



ALLEGATO B
Bum

Prot.n°

Data

A tutte le Ditte interessate

Cod. fisc./P.IVA 01151150867
Tel. 0935-520.111 Fax 0935-500.851

U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO
Telefono 0935/671234
FAX 0935/520345

EMAIL:
direttore.provveditorato@asp.enna.it
provveditorato@pec.asp.enna.it

WEB: <http://www.asp.enna.it/>

Oggetto: Lettera di invito per la fornitura di carta bianca nei formati A4 ed A3 per le necessità delle varie UU.OO. dell'ASP di Enna

Si invita codesta rispettabile ditta di far pervenire offerta economica sul ME.PA-RDO, per la fornitura, in somministrazione di carta bianca nei formati A4 e A3, per il fabbisogno di mesi 36, con eventuale proroga tecnica di mesi sei, ai sensi dell'art. 120, commi 10 e 11 D.Lgs. n. 36/2023, secondo le specifiche prescrizioni di cui all'allegato A;

Importo complessivo presunto di spesa, €199.562,40, oltre IVA, per un totale di 243.466,13 IVA 22% inclusa.

La documentazione per la partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le modalità di seguito esplicitate:

Nel campo documentazione amministrativa/tecnica dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- Dichiarazione di cui all'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, comprensiva della dichiarazione di regolarità contributiva con indicazione del n° iscrizione INPS e INAIL, sedi e numero dei dipendenti o copia del DURC come da allegato (modello A), inserito nella documentazione richiesta;
- Patto d'integrità anticorruzione;
- Dichiarazione ottemperante all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2021, come modificato dall'art. 7 della L. 12/11/2010 n. 187, e, e pertanto, di impegnarsi ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni e di tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto;
- Ricevuta contributo ANAC nella misura dovuta;
- Descrizione del prodotto offerto, (eventuale marca e nome della ditta produttrice).
- Scheda del prodotto offerto che manifestino la composizione quali/quantitativa della fornitura in argomento, accompagnate da traduzione in lingua italiana se redatte in lingua estera;
- Offerta economica dettagliata senza indicazione dei prezzi;

- Garanzia o dichiarazione d'impegno, per tutta la durata contrattuale dalla data di decorrenza della fornitura, su tutti gli inconvenienti o difetti, di qualsiasi natura, che si dovessero riscontrare durante il periodo contrattuale con l'obbligo di eliminazione degli stessi.

Nel campo offerta economica dovrà essere inserita la sotto citata documentazione:

- Offerta economica, come generata dal sistema, recante lo sconto unico percentuale uniforme per ogni singolo prodotto indicato nell'allegato A, oltre l'indicazione dell'aliquota IVA applicata;
- Offerta economica su carta intestata, IVA esclusa, su base unitaria (quantità uno), recante il totale dell'intera fornitura considerando una quantità per ogni singola tipologia di bene;
- La percentuale di ribasso dovrà essere espressa in cifre ed in lettere;
- In caso di discordanza sarà presa in considerazione quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
- La fornitura sarà aggiudicata in favore della Ditta che avrà presentato l'offerta più bassa nel rispetto delle caratteristiche richieste;

Ai concorrenti potrà essere richiesto di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Adempimenti post aggiudicazione.

- La formalizzazione del rapporto contrattuale avverrà attraverso la stipula di contratto nei modi e nelle forme di legge, sia sul portale MEPA (con l'apposita "Stipula" con firma digitale) che dal punto di vista giuridico (con l'invio della lettera contratto);
- Il contratto resterà attivo per tutta la durata stabilita (36 mesi) e la fornitura dovrà essere eseguita, in somministrazione, in esecuzione di ordine informatico (N.S.O.);
- I quantitativi della fornitura indicati nella presente lettera d'invito sono meramente orientativi e suscettibili di variazione in caso di maggiori o minori consumi;
- la fornitura dovrà essere eseguita a seguito di esplicito ordine informatico (N.S.O.);
- I beni in argomento dovranno essere consegnati, entro 10 giorni lavorativi dall'emissione dell'ordine informatico (NSO), presso i Magazzini Economici dei PP.OO. dell'ASP di Enna, territorialmente competenti;
- Qualora la Ditta non abbia la disponibilità dei beni, dovrà segnalarlo, entro 3 giorni dall'ordine, al DEC dell'Azienda individuato per la gestione del contratto in argomento;
- Le cause di forza maggiore o gli eventi indipendenti dalla volontà dell'impresa, quali scioperi nei settori operativi interessati o in quelli collegati e, perciò, influenti nelle forniture e nelle prestazioni di servizi, debbono essere tempestivamente segnalate o documentate;
- Pagamento entro 60 giorni dalla ricezione della fattura che dovrà pervenire dopo il ricevimento, le verifiche di legge e gli adempimenti amministrativi, compresa la verifica di conformità.

Eventuali consegne non effettuate presso il MAGAZZINO ECONOMALE territorialmente competente (che formalmente accetterà la fornitura previa verifiche di competenza) saranno considerate come non eseguite.

Qualora i beni consegnati non risultassero in possesso dei requisiti richiesti potranno essere rifiutati da questa Azienda non solo alla consegna, ma anche successivamente, e ciò nei casi in cui i beni dovessero palesare qualche difetto non rilevato e non immediatamente rilevabile.

Il fornitore sarà tenuto a ritirare il bene contestato, a sue spese, con l'obbligo di restituire nel tempo indicato dall'Azienda il bene corrispondente nella qualità.

Nel caso in cui la ditta non evada la richiesta entro i termini fissati o non completi entro il termine la fornitura, sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille del valore della merce non consegnata per ogni giorno di ritardo, restando in facoltà dell'Azienda di acquistare i beni non forniti, nei quantitativi occorrenti, al libero mercato, addebitando ogni eventuale spesa alla ditta inadempiente, nonché di dichiarare risolto il rapporto contrattuale dopo tre inadempienze, anche non consecutive, oltre al diritto di richiedere il risarcimento per eventuali danni. L'Azienda avrà lo stesso diritto nel caso in cui i beni forniti vengano rifiutati perché non rispondenti ai requisiti richiesti.

L'Azienda può chiedere la risoluzione del contratto:

- In qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile;
- per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo atto deliberativo;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratorie e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- nei casi di cessione e di subappalto non autorizzati dall'Azienda;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- nel caso in cui la prestazione non sia stata eseguita entro i termini prescritti;
- in caso di motivato esito negativo dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione;
- in caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'affidataria, l'Azienda ha diritto di incamerare, ove previsto, il deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di essa, anche in danno dell'inadempiente.

Nel rispetto dei principi sanciti dagli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile, il Direttore Generale potrà, a suo insindacabile giudizio, non stipulare alcun contratto, nel caso in cui non ritenga meritevoli di approvazione e/o convenienti, sotto il profilo tecnico-economico, i risultati dell'attività negoziale.

E' fatto salvo ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca, etc.), che potrà essere attivato senza che le concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento od altro.

E' fatto espresso divieto di **cessione del credito**, fatta salva l'esistenza di carenza di liquidità che non consenta il rispetto dei termini di pagamento.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere, in relazione al contratto di cui alla presente procedura, è competente esclusivamente il Foro di Enna.

La Fattura dovrà essere intestata a: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA
– V.LE DIAZ, 7/9 – 94100 – ENNA – P.I. 01151150867 - IVA: a carico dell'A.S.P.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Francesco Iudica

