


Azienda Provinciale *per i Servizi Sanitari*
 Provincia Autonoma di Trento

Dipartimento Infrastrutture
Ufficio Gare, Contratti e Supporto Giuridico
 Via Crosina e Sartori n. 6 - 38122 Trento
 pec: apss@pec.apss.tn.it
 Class.18.2.4-

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema (DPCM 3.12.2013, art. 20) e, per i corrispondenti non interoperanti, sono allegati all'oggetto della PEC.

Spett.le Ditta

Oggetto: *Richiesta di Offerta (RdO) n. 2591450 del MEPA di CONSIP S.p.A. per la fornitura, installazione e configurazione di n. 4 (quattro) stampanti multifunzione per grandi formati (rotolo 36" - 914 mm), con funzioni integrate di scanner, per varie UU.OO. dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari della Provincia Autonoma di Trento - CIG: Z2A2D1DE4E - Lettera di invito e condizioni particolari di contratto. -*

Senza impegno alcuno per la scrivente Azienda Sanitaria, si invita codesta Spettabile Ditta a presentare la propria miglior offerta per la seguente fornitura :

OGGETTO: *Fornitura, installazione e configurazione di n. 4 (quattro) stampanti multifunzione per grandi formati (rotolo 36" - 914 mm), con funzioni integrate di scanner, per varie UU.OO. dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari della Provincia Autonoma di Trento. -*

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 22.400,00= IVA esclusa

IMPORTO OPZIONI DI QUINTO D'OBBLIGO (fermi i ribassi): €4.480,00= IVA esclusa

IMPORTO MASSIMO STIMATO DEL CONTRATTO (fermi i ribassi): € 26.880,00= IVA esclusa

L'importo contrattuale (fermi i ribassi) e dell'eventuale opzione (fermi i ribassi) potrà subire una variazione fino ad un massimo del 20% in più, ai sensi dell' art. 27, comma 2, lettera a), della L.P. 09.03.2016, n. 2 e ss.mm.ii. (c.d. opzione di quinto d'obbligo) ed art. 29, comma 1, della L.P. 19.07.1990, n. 23 e ss.mm.ii.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: Prezzo più basso

FORMULAZIONE DELL'OFFERTA: Valore economico.



OHSAS 18001:2007

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

CAPITOLATO TECNICO

Art. 1 - Caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura

Le apparecchiature, del tipo HP DesignJet T830, dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- Risoluzione di stampa fino a 2.400 x 1.200 dpi ottimizzati;
- Tecnologia a getto termico d'inchiostro;
- Testine di stampa 1 (ciano, magenta, giallo, nero opaco);
- Precisione del tratto $\pm 0,1\%$;
- Larghezza minima del tratto 0,02 mm;
- Velocità di scansione fino a 3,81 cm/s (a colori, 200 dpi) fino a 11,43 cm/s (in scala dei grigi, 200 dpi) risoluzione di scansione Fino a 600 dpi;
- Dimensioni massime di scansione 914 mm x 2,77 m;
- Formato di scansione JPEG, PDF, TIFF;
- Destinazioni di scansione su e-mail, cloud , rete, USB, computer, dispositivo mobile;
- Supporti di stampa sia per fogli singoli che a rotolo, vassoio di alimentazione, vassoio di raccolta e taglierina automatica;
- Foglio con larghezza compresa tra 210 e 914 mm, rotoli da 279 a 914 mm;
- Fogli standard Vassoio per carta: A4, A3 Alimentazione manuale: A2, A1, A0;
- Memoria 1 GB;
- Connettività Interfacce Gigabit Ethernet (1000Base-T); Wi-Fi 802.11b/g/n; Wi-Fi Direct; Porta host USB Type-A;
- Linguaggi di stampa (standard) TIFF, JPEG, CALS G4;
- Percorsi di stampa Driver di stampa per Windows e Mac, Apple AirPrint, per applicazione Chrome per Chrome OS;
- Driver raster per Windows e Mac OS;
- La stampante dovrà essere fornita con apposito piedistallo, testine e cartucce; supporto per rotolo; istruzioni di installazione in lingua italiana; software di avvio; cavo di alimentazione.

La fornitura dovrà altresì essere completa di un ulteriore set di ricambio di testine e cartucce da almeno 300 ml (tre colore base più nero), il tutto funzionanti per lavori almeno con Autocad 2018 su Windows 10.

Nell'offerta dovrà essere quotato e valorizzato il ritiro di n. 3 (tre) vecchi plotter:

- HP DesignJet 500 Plus - Rovereto
- HP DesignJet 1050 C - Trento



OHSAS 18001:2007

- HP DesignJet 800 - Pergine

Art. 2 - Garanzia e assistenza tecnica nel periodo di garanzia

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a garantire il mantenimento della qualità e del perfetto funzionamento dell'apparecchiatura per il periodo minimo di **24 (ventiquattro) mesi** decorrenti dalla data del collaudo definitivo.

Tale garanzia deve prevedere la completa gratuità di ogni tipo d'intervento necessario per il ripristino del corretto funzionamento dell'apparecchiatura (inclusi componenti SW) comprensivo di manodopera, pezzi di ricambio, trasferimenti, nulla escluso.

Tutte le attività sopradescritte dovranno essere espletate on site.

Tutte le attività eseguite dovranno essere opportunamente rendicontate attraverso emissione di un idoneo rapporto di lavoro che dovrà essere controfirmato da almeno un operatore dell'U.O. di destinazione, pena la nullità dell'intervento stesso.

Tutti gli oneri necessari a garantire il rispetto delle norme sanitarie, di sicurezza ed antinfortunistica degli addetti ai servizi di assistenza tecnica sono a carico della ditta aggiudicataria che è tenuta a rispettare, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, le citate norme ed è diretta ed unica responsabile dell'adozione degli accorgimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché suggeriti dalla pratica, atti ad evitare danni o sinistri a chi lavora o a terzi.

Art. 3 - Consegna, installazione e formazione

La consegna dovrà avvenire esclusivamente a seguito dell'emissione dell'ordinativo d'acquisto. L'attività di consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna.

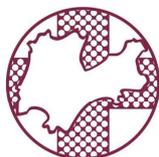
La consegna si considera avvenuta all'atto del deposito della merce presso il magazzino destinato, come attestata da sottoscrizione, data ed ora apposte sui documenti di trasporto e consegna.

La consegna dovrà avvenire nei giorni da lunedì a venerdì, dalle 08.00 alle 12.00, nei luoghi che saranno indicati nell'ordinativo di fornitura, entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi a decorrere da quello della data di emissione dello stesso, salvo casi documentati di forza maggiore non imputabili a responsabilità dell'Aggiudicataria. Detto termine può essere prorogato solo su autorizzazione espressa di A.P.S.S. Nei casi di ritardo o rifiuto si applicheranno le seguenti penalità:

Attività	Tempi di effettuazione	Penali per ritardi/rifiuti
Consegna	Oltre 30 ed entro 60 gg naturali e consecutivi	1% del valore del contratto per ogni per ogni giorno successivo al termine previsto
	oltre 60 gg naturali e consecutivi	Facoltà di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. oltre le penalità di cui sopra.



OHSAS 18001:2007



La fornitura dovrà essere accompagnata da una distinta con l'esatta indicazione di quanto fornito nonché riportare il numero e la data dell'ordinativo d'acquisto.

La merce richiesta dovrà pervenire in idoneo imballo atto a garantire il prodotto da eventuali danni che possano pregiudicarne il rendimento. Gli imballaggi dovranno essere costituiti, ove possibile, da materiali riciclabili.

In caso di consegna di materiale difforme rispetto a quanto indicato nella documentazione di gara, A.P.S.S. provvederà alla comunicazione di reso. L'Aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro e alla sostituzione entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione.

L'accettazione della merce non solleva l'Aggiudicataria dalla responsabilità per vizi apparenti od occulti, non rilevati all'atto della consegna ma solo al momento dell'utilizzo. Anche in questo caso seguirà comunicazione di reso e sostituzione della merce entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione.

L'installazione del bene dovrà essere eseguita a regola d'arte da personale qualificato sotto la diretta responsabilità dell'Aggiudicataria e in conformità alle indicazioni che saranno impartite da A.P.S.S.

In particolare sarà a totale ed esclusivo carico e spese dell'Aggiudicataria quanto segue:

- provvedere sotto la propria completa responsabilità, al carico, trasporto e scarico nel luogo convenuto di ogni singolo bene, nonché alla successiva collocazione nel locale di destinazione finale;
- provvedere alla sorveglianza del materiale fino all'ultimazione dei lavori di installazione, assumendosi la responsabilità di ogni danno o mancanza che si dovesse verificare durante l'esecuzione degli stessi;
- **provvedere al ritiro delle apparecchiature obsolete come indicato in art. 1 della presente richiesta d'offerta;**
- provvedere allo sgombero entro il giorno successivo a quello di ultimazione dei lavori, dei materiali di scarto relativi agli imballaggi dei beni, dei materiali residui e di quant'altro non utilizzato nell'esecuzione dei lavori;
- rispondere per danni, guasti, manomissioni, causati direttamente o indirettamente dal personale durante le operazioni di carico e scarico;
- provvedere alla formazione all'uso dell'apparecchiatura per l'utilizzatore finale riportando l'elenco dei partecipanti alla formazione sul verbale di collaudo;
- consegnare, ai fini del collaudo, la seguente documentazione:

1. Manuale d'uso dell'attrezzatura in italiano in cartaceo e in formato digitale pdf;
--

2. Dichiarazione di conformità alle direttive e alle norme tecniche di settore;
--

Art. 4 - Collaudo

Le apparecchiature saranno oggetto di collaudo entro 30 giorni solari dalla data di consegna. Tutto quanto necessario per l'effettuazione delle prove di collaudo è a cura, spese e responsabilità della impresa aggiudicataria.

Nel corso del periodo di collaudo eventuali difformità e/o anomalie di funzionamento saranno prontamente comunicati all'appaltatore, che dovrà correggere e/o ripristinare le corrette modalità di funzionamento entro il termine del collaudo di cui al comma precedente e in tempo utile per consentire al personale di APSS di verificare l'esito dell'intervento.



OHSAS 18001:2007

In tali casi la APSS si riserva, qualora lo ritenga necessario, di prolungare il periodo di collaudo, dandone comunicazione all'appaltatore, per aver modo di verificare l'effetto delle correzioni apportate dall'aggiudicataria.

L'Aggiudicataria deve consentire al personale di APSS la verifica della piena rispondenza della fornitura. Il collaudo definitivo dell'attrezzatura sarà effettuato da personale di APSS in collaborazione con l'U.O. di destinazione e verbalizzato in contraddittorio con l'impresa fornitrice.

La non conformità, anche parziale, alle caratteristiche tecniche richieste in sede di gara comporta il mancato rilascio da parte dell'A.P.S.S. del verbale di collaudo. L'aggiudicatario dovrà procedere immediatamente, a suo completo onere, all'eliminazione delle difformità, pena la risoluzione del contratto.

Il verbale di collaudo definitivo è valido ad ogni conseguente effetto contrattuale (garanzia, liquidazione fatture e termini di pagamento).

Art. 5 - Fatturazione e pagamenti

La fatturazione, da effettuarsi esclusivamente in formato elettronico, dovrà essere intestata all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento e inviata all'indirizzo I.P.A. 9RXQPU.

In considerazione del fatto che APSS rientra nel regime di cui all'art. 17-ter del DPR 633/1972, così come modificato dalla L. 190/2014, le fatture emesse per la fornitura di beni e servizi rientranti nel predetto regime dovranno riportare in calce l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" così come disposto dall'art. 2 del D.M. 23/1/2015.

Il pagamento sarà effettuato tramite il Tesoriere dell'APSS - Unicredit sede di Trento - entro il termine di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura, sul conto corrente dedicato indicato dall'Impresa.

Per data di pagamento si intende quella di consegna del mandato al suindicato tesoriere.

Gli interessi moratori per ritardato pagamento previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, ai sensi dell'art. 4 del medesimo D.Lgs., come sostituito dal D.Lgs. n. 192/2012, decorreranno automaticamente dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento.

La richiesta sarà considerata valida agli effetti del pagamento solo se riferita ad un'obbligazione già giuridicamente esistente e, quindi, solo se inviata in data successiva alla scadenza del termine di pagamento di cui al presente articolo. Le richieste inviate in data antecedente alla scadenza del termine, pertanto, non saranno considerate titolo idoneo per procedere al pagamento degli interessi moratori.

Il tasso convenzionale concordato per gli interessi è determinato nella misura definita dalla normativa vigente (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii.).

Si ribadisce che non sarà possibile rivalersi su eventuali interessi moratori qualora nel documento di trasporto e in fattura non siano riportati numero e data dell'ordine di APSS e il relativo CIG.

Qualsiasi pagamento inerente il contratto oggetto della presente procedura di gara rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori ai sensi della L. 136/2010.

I pagamenti saranno subordinati alla regolarità contributiva e fiscale del fornitore (Inps, Inail, Cassa edile e Amministrazione fiscale), secondo la normativa vigente.

L'Aggiudicatario assume gli obblighi di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come specificato al presente articolo.



OHSAS 18001:2007

In conformità all'art. 31, comma 3, della legge 9 agosto 2013, n. 98 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), in caso di ottenimento da parte di APSS del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, APSS tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza stessa. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC sarà disposto dall'APSS direttamente agli enti previdenziali e assicurativi interessati.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, la fatturazione del corrispettivo deve corrispondere alle quote indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto. La mancata corrispondenza tra la fatturazione e le quote di partecipazione al raggruppamento note all'APSS sospenderà il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'Aggiudicataria al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., le Amministrazioni sono autorizzate ad operare, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, una ritenuta dello 0,50%; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, a seguito della verifica di conformità o di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 6 - DUVRI

Per la presente fornitura non sono stati previsti oneri per la sicurezza, ricorrendo le fattispecie che escludono l'obbligo di redazione del DUVRI (ex art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. 81/2008).

Per assicurare un intervento all'interno degli ambienti di lavoro di A.P.S.S. in condizioni di sicurezza, e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'Aggiudicataria è obbligata, comunque, a:

- prendere visione della Parte generale del DUVRI, reperibile sul sito internet www.apss.tn.it, specificando DUVRISIC come criterio di ricerca all'interno della sezione CERCA DOCUMENTI (parte sx della pagina);
- riportare nel rapporto di intervento per la consegna/manutenzione il nome per esteso e la firma leggibile del tecnico che lo ha eseguito;

All'Aggiudicataria è fatto l'obbligo di prendere visione del documento di valutazione rischi (D.V.R.), ex artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008, richiedendolo direttamente al Responsabile dell'U.O. di destinazione delle apparecchiature.

Art. 7 - Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore pro tempore del Dipartimento Infrastrutture di APSS. Il Responsabile Unico del Procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto o provvede, qualora opportuno, a nominare un soggetto diverso per l'esercizio delle funzioni connesse a tale incarico: in tal caso, il nominativo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto verrà comunicato tempestivamente all'Appaltatore.



OHSAS 18001:2007

INDICAZIONI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Art. 8 - Condizioni di ammissibilità:

Il concorrente, alla data di scadenza della presentazione delle offerte, deve essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

Assenza di motivi di esclusione:

Assenza dei motivi di esclusione di cui art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016.

- Iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto, (qualora non sia tenuta all'iscrizione dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima la Concorrente alla esecuzione della prestazione in appalto).

Art. 9 - Documentazione richiesta

E' richiesta la seguente documentazione:

Documentazione amministrativa:

Dichiarazione di partecipazione resa dal legale rappresentante dell'offerente o da altro soggetto in possesso dei poteri necessari, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile "Allegato A - Dichiarazione di partecipazione" (obbligatorio);

La presente richiesta di offerta, contenente le condizioni particolari di contratto e le indicazioni per la formulazione della stessa, controfirmata digitalmente per presa visione e accettazione (obbligatorio);

Dichiarazione relativa al subappalto: qualora il concorrente intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto parte delle prestazioni oggetto della Richiesta di Offerta, dovrà indicare le parti che intende subappaltare, senza limiti percentuali, e purché non venga subappaltata la totalità della fornitura. Non è richiesta l'individuazione nominativa dei subappaltatori (facoltativo).

Documentazione tecnica:

1. Relazione tecnica relativa al prodotto offerto e Schede tecniche/Brochure del produttore;
2. Manuale d'uso dell'apparecchiatura in italiano;
3. Dichiarazioni di conformità alle direttive e alle norme tecniche di settore;
4. Certificazioni del Sistema di gestione della Qualità del fabbricante e del fornitore.

I documenti richiesti da 1 a 4 sono obbligatori; gli stessi dovranno essere inseriti a sistema in due file:

(1) Documentazione tecnica richiesta - punti 1, 3 e 4 - e (2) Manuale d'uso - punto 2.

Tutta la documentazione tecnica presentata dovrà essere in lingua italiana. Per le certificazioni CE la lingua originale (comunitaria) può essere sufficiente, ma se in lingua diversa dall'italiano e dall'inglese è necessario allegare traduzione.



OHSAS 18001:2007



La documentazione tecnica richiesta dovrà essere inserita a sistema CONSIP in file formato .pdf firmati digitalmente.

Segreti tecnici

Il Concorrente, con motivata e comprovata dichiarazione, dovrà dare puntuale evidenza delle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima che costituiscano segreti tecnici o commerciali. In mancanza di tale indicazione l'offerta tecnica sarà considerata interamente ostensibile in sede di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della L.P. 2/2016 e, per quanto non previsto, dagli artt. 53 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le offerte condizionate non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.

Dall'offerta tecnica non deve risultare alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica. Non devono essere inseriti listini prezzi, nemmeno se pubblici. Eventuali materiali inseriti nella offerta tecnica, dovranno essere assolutamente privi di ogni tipo di riferimento a valori economici.

Ulteriore documentazione economica richiesta oltre a quella generata da sistema:

Offerta economica di dettaglio con l'indicazione dei prezzi unitari dei componenti dell'allestimento offerto con distinti i prezzi da listino, gli sconti praticati e i prezzi scontati, nonché la quotazione e valorizzazione per il ritiro delle apparecchiature di cui all'art. 1 della presente richiesta di offerta, redatta su modulo della Concorrente; in caso di discordanza tra i valori espressi nell'offerta economica generata dal sistema e quelli dell'offerta economica redatta su modulo della concorrente verranno considerati validi quelli dell'offerta economica generata dal sistema. Si precisa che il numero massimo consentito di cifre decimali dell'offerta economica è di 2 (obbligatorio).

Quotazione degli accessori principali e materiale di consumo dedicati redatta su modulo della Concorrente e non rilevante ai fini dell'aggiudicazione (obbligatorio);

Listino ufficiale degli accessori e materiale di consumo dedicato non rilevante ai fini dell'aggiudicazione (obbligatorio);

Dichiarazione dello sconto che il Concorrente intende praticare sul listino ufficiale, redatta su modulo della Concorrente e non rilevante ai fini dell'aggiudicazione (obbligatorio).

Non si richiede nell'offerta economica l'indicazione dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, c. 10, del D.lgs. n. 50/2016.

Si invita inoltre a prendere visione della nota sull'assolvimento degli obblighi relativi all'imposta di bollo caricata a sistema (Allegato B - Modalità operative assolvimento imposta di bollo); in sede di stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà fornire, su richiesta dell'Amministrazione, attestazione dell'avvenuta ottemperanza agli obblighi previsti dalla suddetta nota, se, del caso,



OHSAS 18001:2007

presentando la dichiarazione “Modulo attestazione imposta di bollo” debitamente compilata e sottoscritta utilizzando il facsimile allegato alla richiesta.

Tutti i file allegati costituenti l’offerta del concorrente dovranno essere in formato .pdf e sottoscritti digitalmente secondo le modalità previste nella sezione manualistica della piattaforma.

Art. 10 - Richiesta di informazioni e chiarimenti

Le richieste di chiarimenti di carattere amministrativo e/o tecnico potranno essere inviate unicamente tramite il sistema “Acquistinretepa” di CONSIP entro e non oltre il giorno indicato a sistema. Le risposte ai quesiti posti saranno inviate tramite modalità telematica alle Ditte invitate e costituiranno parte integrante della documentazione di gara.

Art. 11 - Operazioni di gara

La data e ora prefissate per le sedute pubbliche online saranno preventivamente comunicate tramite sistema “Acquistinretepa”.

Il Punto Istruttore procederà ad aprire le buste amministrative presentate dai Concorrenti, a verificarne la completezza e regolarità formale, e, in caso di esito negativo, a disporre il soccorso istruttorio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, sospendendo a tal fine la seduta.

Successivamente il Punto Istruttore procederà ad aprire le buste contenenti la documentazione tecnica dei concorrenti verificandone la mera regolarità formale e, di seguito, le buste contenenti le offerte economiche e ad individuare il Concorrente aggiudicatario provvisorio sulla base della graduatoria generata automaticamente dal sistema CONSIP. Il Punto Istruttore provvederà, quindi, alla trasmissione della documentazione tecnica della ditta aggiudicataria provvisoria al R.U.P. per la relativa verifica della corrispondenza dell’offerta tecnica alle caratteristiche tecniche richieste, con facoltà di richiedere l’integrazione della documentazione nonché la visione e prova del prodotto offerto; saranno escluse le offerte i cui prodotti non saranno ritenuti idonei e, in questo caso, si procederà alla verifica della documentazione prodotta dall’impresa seconda classificata e così a scorrere.

All’esito delle verifiche di cui sopra, il Punto Ordinate procederà all’eventuale conferma della graduatoria o all’esclusione dell’offerta ritenuta non idonea procedendo, analogamente, nei confronti del concorrente collocato al secondo posto e così via.

In merito all’anomalia dell’offerta si darà applicazione all’art 97 del D.Lgs. 50/2016 e relativi chiarimenti da parte di ANAC. In particolare viene fatta riserva di sottoporre a verifica di anomalia l’offerta che, in base ad elementi specifici, risulti anormalmente bassa.

Dell’apertura delle buste e dell’accesso alla graduatoria, l’APSS darà dare notizia ai concorrenti attraverso apposita comunicazione tramite piattaforma “Acquistinretepa”.

Art. 12 - Aggiudicazione

La modalità di aggiudicazione è la seguente:

Prezzo più basso, previa verifica, da parte del RUP, della corrispondenza dell’offerta presentata dall’Aggiudicatario provvisorio alle caratteristiche tecniche richieste, con facoltà di richiedere l’integrazione della documentazione tecnica, nonché di visione e prova dei prodotti offerti. I requisiti tecnici richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione offerte. Nella richiesta



OHSAS 18001:2007

di integrazione sarà indicato un termine perentorio, non inferiore a tre giorni e non superiore a dieci, per provvedere; saranno escluse le offerte i cui prodotti non saranno ritenuti idonei anche per carenza di documentazione.

Le offerte parziali, condizionate o duplici (con alternative) non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.

L'aggiudicazione della fornitura avverrà con provvedimento del Direttore di Dipartimento e sarà comunicata alla Aggiudicataria e agli altri Concorrenti ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 25 della L.P. 2/2016 e ss.mm.ii.

Art. 13 - Verifica dei requisiti

A seguito dell'aggiudicazione A.P.S.S. procederà, nei confronti dell'Aggiudicataria, alla verifica del possesso dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Le dichiarazioni effettuate dagli altri Concorrenti saranno verificate a campione nel rispetto della disciplina aziendale in materia di verifica delle autocertificazioni.

Art. 14 - Garanzia definitiva e stipula della Richiesta d'Offerta

Per la presente fornitura non è richiesta costituzione di garanzia definitiva ai sensi dell'art. 31, comma 2, della L.P.2/2016 e ss.mm.ii

Il contratto verrà stipulato tramite strumenti telematici (Documento di Stipula prodotto automaticamente dalla piattaforma "Acquistinretepa").

CAPITOLATO AMMINISTRATIVO

Art. 15 - Subappalto

In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della legge provinciale n. 2/2016 e dalla normativa vigente, il subappalto è ammesso, senza limiti percentuali e purché non venga subappaltata la totalità della fornitura, solamente nel caso in cui l'Aggiudicataria abbia specificamente indicato, in sede di offerta, le forniture o le parti di contratto che intende affidare in subappalto.

L'Aggiudicataria, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dal sopracitato art. 26 della L.P. n. 2/2016, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 6, della L.P. n. 2/2016, A.P.S.S. procede al pagamento diretto al subappaltatore della parte degli importi delle prestazioni dallo stesso eseguite non contestata dall'Aggiudicataria.

L'elenco prodotto dall'Aggiudicataria prima della stipula del contratto e recante l'indicazione di tutte le lavorazioni, con i relativi importi, che lo stesso intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti nei lavori o nei servizi e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010, se questi sono noti al momento della stipula del contratto, viene utilizzato da A.P.S.S. per i controlli di competenza.



OHSAS 18001:2007

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della L.P. n. 2/2016, l'Aggiudicataria deve comunicare a A.P.S.S. le eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti sopravvenute rispetto a quanto comunicato ai fini della stipula del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente. A.P.S.S. controlla i contratti stipulati dall'Aggiudicataria con i subappaltatori e i subcontraenti, per le finalità della legge n. 136/2010, e ne verifica l'avvenuto pagamento tramite fatture quietanzate.

L'Aggiudicataria si impegna a comunicare ad A.P.S.S. i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010, con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'Aggiudicataria, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

Art. 16 - Inadempimenti e penalità

Nel caso l'Aggiudicataria non proceda alla consegna di quanto ordinato entro i termini previsti dal presente capitolato o nel caso la stessa rifiuti o comunque non proceda immediatamente alla sostituzione dell'attrezzatura contestata, A.P.S.S. sarà autorizzata ad applicare le penalità indicate al precedente art. 3 secondo un sistema sanzionatorio ispirato a canoni di proporzionalità, ragionevolezza, e contraddittorio. Ai fini del presente articolo si intende: a) per proporzionalità, il rapporto quantitativo tra il valore dell'inadempimento ed il valore della sanzione con riguardo a gravità e reiterazione dell'inadempimento; b) per ragionevolezza, l'opportunità dell'applicazione della sanzione con riferimento al fatto specifico; c) per contraddittorio, l'interpello, ove possibile, dell'aggiudicataria sulla natura e l'origine dell'inadempimento e la preventiva ponderazione delle eventuali giustificazioni da questi addotte.

In caso di inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, ove possibile in contraddittorio con l'Aggiudicatario, l'APSS, a mezzo posta elettronica certificata, invierà ufficiale contestazione allo stesso che avrà 8 giorni naturali e consecutivi di tempo per presentare le proprie controdeduzioni, decorsi i quali senza che le stesse siano state presentate, tali contestazioni si intenderanno accettate.

Nel caso di superamento dei termini di consegna previsti, di oltre 60 giorni solari, A.P.S.S. si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fatto salvo l'addebito di tutti gli oneri diretti e indiretti che A.P.S.S. dovrà sostenere per l'installazione di altre apparecchiature e di tutti i danni derivanti dalla mancata erogazione delle prestazioni diagnostiche.

Art. 17 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010, l'Impresa è obbligata a:

- utilizzare, per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali, nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, bonifici bancari o postali ovvero altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo, anche se questo non è riferibile in via esclusiva al presente appalto;
- comunicare all'APSS il numero del conto o dei conti correnti bancari o postali utilizzati per la registrazione di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto pubblico e le generalità delle persone delegate ad operare su di essi;
- indicare in ciascuna transazione relativa al contratto (ad es. pagamenti a subcontraenti) il codice

CIG: Z2A2D1DE4E;



OHSAS 18001:2007

inferiore al 10 per cento del valore del contratto. La risoluzione del contratto farà sorgere il diritto in capo a APSS di affidare la fornitura al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

L'APSS avrà il diritto di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla risoluzione del contratto.

Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, per quanto materialmente non allegati:

- le presenti Condizioni di contratto;
- la documentazione tecnica dell'Aggiudicataria;
- l'offerta economica dell'Aggiudicataria,

Art. 21 - Trattamento dei dati personali da parte di APSS

I dati personali dell'Aggiudicataria verranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale, in applicazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 50/2016, dalle LL.PP. n. 2/2016 e n. 23/1990 e dal DPR 445/2000.

Il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetta APSS ed ai fini dell'esecuzione del contratto: il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso connessi e conseguenti ai sensi di legge (es. verifica assenza motivi di esclusione).

I dati personali potranno essere comunicati a terzi con la finalità esclusiva di procedere agli adempimenti di cui sopra.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico da parte di personale autorizzato.

I dati personali saranno conservati per il tempo indicato nel "Manuale di gestione degli archivi", disponibile sul sito internet www.apss.tn.it alla sezione Privacy e diritto d'accesso / Privacy / Documenti.

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con sede in via Degasperi n. 79, 38123 Trento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere, nei casi previsti, i diritti di cui al Capo III del Regolamento, tramite l'ufficio URP sito a Palazzo Stella, in Via Degasperi n. 77 - 38123 Trento - tel. 0461/904172 - urp@apss.tn.it.

Preposto al trattamento dei dati personali, per i trattamenti effettuati nell'ambito della procedura di affidamento del contratto, è il Dirigente pro tempore del Servizio Ingegneria Clinica di APSS.

L'interessato, per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali, può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (RPD), i cui dati di contatto sono i seguenti: Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento, e-mail: ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it.

L'interessato ha diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare a una richiesta che rientri nei diritti dell'interessato stesso.

Art. 22 - Normativa anticorruzione e codice di comportamento di APSS

In conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza dell'APSS, i collaboratori a qualsiasi titolo della Ditta



OHSAS 18001:2007

aggiudicatario sono obbligati a rispettare gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di comportamento e dal predetto Piano i cui documenti sono accessibili sul sito internet dell'APSS www.apss.tn.it/documenti-corrruzione (area amministrazione trasparente). L'aggiudicatario si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo nonché a vigilare sul corretto rispetto di tali obblighi.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento dell'Amministrazione può costituire causa di risoluzione del contratto: l'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'Impresa il fatto, assegnando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni e, ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, potrà procedere, tenuto conto della gravità della violazione rilevata, alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario si impegna a fornire, su richiesta di APSS, i nominativi dei titolari di cariche, dei soci e del proprio personale attraverso il riepilogo dati per sostituto d'imposta delle CU inviate all'Agenzia delle Entrate (ex mod. 770) per il controllo di cui all'art. 1, c. 9, punto e) della L. 190/2012.

Ai sensi e per gli effetti di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. l) dell'articolo 1 della L. n. 190/2012 (Legge anticorruzione), dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento, ecc.), per conto dell'APSS nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto presso APSS. Il mancato rispetto del suddetto divieto comporta per l'Aggiudicatario l'esclusione dalla procedura di affidamento e inoltre come previsto dal c. 16-ter dell'art 53 D. Lgs. 165/2001 *"i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a prendere visione dei documenti "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e del "Codice di comportamento" liberamente scaricabili dal sito Internet di APSS alla sezione "Amministrazione Trasparente"> Altri contenuti-corruzione> documenti anticorruzione> documenti operativi vigenti.

Art. 23 - Recesso, risoluzione e modifiche contrattuali

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

La APSS si riserva di recedere dal contratto in relazione al perfezionamento della procedura di acquisto dell'apparecchiatura sostituita.

Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione tramite PEC e fissando un preavviso non inferiore ai 15 (quindici) giorni.

In caso di recesso verranno pagate all'appaltatore le prestazioni regolarmente eseguite e il 10% di quelle ancora da eseguire.

Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

Per eventuali modifiche si applica l'art. 27 della L.P. n. 2/2016.

Art. 24 - Definizione delle controversie

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra APSS e l'Impresa, che non si siano potute definire in via amministrativa sia durante l'esecuzione del contratto che al termine dello stesso, è competente, in via esclusiva, il Foro di Trento.



OHSAS 18001:2007



documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.

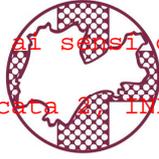
ENTE CERTIFICATORE: InfoCert Firma Qualificata 2 - INFOCERT SPA, IT

SN CERTIFICATO: 696341

VALIDO DA: 09/01/2018 16:03:14

VALIDO AL: 09/01/2021 01:00:00

FIRMATARI: MAURO TRENTINAGLIA



Azienda Provinciale

per i Servizi Sanitari

Provincia Autonoma di Trento

Art. 25 - Riferimenti ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera d'invito si farà riferimento:

allegando le norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di forniture;

al D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui posti di lavoro;

- alla Legge 241/90;
- alla L.P. 2/2016 e al D.Lgs. 50/2016;
- alle disposizioni stabilite e/o richiamate dalla L.P. 23/1990 e dal relativo regolamento di attuazione emanato con D.P.G.P. di Trento 22.05.1991 n. 10-40/Leg..

Si ribadisce, infine, che:

- a) nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- b) l'esperimento della gara non costituisce per A.P.S.S. né obbligazione contrattuale né obbligazione a contrarre.
- c) APSS si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi di cui alla Legge 241/1990.
- d) APSS si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in caso di unica offerta valida presentata, purché ritenuta idonea ed economicamente conveniente.

Distinti saluti.

Il Sostituto del Direttore del Dipartimento
- ing. Mauro Trentinaglia -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 del CAD, D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Allegati:

- Allegato A - Dichiarazione di partecipazione;
- Allegato B - Modalità operative assolvimento imposta di bollo.



OHSAS 18001:2007

Sede legale: via Degasperì, 79 - 38123 Trento - C.F. e P.IVA 01429410226 - www.apss.tn.it - apss@pec.apss.tn.it