamente dai quantitativi ordinati per ciascun modello inserito in gara, senza che l'operatore economico possa sollevare eccezione alcuna.

Articolo 3: MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Gli operatori economici invitati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire, pena l'esclusione, un plico perfettamente chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo, il recapito telefonico, indirizzo PEC ed il fax per eventuali comunicazioni, nonché la seguente dicitura:

« PROCEDURA NEGOZIATA MODULISTICA E STAMPATI – CONTIENE DOCUMENTI DI OFFERTA - NON APRIRE ».

Il plico dovrà pervenire **entro le ore 13.00 del giorno**, mediante raccomandata, agenzia di recapito autorizzata o consegnata a mano presso: ASL di Rieti – UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi - Ufficio Protocollo Aziendale sito in Viale del Terminillo, 42 – 02100 Rieti tutti i giorni, secondo l'orario di apertura al pubblico, escluso sabato, domenica e festivi.

Non saranno presi in considerazione i plichi recapitati oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, restando esonerata l'ASL di Rieti da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi postali o per consegna ad altro indirizzo.

Si precisa che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e, per quanto concerne la data e l'ora di arrivo, si terrà conto esclusivamente degli accertamenti compiuti dall'Ufficio Protocollo di questa ASL. Ai fini della partecipazione alla gara, faranno fede la data e l'ora di ricezione del plico e non quelle di spedizione.

All'interno del plico il concorrente dovrà inserire tre buste perfettamente chiuse, controfirmate sui lembi di chiusura:

- **1^ busta**, recante all'esterno la dicitura **"Documentazione Amministrativa"**: dovrà contenere la documentazione di cui al successivo art. 3.1;
- **2^ busta**, recante all'esterno la dicitura **"Documentazione Tecnica"**: dovrà contenere la documentazione tecnica di cui al successivo art. 3.2;
- **3^ busta**, recante all'esterno la dicitura **"Offerta Economica"**: dovrà contenere l'offerta economica di cui al successivo art. 3.3.

ART. 3.1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **BUSTA n. 1** dovrà riportare la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà essere perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà contenere la seguente documentazione:

Dichiarazione, su carta semplice, resa e sottoscritta dal legale rappresentante (o procuratore autorizzato a norma di legge) con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, con allegata copia del documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante, che attesti:

- a) l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016
- b) Ai fini della dichiarazione di cui alla lettera a) e per quanto concerne la dichiarazione di cui all'art. 80, comma 5, lettera m), D.Lgs. n. 50/2016, la concorrente dovrà dichiarare altresì:
 - di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla presente procedura, in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c., e di avere formulato l'offerta autonomamente;

p. 4

ovvero

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., e di avere formulato l'offerta autonomamente

ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente.

c) *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti, qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 Gennaio 2000)* di non essere assoggettato agli obblighi di cui alla Legge n. 68/99. Il concorrente dovrà indicare il numero dei dipendenti occupati (in cifre e lettere) e la sede dell'ente competente presso il quale fare l'accertamento (riportare l'indirizzo completo).

ovvero

- *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti, qualora abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 Gennaio 2000)* Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 77-bis del D.P.R. n. 445/2000 nella quale il Legale rappresentante attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 L. n. 68/99, così come modificato dall'art. 40, comma 5, L. 133 del 2008. Il concorrente dovrà indicare il numero dei dipendenti occupati (in cifre e lettere) e la sede del competente Ufficio Provinciale del Lavoro, per i necessari accertamenti da parte di questa Azienda U.S.L. (riportare l'indirizzo completo);
- d) di non aver assunto, negli ultimi tre anni, dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (ex art. 1, comma 42 lettera l) della L. n.190/2012), ovvero l'elenco degli assunti nell'ultimo triennio con indicazione dell'ente di provenienza;
- e) di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione previsti dalla legge n. 383/2001 oppure di essersi avvalsi dei piani individuali di emersione previsti dalla legge n. 383/2001 dando però atto che gli stessi si sono conclusi;
- f) l'iscrizione presso il competente albo regionale delle cooperative sociali ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. b) della legge n. 381/1991;
- g) l'iscrizione nel registro delle imprese C.C.I.A.A. dalla quale si desuma il codice attività ed il capitale sociale;

- h) di aver conseguito, nel triennio 2015 – 2016 – 2017, un fatturato specifico, relativo a forniture prestate nel settore oggetto della gara, non inferiore a € 120.000,00, al netto dell'IVA;
- i) l'elenco delle principali forniture nel settore oggetto di gara prestate presso strutture pubbliche o private, con indicazione delle date, importi e destinatari, relativamente al triennio 2015 – 2016 – 2017;
- j) Il documento comprovante la costituzione della cauzione provvisoria, resa secondo una delle modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016, per un importo **pari al 2%** dell'importo annuale posto a base d'asta, IVA esclusa, indicato nella presente lettera invito. L'importo della cauzione provvisoria potrà essere ridotto nel caso in cui sussistano i presupposti e le condizioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del D. Lgs 50/2016. Per fruire dei detti benefici, l'operatore economico dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo dovrà documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti, allegando copia della certificazione di qualità o della idonea documentazione, di cui dichiarerà la conformità all'originale.

La garanzia dovrà avere una validità di 240 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, data da individuarsi per tutti i concorrenti nell'ultimo giorno utile per la presentazione dell'offerta e dovrà riportare espressamente le seguenti prescrizioni:

- a. l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, per ulteriori 240 giorni (ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016);
- b. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016);
- c. l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario *"a pena di esclusione"*
- k) il **"PASS_{OE}"** da acquisire tramite accesso al Portale dell'ANAC (ex Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici - AVCP), all'indirizzo www.autoritalavoripubblici.it alla sezione "Servizi" secondo le istruzioni in esso indicate, ai fini della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico – organizzativo ed economico – finanziario. Pertanto, i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno:

- registrarsi obbligatoriamente al sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC (ex AVCP) – Servizio ad accesso riservato – AVCPass – secondo le istruzioni ivi contenute;
- indicare al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare;
- il sistema rilascia un PASS_{OE} da inserire nella busta denominata "Documentazione amministrativa".

l) Dichiarazione di almeno un Istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993 attestante la capacità finanziaria del concorrente;

Le seguenti dichiarazioni negoziali attestanti:

1. di aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara che possono influire sulla determinazione dell'offerta, di aver considerato e valutato tutte le condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, relative all'esecuzione della fornitura, e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica;
2. di aver tenuto conto, nella predisposizione della propria offerta, degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro previsti dalla vigente normativa, e delle condizioni e disposizioni in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza in vigore;
3. di eseguire la fornitura e gli annessi servizi mediante l'utilizzazione di persone svantaggiate, con l'adozione di specifici programmi di recupero e di inserimento lavorativo come previsto dall'art. 5, comma 4, della legge n. 381/1991.

m) Copia della presente lettera invito, del Capitolato Speciale d'Appalto e di tutti i chiarimenti pubblicati sul profilo del committente, sottoscritti, per accettazione, dal legale rappresentante per esteso nell'ultima pagina e siglati, sempre per accettazione, nelle restanti pagine.

3.2 – OFFERTA TECNICA

La BUSTA n. 2 dovrà riportare la dicitura "OFFERTA TECNICA MODULISTICA E STAMPATI", dovrà essere perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà contenere la documentazione di seguito indicata:

1. "Caratteristiche del centro stampa"

La Società dovrà predisporre una relazione tecnica nella quale vengano descritte:

- a. le caratteristiche strutturali e funzionali del centro stampa con allegata planimetria dei locali, in cui si evincano i singoli locali e l'indicazione della loro destinazione d'uso;

- b. caratteristiche sociali, ambientali, certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, accessibilità;
- c. un elenco dettagliato delle attrezzature utilizzate per l'espletamento dell'appalto, per ciascuna di esse dovranno essere descritti lo stato d'uso nonché le caratteristiche tecniche nonché deplianti illustrativi e quanto altro ritenuto necessario per la descrizione dei macchinari;
- d. le modalità attraverso le quali si intende attivare il servizio di call center, il servizio di reportistica e il servizio grafica, tenuto conto di quanto disciplinato nel CSA artt. 6-7-8;

2. **“Personale impiegato nell'espletamento dell'appalto”**

2.1 La Società dovrà predisporre una relazione in cui venga illustrato l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto, specificando sia il numero totale del personale (distinto per qualifica) che verrà utilizzato per l'esecuzione dell'appalto, sia il numero minimo di personale presente nei diversi turni.

La relazione dovrà essere corredata da un piano operativo di lavoro che preveda anche l'indicazione del monte ore settimanali di mano d'opera, che l'impresa ritiene necessarie per lo svolgimento delle attività comprese nel presente appalto, suddivise per qualifica e le varie attività richieste.

2.2 La Società dovrà predisporre una relazione in merito al personale disabile utilizzato nell'esecuzione dell'appalto. Nella relazione dovrà essere indicato sia il numero totale dei lavoratori disabili della cooperativa, utilizzati nell'espletamento dell'appalto, che la relativa percentuale, tenuto conto che la percentuale minima da garantire è pari al 30% , **calcolata sul numero totale dei lavoratori della cooperativa come previsto dalla Legge 381 del 08/11/1991.**

Tutta la documentazione costituente, l'offerta tecnica dovrà essere siglata pagina per pagina e sottoscritta all'ultima pagina, dal legale rappresentante del concorrente (o procuratore autorizzato a norma di legge).

L'offerta tecnica dovrà essere corredata inoltre di:

- ❖ un indice dettagliato e completo della documentazione presentata per la descrizione della proposta tecnica offerta;
- ❖ una proposta tecnica nel quale verranno descritte le modalità di espletamento della fornitura e dei servizi annessi alla presente procedura di gara.

Tutti i documenti inseriti nella busta n. 1) e nella busta n. 2) non devono contenere riferimenti economici di cui all'offerta economica contenuta nella busta 3) pena l'esclusione dalla gara.

3.3 - OFFERTA ECONOMICA

La BUSTA n. 3 dovrà riportare la dicitura "OFFERTA ECONOMICA MODULISTICA E STAMPATI", dovrà essere perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà contenere in modo specifico, dettagliato e separato i seguenti dati:

Il concorrente, dovrà inserire nella suindicata busta l'offerta economica compilata secondo il modello di offerta *Allegato N.1* alla presente lettera invito, predisposta dalla Stazione appaltante. Qualora il concorrente non intenda avvalersi del prospetto-offerta predisposto da questa Amministrazione, dovrà, pena l'esclusione, riportare e compilare tutte le voci indicate nel suddetto fac-simile.

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere; nel caso di discordanza prevarrà l'offerta indicata in lettere. Eventuali correzioni dovranno essere espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente. In presenza di correzioni non confermate e sottoscritte, si terrà conto delle parole o dei numeri che il concorrente intendeva correggere, se leggibili. Le offerte che presenteranno correzioni non confermate e sottoscritte e per le quali le parole o i numeri che il concorrente intendeva correggere siano illeggibili verranno escluse.

Ad ulteriore chiarimento, si specifica che tutti i prezzi offerti sono onnicomprensivi, escluso l'IVA, di tutti gli oneri che la ditta aggiudicataria dovrà sostenere per l'adempimento di quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto. Tutti i prezzi riportati sull'elaborato saranno da intendersi espressi in Euro ed IVA esclusa.

Il Concorrente tenuto conto che la presente procedura verrà aggiudicata, a lotto unico indivisibile, deve quotare obbligatoriamente tutte le voci riportate nel prospetto offerta. (allegato n. 1)

Saranno escluse dalla gara le offerte il cui importo complessivo, sia superiore o uguale al prezzo a base d'asta, (IVA esclusa) riportato nella presente lettera invito.

La presenza di prezzi o informazioni economico-finanziarie in buste diverse da quella n. 3 comporterà l'esclusione dalla gara.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime, alternative o equivoche.

Articolo 4: CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura, oggetto del presente appalto, verrà aggiudicata, a lotto unico indivisibile ai sensi dell'art. 95 D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla società che avrà il punteggio complessivo – qualità/prezzo – più alto.

L'offerta è valutabile in base ai seguenti elementi:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------|
| 1. valutazione qualitativa | punti 70 |
| 2. prezzo | punti 30 |

Detti elementi saranno valutati come segue:

1. Valutazione qualitativa

Nell'ambito della qualità, l'apposita Commissione Tecnica nominata dall'ASL di Rieti esprimerà, a suo insindacabile giudizio, una valutazione tecnico-qualitativa di merito, sulla base della documentazione presentata dalle Società concorrenti.

La valutazione qualitativa si baserà sui criteri e relativi pesi, nonché sub-criteri e sub-pesi di seguito riportati:

A) QUALITA' max punti 70 così suddivisi:

1. Caratteristiche del centro stampa – fino ad un massimo di punti 55, così ulteriormente suddivisi:

- a) caratteristiche strutturali e funzionali del centro stampa - **fino ad un massimo di punti 20**
- b) caratteristiche tecnico-funzionali delle attrezzature in dotazione alla Società ed utilizzate per l'espletamento dell'appalto - **fino ad un massimo di punti 20**
- c) Descrizione del sistema gestionale informatizzato: modalità di attivazione del servizio di call center, reportistica - **fino ad un massimo di punti 15**

2. organizzazione aziendale e potenzialità della società fino ad un massimo di punti 15

Dovrà essere indicato il numero degli operatori (qualifiche, mansioni esperienze del personale addetto) utilizzato per l'effettuazione del servizio, evidenziando il numero totale dei lavoratori disabili della cooperativa, utilizzati nell'espletamento dell'appalto e la percentuale corrispondente. La percentuale minima da garantire è pari al 30%, (**calcolata sul numero totale dei lavoratori della cooperativa come previsto dalla Legge 381 del 08/11/1991**) -

I punteggi ottenuti per ogni singolo parametro, saranno quindi sommati.

Quindi laddove nessuna offerta abbia ottenuto il punteggio massimo previsto (70 punti) si procederà alla riparametrazione, attribuendo 70 punti all'offerta che ha ottenuto il punteggio più elevato e alle altre punteggi direttamente proporzionali mediante l'applicazione della seguente formula:

$$\text{Punteggio qualità altre società} = \frac{70 \times \text{punteggio assegnato in decimi alla società}}{\text{Migliore punteggio assegnato in decimi}}$$

Saranno ammessi alla fase successiva della gara solo quei concorrenti che avranno ottenuto un punteggio pari a 42/70 del punteggio relativo al parametro qualità prima della riparametrazione.

I risultati della valutazione tecnica saranno comunicati agli interessati il giorno fissato per la pubblica apertura dell'offerta economica. Fermo restando che non saranno lette le offerte delle società che non avranno ottenuto il punteggio minimo.

2. PREZZO max punti 30

Il punteggio economico sarà attribuito all'importo complessivo annuo della fornitura che dovrà essere inferiore all'importo posto a base di gara (€ 120.000,00). Il calcolo dell'importo annuale complessivo risulterà dalla somma dei prezzi dei singoli articoli oggetto di fornitura e dei servizi inclusi nella procedura di gara.

Le offerte economiche verranno valutate secondo un principio proporzionale (al prezzo minore sarà attribuito il punteggio massimo previsto ed alle altre offerte punteggi inversamente proporzionali) e, cioè, applicando il seguente criterio: moltiplicazione del prezzo complessivo minimo offerto per il punteggio massimo attribuibile. Il risultato verrà diviso per il prezzo complessivo offerto da ciascun Offerente.

Non saranno ammesse offerte pari o superiori all'importo a base d'asta pari a € 120.000,00 oltre IVA.

Il punteggio attribuito per l'offerta economica sommato al punteggio attribuito per l'offerta tecnica, determinerà la graduatoria finale.

In caso di offerte con uguale punteggio si procederà nel modo che segue:

- a. i concorrenti presenti che hanno ottenuto uguale punteggio, saranno invitati, seduta stante, a migliorare la propria offerta economica, producendola in busta chiusa; la stessa verrà aperta, immediatamente, alla presenza dei concorrenti stessi;



- neg. m. w. 28
- b. se nessuno dei concorrenti dovesse risultare presente, se i presenti rifiutassero di migliorare l'offerta o se risultasse presente solo uno dei concorrenti con uguale punteggio, si procederà, seduta stante, mediante sorteggio.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 32 punto 4, del D. Lgs. n. 50/2016, ciascun concorrente non potrà presentare più di una offerta. L'offerta prodotta è vincolante per il periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, fatta salva la facoltà per l'Azienda USL di chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Articolo 5 - LUOGO E TERMINE DI CONSEGNA

La consegna della modulistica/stampati, deve essere effettuata nel più breve tempo possibile e comunque, entro max 3 gg. dalla data di ricezione dell'ordinativo, inviato via fax dall'UOC ALBS. La consegna dovrà essere effettuata presso i magazzini indicati nell'ordinativo emesso, per le quantità indicate, in giorni feriali, ad esclusione del sabato, dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Per forniture urgenti, derivanti da improvvise e straordinarie esigenze e necessità la consegna dovrà essere effettuata non oltre il termine di 48 ore dalla data di ricezione dell'ordinativo inviato via fax dall'UOC ALBS..

Le sedi presso le quali dovrà essere effettuata la consegna della modulistica/stampati oggetto di gara sono :

- magazzino economale Ospedale S. Camillo de Lellis di Rieti,
- Distretto n. 1 sede di Rieti (per la modulistica richiesta dalle sedi di Via del Terminillo n. 42 e di V.le Matteucci n.9)
- Distretto n. 1 sede di Antrodoto,
- Distretto n. 1 sede di S. Elpidio
- Distretto n. 2 (Sede di Passo Corese, Osteria Nuova, Poggio Mirteto)
- Ospedale di Amatrice,
- Casa della Salute di Magliano Sabina

Gli ordinativi elaborati dall'UOC ALBS dovranno contenere il CIG ed il riferimento contrattuale della fornitura, dati che dovranno essere riportati nella relativa fatturazione. Ciascuna fattura dovrà contenere, pertanto il numero di ordine, il numero dell'atto deliberativo a cui il contratto si riferisce e il CIG (Codice Identificativo Gara).

I documenti di trasporto ai sensi della legislazione vigente, debbono obbligatoriamente contenere:

- ◆ **luogo di consegna della merce**
- ◆ **data e numero di ordine.**

In mancanza di tali dati, qualora la merce venisse respinta, non saranno accettati reclami dalla società fornitrice.

Articolo 6: RICHIESTA CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Tutte le richieste di chiarimenti ed informazioni complementari relative alla documentazione di gara potranno essere inoltrate, a mezzo PEC al seguente indirizzo: abs.asl.rieti@pec.it esplicitando in oggetto la dicitura “Richiesta chiarimenti. Procedura negoziata per affidamento fornitura di modulistica e stampati”. Solo per la conferma della ricezione della PEC si può far riferimento al n. 0746/279501 (Sig.ra Pasquina Rinaldi). Le richieste di informazioni inoltrate telefonicamente non potranno trovare accoglimento.

Le risposte ai chiarimenti, verranno rese note, con effetto di notifica a tutti gli operatori concorrenti, con pubblicazione sul profilo di committente (URL) www.asl.rieti, sezione bandi di seguito all'avviso di indagine di mercato prot. n. 30360 del 18/06/2018, entro il termine massimo di 6 (sei) giorni antecedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, qualora la richiesta di chiarimenti sia pervenuta in tempo utile.

Resta ad esclusivo carico dei candidati la consultazione del predetto sito fino al termine di presentazione delle offerte e durante l'espletamento della gara al fine di verificare l'eventuale presenza di chiarimenti e comunicazioni.

Articolo 7: AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

Si darà luogo all'aggiudicazione con la nomina, successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, di un Seggio di Gara e di una Commissione Tecnica.

La gara sarà dichiarata aperta in seduta pubblica dal Seggio all'uopo nominato, nel luogo, nell'ora e nella data che verranno comunicati alle concorrenti per raccomandata AR o e-mail o via PEC.

In detta seduta il Seggio procederà alla verifica dell'integrità e dei termini di ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'esame del contenuto dei documenti della Busta 1 “Documentazione amministrativa.”

Ai fini della valutazione delle offerte tecniche verrà nominata un'apposita Commissione Tecnica ai sensi dell'art.77 del D.Lgs 50/2016, nominata e costituita, come sopra evidenziato, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La Commissione Tecnica procederà in seduta pubblica all'apertura della Busta 2 “Documentazione Tecnica”; successivamente ed in seduta riservata, procederà alla valutazione delle offerte tecniche proposte da ciascun concorrente, con riferimento alle indicazioni contenute nel CSA.

Completata la valutazione tecnica, la Commissione procederà in seduta pubblica, a dare

comunicazione delle risultanze delle valutazioni tecniche ed all'apertura della Busta 3 – Offerta Economica” contenente la documentazione richiesta.

Saranno ammessi ad assistere alla/alle seduta/e pubbliche di gara i legali rappresentanti o i procuratori muniti di apposita delega o procura. Le persone che non saranno in grado di dimostrare la legittimazione a presenziare in nome e per conto della società concorrente non potranno ottenere di verbalizzare le loro dichiarazioni.

Si precisa infine che l'ASL si riserva la facoltà :

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate risulti idonea o conveniente in relazione all'oggetto del contratto, così come disposto dall'art. 95 comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.;
- di revocare, sospendere o annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la presente gara e di non pervenire ad aggiudicazione della stessa qualora reputi ciò necessario a suo insindacabile giudizio ovvero in attuazione di provvedimenti della Regione Lazio, relativi al piano attivato per la centralizzazione degli acquisti, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione senza che l'offerente possa sollevare eccezioni; in ogni caso di sospensione, revoca o annullamento non spetterà ai concorrenti alcun risarcimento o indennizzo.
- di procedere ad aggiudicare l'appalto, ove lo ritenesse conveniente, alla seconda classificata qualora risultasse che una o più dichiarazioni della prima classificata non siano veritiere o siano carenti di uno o più documenti richiesti;
- di procedere all'aggiudicazione anche qualora pervenga o rimanga valida o accettabile una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

In ogni caso si precisa che la presentazione dell'offerta e la richiesta dei documenti di cui al disciplinare non vincola l'ASL né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della presente procedura di gara che l'ASL medesima si riserva di sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento per valutazioni di propria convenienza.

Si comunica che la cauzione provvisoria verrà restituita alle imprese risultate non aggiudicatarie della gara entro trenta (30) giorni dall'assunzione della deliberazione di aggiudicazione da parte dell'Azienda; mentre quella prestata dalla concorrente aggiudicataria verrà restituita al momento dell'avvenuto deposito della cauzione definitiva. A tal uopo, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà produrre, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali ed in uno dei modi previsti per la

cauzione provvisoria, cauzione definitiva nella misura del 10 % (dieci per cento) dell'importo netto di aggiudicazione.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dr. Luciano Quattrini, Responsabile U.O.C. Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi, tel. 0746/279501.

I dati forniti dai concorrenti all'ASL verranno trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/03.

Il Direttore
U.O.C. Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi
(Dott. Luciano Quattrini)

Timbro e firma per accettazione della ditta

pag 15 di 37

Tipologia	Riga	Nome modello (ove presente)	Descrizione	Q.tà	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
FOGLI	1	2 modelli	Foglio A5 80 gr. bn bianca	3.600		
	2	157	Foglio A5 80 gr. bn bianco e volta	1.000		
	3	4075	Libretto A5 80 gr. (4 Fogli A4 bn bianca e volta)	500		
	4	2 modelli	Fogli A4 80 gr. bn bianco e volta - 2 Fogli spillati	2.000		
	5	4216	Fogli A4 80 gr. bn bianca e volta - 3 fogli	300		
	6	169	Fogli A4 80 gr. bn bianca e volta - 5 fogli spillati	1.200		
	7	4122	Fogli A4 80 gr. bn bianco e volta - 8 Fogli spillati	60		
	8	34 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca	77.900		
	9	15 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca forato	22.300		
	10	16 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca e volta	90.000		
	11	28 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca e volta forato	105.800		
	12	117	Foglio A4 80 gr. fronte-retro + carta chimica a fascicoli	29.300		
	13	7 modelli	Foglio A3 80 gr. bn bianca	25.500		

14	7 modelli	Foglio A3 80 gr. bn bianca e volta	21.300		
15	5004	Foglio A3 80 gr. bn bianca e volta forato	1.900		
16	11 PC	Cartoncino 10,5x7 cm 170 gr. bn bianca	400		
17	630	Cartoncino 10X7,5 cm 170 gr.	200		
18	8	Cartoncino 11,5X17,5 cm 250 gr. bn bianca	5.000		
19	COM. 50	Cartoncino A6 170 gr. bn bianca	300		
20	S.C. 2	Cartoncino A5 170 gr. bn bianca	700		
21	AMB. 18	Cartoncino A4 170 gr. bn bianca e volta	3.000		
22	198	Cartoncino A4 170 gr. bn bianca forato a croce	13.100		
23	3 modelli	Cartoncino A4 170 gr. nero bianca e volta	7.000		
24	3 modelli	Cartoncino A4 250 gr. bn bianca e volta	1.500		
25	280/1/as/pop	fascicolo costituito da n.1 foglio A5 ncr b/v 60 gr. + n.1 cartoncino A4 ncr b/v 170 gr.	7.600		

CARTELLE

26	1	Cartella 35x50 u.m. 140 gr - vari colori	18.200		
27	2 modelli	Cartella A4 170 gr. bn bianca e volta	200		
28	3 modelli	Cartella A3 170 gr. bn bianca	4.000		
29	14 modelli	Cartella A3 170 gr. bn bianca e volta	9.700		
30	BRONC. 2	Cartella 48x30,5 cm 170 gr. bn bianco + macchinetta	1.000		
31	4060	Cartella A3 170 g. nero bianca e volta + macchinetta	250		
32	302	Cartella 63x29,7 170 g. nero bianco e volta	500		
33	784	Cartella A3 170 gr. ncr + carta ncr 2 copie 80 gr + fori	6.450		
34	4 modelli	Cartella A4 250 gr. bianca e volta	6.800		
35	2 modelli	Cartella A3 250 gr. bn bianca	1.400		
36	3 modelli	Cartella A3 250 gr. bn bianca e volta	3.700		
37	CHI VASC 13	Cartella 44x30 250 gr. + intercalare (foglio bianco stessa grandezza 80 gr.)	5.000		
38	MED. PENIT.	Cartella 50x30,5 250 gr. patinata bianca + macchinetta	250		
39	4115	Cartella 44x32 cm 250 gr. a colori + tasca interna	500		

pa

pag 18 di 37

40	900	Cartella 30x50 300 gr. nero bianca e volta + 2 tasche interne	2.000		
41	h1	Cartella 50x35 250 gr. + intercalare	1.400		
42	5060	Cartella A3 250 gr. + macchinetta	900		
43	5031	Cartella A3 250 gr. + 3 inserti A3 80 gr. in bianca e volta	500		
44	2 modelli	Cartella A3 80 gr. nero bianca e volta	2.100		
45	951	Cartella 50x35 260 gr. carta patinata + tasca interna e fori	17.100		
46	VASCH. 13	Cartella 44x30 250 gr. bn bianca e volta + intercalare	1.300		
47	1/A	Cartella 35x50 u.m. 140 gr. con 3 lembi - vari colori	7.600		



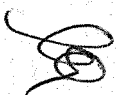
BLOCCHI						
48	352	Blocco cm 8,5X6 50 fogli incollati in testa	300			
49	647	Blocco 22x16,5 ncr 33x3 bn	900			
50	O.G. 12	Blocco 25x19 ncr 50x2 bn	10			
51	72	Blocco A4 100 fg. (forati sx e centro) bn bianca	50			
52	2 modelli	Blocco A4 100 fg. bn bianca + copertina	110			
53	9 modelli	Blocco A4 100 fg. bn bianca e volta + copertina	300			
54	4133	Blocco A4 50 fg. (a libretto) bianca con stecca (dorso fermafogli)	10			
55	4 modelli	Blocco A4 ncr 25x4 bn	250			
56	5 modelli	Blocco A4 ncr 33x3 bn	220			
57	14 modelli	Blocco A4 ncr 50X2 bn	600			
58	2109	Blocco A4 ncr 50x2 bn (entrambi Fogli bianchi) numerato (1-50)	50			
59	609	Blocco A4 ncr da 33x3 1 B/V 2-3 B bn	150			
60	3 modelli	Blocco A5 100 fg. 80 gr. bn bianca	1.200			
61	5 modelli	Blocco A5 100 fg. 80 gr. bn bianca forati	90			
62	3 modelli	Blocco A5 ncr 50x2 bn	90			

1 cm m 30

REGISTRI		BUSTE	2		
63	270				
64	COM. 29 - RUB.				
65	COM. 29 + RUB.				
66	52 BIS				
67	2 modelli				
68	3002	673	2		
69	3000	674	2		
70	3001	2150	20		
71	2149	2152	20		
72					
73					
74					
75					

76	servizio di grafica (espresso in ore, a richiesta)	50		
77	servizio copisteria: fotocopia generica, bn, formato A4	1.000		
78	servizio copisteria: fotocopia generica, bn, formato A4, b/v	1.000		
79	BROCHURE 1	Foglio A4, piegato a metà, 150 gr., a colori, fronte retro, patinata opaca	7.000	
80	BROCHURE 2	Foglio A4, piegato in 3 ante, 150 gr., a colori, fronte retro, patinata opaca	1.100	
81	ATTESTATI	Foglio A4 a colori 130 gr. bianca	3.500	
82	LOCANDINA A4	Foglio A4 a colori 200 gr. bianca	1.100	
83	LOCANDINE A3	Foglio A3 a colori 150 gr. Bianca	4.800	
84	DEPLIANT	Depliant - brochure - programmi - A4 a colori bianca e volta	1.300	
85	4100	Depliant A4 colori ante retro a 3 pieghe	1.500	
TOTALE COMPLESSIVO				

NOTA 1	Nei modelli in carta chimica costituiti da più di un foglio per operazione, i vari fogli devono essere di colore differente.
NOTA 2	Tutti i registri devono essere rilegati mediante cucitura a filo.
NOTA 3	I blocchi in carta chimica devono essere costituiti da max 100 fogli (arrotondati per difetto all'operazione inferiore) con grammatura pari ad 80 gr./m ² .
NOTA 4	Ciascun blocco in carta chimica deve essere fornito di un cartoncino (minimo gr. 125) di grandezza pari alla carta chimica onde evitare di calcare l'operazione sottostante.
NOTA 5	I blocchi devono essere forati per facilitarne lo strappo.



4500005+

Tipologia	Riga	Codice Modello (ove presente)	Descrizione	Q.tà	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
	1	2 modelli	Foglio A5 80 gr. bn bianca	3.600		
	2	157	Foglio A5 80 gr. bn bianco e volta	1.000		
	3	4075	Libretto A5 80 gr. (4 Fogli A4 bn bianca e volta)	500		
	4	2 modelli	Fogli A4 80 gr. bn bianco e volta - 2 Fogli spillati	2.000		
	5	4216	Fogli A4 80 gr. bn bianca e volta - 3 fogli	300		
	6	169	Fogli A4 80 gr. bn bianca e volta - 5 fogli spillati	1.200		
	7	4122	Fogli A4 80 gr. bn bianco e volta - 8 Fogli spillati	60		
	8	34 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca	77.900		
	9	15 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca forato	22.300		
	10	16 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca e volta	90.000		
	11	28 modelli	Foglio A4 80 gr. bn bianca e volta forato	105.800		
	12	117	Foglio A4 80 gr. fronte-retro + carta chimica a fascicoli	29.300		
	13	7 modelli	Foglio A3 80 gr. bn bianca	25.500		

FOGLI

89

14	7 modelli	Foglio A3 80 gr. bn bianca e volta	21.300		
15	5004	Foglio A3 80 gr. bn bianca e volta forato	1.900		
16	11 PC	Cartoncino 10,5x7 cm 170 gr. bn bianca	400		
17	630	Cartoncino 10X7,5 cm 170 gr.	200		
18	8	Cartoncino 11,5X17,5 cm 250 gr. bn bianca	5.000		
19	COM. 50	Cartoncino A6 170 gr. bn bianca	300		
20	S.C. 2	Cartoncino A5 170 gr. bn bianca	700		
21	AMB. 18	Cartoncino A4 170 gr. bn bianca e volta	3.000		
22	198	Cartoncino A4 170 gr. bn bianca forato a croce	13.100		
23	3 modelli	Cartoncino A4 170 gr. nero bianca e volta	7.000		
24	3 modelli	Cartoncino A4 250 gr. bn bianca e volta	1.500		
25	280/1/as/pop	fascicolo costituito da n.1 foglio A5 ncr b/v 60 gr. + n.1 cartoncino A4 ncr b/v 170 gr.	7.600		



26	1	Cartella 35x50 u.m. 140 gr - vari colori	18.200		
27	2 modelli	Cartella A4 170 gr. bn bianca e volta	200		
28	3 modelli	Cartella A3 170 gr. bn bianca	4.000		
29	14 modelli	Cartella A3 170 gr. bn bianca e volta	9.700		
30	BRONC. 2	Cartella 48x30,5 cm 170 gr. bn bianco + macchinetta	1.000		
31	4060	Cartella A3 170 g. nero bianca e volta + macchinetta	250		
32	302	Cartella 63x29,7 170 g. nero bianco e volta	500		
33	784	Cartella A3 170 gr. ncr + carta ncr 2 copie 80 gr + fori	6.450		
34	4 modelli	Cartella A4 250 gr. bianca e volta	6.800		
35	2 modelli	Cartella A3 250 gr. bn bianca	1.400		
36	3 modelli	Cartella A3 250 gr. bn bianca e volta	3.700		
37	CHI VASC 13	Cartella 44x30 250 gr. + intercalare (foglio bianco stessa grandezza 80 gr.)	5.000		
38	MED. PENIT.	Cartella 50x30,5 250 gr. patinata bianca + macchinetta	250		
39	4115	Cartella 44x32 cm 250 gr. a colori + tasca interna	500		

CARTELLE



40	900	Cartella 30x50 300 gr. nero bianca e volta + 2 tasche interne	2.000		
41	h1	Cartella 50x35 250 gr. + intercalare	1.400		
42	5060	Cartella A3 250 gr. + macchinetta	900		
43	5031	Cartella A3 250 gr. + 3 inserti A3 80 gr. in bianca e volta	500		
44	2 modelli	Cartella A3 80 gr. nero bianca e volta	2.100		
45	951	Cartella 50x35 260 gr. carta patinata + tasca interna e fori	17.100		
46	VASCH. 13	Cartella 44x30 250 gr. bn bianca e volta + intercalare	1.300		
47	1/A	Cartella 35x50 u.m. 140 gr. con 3 lembi - vari colori	7.600		

per 50 m 1



2 m 12 gnd

BLOCCHI

48	352	Blocco cm 8,5X6 50 fogli incollati in testa	300		
49	647	Blocco 22x16,5 ncr 33x3 bn	900		
50	O.G. 12	Blocco 25x19 ncr 50x2 bn	10		
51	72	Blocco A4 100 fg. (forati sx e centro) bn bianca	50		
52	2 modelli	Blocco A4 100 fg. bn bianca + copertina	110		
53	9 modelli	Blocco A4 100 fg. bn bianca e volta + copertina	300		
54	4133	Blocco A4 50 fg. (a libretto) bianca con stecca (dorso.fermafogli)	10		
55	4 modelli	Blocco A4 ncr 25x4 bn	250		
56	5 modelli	Blocco A4 ncr 33x3 bn	220		
57	14 modelli	Blocco A4 ncr 50X2 bn	600		
58	2109	Blocco A4 ncr 50x2 bn (entrambi Fogli biachi) numerato (1-50)	50		
59	609	Blocco A4 ncr da 33x3 1 B/V 2-3 B bn	150		
60	3 modelli	Blocco A5 100 fg. 80 gr. bn bianca	1.200		
61	5 modelli	Blocco A5 100 fg. 80 gr. bn bianca forati	90		
62	3 modelli	Blocco A5 ncr 50x2 bn	90		

De

pag 28 di 54

REGISTRI						
63	270	Registro da 20 quinterni - finito 42x29,7 - u.m. 80 gr.	2			
64	COM. 29 - RUB.	Registro da 30 quinterni - finito 23,5x32 - u.m. 80 gr. - senza rubrica	2			
65	COM. 29 + RUB.	Registro da 40 quinterni - finito 23,5x32 - u.m. 80 gr. - con rubrica	20			
66	52 BIS	Registro da 40 quinterni - finito 23,5x32 - u.m. 80 gr. - senza rubrica	20			
67	2 modelli	Buste 11 x 23 con finestra - stampa ad 1 colore	39.500			
68	3002	Buste 11 x 23 senza finestra - stampa ad 1 colore	1.500			
69	673	Buste 12 x 18 - stampa ad 1 colore	32.500			
70	674	Buste 18 x 24 - stampa ad 1 colore	22.500			
71	3000	Buste 19 x 26 - stampa ad 1 colore	7.000			
72	2150	Buste 23 x 33 - stampa ad 1 colore	10.700			
73	3001	Buste 25 x 31 - stampa ad 1 colore	56.000			
74	2149	Buste 30 x 40 - stampa ad 1 colore	32.500			
75	2152	Buste 36,5 x 44 - stampa ad 1 colore	20.000			
BUSTE						

pag 7 di 37

76	servizio di grafica (espresso in ore, a richiesta)	50		
77	servizio copisteria: fotocopia generica, bn, formato A4	1.000		
78	servizio copisteria: fotocopia generica, bn, formato A4, b/v	1.000		
79	BROCHURE 1	7.000		
80	BROCHURE 2	1.100		
81	ATTESTATI	3.500		
82	LOCANDINA A4	1.100		
83	LOCANDINE A3	4.800		
84	DEPLIANT	1.300		
85	4100	1.500		
SERVIZI				
TOTALE COMPLESSIVO				



neg 30 dw > 4

NOTA 1	Nei modelli in carta chimica costituiti da più di un foglio per operazione, i vari fogli devono essere di colore differente.
NOTA 2	Tutti i registri devono essere rilegati mediante cucitura a filo.
NOTA 3	I blocchi in carta chimica devono essere costituiti da max 100 fogli (arrotondati per difetto all'operazione inferiore) con grammatura pari ad 80 gr./m ² .
NOTA 4	Ciascun blocco in carta chimica deve essere fornito di un cartoncino (minimo gr. 125) di grandezza pari alla carta chimica onde evitare di calcare l'operazione sottostante.
NOTA 5	I blocchi devono essere forati per facilitarne lo strappo.



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento disciplina le modalità di esecuzione della fornitura annuale, di modulistica e stampati vari, utilizzati presso i servizi e le strutture sanitarie dell'ASL di Rieti necessari per lo svolgimento delle attività amministrative e sanitarie istituzionali.

Le sedi presso le quali dovrà essere effettuata la consegna della modulistica/stampati oggetto di gara sono :

- magazzino economale Ospedale S. Camillo de Lellis di Rieti,
- Distretto n. 1 sede di Rieti (per la modulistica richiesta dalle sedi di Via del Terminillo n. 42 e di V.le Matteucci n.9)
- Distretto n. 1 sede di Antrodoco,
- Distretto n. 1 sede di S. Elpidio
- Distretto n. 2 (Sede di Passo Corese, Osteria Nuova, Poggio Mirteto)
- Ospedale di Amatrice,
- Casa della Salute di Magliano Sabina

La fornitura di modulistica/stampati comprende anche i seguenti servizi:

- servizio di call center
- servizio di reportistica
- servizio di grafica (ca. 10 ore mensili) ove richiesta.

I quantitativi da fornire, le tipologie della modulistica/stampati da offrire e le relative caratteristiche tecniche, sono analiticamente descritti nell'allegato n. 1 alla lettera invito.

I quantitativi annui indicati a fianco di ciascuno dei prodotti riportati nel suddetto elenco, s'intendono indicativi e a titolo meramente presuntivo e non impegnativo.

ART. 2 - CARATTERISTICHE TECNICO QUALITATIVE

Le caratteristiche tecniche della modulistica/stampati sono analiticamente riportate nell'allegato n. 1. Le Società potranno richiedere di visionare la campionatura dei modelli messi a gara, previo appuntamento, contattando l'UOC ALBS al n. 0746/279570 (Dr. Matteo Palmieri). L'ASL si riserva la facoltà di richiedere, in sede di ordinazione dello stampato, tutte quelle variazioni e modificazioni che riterrà opportune nell'interesse delle Unità Operative utilizzatrici. Le variazioni comunque non potranno riguardare né il formato, né la tipologia della carta.

ART. 3: DURATA

L'affidamento della fornitura avrà la durata di mesi dodici a decorrere dalla data indicata nella comunicazione di aggiudicazione definitiva o nel contratto.

E' facoltà dell'ASL, richiedere alla Società aggiudicataria un eventuale rinnovo per ulteriori dodici mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di aggiudicazione del nuovo contratto.

ART. 4 – VARIAZIONI AI QUANTITATIVI DI FORNITURA

I quantitativi indicati sono meramente orientativi, e non configurano determinazione dell'entità della somministrazione; di fatto tale entità sarà determinata dall'effettivo fabbisogno, in quanto il reale consumo di modulistica/stampati è subordinato a fattori variabili e circostanze legate alla natura particolare della fornitura e dalle esigenze dell'Azienda Sanitaria.

Pertanto, la società aggiudicataria sarà tenuta a consegnare, per l'intera durata contrattuale, agli stessi patti e condizioni previste in gara, i modelli che verranno effettivamente ordinati, senza diritto a pretendere compensi diversi, qualora le quantità ordinate risultassero diverse da quelle indicate nell'allegato n. 1 alla lettera invito.

ART. 5 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONSEGNE

Il fornitore è tenuto all'esecuzione a regola d'arte, secondo gli usi commerciali, della fornitura dei beni/prodotti oggetto del presente Capitolato

Negli ordinativi della merce sarà precisato il quantitativo occorrente per ogni articolo, il luogo di consegna, nonché il termine entro il quale la fornitura stessa dovrà essere effettuata., entro max 5 gg. dalla data di ricezione dell'ordinativo, inviato via fax dall'UOC ALBS, come previsto all'art. 5 della lettera invito.

Per forniture urgenti, derivanti da improvvise e straordinarie esigenze e necessità la consegna dovrà essere effettuata non oltre il termine di 48 ore dalla data di ricezione dell'ordinativo inviato via fax dall'UOC ALBS.

Per quanto concerne il luogo di consegna, le sedi presso le quali dovrà essere effettuata la consegna della modulistica/stampati oggetto di gara sono :

- magazzino economale Ospedale S. Camillo de Lellis di Rieti,
- Distretto n. 1 sede di Rieti (per la modulistica richiesta dalle sedi di Via del Terminillo n. 42 e di V.le Matteucci n.9)
- Distretto n. 1 sede di Antrodoto,
- Distretto n. 1 sede di S. Elpidio
- Distretto n. 2 (Sede di Passo Corese, Osteria Nuova, Poggio Mirteto)
- Ospedale di Amatrice,
- Casa della Salute di Magliano Sabina

La Società provvederà quindi a fatturare la merce ordinata. Nella fattura dovrà essere citato il relativo "ordine di acquisto", il numero dell'atto deliberativo a cui il contratto cui si riferisce e il CIG (Codice Identificativo Gara).

E' fatto divieto al fornitore di emettere fattura in assenza dell'ordine di acquisto o di procedere ad effettuare consegne senza aver ricevuto il relativo ordinativo da parte dell'UOC ALBS.

La sottoscrizione della bolla di consegna all'atto del ricevimento della modulistica/stampati da parte del personale presente nei magazzini sopra individuati, non esonera la società fornitrice da eventuali irregolarità che vengano accertate al momento dell'impiego, poiché al momento della consegna verrà accertata esclusivamente la quantità. L'Azienda Sanitaria si riserva, in sede di effettivo utilizzo, di procedere alla verifica sulla corrispondenza delle caratteristiche dei prodotti consegnati con quanto richiesto e consegnato dal fornitore.

Il fornitore in tal caso dovrà, a propria cura e spese, provvedere alla sostituzione degli stampati irregolari entro il termine fissato nella lettera di comunicazione.

I prodotti, risultati a seguito di verifica, difettati o viziati, saranno tenuti a disposizione del fornitore e successivamente restituiti anche se tolti dagli imballaggi originari.

In caso di reiterato accertamento, con le modalità previste dal presente articolo, dell'avvenuta consegna di prodotti difettati, viziati o comunque non rispondenti, per caratteristiche tecniche e materiali, alla documentazione tecnica e/o alla campionatura dei prodotti offerti in sede di gara, l'Azienda Sanitaria potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al fornitore da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R., risolvere di diritto il contratto.

In caso di rifiuto della fornitura perché non conforme, non seguito da una tempestiva sostituzione entro due giorni lavorativi, l'Azienda Sanitaria avrà la facoltà di procedere, in relazione alle proprie necessità, agli acquisti presso altre imprese con addebito al fornitore inadempiente delle eventuali maggiori spese, senza possibilità di opposizione e/o eccezione di sorta da parte del medesimo, salvo, in ogni caso, l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 e l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Articolo 6: SERVIZIO DI CALL CENTER

L'appaltatore dovrà attivare un servizio di Call Center mediante la predisposizione di almeno un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo e-mail. Il servizio dovrà essere disponibile in tutti i giorni lavorativi dell'anno, esclusi sabato, domeniche e festivi ed eventuali chiusure aziendali, e per almeno 8 (otto) ore lavorative giornaliere, nei normali orari di ufficio.

Il Call Center deve consentire all'ASL di:

- richiedere informazioni sui servizi compresi nel Contratto;
- richiedere lo stato degli ordini in corso e lo stato delle consegne;
- inoltrare i reclami.

Articolo 7: SERVIZIO DI REPORTISTICA

L'appaltatore dovrà fornire all'ASL, anche in formato elettronico e/o in via telematica, la reportistica mensile relativa agli Ordini ricevuti e alle forniture effettuate, con indicazione almeno, salvo diversa disposizione:

- del numero di Ordine cui si riferiscono;
- delle sedi di consegna;
- della tipologia di prodotto e del relativo quantitativo richiesto;
- dell'importo fatturato
- delle U.O. destinatarie indicando il relativo centro di costo.

Tali reports, dovranno essere inviati all'Amministrazione, entro il termine del giorno 15 del mese successivo al mese oggetto di reportistica, pena l'applicazione delle penali previste.

Articolo 8: SERVIZIO DI GRAFICA

L'Appaltatore dovrà garantire, ove richiesto, un servizio di grafica, pari a ca. 10 ore mensili, volto alla definizione del layout di stampa, alla elaborazione di immagini e testi per locandine di convegni, opuscoli informativi ecc.

Articolo 9: PAGAMENTI

Per ogni Azienda Sanitaria coinvolta, alla cadenza contrattuale stabilita il direttore di esecuzione del contratto previa verifica di conformità della esecuzione del servizio, della regolarità contributiva e previdenziale mediante DURC (documento unico regolarità contributiva) e degli altri eventuali riscontri legati al pagamento delle imposte provvede ad autorizzare la liquidazione delle competenze a favore dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario accetta di aderire alla disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali approvate con DCA n. U00308 del 3/07/2015 pubblicato sul BURL LAZIO n. 57 del 16/07/2015.

Al termine di ciascun mese solare, il Fornitore dovrà presentare alla ASL di riferimento fattura relativa alla fornitura secondo il meccanismo dello "SPLIT PAYMENT" (art. 5 D.M. 23/01/2015).

Ciascuna fattura emessa dovrà contenere anche il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara) e dovrà essere intestata all'Amministrazione contraente, all'indirizzo a ciò deputato e nei termini previsti. La trasmissione della suddetta documentazione è da intendersi prevista a pena di irricevibilità delle fatture e dell'inesigibilità dei relativi crediti.

I pagamenti saranno effettuati nei termini di legge dalla data di ricevimento della fattura.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Le note di credito elettroniche emesse a favore dell'Azienda dovranno essere trasmesse con tempestività e, comunque, non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

ARTICOLO 10 - POLIZZA ASSICURATIVA / CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione dell'appalto, restando esonerata al riguardo l'AS.L. da ogni responsabilità.

L'Appaltatore risponde pienamente per ogni eventuale danno o infortunio a persone o cose, che possano verificarsi nel corso dell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore, pertanto, a copertura di tutti i rischi di cui al presente affidamento, dovrà provvedere alla stipula, per tutta la durata del contratto di apposita polizza RCT/RCO per danni a terzi.

Tale polizza dovrà contenere l'espressa rinuncia, da parte della Compagnia assicuratrice, ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'ASL e dovrà, altresì, essere consegnata, in copia, all'ASL entro la data di stipula del contratto.

Articolo 11: CESSIONE DEI CREDITI

Non è consentita la cessione dei crediti se non espressamente autorizzata dall'ASL di Rieti.

Articolo 12: INADEMPIMENTI E PENALITA'

Salvo più gravi e diverse azioni previste dalle norme di legge e/o dal presente capitolato speciale d'appalto e/o da regolamenti, l'ASL, a prima tutela di ciascuna e/o di tutte le norme contenute nel presente C.S.A., qualora le stesse vengano, in tutto e/o in parte, disattese, si riserva di applicare, le seguenti penalità:

1. Per ogni giorno lavorativo di ritardo per la consegna dei prodotti, l'Amministrazione applicherà al fornitore una penale pari al 2% (due per cento), Iva esclusa, del corrispettivo della fornitura o della parte di essa oggetto dell'inadempimento o ritardo;
2. Per ogni giorno lavorativo di ritardo per la sostituzione della fornitura di prodotti non conformi, l'Amministrazione applicherà al fornitore una penale pari al 2% (due per cento), Iva

esclusa, del corrispettivo della fornitura o della parte di essa oggetto dell'inadempimento o ritardo

3. Per ogni giorno lavorativo di ritardo per la consegna della reportistica l'Amministrazione applicherà al Fornitore una penale pari 50,00 (cinquanta) euro.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle suddette penali verranno contestati per iscritto all'appaltatore Fornitore dall'ASL. L'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla ricezione della contestazione; qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee a giudizio dell'Amministrazione a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione, in qualsiasi altra forma e/o natura e/o in qualsiasi altra sede, che l'ASL intenda eventualmente intraprendere. Rimane in ogni caso riservato all'ASL il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno subito.

L'ASL di Rieti, in ogni caso, si riserva, dopo la quarta contestazione formale nei confronti dell'appaltatore, per ritardo o mancata consegna, mancata sostituzione dei prodotti difformi da quelli aggiudicati o altre inadempienze contrattuali, di procedere alla risoluzione del contratto, con conseguente incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni

Articolo 13: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'ASL si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c., qualora una determinata obbligazione e/o prestazione, oggetto dell'appalto non sia adempiuta o esattamente adempiuta, secondo le modalità previste dal presente capitolato. Detta risoluzione avverrà tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione del contratto potrà avvenire per i seguenti motivi, enunciati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- dopo quattro ritardi nella consegna e/o sostituzione dei modelli oggetto di appalto;
- ragioni di pubblico interesse e di cui alla insindacabile valutazione da parte dell'ASL di Rieti;
- cessione anche parziale del contratto o subappalto al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legislazione vigente;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi contrattuali;
- sospensione o abbandono della fornitura (verranno valutati da parte dell'ASL i casi di forza maggiore. In ogni caso l'impresa è obbligata a garantire la fornitura fino a diversa soluzione);
- sopravvenuta incapacità giuridica dell'appaltatore;
- incapacità nell'espletamento del servizio, con ripercussioni sull'esatto adempimento dello stesso.

Nei casi di inesatto adempimento, al di fuori delle ipotesi di cui sopra, l'ASL Rieti avrà la facoltà di intimare alla società aggiudicataria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 c.c., diffida ad adempiere – entro il termine di giorni 3 – mediante lettera raccomandata a.r. Detta diffida non potrà essere inviata per più di 2 volte, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'ASL il diritto di affidare a terzi la fornitura del servizio, o la parte rimanente di questo, in danno all'Appaltatore. Le maggiori spese sostenute dall'Azienda

198 0 m 34

rispetto a quelle previste dal contratto in essere, saranno addebitate all'Appaltatore mediante prelievo dalla cauzione definitiva e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti.

In ogni caso i motivi che daranno luogo alla risoluzione del contratto comporteranno, per l'ASL, il diritto al risarcimento del danno

E' fatto salvo in ogni caso il diritto di far valere, da parte dell'ASL Rieti, ogni ragione ed azione presso le competenti sedi, per ogni altra forma di responsabilità dovesse riconoscersi in danno dell'Appaltatore. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni concernenti le sanzioni previste per eventuali inadempimenti di cui all'articolo precedente.

ART.14 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI

Le notizie ed i dati relativi all'ASL di Rieti, comunque venuti a conoscenza della Società aggiudicataria o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto, non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte della Società aggiudicataria o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato, salvo esplicita autorizzazione dell'ASL di Rieti.

La società in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'ASL Rieti, a:

- garantire, adottando le opportune misure, la massima riservatezza sulle informazioni;
- non divulgare, anche successivamente alla scadenza del contratto, notizie relative all'attività svolta dall'ASL Rieti;
- non eseguire e non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi atto o documento;
- garantire il rispetto di quanto previsto dalle norme per la tutela dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/03, con particolare riguardo alle norme sull'eventuale comunicazione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge medesima;
- attuare nell'ambito della propria struttura, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati e della comunicazione.

ART.15 - TUTELA DELLA PRIVACY

La documentazione presentata, per la partecipazione alla procedura di gara e per l'espletamento dell'appalto, sarà utilizzata, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., esclusivamente per la gestione del presente appalto e trattata da organi e uffici interni preposti alla gestione e controllo degli atti ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

ART.16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 07/09/2010 e s.m.i., così come modificato dalla Legge n. 217 del 17/12/2010, a pena di nullità assoluta del contratto stipulato, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario deve rendere gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i "dedicato/i" alla presente commessa pubblica e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si dovessero registrare modifiche agli estremi identificativi anzi detti, queste devono essere comunicate entro 7 giorni.

neg 31 w 31

L'aggiudicatario deve riportare il codice CIG assegnato a ciascun lotto, in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione contrattuale, e in particolare nel testo dei documenti di trasporto e delle fatture.

L'aggiudicatario deve verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata.

ART. 17 - FORO COMPETENTE

Per la risoluzione di eventuali controversie il foro territoriale competente è quello del Tribunale di Rieti.

ART. 18 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni del codice civile, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Timbro e firma per accettazione della ditta

