



Fondazione IRCCS  
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

U.O.C. INGEGNERIA CLINICA

Direttore  
Dott. Ing. Paolo Lago

Tel. 0382 503877  
Fax 0382 501377

ingclin@smatteo.pv.it

2022-1.6.4/25

(da citare nella risposta)

Spett.le Ditta  
IN COMUNICAZIONE SINTEL

Oggetto: **SERVIZIO DI MANUTENZIONE ANALIZZATORI DI SEQUENZE NUCLEOTIDICHE  
MISEQ, ISEQ 100, MISEQ DX**

Codice CIG: 9651849DC0

#### **ART. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA**

Questa Fondazione intende provvedere, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, all'affidamento del servizio di manutenzione apparecchiature elettromedicali in dotazione alla Fondazione, per 24 mesi, in base a quanto stabilito dalla presente lettera invito e relativi allegati, per le seguenti apparecchiature:

Analizzatori di sequenze nucleotidiche:

MiSeq sn. M00968 inv. Fondazione n.18574

MiSeq sn. M03943 inv. Fondazione n.22442

MiSeq sn. M01828 inv. Fondazione n.27656

iSeq100 inv. Fondazione n.28189

Miseq DX sn. M070994 inv. Fondazione n.27589

La presente procedura sarà svolta tramite l'utilizzo del portale di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all' URL [www.aria.spa.it](http://www.aria.spa.it).

#### **ART. 2 - ABILITAZIONE AL SISTEMA MODALITA' DI INVIO DELLE OFFERTE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI**



Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, il concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la registrazione a SinTel.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa, devono essere redatte e trasmesse in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- **una busta telematica contenente la Documentazione Amministrativa;**
- **una busta telematica contenente l'Offerta Tecnica;**
- **una busta telematica contenente l'Offerta Economica.**

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione di seguito indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante del concorrente con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs n. 82/2005. Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

### **ART. 3 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA (Busta Amministrativa):**

La ditta offerente è tenuta a presentare a corredo dell'offerta, la seguente documentazione amministrativa, sottoporla sul portale e firmarla digitalmente:

**3.1) Modello Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** in allegato alla presente, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa o procuratore (se del caso andrà allegata copia, conforme all'originale, della relativa procura). Ai sensi del DPR n. 445/2000, il DGUE dovrà essere corredato da copia del documento di identità del sottoscrittore.

Il DGUE potrà essere compilato in forma cartacea o in formato elettronico, avvalendosi, tra gli altri, del servizio DGUE elettronico messo a disposizione dalla Commissione Europea: al riguardo si veda pure la Circolare del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016, n.3 "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/17 della Commissione del 5 gennaio 2016 (G.U. del 27 luglio 2016).

In particolare, **l'operatore economico è tenuto a compilare:**

- **la Parte II:**
  - sezione A:
    - o Dati identificativi
    - o Informazioni generali (nelle parti pertinenti)
    - o Forma della partecipazione
  - sezione B:
    - o Informazioni sui Rappresentanti dell'Operatore Economico
  - sezione C:
    - o Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti: solo in caso di Avvalimento
  - sezione D:
    - o Informazioni concernenti i subappaltatori: solo in caso di Subappalto
- **la Parte III:** sezioni A, B, C, D
- **la Parte IV:**
  - sezione A, par. 1)
  - sezione B, par. 1a), 2a), 3 (se pertinente)
  - sezione C, par.1b), par. 2), par. 3), par. 9), par. 10), par.12)
- **la Parte VI.**

**3.2)** Alla presente deve essere allegato un **valido documento d'identità** o di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/00, pena l'esclusione dalla gara.



**3.3)** Scheda rilevazione dati DURC con dichiarazione di regolare versamento dei contributi assicurativi (INPS e INAIL)

**3.4)** ai sensi dell'art. 16 c. della DGR IX/1530 di Regione Lombardia del 06/04/2011 – allegato A – ***Dichiarazione con la quale l'offerente si impegna ad eleggere quale domicilio principale*** per il ricevimento delle comunicazioni inerenti la procedura, l'apposita area riservata ad accesso sicuro "comunicazioni procedura" messa a sua disposizione all'interno del sistema SINTEL nella procedura in essere, corredata da dichiarazione con la quale l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata relativa alle comunicazioni.

**3.5)** **Copia del Patto d'integrità sottoscritta per accettazione** in allegato alla presente.

**3.6)** Dichiarazione, ai sensi della normativa vigente in materia di "accesso agli atti" (L. 241/90 e s.m.i.), inerente quali informazioni, tra quelle fornite, costituiscono segreto tecnico e/o commerciale, con conseguente esclusione del diritto d'accesso. In tal caso l'offerente dovrà allegare motivata e separata dichiarazione.

**3.7)** **Pagamento del contributo a favore ANAC** i concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge se dovuto in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: CIG 9651849DC0 per un importo calcolato e indicato dal sito ANAC e allegano la ricevuta alla documentazione amministrativa.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005

**3.8)** **Garanzia provvisoria** (pari al 2%) calcolata su un importo presunto pari ad € 115.000,00 resa ai sensi dell'art. 93 D.lgs. 50/2016 firmata digitalmente dal soggetto emittente, corredata a pena di esclusione dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, **oppure** qualora la cauzione, ai sensi del comma 8 dell'art. 93 D.lgs. 50/2016, non fosse corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, il soggetto partecipante dovrà produrre una dichiarazione, firmata digitalmente e da allegare unitamente alla cauzione, nella quale si evidenzia che il concorrente è qualificato come microimpresa, piccola o media impresa o se partecipa come raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese;

**3.9)** **Modello D.U.V.R.I.** (in allegato alla presente), dovranno essere compilate e firmate le schede "P" e "Q" e restituite unitamente al D.U.V.R.I.

### **3.10) Sopralluogo**

Le ditte dovranno effettuare un sopralluogo presso i locali in questione, previo contatto con la struttura di Ingegneria Clinica (Dr. Pietro Ramaioli tel. 0382/502697 e-mail [p.ramaioli@smatteo.pv.it](mailto:p.ramaioli@smatteo.pv.it) – Ing. Marco Roccasalva tel. 0382/503707 e-mail [m.roccasalva@smatteo.pv.it](mailto:m.roccasalva@smatteo.pv.it)) muniti di verbale di sopralluogo, allegato alla presente, che dovrà essere compilato e successivamente inserito nel sistema. Qualora non si ritenga opportuno effettuare detto sopralluogo, in quanto a conoscenza dello stato dei luoghi e delle attrezzature, si richiede di inserire nel sistema apposita dichiarazione in tal senso.

### **3.11) Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Aver fornito negli ultimi cinque anni (IN ALMENO UNO DEI 5 ANNI) dalla data di scadenza dell'appalto, un servizio analogo a quello oggetto di gara, presso almeno una Azienda Pubblica o Privata sanitaria (indicare quale, la durata il valore ed il periodo di riferimento).

**3.12)** **ALLLEGARE - Pass OE -:** La procedura di verifica dei requisiti di partecipazione al presente appalto avverrà attraverso l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), reso disponibile da



ANAC. Tutti gli operatori economici concorrenti interessati alla presente procedura di gara, dovranno obbligatoriamente registrarsi al FVOE accedendo sul portale dell'ANAC nell'apposita sezione ad accesso riservato. In caso di RTI nel Passoe richiesto dalla mandataria-capogruppo dovranno figurare oltre alla mandataria anche tutte le mandanti, secondo le modalità previste da ANAC, previa creazione da parte di ciascun mandante della propria componente di Passoe. Qualora l'operatore economico non presentasse il suddetto documento, la stazione appaltante provvederà ad invitare l'operatore economico a sanare tale inadempimento affinché provveda alla sua registrazione al FVOE e alla conseguente trasmissione del Passoe.

#### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA (Busta Tecnica):**

La ditta dovrà inserire nel sistema, **nello spazio dedicato**, la seguente documentazione tecnica, compresa in un file zip o simile.

Nella busta telematica contenente la documentazione tecnica dovrà essere caricato un UNICO FILE ZIP o simile contenente uno o più file firmati digitalmente relativi alla documentazione richiesta:

- 1) **Offerta senza prezzi;**
- 2) **Piano di manutenzione periodica** - ove proposto - con l'indicazione degli interventi programmati;
- 3) **Protocolli di manutenzione** che riportino la tipologia degli interventi previsti, ferma restando la facoltà della U.O.C. Ingegneria Clinica di rivedere, anche in contraddittorio informale con codesta Ditta, quando previsto. Gli interventi programmati autorizzati si intenderanno pianificati in accordo con la U.O.C. Ingegneria Clinica;
- 4) **Indicazione del numero di interventi di manutenzione correttiva su chiamata** - ove proposti - finalizzati al ripristino del corretto funzionamento delle apparecchiature;
- 5) **Indicazione dei tempi di intervento garantiti** decorrenti dalla richiesta di intervento della U.O.C. Ingegneria Clinica;
- 6) **Indicazione del numero di inventario** (etichetta Ingegneria Clinica) e di serie delle apparecchiature in contratto;
- 7) **Elenco delle parti di ricambio** eventualmente non comprese nel contratto, con i relativi prezzi.

Tali documenti firmati digitalmente dovranno essere caricati sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

Per i documenti, per i quali non sia possibile inserire l'originale in formato elettronico e con firma digitale, le ditte dovranno inserire nel sistema la scansione della documentazione originale cartacea.

#### **SI PRECISA INOLTRE CHE:**

qualora il Fornitore preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – **tale file compresso non deve essere firmato digitalmente** ma devono essere firmati digitalmente, se richiesto, **tutti i singoli file in esso contenuti**.

E' in ogni caso responsabilità dei Fornitori Concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente Disciplinare, pena l'esclusione dalla gara. I Fornitori **esonerano l'IRCCS Policlinico San Matteo, A.R.I.A. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.**

#### **ART. 5 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 6 - OFFERTA ECONOMICA (Busta Economica)**

L'offerta economica dovrà pervenire **esclusivamente attraverso il sistema di acquisti on-line** della Regione Lombardia SINTEL, raggiungibile all'indirizzo [www.aria.spa.it](http://www.aria.spa.it) e con le modalità successivamente specificate.

**La ditta dovrà inserire nel sistema, nello spazio apposito, l'importo DEL CANONE ANNUO RELATIVO AL SERVIZIO OFFERTO, COMPRENSIVO DI TUTTI GLI ACCESSORI ED**



**ONERI, SICUREZZA INCLUSA**, con l'indicazione di un massimo di due decimali (si chiedono due decimali, ancorchè la piattaforma permetta l'inserimento di max 5 decimali).

Si precisa che la base d'asta inserita nel portale sarà ad importo € 0,00, eventuali messaggi di superamento della base d'asta segnalati dal portale all'atto dell'inserimento dell'offerta non devono essere presi in considerazione.

Unitamente all'offerta, il fornitore, dovrà produrre una **Scheda di "dettaglio di offerta economica"** nella quale dovrà essere indicato il canone di manutenzione delle singole apparecchiature.

Le ore di viaggio, le spese amministrative, diarie e trasferte si intendono a carico della ditta.

Il documento di cui sopra dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal Titolare della Ditta o dal suo Legale Rappresentante, o dai Titolari o Legali Rappresentanti di ogni singola Impresa Raggruppata, nel caso di cui RTI e Consorzio Ordinario non siano ancora stati costituiti, e sottoscritti dal solo "Mandatario" nel caso in cui il mandato Collettivo Speciale con Rappresentanza sia stato già conferito. Tale documento dovrà essere inserito nell'apposito spazio presente in Sintel al momento della compilazione della parte economica dell'offerta.

#### **ART. 7 - TIMING DI PROCEDURA**

L'offerta e la documentazione richiesta, salvo diversa indicazione, dovranno essere redatte in lingua italiana, e inserite nella piattaforma, che creerà automaticamente un **documento informatico in formato "pdf"**, che andrà debitamente sottoscritto dal Fornitore e dovrà essere inviato attraverso il Sistema, **entro il termine perentorio delle ore 11,00 del giorno 20/03/2023. Al termine della predisposizione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dalla presente lettera nonché dalla normativa vigente, il Fornitore provvederà all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, comporta la non ricevibilità dell'offerta.**

L'offerta presentata entro il termine perentorio sopra indicato è vincolante per il Fornitore per un periodo di tempo pari a 180 giorni (sei mesi) a partire dalla data prevista per la presentazione delle offerte. Il Sistema utilizzato dalla stazione appaltante garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa. Il Fornitore prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio del Fornitore, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e A.R.I.A. da qualsiasi responsabilità al riguardo. A.R.I.A., il Gestore del Sistema e la stazione appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato. Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risulta dalle registrazioni del Sistema. Il Fornitore che ha presentato l'offerta può richiedere di ritirarla entro il termine previsto per la presentazione, mediante apposita richiesta da inviare al Responsabile del Procedimento, presso i recapiti indicati nel bando. Il Fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva della precedente. Se il Concorrente non dovesse presentare una nuova offerta, la precedente offerta e tutti i documenti ad essa relativi non verranno presi in considerazione nella valutazione delle offerte e il Concorrente verrà escluso dalla procedura.

#### **ART. 8 - COMUNICAZIONE E RICHIESTA CHIARIMENTI**

Tutte le richieste inerenti la presente procedura dovranno essere inviate tramite l'apposita funzionalità del portale SINTEL "comunicazioni della procedura" tassativamente entro il giorno 10/03/2022.

#### **ART. 9 - RILANCIO DINAMICO-NEGOZIATO**



Sarà facoltà della Fondazione convocare i fornitori invitati ad un negoziato verbale successivamente alla scadenza delle offerte telematiche e alla valutazione delle offerte tecniche.

#### **ART. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La presente procedura sarà aggiudicata con il criterio di cui all'articolo 95 comma 2 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. . Sotto il profilo tecnico-funzionale, un gruppo di esperti valuterà gli elementi di natura qualitativa, attribuendo alle singole sezioni qualitative i seguenti punteggi massimi calcolati secondo la seguente modalità:

**a) Elementi qualitativi max pt 70;**

**b) Prezzo max pt. 30.**

Il peso ponderale relativo agli **elementi qualitativi associati (punto a)** verrà determinato mediante il calcolo della media dei coefficienti attribuiti dal gruppo di esperti ad ogni sezione qualitativa.

#### **COEFFICIENTI:**

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
NON VALUTABILE	coeff. 0
GRAVEMENTE CARENTE	coeff.0,1
ESTREMAMENTE INSUFFICIENTE	coeff.0,2
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	coeff.0,3
MOLTO INSUFFICIENTE	coeff.0,4
INSUFFICIENTE	coeff.0,5
SUFFICIENTE	coeff.0,6
DISCRETO	coeff.0,7
BUONO	coeff.0,8
MOLTO BUONO	coeff.0,9
OTTIMO	coeff.1

La somma dei valori degli elementi di natura qualitativa ottenuti dal prodotto tra i coefficienti come sopra calcolati e i relativi pesi ponderali assegnati ad ogni sezione qualitativa determinerà il valore complessivo dell'offerta tecnico-qualitativa.

Il punteggio così calcolato verrà riparametrato, se necessario, al punteggio massimo (70 pt) previsto, mediante il seguente rapporto:

$$\text{PT MAX ASSEGNABILI} * \text{PUNTEGGIO ASSEGNATO} / \text{MAX PUNTEGGIO ASSEGNATO}$$

#### **ELEMENTI QUALITATIVI:**

Caratteristiche Tecniche	Descrizione	Punteggio Max
<b>Organizzazione del servizio</b>	Risorse e organizzazione adottata (es. protocolli e standard manutentivi utilizzati, numerosità tecnici sul territorio ecc.) Tempi di intervento e di risoluzione guasto	<b>30</b>
<b>Risorse previste per il servizio</b>	Disponibilità di strumenti di back up (hardware e software)	<b>10</b>



	Profili, esperienza e competenze del personale che si intende impiegare per il servizio (es. <u>personale tecnico con provata esperienza, documentazione attestante la partecipazione a corsi di formazione effettuati dal Costruttore</u> )	20
<b>Proposte migliorative e servizi aggiuntivi</b>	Servizi aggiuntivi proposti ad integrazione del servizio (es. aggiornamenti hardware e software, disponibilità eventuale di software per l'estrapolazione di dati inerenti alla performance delle apparecchiature e/o per indagini diagnostiche)	10

I Concorrenti che non avranno raggiunto i 6/10 del punteggio massimo previsto, prima dell'eventuale riparametrazione, non saranno ammessi al prosieguo della procedura.

Sotto il profilo economico relativo al **prezzo (punto b)** verrà assegnato per ciascun lotto il seguente punteggio secondo la seguente formula:

### **30 X OFFERTA COMPLESSIVA PIÙ BASSA / OFFERTA PRESA IN ESAME**

#### **ART. 11 - RAPPORTI DI LAVORO**

Per ogni intervento di manutenzione preventiva e/o correttiva, deve essere redatto il relativo rapporto di lavoro, sul quale devono essere indicati la descrizione dell'intervento, il tempo impiegato e gli eventuali materiali utilizzati. Per gli interventi su esplicita richiesta della U.O.C. Ingegneria Clinica (manutenzione correttiva) nei rapporti di lavoro dovranno essere indicati, in aggiunta a quanto sopra, anche gli estremi della richiesta di intervento (di cui al successivo articolo "richieste di intervento") inviata dalla stessa U.O.C. Ingegneria Clinica, breve descrizione tecnica del guasto e le cause che possono averlo determinato. Qualora il contratto preveda verifiche di sicurezza elettrica i relativi rapporti devono prevedere la specificazione del numero di inventario dell'apparecchiatura interessata alla verifica. Espletate le visite di manutenzione, **i tecnici della ditta dovranno presentarsi presso la U.O.C. Ingegneria Clinica per rilasciare i rapporti di lavoro debitamente compilati e firmati dal tecnico della ditta e da persona autorizzata del Reparto, comprovanti l'avvenuta manutenzione, i citati rapporti di lavoro possono essere inviati anche tramite e-mail all'indirizzo:**

**p.ramaioli@smatteo.pv.it, m.roccasalva@smatteo.pv.it.**

**Occorre far presente che la scrivente Struttura non autorizzerà la liquidazione di fatture prive della necessaria documentazione.**

#### **ART. 12 - PARTI DI RICAMBIO**

Per le parti di ricambio e/o materiale di consumo esclusi dal contratto di manutenzione, si prega di seguire quanto segue:

- a)** indicazione in offerta dei materiali di consumo e/o ricambi non compresi nel contratto di manutenzione, con relativo costo unitario e sconto applicato;
- b)** i pezzi sostituiti devono essere fatturati separatamente dal canone di servizio e **le fatture corrispondenti devono contenere l'indicazione "Parti di ricambio non comprese nel contratto di manutenzione"**.

Inoltre dovrà essere inviato alla U.O.C. Ingegneria Clinica il listino prezzi per i pezzi di ricambio ed i materiali di consumo su supporto informatico.

Qualora codesta ditta non fosse in grado di fornire il succitato listino è invitata, in caso sostituzioni di parti di ricambio e/o di consumo non compresi nel contratto di manutenzione, ad inviare tramite fax alla U.O.C. Ingegneria Clinica apposita comunicazione recante l'indicazione del materiale sostituito, il relativo costo unitario e lo sconto applicato alla Fondazione.

In caso di sostituzioni di parti di ricambio, la ditta dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:



- a) dovrà contattare la U.O.C. Ingegneria Clinica con cui verranno concordati i tempi e i modi per la consegna del materiale;
- b) lo smaltimento delle parti di ricambio sostituite dovrà avvenire a carico della ditta, con l'osservanza delle prescrizioni viventi in materia.

### **ART. 13 – RICHIESTE DI INTERVENTO**

In attesa dell'espletamento delle procedure di approvazione del contratto, in caso di guasto, la U.O.C. Ingegneria Clinica provvederà ad inviare apposita richiesta di intervento che non costituisce ordine formale. A tal fine non deve essere emessa alcuna fattura in quanto l'intervento, qualora la tipologia del contratto lo consenta, verrà ricompresa nello stesso.

Qualora, tuttavia, la Fondazione non intendesse procedere all'aggiudicazione del collocamento del servizio in parola, la stessa U.O.C. Ingegneria Clinica provvederà ad emettere ordine formale per l'intervento in oggetto.

### **ART. 14 - CONDIZIONI GENERALI**

L'offerta, dovrà essere formulata nel rispetto delle seguenti condizioni generali:

- 1) Il contratto si intenderà concluso per corrispondenza commerciale nel momento in cui la ditta assegnataria avrà ricevuto la lettera di ordinazione da parte della Fondazione;
- 2) Il contratto viene stipulato per 24 mesi, con impegno per l'assuntore – nell'eventualità di ritardo nelle pratiche per l'istruzione del nuovo appalto – di proseguire nell'espletamento del servizio in parola per ulteriori 180gg. oltre la data della scadenza prevista, e comunque sino a nuova aggiudicazione, senza alcuna maggiorazione dei prezzi;
- 3) **La fatturazione del canone dovrà essere semestrale posticipata ed effettuata successivamente all'effettuazione degli interventi di manutenzione programmata;**
- 4) Qualora determinate apparecchiature venissero dichiarate "fuori uso" o non più utilizzabili durante la validità temporale del contratto, verrà decurtato l'importo contrattuale dell'apparecchiatura da escludere, in relazione al residuo periodo di vigenza;
- 5) Risoluzione del contratto con preavviso di almeno 90 giorni;
- 6) I pagamenti avverranno a scadenza pattuita, conformemente a quanto stabilito con decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18/01/2008 (G.U. del 14/03/2008 in vigore dal 29/03/2008), con il quale viene adottato il previsto regolamento disciplinante gli adempimenti cui sono tenute le Amministrazioni Pubbliche per effettuare i pagamenti superiori a € 10.000,00. Per quanto riguarda le modalità di pagamento, si procederà come da disposizioni della Direzione Generale Sanità Regione Lombardia n. prot. H 1.2008.0015082 dell'11/04/2008, che prevede il pagamento diretto da parte di Finlombarda S.p.A. delle fatture relative a forniture di Beni e Servizi. La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

Le fatture elettroniche indirizzate agli Enti partecipanti alla procedura dovranno:

- fare riferimento ai Codici Univoci Ufficio così come censiti su [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).
- riportare, ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 o Il codice unico di progetto (CUP) in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico.

Inoltre, per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali e in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento
4. Codice fiscale del cedente
5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.



Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) ;

- 7) La cessione dei crediti derivanti dal contratto, trova piena applicazione quanto stabilito dall'art. 106 D.lgs. 50/2016;
- 8) In applicazione di quanto stabilito dall'art. 209 D. Lgs. 50/2016 si precisa che il **contratto non conterrà la clausola compromissoria**. Foro competente sarà, per ogni evenienza, quello di Pavia, libera peraltro l'Amministrazione della Fondazione di avvalersi invece del Foro di competenza del fornitore;

9) **OBBLIGHI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010**

La ditta aggiudicataria (appaltatore) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. Il medesimo obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari è posto altresì a carico di eventuali subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati. La ditta aggiudicataria (appaltatore) si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Pavia (PV) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. In caso di inosservanza, il contratto si intenderà risolto di diritto, e verranno applicate le sanzioni previste dall'art. 6 della sopra richiamata legge. La Fondazione risolverà altresì il contratto qualora le transazioni relative al presente appalto vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ovvero senza avvalersi di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi di quanto previsto dall'art.3, della legge n. 136/2010 e s.m.i.;

- 10) Nel caso di attivazione della Convenzione Regionale dedicata, sia nelle more di espletamento della procedura di gara, sia ad aggiudicazione perfezionata, la Stazione Appaltante potrà procedere con la revisione e ricontrattazione della gara in oggetto, nonché annullare la procedura nella sua globalità;
- 11) In materia di risoluzione recesso trova applicazione quanto disciplinato agli artt. 108 e 109 del D.lgs. 50/2016.;

12) **PENALI**

La Fondazione, tramite proprio personale a ciò preposto, verifica la regolarità della fornitura e la sua corrispondenza alle norme previste dagli atti di gara, e, a tal fine, attiva un sistema di controllo di qualità delle prestazioni erogate. Qualora la Ditta aggiudicataria incorra in violazione, omissione o disapplicazione delle disposizioni di cui alla presente lettera invito, degli atti di gara o del contratto, in quantità e/o qualità non tali da configurare giusta causa di risoluzione, è messo in mora attraverso formale lettera di contestazione degli addebiti da parte della Fondazione, verso la quale la Ditta è tenuta a presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento della stessa. Tali controdeduzioni dovranno pervenire all'indirizzo: [ingclin@smatteo.pv.it](mailto:ingclin@smatteo.pv.it), [p.lagao@smatteo.pv.it](mailto:p.lagao@smatteo.pv.it) e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera di contestazione. In caso di mancato riscontro entro i termini di cui sopra, o qualora le giustificazioni non siano ritenute sufficienti, la Fondazione procede ad applicare le penali come sotto riportate.

Ove si verificassero ritardi negli interventi correttivi in oggetto rispetto ai termini pattuiti, la Fondazione appaltante ha la facoltà di applicare per il ritardo una penale pari allo  $0,3 * 1000$  dell'ammontare netto contrattuale e comunque fino alla concorrenza del 10% dell'importo contrattuale;

- 13) In materia di subappalto trova applicazione la disposizione di cui all'art. 105 D.lgs. 50/2016 in ogni caso la ditta potrà subappaltare le prestazioni di cui al presente contratto fino al limite del 30% dell'importo contrattuale.

## **SCHEDA TECNICA**

**Si riportano di seguito le attività alle quali la Ditta aggiudicataria si dovrà attenere:**

**Manutenzione preventiva.** Per tutta la durata del contratto, sono richiesti:

n.2 interventi di manutenzione preventiva/anno;

n.1 verifica di sicurezza elettrica/anno su ognuna delle apparecchiature in contratto;

secondo quanto previsto dalle normative vigenti di riferimento e dal produttore, come indicato nel manuale d'uso/service.

Annualmente dovrà essere consegnato un calendario di manutenzione preventiva.

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria tutte le parti di ricambio originali, nessuna esclusa, necessarie al ripristino del corretto funzionamento dei sistemi.



**Manutenzione correttiva.** Per tutta la durata del contratto, sono compresi un numero illimitato di interventi di manutenzione correttiva in tempo utile tale da non compromettere o interrompere il normale svolgimento delle attività, il concorrente nella documentazione tecnica dovrà esplicitare entro quanto tempo dalla richiesta di intervento eseguirà quanto richiesto.

Gli interventi di manutenzione correttiva dovranno essere eseguiti a seguito di richiesta o da parte del personale di reparto o da parte della U.O.C. Ingegneria Clinica.

Dovrà essere redatto un verbale per ogni manutenzione correttiva nel quale saranno indicate le attività svolte e le parti di ricambio utilizzate.

Il verbale di manutenzione dovrà essere consegnato al Responsabile del reparto e in copia alla U.O.C. Ingegneria Clinica.

Saranno a carico del fornitore tutti i ricambi originali delle parti di cui dovesse risultare necessaria la sostituzione.

Il tempo massimo per gli interventi correttivi/straordinari necessari alla risoluzione del problema deve essere entro e non oltre le 24 ore lavorative dalla chiamata.

Deve essere prevista la fornitura di una apparecchiatura di backup – muletto – a garanzia della sicura continuità di servizio in caso di guasto e per tutta la durata della riparazione.

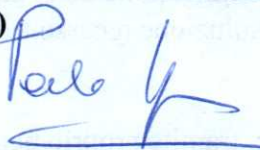
La Fondazione si riserva la facoltà di essere presente durante qualsiasi operazione di manutenzione eseguita sulle apparecchiature.

**Ricambi e accessori.** Per tutta la durata del contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli accessori e/o dispositivi, i ricambi originali e le parti di cui dovesse risultare necessaria la sostituzione dedicati al corretto e continuativo funzionamento delle attrezzature, nulla escluso.

Distinti saluti

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. INGEGNERIA CLINICA**

**(Dr. Ing. Paolo Lago)**



RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DR. ING. PAOLO LAGO

RESPONSABILE ISTRUTTORIA: DR. P. RAMAIOLI

