SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi
Direttore avv. Morris Montalti

Spett.le HS S.r.l.

Invio tramite SATER Intercent-er

OGGETTO: Richiesta d'offerta relativa alla fornitura di Stent graft premontati in lega metallica/ptfe-Begraft. Ai sensi dell'art. 76 comma 4 lett. b) del d.lgs n. 36/2023, procedura negoziata senza pubblicazione di un bando. Importo dell'appalto € 12.720,00 iva esclusa.

Con la presente si comunica che l'Azienda Usl della Romagna, **ai sensi dell'art. 76 comma 4 lett. b) del d.Lgs. 36/23** avvia una procedura negoziata senza pubblicazione del bando tramite la piattaforma telematica SATER per la contrattualizzazione dei prodotti/del servizio sotto riportati, poiché è necessario motivare con quanto indicato dall'U.O. richiedente.
La durata del contratto è di 6 mesi e si specifica inoltre che, si prevede la possibilità di cessazione del contratto e della fornitura stessa, senza che il fornitore possa esperire opposizione o avanzare pretese di risarcimento alcune, qualora si giunga, a seguito di espletamento di procedura di gara, a nuova aggiudicazione definitiva.

Le condizioni specifiche riportate nel presente documento e nei relativi allegati sono di riferimento alla Trattativa diretta predisposta sul mercato elettronico di Intercenter e riguardano sia le modalità di svolgimento della procedura elettronica di acquisto sia l'esecuzione della fornitura: si intendono accettate da parte dell'Operatore Economico (OE) al momento della trasmissione dell'offerta e prevalgono, in caso di contrasto, sulle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico di Intercenter.

La trattativa sarà interamente gestita con sistemi telematici ai sensi dell'art. 25 comma 2 del D.lgs. 36/2023 e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

L'offerta presentata sarà considerata a tutti gli effetti quale proposta contrattuale. Non sono pertanto ammesse offerte presentate per conto di terze persone con riserva di nominarle, né sarà tenuto conto di offerte sottoposte a condizioni od espresse in modo indeterminato; inoltre non è ammessa la presentazione di più offerte, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del D.Lgs n. 36/2023.

Nessun vincolo nasce per questa AUSL con il presente invito, come nessun compenso può essere preteso dall'OE per la presentazione di quanto richiesto, anche se non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

I concorrenti

- devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.
- non devono trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001;
- devono avere iscrizione alla Camera di Commercio per attività comparabile per la fornitura/servizio in oggetto;
- Avere abilitazione attiva per la partecipazione alle procedure SATER su portale Intercenter www.intercenter.it;

Si precisa che la durata dell'appalto e delle altre opzioni temporali è commisurata alla stima del fabbisogno aziendale e, pertanto, previo costante monitoraggio economico del contratto operato dal DEC in supporto al RUP, la stazione appaltante ha facoltà di esercitare l'opzione di anche conservare l'efficacia del medesimo contratto sino massimo ad esaurimento della sua capienza economica e, comunque, non oltre al subentro di altro contraente.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, durante l'esecuzione del contratto è consentita la revisione dei prezzi secondo le modalità, condizioni e limiti di seguito esplicitati.

1. La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo contrattuale e opera nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Al verificarsi delle predette particolari condizioni, l'operatore economico - mediante produzione di documentazione comprovante l'oggettivo ed effettivo aumento dei costi sostenuti, nonché l'incidenza e la connessione causale degli stessi con il contratto in essere - propone istanza di attivazione del procedimento di revisione prezzi tramite posta certificata.
2. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui sopra si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie
   indici dei prezzi al consumo - https://www.istat.it/it/archivio/30440
   indici prezzi alla produzione dell'industria - http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=dcsc_prezzpind_1
   indici prezzi alla produzione dei servizi -
   http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCSC_PREZPRODSERV_1
   indici delle retribuzioni contrattuali orarie
   http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCSC_RETRCONTR1C
3. La revisione avviene esclusivamente con espressa autorizzazione rilasciata dal RUP. Il RUP, entro 45 giorni dalla ricezione dalla PEC, istruisce assieme al Direttore dell'esecuzione (DEC) la richiesta e definisce il valore della revisione eventualmente concessa; il termine di 45 giorni può essere interrotto dal RUP qualora siano necessarie integrazioni istruttorie. L'atto di conclusione del procedimento di revisione dei prezzi è trasmesso via PEC all'indirizzo indicato nel contratto dall'aggiudicatario.
4. Il procedimento di revisione prezzi non è consentito prima che siano trascorsi quanto meno sei mesi dall'avvio dell'esecuzione del contratto. La revisione prezzi può essere accordata per un determinato tempo, anche infra-annuale, ferma restando in ogni caso la facoltà di revisione in riduzione qualora si modifichino le condizioni e i presupposti sulla cui base è stata disposta.
5. La revisione prezzi è disposta entro il limite massimo del 50 % rispetto al valore economico complessivo dell'appalto, ferma restando la facoltà di utilizzo in via residuale di tale capienza economica anche per eventuali altre opzioni quantitative in aumento.
6. Ulteriori revisioni di prezzo possono essere consentite qualora normative sopravvenute alla stipula del contratto lo consentano, secondo le modalità e i limiti ivi previste.
7. Ai sensi dell'art. 9 del Codice, resta ferma in ogni caso la facoltà dell'operatore economico di chiedere l'applicazione dell'art. 1467 del c.c., da trasmettere al RUP tramite PEC.

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo delle opzioni, è pari ad € 18.183,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Si chiede pertanto di trasmettere Vs. offerta in cui sono indicate le quantità presunte per il periodo di riferimento ed i prezzi unitari a base d'asta per singolo prodotto.

Le quantità indicate corrispondono al fabbisogno presunto, calcolato sulla base di una media del consumo storico riferito all'ultimo periodo e sulla base del trend in incremento.

Importo posto a base d'asta per 6 mesi	12.720,00 €
Revisione prezzi	6.360,00 €
Valore complessivo appalto, comprensivo di tutte le opzioni, iva esclusa	19.080,00 **€**

Resta inteso che, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del Codice, la stazione appaltante, in vigenza di contratto, può imporre al fornitore l'incremento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle condizioni ivi espressamente individuate.
La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto d'Integrità costituisce causa di esclusione dall'affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012.

L'offerta economica per la procedura in oggetto deve pervenire entro il giorno indicato su piattaforma.

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

L'offerta deve essere firmata dal legale rappresentante dell'operatore economico o da altro soggetto dotato di idonei poteri di firma.
L'OE per poter partecipare alla presente procedura deve inserire, nelle modalità richieste dal sistema, firmati digitalmente, l'offerta economica e tutta la documentazione di seguito elencata entro il giorno indicato nella piattaforma informatica.

Si precisa, inoltre, che l'Unità Operativa Acquisti Aziendali dell'Azienda Usl della Romagna, ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge 23 dicembre 2005 n. 266 (finanziaria 2006) e a norma dell'art. 2 punto 1 della Deliberazione del 20.12.2022 n. 621 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, provvederà a prendere il codice identificativo di gara (CIG) a mezzo piattaforma Sater.

La documentazione amministrativa e tecnica non deve, a pena di esclusione, in alcun modo contenere riferimenti anche indiretti e/o parziali ai contenuti o importi dell'offerta economica.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, secondo quanto disposto dall'art. 101 D.Lgs. 36/2023, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica. L'eventuale integrazione o regolarizzazione deve essere resa entro al massimo 10 giorni dalla ricezione della richiesta presentata dalla stazione appaltante.
Nella documentazione allegata l'operatore economico deve dichiarare di possedere i titoli e i requisiti richiesti.

Si allegano e si chiede di rendere debitamente compilati e firmati digitalmente, da parte del Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, i seguenti documenti:

ALLEGATI AMMINISTRATIVI
Si allegano e si chiede di rendere debitamente compilati e firmati digitalmente per accettazione da parte del legale rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, i seguenti documenti:
A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:
1. il presente documento **"Lettera invito**". Detto documento è immodificabile e pertanto qualsiasi eventuale variazione dello stesso è ritenuta nulla;
2. **All. B) Informativa** ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. per le attività di mere forniture di materiali o attrezzature; oppure duvri semplificato
3. **All. C) Patto d'integrità**;
4. **DGUE** da compilare sulla piattaforma SATER;
5. **Eventuale Documento che attesti i poteri di firma** di chi sottoscrive la documentazione e impegna l'operatore economico, nel caso in cui non sia il legale rappresentante;

ALLEGATI TECNICI
- Schede tecniche dei dispositivi offerti

ALLEGATI ECONOMICI
Ai soli fini dell'aggiudicazione, la stazione appaltante tiene conto del costo unitario offerto (IVA esclusa), il quale deve essere, a pena di esclusione, inferiore al prezzo unitario (IVA esclusa) posto a base d'asta.
Il partecipante ha l'obbligo – pena esclusione – di produrre all'interno dell'Offerta economica:

1. Offerta economica sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, compilata in lingua italiana e nelle modalità e criteri di seguito indicati;

I prezzi offerti dovranno essere compresivi di trasporto, imballo e di ogni altra spesa accessoria, esclusa l'IVA che resterà a carico di questa Azienda Usl.
La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione dei documenti di gara implicano l'accettazione incondizionata di tutte le clausole e le norme in essi contenute. La sottoscrizione dell'offerta equivale ad esatta cognizione di ogni circostanza che possa aver influito o possa influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione del contratto, anche a fronte di eventuali maggiorazioni che dovessero intervenire per lievitazione dei prezzi durante l'esecuzione, e la rinuncia a qualsiasi azione o eccezione in merito. E' nulla ogni altra clausola difforme eventualmente inserita dal concorrente nell'offerta stessa. Pertanto, con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, l'operatore economico si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente a eseguire

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

l'appalto, in conformità a quanto indicato nella documentazione tecnica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

SICUREZZA SUL LAVORO

L'operatore economico, nell'esecuzione della fornitura, è tenuto ad osservare tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. A tal fine si rimanda all'allegato alla presente lettera di invito *"Informativa consegne*".

PENALI

L'Azienda USL di Romagna risponde solo per danni dovuti a dolo o palese imperizia debitamente documentati e avvallati dal Direttore dell'Esecuzione e per tutte le contestazioni o controversie è competente, in via esclusiva, il Foro di Ravenna.
Si precisa che, rispetto quanto garantito in offerta e con riferimento all'importo netto contrattuale, verranno applicate le seguenti penali:

- 1 ‰ per ogni giorno solare di ritardo relativo ai tempi di consegna;
- 1 ‰ per ogni giorno solare sui tempi di rimessa in servizio del sistema, oltre a quanto dichiarato.
- in caso di risoluzione contrattuale, per qualsiasi motivo, sarà applicata una penale fino al 10% dell'importo della fornitura ancora da eseguire;
- nel caso in cui l'Azienda debba contestare alla società l'inosservanza di una qualsiasi delle norme e prescrizioni del presente documento e dei relativi allegati, potrà essere applicata una penalità fino al 5% dell'importo complessivamente aggiudicato.

L'importo massimo della penale non sarà comunque superiore al 10% dell'importo netto contrattuale.

In caso di indisponibilità del dispositivo, senza l'adozione di alcuna formalità, inoltre, l'Azienda potrà ricorrere al all'acquisto del bene presso altre ditte addebitando nel contempo al fornitore inadempiente l'eventuale differenza tra il prezzo pagato ed il prezzo contrattuale.
Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
Parimenti, l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude in alcun modo il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti o delle maggiori spese sostenute in dipendenza dell'inadempimento contrattuale.
Nel caso in cui, in corso di esecuzione del contratto, l'importo complessivo delle penali applicate sia di importo superiore -singolarmente o cumulativamente con riferimento al valore contrattuale- all'1%, è prevista, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento Anac per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", l'obbligo per la Stazione appaltante di comunicazione all'Anac.

CONDIZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ordini e documenti di trasporto

In applicazione:

della Delibera di Giunta n. 287/2015 con cui la Regione Emilia-Romagna ha stabilito che, a partire 31/01/2016, le aziende sanitarie regionali e i propri fornitori sono tenuti a emettere/ricevere ordini e documenti di trasporto in modalità elettronica, sulla base dello standard Europeo PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line);

del Decreto del Ministero delle Finanze del 7/12/2018 che prevede che a partire dall'1/10/2019, per tutte le aziende sanitarie nazionali, se viene effettuato l'invio ai fornitori di un ordine esso avvenga obbligatoriamente in formato elettronico tramite il sistema nazionale "NSO - Nodo Smistamento Ordini", pena l'impossibilità di effettuare la liquidazione delle fatture emesse a seguito di ordini non elettronici;

gli Operatori Economici, devono attivarsi per gestire lo scambio dei documenti del ciclo degli acquisti (ordini / documenti di trasporto e altri eventuali documenti assimilabili) secondo le modalità adottate dalle Aziende

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

sanitarie della Regione Emilia-Romagna, in linea con quanto previsto dalle specifiche tecniche nazionali e sono tenuti, a dotarsi del cosiddetto ID PEPPOL e a comunicarlo alla A.U.S.L. prima della stipula del contratto d'appalto.

Le modalità operative per ottenere l'ID PEPPOL sono descritte nel manuale "Guida per la registrazione PEPPOL", disponibile al seguente link: http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide_operatori_economici.

Informazioni più dettagliate sulla dematerializzazione del ciclo degli acquisti, sono disponibili nell'apposita sezione del sito:

http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/noti-er-fatturazione-elettronica/noti-er-informazioni-generali

Qualora dovessero avvenire modifiche alle modalità di gestione dei documenti contabili in argomento, queste saranno prontamente comunicate al fornitore, che dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite senza oneri per l'Azienda USL.

CONSEGNA IN PALLET E IMBALLAGGIO

L'imballaggio che costituisce ciascun collo deve essere robusto e realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto sia alla natura della merce sia al mezzo di spedizione prescelto che ne deve garantire l'integrità finale.

Qualora i prodotti vengano consegnati in pallet, il Fornitore è obbligato a rispettare, salvo diverso accordo con le Amministrazioni contraenti, le seguenti prescrizioni:

- pallet EURONORM *o EPAL* da 1200 X 800 mm assolutamente integro *e robusto*;
- integralmente e correttamente imballato con il cellophane, qualora la stabilità della merce lo richieda;
- altezza complessiva (colli + pallet) non superiore a cm *160*;
- peso complessivo non superiore ai 750 Kg;

qualora gli imballaggi non corrispondessero a queste regole e presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, gli articoli verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

Il Fornitore deve provvedere a proprie spese al ritiro e allo smaltimento dei pallet suddetti utilizzati per la consegna dei prodotti. *Nel caso vengano utilizzati dei pallet di diversa tipologia questi non dovranno essere restituiti*.

I colli in esso contenuti devono essere perfettamente allineati, senza debordamenti e riportare all'esterno (stampata sul cartone o su di una etichetta autoadesiva applicata sul cartone) l'indicazione del prodotto contenuto comprensivo di lotto e scadenza, che deve essere sempre mantenuta per tutta la durata della fornitura, *e qualsiasi altra informazione utile ai fini della conservazione e movimentazione.*

Qualora i prodotti vengano consegnati in pallet, il Fornitore è obbligato a realizzare un allestimento del pallet tale da garantire per ogni singolo collo in esso contenuto, sempre la visibilità delle indicazioni del prodotto contenuto comprensivo di lotto e scadenza, senza la previa attività di sbancalamento.

In presenza di colli plurireferenza o multilotto – e' obbligatorio segnalare "COLLO MISTO" sul collo stesso.

Imballo e confezioni devono essere a perdere.

Il bancale utilizzato per il trasporto del pallet deve essere ritirato dal Fornitore contestualmente alla consegna delle forniture a sue spese*. Qualora il Fornitore sia impossibilitato al ritiro immediato dei pallet (in egual misura rispetto a quelli consegnati), gli stessi dovranno essere ritirati entro il termine massimo di 6 mesi dalla consegna della merce di cui sopra.*

Decorso tale termine, riscontrato il perdurante inadempimento di ritiro dei pallet da parte del Fornitore, l'Amministrazione contraente – avendo messo a disposizione i pallet, in ossequio a quanto statuito dagli artt. 17 bis e ter della L. 51/2022 – sarà liberata dall'obbligo di restituzione in favore del Fornitore, il quale pertanto non potrà far valere alcun diritto in merito.

La consegna dei pallet dispensa l'Amministrazione contraente da qualsivoglia onere o responsabilità.

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

Qualora gli imballaggi o il confezionamento dei prodotti non corrispondessero alle regole esposte o presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni la merce *potrà essere* rifiutata e la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione della medesima entro 2 giorni *lavorativi* dal ricevimento della segnalazione.

La merce dovrà essere consegnata in porto franco nelle quantità e qualità descritte negli ordini inviati di volta in volta dai Servizi Ordinatori dell'AUSL presso i magazzini ivi indicati.

La merce dovrà essere accompagnata da un documento di trasporto, in duplice copia, con l'esatta indicazione della quantità; copia del documento sarà restituita firmata per ricevuta.

Le forniture dovranno corrispondere ai quantitativi e alle condizioni richieste; eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e pertanto restituite e non pagate, con oneri a carico dell'operatore economico.

La società dovrà predisporre imballaggi separati per singola destinazione e per singola bolla allo scopo di favorire la distribuzione e l'integrità della merce.

La merce ordinata dovrà essere consegnata entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine salvo casi di urgenza da evadersi con tempestività per i quali i tempi sono da concordarsi direttamente con l'Unità Operativa interessata.

Qualora non risultasse possibile provvedere alla consegna di tutta la merce ordinata, il fornitore dovrà provvedere alla consegna di un acconto sulla quantità complessiva, sufficiente a coprire il fabbisogno urgente del servizio, provvedendo successivamente alla consegna del saldo.

Il fornitore dovrà impegnarsi a fornire qualsiasi quantitativo nei tempi e nei modi descritti, anche se si trattasse di quantitativi minimi. Il fornitore non dovrà fissare nessun importo minimo per l'esecuzione degli ordini.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza delle norme di una corretta conservazione dei prodotti durante le fasi di trasporto e qualora gli imballi non corrispondessero a queste regole e presentassero difetti, lacerazioni, o tracce di manomissioni la merce verrà rifiutata e l'operatore economico fornitrice dovrà provvedere alla immediata sostituzione della medesima.

Tutti i prodotti soggetti a scadenza dovranno avere al momento della consegna almeno i 3/4 della loro validità.

Mancata consegna

Qualora la società non consegni i prodotti richiesti nei termini stabiliti, ogni ambito territoriale, senza l'adozione di alcuna formalità, potrà provvedere direttamente all'acquisto presso l'operatore economico che segue nella graduatoria di aggiudicazione oppure sul libero mercato, di eguali quantità e qualità della merce, addebitando nel contempo al fornitore inadempiente l'eventuale differenza di prezzo ed ogni altra spesa che dovesse derivare all'Amministrazione nonché l'eventuale applicazione della penale sulla mancata fornitura.

Ritiro e sostituzione

L'accettazione di tutti i beni consegnati avverrà a insindacabile giudizio dei Responsabili dei Servizi utilizzatori che si riservano l'accertamento sui requisiti qualitativi, pattuiti nel contratto, effettuando eventuali controlli tramite personale specializzato interno o esterno.

I prodotti che non risultassero conformi alla qualità, tipo, specie, marca e tutte le caratteristiche previste dalla presente lettera invito, potranno essere contestati al fornitore mediante lettera raccomandata, pec o mail quando, anche successivamente al momento della consegna, da una verifica degli stessi, venga accertata la non conformità rispetto a quanto richiesto, o allorché, al momento del loro utilizzo, risultino difettosi, non compatibili o comunque di qualità tale da impedire il corretto utilizzo.

In tal caso l'operatore economico assegnatario ha l'obbligo di provvedere al ritiro degli articoli non conformi e di consegnare il materiale corrispondente alla qualità stabilita e nella quantità richiesta nel termine stabilito di giorni 8 (otto) di calendario; i termini decorrono dalla data di ricevimento della contestazione.

La merce non accettata resta a disposizione del fornitore a rischio e pericolo del fornitore stesso, il quale dovrà ritirarla a sue spese e senza indugio; è a carico del fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 8 gg. dalla comunicazione potrà essere inviata alla Società addebitandole ogni spesa sostenuta per la consegna.

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

La mancata sostituzione della merce da parte del fornitore nel termine fissato sarà considerata quale mancata consegna e l'Azienda USL avrà diritto ad agire secondo quanto stabilito dalla presente lettera invito (voce "Mancata consegna").

Aggiornamento tecnologico: qualora l'operatore economico ponga in commercio durante il periodo di fornitura nuovi prodotti analoghi a quelli oggetto della fornitura, i quali presentino migliori caratteristiche di rendimento o di funzionalità, la società dovrà fornire, su richiesta, i prodotti nuovi in sostituzione di quelli aggiudicati, alle stesse condizioni di fornitura.

Sostituzione di prodotti e fornitura prodotti affini: il fornitore potrà procedere su richiesta o comunque col consenso dell'Amministrazione, alla sostituzione di prodotti o tipo di confezionamento, per i quali si renda necessario o conveniente un cambiamento, con prodotti analoghi, allo stesso prezzo ed alle stesse condizioni di fornitura.

Il fornitore è tenuto ad approvvigionare su motivata richiesta dell'Amministrazione e a prezzi da convenirsi altri generi affini di sua normale produzione o commercio che si rendessero eventualmente necessari.

Risoluzione del Contratto

L'Azienda USL può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile previa dichiarazione da comunicarsi al fornitore con PEC, nei seguenti casi:

- **a)** in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile "Recesso unilaterale dal contratto";
- **b)** per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo provvedimento;
- **c)** frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- **d)** violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- **e)** cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- **f)** qualora il fornitore ceda in subappalto le forniture senza la preventiva approvazione;
- **g)** qualora durante l'esecuzione del contratto si verifichino inadempienze dovute ad uno o più episodi di "mancata consegna".
- **h)** qualora durante l'esecuzione del contratto si verifichino inadempienze dovute ad uno o più episodi definibili "incidente" o "mancato incidente" attribuibili a difettosa produzione del bene consegnato oppure qualora da parte dei Responsabili venga inoltrata segnalazione al Ministero della Salute, previa valutazione da parte dell'Azienda della gravità dell'incidente o mancato incidente e dei danni o possibili danni conseguenti
- **i)** mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini prescritti dall'Azienda;
- **j)** in tutti i casi previsti della presente lettera invito in ordine alle coperture assicurative richieste in capo al fornitore;
- **k)** in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari della presente lettera invito;
- **l)** in tutti gli altri casi previsti dalla presente lettera invito;

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicatario, l'Azienda ha diritto ad incamerare il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale e di affidare a terzi la fornitura/servizio o la parte rimanente di questa in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente con PEC con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione delle forniture/servizio affidate e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda, rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e ove questo non sia sufficiente da eventuali crediti dell'aggiudicatario. Nel caso di minore spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà la società dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte dell'aggiudicatario senza giustificato motivo o giusta causa.

Si dichiara, per patto espressamente convenuto, che le decisioni per l'applicazione di tutte le penalità e le

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

sanzioni previste nel presente disciplinare saranno prese con semplice provvedimento amministrativo e senza alcuna formalità giudiziaria o particolare pronuncia dell'Autorità Giudiziaria.

Tali decisioni s'intendono senz'altro esecutive, nonostante gravame all'Autorità Giudiziaria.

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

In armonia con le esigenze aziendali di qualità e di buona gestione, al fine di consentire il corretto svolgimento dell'appalto, l'Azienda Usl della Romagna designa, ai sensi dell'art. 114 D.Lgs. 36/2023, il direttore dell'esecuzione del contratto, che, nello specifico, coordina tutti i ruoli coinvolti nell'esecuzione del contratto e funge da interfaccia decisionale con il contraente per conto del committente, comunicando al RUP di gara eventuali inadempienze nell'espletamento della fornitura, al fine di pianificare gli interventi giuridico-amministrativi necessari.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il committente procede ai pagamenti delle fatture secondo quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 e interpretato dal Ministero dello Sviluppo Economico 23 gennaio 2013, prot. n. 1293 e dall'art. 24 L. 30 ottobre 2014, n. 161.

I pagamenti delle fatture avverranno entro 60 gg dalla data di ricevimento della fattura.

Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D. Lgs. 231/2002, per i beni ed i servizi, la verifica di conformità avverrà entro 30 gg dalla data di invio dei documenti che comprovano la consegna della merce o la prestazione del servizio.

In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione del servizio, ferme restando le tutele accordate dagli art. 3 e 6 D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dell'U.O. Programmazione e Acquisti di Beni e Servizi risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con PEC, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

Si informa che l'Azienda USL della Romagna rientra nel regime di cui all'art. 17-ter D.P.R. 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (split payment). Pertanto, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015. L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura.

Le fatture devono tassativamente indicare i seguenti elementi:

- numero dell'ordine aziendale e CIG;
- numero del DDT;
- dettaglio merce consegnata/servizio prestato;
- codice unico di progetto (CUP), se riportato nella comunicazione di aggiudicazione definitiva.

Tutte le fatture emesse devono essere intestate a: Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna, Sede legale e operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA) - Codice fiscale e partita IVA: 02483810392.

Al fine di poter procedere alla corretta registrazione e liquidazione delle fatture, è indispensabile che le stesse siano tenute distinte con riferimento agli ordini effettuati dalle quattro sedi operative di Forlì, Cesena, Rimini e Ravenna.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi da 209 a 213, Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31/03/2015 le fatture devono essere trasmesse alle Aziende Sanitarie esclusivamente in formato elettronico, attraverso il sistema di interscambio (SDI). Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA - I.P.A. codice univoco 0L06J9.

Il mancato rispetto delle disposizioni non consentirà il regolare pagamento delle fatture, che saranno restituite al fornitore stesso. Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture dell'Azienda Sanitaria contattare:

Azienda Usl della Romagna U.O. Bilancio e Flussi Finanziari (tel. 0547 352250).

Qualora la modalità di fatturazione dovesse variare in corso di esecuzione del contratto, queste saranno prontamente comunicate e il fornitore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'art. 2 del D.P.R. n.62/2013 estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici generale (D.P.R. n. 62/2013) e specifico dell'Azienda USL della Romagna (approvato con delibera n. 701 del 26/06/2014) a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che svolgono la propria attività all'interno o per conto dell'Azienda USL.

Tale codice è pubblicato e scaricabile dal sito www.auslromagna.it – sezione "amministrazione trasparente".

È fatto pertanto obbligo a chiunque vi sia tenuto, di osservare le disposizioni inserite nel Codice di comportamento, generale e specifico, sopra richiamato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi o comunque raccolti dal Committente a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione generale al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori del Committente individuati quali "autorizzati al trattamento", a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per l'AUSL della Romagna o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'AUSL della Romagna in sede giudiziaria.

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Committente nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri;

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche

a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22, del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e, rispettivamente previsti anche dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'AUSL della Romagna - UO Affari Generali e Direzione Percorsi Istituzionali e Legali - Sede Legale, Ravenna (RA), 48121, via De Gasperi n. 8, oppure al Direttore dell'UO Acquisti Aziendali, viale I Maggio n. 280 - 47522 - Cesena (FC).

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Per l'azienda USL della Romagna titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda USL della Romagna, con sede legale a Ravenna (RA), CAP 48121, in via De Gasperi n. 8, Tel. 0544/286502; PEC azienda@pec.auslromagna.it.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Azienda USL della Romagna è disponibile sul sito web: www.auslromagna.it.

L'Azienda USL della Romagna ha provveduto a designare il Responsabile della protezione dei dati (DPO), i cui contatti sono i seguenti: e-mail dpo@auslromagna.it; PEC azienda@pec.auslromagna.it.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Aggiudicazione:
L'aggiudicazione si intende approvata esclusivamente mediante adozione di specifico atto amministrativo da parte della stazione appaltante.

La stazione appaltante chiede all'aggiudicatario di inviare la seguente documentazione:

A) Deposito cauzionale definitivo
A) Deposito cauzionale definitivo
L' affidatario per la sottoscrizione del contratto, salvo non venga richiesta ai sensi dell'art. 53 co 4 del Codice, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione. La garanzia deve essere pari al 5% dell'importo contrattuale, comprensivo delle opzioni, al netto dell'IVA.
La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore e deve inoltre espressamente prevedere:
• la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta" obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

scritta del committente ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni, anche in caso di opposizione del soggetto aggiudicatario/affidatario ovvero di terzi aventi causa;
• la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, c. 2, c.c.;
• la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, c.c.;
• l'indirizzo del garante al quale dovranno essere inviate le richieste di escussione della cauzione ed ogni altra comunicazione da parte della stazione appaltante;
• l'impegno del garante e dell' aggiudicatario/affidatario a comunicare alla stazione appaltante, entro 10 giorni, eventuali cambi di indirizzo del fideiussore, fermo restando che questi ultimi sono validi e produttivi di effetti solo se portati a conoscenza della stazione appaltante. Eventuali cambi di indirizzo non notificati alla stazione appaltante non costituiscono ostacolo alla riscossione della cauzione, in quanto in tale ipotesi rimane sospeso il decorso dei termini previsti per l'escussione.
La mancata costituzione della garanzia determina l'annullamento dell'affidamento da parte della stazione appaltante.
In caso di risoluzione del contratto, la garanzia definitiva è incamerata. In caso di applicazione delle penali previste nel presente documento, il committente ha diritto di rivalersi sulla garanzia. La garanzia opera per tutta la durata del contratto e comunque fino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal medesimo. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti i depositi cauzionali.
Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte del committente.

B) Tracciabilità dei flussi finanziari
Deve essere compilato e consegnato alla Stazione Appaltante il modulo che contenga i dati necessari all'adempimento dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ossia gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato al presente appalto, acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

C) Imposta di bollo:
L'imposta di bollo dei contratti verrà pagata in misura proporzionale al valore dell'appalto con una soglia di esenzione per i contratti di valore inferiore o uguale a 40.000 euro, ed in base agli scaglioni riportati nella tabella A dell'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023

La validità dell'offerta non può essere inferiore a 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione della stessa.

Il presente procedimento non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

La stazione appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Al fine di ottemperare al dettato normativo che impone ai soggetti pubblici il raggiungimento degli obiettivi di contenimento della spesa e confidando nella collaborazione da parte di codesta Spett.le Ditta, si prega di far pervenire, tramite la piattaforma SATER di Intercenter, la migliore offerta per i prodotti in oggetto.

Per ogni controversia concernente l'interpretazione, applicazione o esecuzione del futuro contratto è esclusivamente competente il foro presso cui ha sede l'AUSL committente.

Per quanto non previsto nella presente lettera invito si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile e la normativa vigente in materia di attività contrattuale.

Per ogni eventuale ulteriore informazione e chiarimento, la S.V. potrà rivolgersi al Responsabile del Progetto: Alessandra Ponseggi tel.0547 394950.

Allegati:
- All. B - Informativa sulla sicurezza/duvri semplificato /duvri;
- All. C – Patto d'integrità;

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it

Il Responsabile del progetto

(sottoscritto digitalmente)

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna
Sede legale: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)
C.F. e P.IVA 02483810392
Sito WEB: www.auslromagna.it