



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

— 1731  
DETERMINA N° \_\_\_\_\_/DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A.B e S.

Oggetto: Avvio Procedura Negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016 per la Fornitura biennale di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone

In data 13 DIC. 2017, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S., sita in Crotone c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;

Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che si rende necessario provvedere alla fornitura biennale di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone;

CHE il Direttore Generale con nota Prot. n. 538581 del 29.09.2017 ha comunicato alla Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante la richiesta di avvio di una procedura di gara per la fornitura biennale di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone;

CHE la suddetta Autorità, con nota Prot. n. 308829 del 04.10.2017 ha autorizzato questa ASP all'espletamento della gara di che trattasi;

VISTI:

l'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs n. 50/2016 che prevede la possibilità per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 stesso decreto, di ricorrere ad una procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori, tramite elenchi di operatori, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti;

l'art. 32, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016, il quale prevede che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**CONSTATATO:**

CHE non sono disponibili convenzioni CONSIP raffrontabili con l'oggetto di affidamento della presente procedura;

CHE, pertanto, l'Amministrazione dopo aver consultato elenchi di Operatori Economici che producono e commercializzano gli articoli di cui alla suddetta fornitura, ha deciso di invitare alla procedura in oggetto le seguenti ditte:

- GRAFICHE CUSATO di Crotone;
- TIPOGRAFIA ARSGRAPHICA di Fabiani Franco di Cutro (KR);
- PUNTO STAMPA TIPOGRAFIA di Congi di Crotone;
- ELIOTIP di Potrone Francesco di Cirò Marina (KR);
- ARTI GRAFICHE di Marazzita Francesco di Roccabernarda (KR);
- IDEA PRINT s.a.s. di Francesco Pulerà di Roccabernarda (KR);
- KROTON GRAFICA S.r.l. di Crotone;
- LA TIPOGRAFIA di Marcello Sansone di Crotone;
- I & G SERVICE di Rizza Francesco & C. s.a.s. di Petilia Policastro (KR);
- SERIGRAPH SERVICE di Apa Saverio di Rocca di Neto;

alle quali sarà inviata, a mezzo PEC, la relativa Lettera di invito mentre gli atti di gara verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ASP;

VALUTATO che il valore stimato dell'appalto risulta essere inferiore a 209.000,00 (soglia di rilievo comunitario) e precisamente di €. 160.000,00;

**DATO ATTO:**

CHE, in conformità a quanto disposto dall'art. 192 del d.lgs. 267/2000 l'oggetto del contratto, riguarda l'espletamento della fornitura biennale di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone;

CHE detta fornitura, viene articolata in n. 4 Lotti prestazionali che di seguito si riportano:

**LOTTO 1: CARTONCINO – CARTA E BUSTE – BASE ASTA: €. 48.160,00**

**CIG: 7313780230**

**LOTTO 2: CARTA CHIMICA - BASE ASTA: €. 60.425,00**

**CIG: 7313813D68**

**LOTTO 3:CARTELLE CLINICHE - BASE ASTA: €. 35.100,00**

**CIG: 7313850BF1**

**LOTTO 4: REGISTRI - BASE ASTA: €. 16.310,00**

**CIG: 7313861507**

che in relazione alla tipologia dell'affidamento il criterio prescelto per la selezione della migliore offerta è quello dell'offerta al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs 50/2016 trattandosi di forniture in somministrazione con caratteristiche standardizzate;

**RITENUTO**

di approvare la Lettera di invito e relativo allegato, il Capitolato Speciale d'Appalto che formano parte integrante del presente atto;

VISTO l'art. 36, Comma 2, lett.b) del D.lgs n. 50/2016;

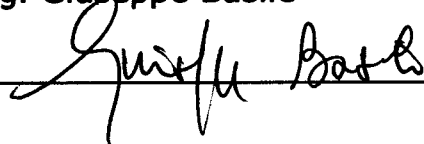
VISTI gli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 e 1, comma 32 della legge 190/2012, in materia di "Amministrazione trasparente";

#### **DETERMINA**

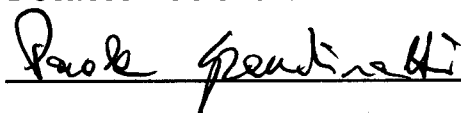
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. Di avviare, per le motivazioni indicate in premessa, la procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.b) del D.Lgs n. 50/2016, per la Fornitura di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, per un periodo anni due, da aggiudicare con il criterio dell'offerta al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs 50/2016 trattandosi di forniture in somministrazione con caratteristiche standardizzate;
2. Di approvare, la Lettera di invito e relativo allegato, il Capitolato Speciale d'Appalto che costituiscono parte integrante del presente atto;
3. Di dare atto che la spesa presumibile a base d'asta di €160.000,00, oltre IVA, sarà impegnata al momento dell'aggiudicazione;
4. DI autorizzare l'Ufficio Ragioneria al versamento di Euro 30,00 in favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, mediante MAV (pagamento mediante avvisi) secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC del 22-12-2015, previo impegno di spesa sul Conto 501.2.105 del Bilancio e con riferimento al seguente numero di gara 6934260 ;
5. Di riservare all'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone la decisione di procedere ad effettuare l'aggiudicazione anche nel caso in cui in gara venga presentata un'unica offerta;
6. Di nominare Responsabile del procedimento il Sig. Giuseppe Basile ai sensi dell'art. 31 del D.lgs 50/2016;

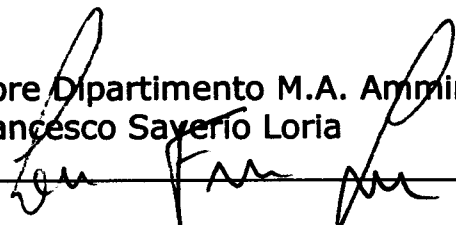
Il Responsabile del procedimento  
Sig. Giuseppe Basile

  
\_\_\_\_\_

Il Direttore U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica  
Dott.ssa Paola Grandinetti

  
\_\_\_\_\_

Il Direttore Dipartimento M.A. Amministrativa  
Dott. Francesco Saverio Loria

  
\_\_\_\_\_

=====

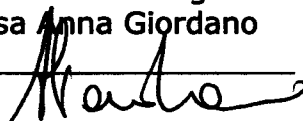
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente Determina/Delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 13 DIC. 2017 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 3145 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

\_\_\_\_\_  
  
Dott.ssa Rita RUSSO

Il Direttore U.O.C.  
Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Anna Giordano

\_\_\_\_\_  


# ALLEGATO 1 – LETTERA DI INVITO



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

**"PROVVEDITORATO, ECONOMATO, FUNZIONE LOGISTICA"**  
Via M. Nicoletta – Centro Direzionale "Il Granaio"  
TEL./FAX 0962-924991

N° LOTTO	N.ORD.	TIPO CARTA	FORMATO E DESCRIZIONE	QUANT.VO BIENNALE	PREZZO UNITARIO A BASE D'ASTA	PREZZO TOT. BIENNALE A BASE D'ASTA	TOT. A BASE D'ASTA LOTTO 1
1) CARTONCINI O CARTA E BUSTE	1	200/240 GR/MQ (CARTONCINO) CON STAMPA B/N SU UNA FACCIATA O FRONTE/RETRO	11,5X16,5 (TIPO CARTOLINA)	60.000	€ 0,03	€ 1.800,00	€ 48.160,00
			21X29,5 (FORMATO A4)	150.000	€ 0,05	€ 7.500,00	
			29,5X42 (FORMATO A3)	60.000	€ 0,11	€ 6.600,00	
	2	60/80 GR/MQ CON STAMPA B/N SU UNA FACCIATA O FRONTE/RETRO	16X22 (FORMATO A5)	160.000	€ 0,02	€ 3.200,00	
			21X29,5 (FORMATO A4)	160.000	€ 0,02	€ 3.200,00	
			ASSEMBBLATO 2 FOGLI 21X29,5 (FORMATO A4)	9.000	€ 0,10	€ 900,00	
			ASSEMBBLATO 3 FOGLI 21X29,5 (FORMATO A4)	6.000	€ 0,16	€ 960,00	
			29,5X42 (FORMATO A3)	80.000	€ 0,05	€ 4.000,00	
	3	BUSTE 70/80 GR/MQ CON INTESTAZIONE B/N O UN SOLO COLORE	11X23 SENZA FINESTRA	100.000	€ 0,05	€ 5.000,00	
			11X23 CON FINESTRA	40.000	€ 0,05	€ 2.000,00	
			12X18 SENZA FINESTRA	50.000	€ 0,05	€ 2.500,00	
			12X25 SENZA FINESTRA	50.000	€ 0,06	€ 3.000,00	
		BUSTE A SACCO 80/100 GR/MQ CON	23X33	30.000	€ 0,11	€ 3.300,00	

		INTESTAZIONE B/N E CHIUSURA CON STRIP ADESIVO SENZA FINESTRA	25X35	30.000	€ 0,14	€ 4.200,00	
--	--	---	-------	--------	--------	------------	--

N° LOTTO	N.ORD.	TIPO CARTA	FORMATO E DESCRIZIONE	QUANT.VO BIENNALE	PREZZO UNITARIO A BASE D'ASTA	PREZZO TOT. BIENNALE A BASE D'ASTA	TOT. A BASE D'ASTA LOTTO 2
<b>2 CARTA CHIMICA</b>	1	60 GR/MQ CARTA CHIMICA 2 COPIE INCOLLATI IN TESTA STAMPA B/N	16X22 (FORMATO A5)	40.000	€ 0,04	€ 1.600,00	<b>€ 60.425,00</b>
			21X29,5 (FORMATO A4)	40.000	€ 0,06	€ 2.400,00	
	2	60 GR/MQ CARTA CHIMICA 3 COPIE INCOLLATI IN TESTA STAMPA B/N	16X22 (FORMATO A5)	40.000	€ 0,07	€ 2.800,00	
			21X29,5 (FORMATO A4)	40.000	€ 0,10	€ 4.000,00	
	3	60 GR/MQ CARTA CHIMICA 4 COPIE INCOLLATI IN TESTA STAMPA B/N	21X29,5 (FORMATO A4)	40.000	€ 0,12	€ 4.800,00	
	4	60 GR/MQ CARTA CHIMICA 4 COPIE INCOLLATI IN TESTA STAMPA B/N	21X29,5 (FORMATO A4)	20.000	€ 0,14	€ 2.800,00	
	5	60/80 GR/MQ IN BLOCCO DA 100 FOGLI STAMPA B/N E DENTELLATURA PER STRAPPO	16X22 (FORMATO A5)	3.500	€ 1,00	€ 3.500,00	
			21X29,5 (FORMATO A4)	2.000	€ 1,90	€ 3.800,00	
	6	60 GR/MQ CARTACHIMICA IN BLOCCO DA 50X2 STAMPA B/N E DENTELLATURA PER STRAPPO	16X22 (FORMATO A5)	1.200	€ 2,25	€ 2.700,00	
			21X29,5 (FORMATO A4)	1.200	€ 3,75	€ 4.500,00	
			29,5X42 (FORMATO A3)	500	€ 5,25	€ 2.625,00	
	7	60 GR/MQ CARTACHIMICA IN BLOCCO DA 50X3 STAMPA B/N E DENTELLATURA PER STRAPPO	16X22 (FORMATO A5)	600	€ 3,75	€ 2.250,00	
			21X29,5 (FORMATO A4)	1.000	€ 5,25	€ 5.250,00	
			29,5X42 (FORMATO A3)	600	€ 7,50	€ 4.500,00	
	8	60 GR/MQ CARTACHIMICA IN BLOCCO DA 50X4 STAMPA B/N E DENTELLATURA PER STRAPPO	16X22 (FORMATO A5)	800	€ 5,25	€ 4.200,00	
			21X29,5 (FORMATO A4)	800	€ 6,75	€ 5.400,00	
			29,5X42 (FORMATO A3)	400	€ 8,25	€ 3.300,00	

N° LOTTO	N.ORD.	TIPO CARTA	FORMATO E DESCRIZIONE	QUANT.VO BIENNALE	PREZZO UNITARIO A BASE D'ASTA	PREZZO TOT. BIENNALE A BASE D'ASTA	TOT. A BASE D'ASTA LOTTO 2
3 CARTELLE CLINICHE	1	CARTELLE CLINICHE CON PAGINE INTERNE DA 80/100 GR MQ FORMATO A3 24X33 PIEGATO IN 2 O INFERIORE CON STAMPA FRONTE/RETRO	COPERTINA DA 300 GR. SENZA TASCA O CON 1 (O) 2 TASCHE – COLORE IN QUADRICROMIA (BINDAKOTE)	1.300.000	€ 0,027	€ 35.100	€ 35.100
							TOT. A BASE D'ASTA LOTTO 3
4 REGISTRI	1	LIBRETTO CENTRO ANTIDIABETICO	FORMATO 15,8X21,6 COPERTINA CELESTE – COMPOSTO DA 16 PAGINE	1.000	€ 0,93	€ 930,00	€ 16.310,00
	2	LIBRETTO DIABETOLOGICO	FORMATO 11X16 COPERTINA IN CARTONCINO E INTERNO COMPOSTO DA UN FOGLIO 69X14 COMPOSTO DA N.16 PAGINE	2.000	€ 2,09	€ 4.180,00	
	3	LIBRETTO SPESAL	FORMATO 16X22 COLORE ARANCIONE	2.000	€ 0,45	€ 900,00	
	4	PASSAPORTO PER ANIMALI	FORMATO 15X21 COPERTINA DA 200 GR. + 6 FOGLI 100 GR SPILLATI	2.000	€ 4,15	4.300,00	
	5	REGISTRO NOSOLOGICO CON COPERTINA IN CARTONE RIGIDO E RILEGATURA TRADIZIONALE DA 200 PAGINE	FOGLI FORMATO	200	€ 3,00	€ 6.000,00	

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO  
PER LA FORNITURA E LA SOMMINISTRAZIONE BIENNALE DI  
STAMPATI E MODULISTICA OCCORRENTI AI SERVIZI SANITARI ED  
AMMINISTRATIVI DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI  
CROTONE**

*[Handwritten mark]*



**Art. 1**  
**Oggetto dell'Appalto**

L'appalto ha per oggetto l'acquisto in somministrazione di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona.

La gara si articola in n. 4 Lotti che di seguito si riportano:

LOTTO 1: CARTONCINO - CARTA E BUSTE - **BASE ASTA: €. 48.160,00**

**CIG:7313780230**

LOTTO 2: CARTA CHIMICA - **BASE ASTA: €. 60.425,00**

**CIG:7313813D68**

LOTTO 3: CARTELLE CLINICHE - **BASE ASTA: €. 35.100,00**

**CIG:7313850BF1**

LOTTO 4: REGISTRI - **BASE ASTA: €. 16.310,00**

**CIG:7313861507**

L'importo annuale dell'appalto a base d'asta è pari ad €. 80.000,00, importo complessivo Euro 160.000,00

**Art. 2**  
**Durata dell'Appalto e decorrenza**

La durata contrattuale dell'appalto è di anni due decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

**Art. 3**  
**Proroga contrattuale**

La proroga è limitata ad un periodo di mesi tre e/o comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

**Art. 4**  
**DESCRIZIONE DELLA FORNITURA E CARATTERISTICHE TECNICHE**

La descrizione tecnica per ogni lotto è riportata su singole tabelle che

contengono la esposizione dettagliata dei materiali, con relativo peso e misura da utilizzare per la lavorazione degli articoli.

I materiali utilizzati dovranno corrispondere alle descrizioni fornite e dovranno essere realizzati con carta conforme a quanto previsto da ogni disposizione normativa vigente per quanto attiene la produzione e l'immissione in commercio.

Gli stampati in carta chimica dovranno essere muniti del certificato di non nocività, secondo le prescrizioni di legge.

Le materie prime utilizzate dei prodotti devono essere altresì conformi a quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Ambiente 4 Aprile 2013 (G.U. n. 102 del 03.05.2013) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per l'acquisto di carta grafica.

Per quanto concerne la determinazione del prezzo a base d'asta, alle tabelle descrittive degli articoli, è incluso, per il lotto di riferimento, il listino che determina il prezzo a base d'asta per singolo lotto, sul quale l'impresa invitata formulerà la propria offerta.

#### **Art. 5**

#### **Quantitativi – Variazioni entro il 20%**

Gli importi di spesa annui presunti indicati all'articolo 1 non sono impegnativi per l'Azienda Sanitaria Provinciale committente in quanto subordinati a diverse cause e circostanze anche con riferimento all'evoluzione della "domanda" di prestazioni sanitarie da erogare all'utenza. La fornitura dovrà quindi essere eseguita anche per importi maggiori o minori, nell'ambito del 20% e dovrà impegnare la Ditta alle stesse condizioni per tutta la durata del contratto.

L'appalto non impegna l'Azienda Sanitaria contraente al raggiungimento degli importi complessivi presunti di cui sopra. Entro i limiti di spesa dell'importo presunto spetta all'Azienda stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre al pagamento ai prezzi e condizioni pattuite. Conseguentemente i quantitativi annui potranno aumentare o diminuire in relazione alla reale attività o a variazioni organizzative dell'attività o a sopravvenute disposizioni normative e regolamentari o ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili che comportino variazioni nell'utilizzo dei prodotti, senza alcuna modificazione delle condizioni economiche contrattuali. Il Fornitore è obbligato a fornire le quantità di stampati che saranno richieste, secondo le necessità d'uso dell'utilizzatore, anche se si trattasse di quantitativi minimi, senza poter avanzare pretesa alcuna.

#### **Art. 6**

#### **Procedure di predisposizione e realizzazione dello stampato**

La direzione esecutiva del contratto è affidata ai Direttori medici del Presidio ospedaliero, ai Dirigenti Responsabili delle Strutture Sanitarie richiedenti

ubicare sul territorio (Poliambulatorio Corso Messina in Crotone; Poliambulatorio in Cirò Marina; Poliambulatorio in Mesoraca Loc.tà Campizzi); ai Dirigenti Responsabili e/o Direttori delle Strutture del Dipartimento di Prevenzione; ai Dirigenti Responsabili delle Strutture Amministrative dell'Azienda.

Il singolo Dirigente Responsabile e/o Direttore, o un referente all'uopo delegato, dopo aver acquisito le esigenze provenienti dal reparto e/o servizi afferenti la propria struttura, invia la richiesta di stampati alla ditta aggiudicataria e, per conoscenza alla U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica.

La ditta aggiudicataria, ai fini dell'esecuzione dell'appalto dovrà recarsi, almeno una volta alla settimana, presso le Strutture di cui all'articolo 6 del presente atto, per prendere contatti per eventuali richieste.

La ditta dovrà provvedere al ritiro degli originali da stampare, all'acquisizione della campionatura. Durante la visita settimanale, in sostanza dovrà definire con il Direttore della Struttura interessata o suo incaricato, le caratteristiche tecniche di stampa.

Nel caso di realizzazione di locandine, brochure o stampe, la ditta aggiudicataria dovrà garantire una consulenza grafica in collaborazione con l'Ufficio U.R.P. dell'Azienda.

Alla ricezione della campionatura per come sopra descritto, la ditta aggiudicataria provvederà alla predisposizione della bozza dello stampato, che dovrà essere consegnata al Responsabile e/o Direttore della Struttura richiedente.

Il Responsabile e/o Direttore della Struttura richiedente, verificata la conformità tecnica della bozza allo stampato richiesto apporrà l'approvazione **"visto si stampi"** e consegnerà la bozza alla Tipografia interessata e per conoscenza alla U.O.C. Provveditorato; **è pertanto tassativamente escluso** l'invio di tali bozze tramite apparecchi telefax, oppure a mezzo posta, corrieri o altri mezzi telematici.

La Tipografia non sarà autorizzata ad eseguire variazioni di lavoro che comportino maggiorazioni di spesa. Gli stampati dovranno essere assolutamente forniti in conformità a quanto specificato nelle schede di gara alle quali la ditta aggiudicataria dovrà fare riferimento ai fini della realizzazione del modello richiesto.

Dovranno essere predisposti inoltre con le caratteristiche generali di seguito evidenziate:

- I registri e le rubriche dovranno avere rilegatura resistente in cartoncino e dorso in tela;
- I blocchi dovranno essere puntati e rilegati con dorso;
- I ricettari dovranno essere "collati in testa" con cartoncino in fondo;
- Le buste dovranno essere confezionate con cartoncino divisorio ogni 100 buste.



## **Art. 7**

### **Determinazione preventivi**

La ditta affidataria, unitamente alla bozza dello stampato richiesto, dovrà predisporre il preventivo di spesa riportante il prezzo unitario ed il costo complessivo della fornitura che dovrà essere inviato alla U.O.C. Provveditorato. La U.O.C. Provveditorato, verificata la conformità del preventivo, provvederà alla emissione del relativo ordine di fornitura, compatibilmente alla disponibilità economica.

Si riconoscerà il prezzo di una sola composizione nel caso si verifichi la presenza di pagine sostanzialmente uguali all'interno di uno stesso modello di stampato (esempio:fascicolo).

Per i modelli stampati fronte e retro il costo stampa formato foglio aperto verrà conteggiato due volte mentre il costo carta verrà conteggiato una volta sola. Normalmente la stampa sarà eseguita su inchiostro nero.

## **Art. 8**

### **Esecuzione della fornitura, consegna del materiale e modalità di confezionamento**

La fornitura dovrà essere eseguita in somministrazione entro il termine di 10 giorni dal relativo ordine, per gli stampati di uso comune la consegna dovrà avvenire entro giorni 5.

La consegna dovrà avvenire a cura, spese e rischio della ditta affidataria. In particolare, ogni onere relativo al trasporto, facchinaggio , etc.. nei locali di destinazione del materiale sarà a totale carico della ditta fornitrice. La ditta dovrà assumere a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione della fornitura, anche in caso di scioperi del suo personale, promovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione della fornitura.

La merce dovrà essere consegnata al Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero di Crotone per i Reparti, Uffici e Servizi di Presidio, e, comunque nei luoghi indicati dal Responsabile e/o Direttore della Struttura richiedente. La merce dovrà essere consegnata nelle quantità e qualità descritte dall'ordine.

Gli stampati dovranno essere consegnati opportunamente imballati e comunque ben maneggevoli; per i modelli con elevato numero di copie dovranno essere fatti più pacchi ed ogni pacco dovrà contenere un solo tipo di modello.

**Le forniture dovranno corrispondere ai quantitativi ed alle pezzature richieste indicando obbligatoriamente sui documenti di trasporto i seguenti estremi di riferimento:**

- Struttura e luogo di consegna della merce;
- Numero di riferimento dell'ordine;
- Data dell'ordine;
- Descrizione quali quantitativa dei prodotti;

- Numero dei colli inviati;

Sul fronte di ogni collo consegnato dovrà essere applicata una etichetta, ai fini del riscontro della merce con il documento di trasporto, da parte dell'addetto al ritiro, recante le seguenti indicazioni:

- Denominazione della Struttura;
- N. di riferimento dell'ordine;
- Data dell'ordine;
- N. di modelli e descrizione sommaria degli stessi;
- N. di copie stampate contenute nel collo;

**nel caso di moduli destinati a più punti di consegna gli stampati dovranno essere confezionati in pacchi distinti in base al dettaglio contenuto nell'ordine e dovranno essere elencati distintamente per ogni Servizio o Presidio destinatario nei documenti di trasporto. Nella parte superiore di ogni pacco, dovrà essere incollata una copia dello stampato contenuto.**

Se la consegna viene effettuata con modalità diverse da quelle indicate, l'Azienda Sanitaria si riserva la piena facoltà di non accettare la merce.

## **Art. 9**

### **Verifiche e controlli**

#### **Accertamento della qualità e controlli quali-quantitativi**

L'incaricato al ritiro della merce dovrà controllare al momento della consegna, in termini di quantità e tipologia di stampato (modulistica-cartelle-blocchi ecc...) la merce consegnata, che dovrà risultare sul fronte di ogni collo consegnato così come indicato all'art. 8 del presente Capitolato, ed apporre la firma sul documento di trasporto.

Nel caso che la fornitura risultasse, a giudizio insindacabile dell'Azienda, in tutto o in parte di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite (es. stampe difformi rispetto alla bozza concordata) o se, per qualunque altra causa fosse inaccettabile, il fornitore sarà ritenuto a ritirarla a sue spese, entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione, con il preciso obbligo di restituire entro otto giorni dal ritiro il genere corrispondente alla quantità stabilita ed alla qualità richiesta.

La quantità è esclusivamente quella accertata presso il luogo di consegna dall'incaricato al ritiro della merce e deve essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore.

L'accettazione della merce non solleva il fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti od occulti della merce consegnata, non rilevati all'atto della consegna, né dal rispondere ad eventuali contestazioni che potessero insorgere all'atto dell'utilizzazione del prodotto.



## **Art. 10**

### **Penalità e sanzioni**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione della fornitura, l'ASP, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso. Ove avvengano inadempienze nell'esecuzione del contratto (mancata consegna della merce entro i termini fissati o non completa fornitura entro il termine previsto), senza un giustificato motivo, la stazione appaltante, a titolo di risarcimento del danno arrecato, potrà applicare a suo insindacabile giudizio, una penale pari al 5% del valore della merce non fornita per ogni giorno di ritardo.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente la fornitura alla Ditta appaltatrice e di affidarla, anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

## **Art. 11**

### **Procedimento di gara**

Per quanto riguarda la disciplina delle fasi in cui è articolato il procedimento di gara si fa espresso rinvio alla Lettera di invito.

## **Art. 12**

### **Aggiudicazione**

La fornitura in somministrazione sarà aggiudicata, a seguito procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett.b) del D.lgs n. 50/2016, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del richiamato Decreto, ovvero a favore della ditta che avrà offerto, per singolo lotto, uno sconto percentuale di ribasso sul totale del lotto.

Non saranno presi in considerazione, ai fini dell'aggiudicazione, i lotti incompleti.

## **Art. 13**

### **Nuove convenzioni Consip – Aggiudicazione da parte dell'Autorità**



## **Regionale Stazione Unica Appaltante**

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto al fine di allinearlo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

Si precisa, inoltre, che "IN CASO DI AGGIUDICAZIONE DI ANALOGA GARA AGGREGATA DA PARTE DELL'AUTORITA' REGIONALE STAZIONE UNICA APPALTANTE NELLA QUALE VENISSERO SPUNTATI PREZZI ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSI IL CONTRATTO CON L'ASP SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE RISOLTO E L'ASP SI AVVARRA' DELLA GARA REGIONALE". L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni. In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

### **Art. 14 Garanzia definitiva**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

### **Art. 15 Fatturazione e pagamenti**

Il pagamento della fornitura sarà effettuato entro sessanta (60) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: ACIZEO.

La fattura dovrà essere emessa con cadenza fine mese e dovrà indicare, ai fini della liquidazione della stessa, il Codice CIG, i numeri e le date degli ordini e gli identificativi dei documenti di trasporto avvenuti nel mese di riferimento.

Il fornitore dovrà, inoltre, concretamente consegnare alla U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica tutti i documenti di trasporto indicati nella fattura necessari per poter adempiere ai controlli previsti per legge.

Qualora non vengano osservate le suddette modalità, l'Ufficio competente si riserva la

facoltà di inviare al fornitore la fattura trasmessa in quanto incompleta.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

### **Art. 16** **Revisione dei prezzi**

Il prezzo di aggiudicazione s'intende fisso e invariabile per i primi dodici mesi, senza che l'operatore economico aggiudicatario abbia nulla a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Successivamente, si potrà procedere alla revisione dei prezzi, in conformità alla normativa vigente.

Potranno costituire parametri di riferimento per calcolare l'ammontare della suddetta revisione gli indici Istat.

### **Art. 17** **Risoluzione**

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dall'Amministrazione a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 15 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- interruzione totale della fornitura verificatasi, senza giustificati motivi, per giorni 7 (sette) anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- cessione del Contratto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione



dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.  
Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

### **Art.18 Recesso**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto.

### **Art. 19 Privacy**

Facendo riferimento al d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si evidenzia che soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone e che i dati personali forniti dagli Operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e finalità di cui al d.lgs. 196/2003.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al succitato d.lgs. 196/2003 al quale si fa espresso rinvio per tutto quanto non previsto dal presente paragrafo

### **Art. 20 Divieto di cessione del contratto. Subappalto**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, nel limite del 30% e secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

### **Art. 21 Cessione del credito**

L'operatore economico aggiudicatario che intenderà procedere alla cessione del



credito dovrà darne notifica alla Stazione Appaltante, nei modi previsti dalla legge.

La cessione del credito avrà effetto dal momento in cui, la Stazione Appaltante stessa avrà espresso parere favorevole.

#### **Art. 22**

#### **Osservanza leggi e regolamenti**

La fornitura dovrà essere eseguita in osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti in materia di appalto di pubblici servizi.

#### **Art. 23**

#### **Clausola di accettazione**

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, l'operatore economico aggiudicatario dichiara di accettare espressamente tutti gli articoli del presente Capitolato.

Firma per accettazione del  
Legale Rappresentante della Ditta

---

**N.B.: Il Legale Rappresentante o proprio delegato dovrà siglare e timbrare per accettazione ogni foglio del presente Capitolato Speciale d'Appalto.**





Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE**



REGIONE CALABRIA

**U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica  
Direttore Dott.ssa Paola Grandinetti  
Tel. 0962-924991 - PEC: ufficioabes@pec.asp.crotone.it**

PROT. N.

Spett.le Ditta

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Via PEC : \_\_\_\_\_

**LETTERA DI INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, C. 2,  
LETT. B) DEL D.LGS 50/2016 PER LA FORNITURA E LA  
SOMMINISTRAZIONE BIENNALE DI STAMPATI E MODULISTICA  
OCCORRENTI AI SERVIZI SANITARI ED AMMINISTRATIVI  
DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE**

Premesso che con Determinazione dirigenziale del ....., n. ...., è stato stabilito di indire una procedura negoziata , ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per la fornitura biennale di stampati e modulistica occorrenti ai servizi sanitari ed amministrativi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, per un importo complessivo di gara presunto di €. 160.000,00 da aggiudicarsi per singolo lotto, al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs 50/2016 trattandosi di forniture in somministrazione con caratteristiche standardizzate.

**SI INVITA**

Codesto Spettabile Operatore Economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 45 del D.lgs n. 50/2016, a partecipare alla procedura in oggetto ed a presentare offerta in conformità a quanto

riportato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Gli elaborati inerenti la fornitura, il Capitolato Speciale d'Appalto e la documentazione oggetto dell'Appalto, sono visibili sul profilo istituzionale aziendale [www.asp.crotone.it](http://www.asp.crotone.it) sezione Albo Pretorio, sottosezione Bandi di gara.

### **LOTTI IN GARA**

LOTTO 1: CARTONCINO - CARTA E BUSTE - **BASE ASTA: €. 48.160,00**

**CIG: 7313780230**

LOTTO 2: CARTA CHIMICA - **BASE ASTA: €. 60.425,00**

**CIG: 7313813D68**

LOTTO 3: CARTELLE CLINICHE - **BASE ASTA: €. 35.100,00**

**CIG: 7313850BF1**

LOTTO 4: REGISTRI - **BASE ASTA: €. 16.310,00**

**CIG: 7313861507**

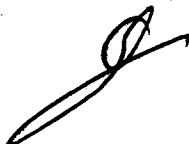
**TOTALE BASE D'ASTA EURO 160.000,00**

### **PARTE I**

#### **REQUISITI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E COMPILAZIONE DELL'OFFERTA, CONDIZIONI GENERALI**

I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione devono pervenire mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane SPA, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro e non oltre il termine perentorio, **pena esclusione**, delle ore **12,00** del giorno \_\_\_\_\_ all'Ufficio Protocollo Generale dell'ASP, Via Mario Nicoletta - CENTRO DIREZIONALE "IL GRANAIO" - Scala B - Piano 3° int. B1 - 88900 CROTONE, è altresì possibile la consegna a mano dei plichi direttamente o a mezzo di terze persone entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra che ne rilascerà apposita ricevuta.

Il plico deve essere chiuso e sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante, oltre all'indirizzo del concorrente e del destinatario, dovrà recare, ben visibile, la seguente dicitura: "PROVVEDITORATO, ECONOMATO, GESTIONE LOGISTICA - OFFERTA PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA BIENNALE DI STAMPATI E MODULISTICA OCCORRENTI AI SERVIZI SANITARI ED AMMINISTRATIVI DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE".



All'interno dei plichi dovranno essere inserite n. 2 buste, opportunamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con scritto **"Contiene Documentazione Amministrativa"**; **contiene "Offerta Economica"**. La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatrici (ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge).

Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella lettera di invito, nei suoi allegati, nel capitolato speciale d'appalto.

**1. Il plico "documentazione amministrativa" deve contenere i seguenti documenti:**

**DICHIARAZIONI:**

- a) Autocertificazione attestante i requisiti dell'Operatore Economico, da rendere sul modello A.1 allegato alla presente;**
- b) Dichiarazione indicante l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs. 50/2016, da rendere sul modello A.2 allegato alla presente.**

**Le suddette dichiarazioni devono essere sottoscritte dal Legale rappresentante o titolare in caso di concorrente singolo. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura. Alle suddette dichiarazioni dovrà essere allegato un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**

**DOCUMENTAZIONE:**

- 1. Deposito cauzionale provvisorio di cui all'art. 93 del D.lgs 50/2016, pari al 2% dell'importo a base d'asta costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa, oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari, valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Per beneficiare della diminuzione della cauzione prevista al comma 7 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016, dovrà essere prodotta in fotocopia autentica la certificazione di qualità;**



2. L'operatore economico dovrà comprovare la capacità economica e finanziaria con riferimento al combinato disposto di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e dell'allegato XVII Parte I, del d.lgs n. 50/2016, mediante una o più delle seguenti referenze:
  - a) una idonea dichiarazione bancaria;
  - b) una dichiarazione concernente il fatturato globale, e, se del caso, il fatturato del settore attività oggetto dell'appalto, per gli ultimi tre esercizi disponibili, alla data di partecipazione del presente bando (vedi modello all. A.1);
3. L'operatore economico dovrà comprovare i requisiti di "capacità tecnica professionale" (articolo 83, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 50 del 2016 e allegato XVII, parte II) mediante:
  - Una o più dichiarazioni, con le quale il concorrente produce un elenco dei principali servizi e/o forniture prestati negli ultimi tre anni, analoghi a quelli del settore oggetto di gara, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati (vedi modello all. A.1);
4. L'operatore economico dovrà inserire a sistema (AVCPASS) dell'ANAC tutta la documentazione necessaria alla verifica del possesso dei requisiti, a tal fine dovrà registrarsi al sistema accedendo all'apposito link disponibile presso il portale AVCPASS - Servizi ad accesso riservato - ANAC - secondo le istruzioni contenute. Successivamente verrà rilasciato dal sistema AVCPASS il "PASSOE" comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti.

**Sui plichi dovrà altresì essere incollato il codice a barre presente sul documento "PASSOE" rilasciato dal Servizio AVCPASS.**
5. Contributo di partecipazione alla gara (c.d. taxa sulle gare), che dovrà essere versato per importi a base di gara uguale o maggiore ad €. 150.000. L'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità di Vigilanza, costituisce causa di esclusione. I concorrenti devono effettuare il pagamento del contributo previsto in favore dell'Autorità, scegliendo tra le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 163 del 22.12.2015.
6. Patto di integrità compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI o di



consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) e g) del D.lgs 50/2016, come da modello allegato (**Allegato A/3**). Il Legale Rappresentante può delegare un proprio procuratore, in tal caso va trasmessa la relativa procura.

### **Cause di esclusione e soccorso istruttorio**

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui al comma 1, lett. a), b) e c) dovrà essere sanata, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016, su richiesta della stazione appaltante entro un termine non superiore a dieci giorni, mediante integrazione o regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

**La presente procedura verrà aggiudicata al prezzo più basso, ex Art. 95, comma 4, del D.Lgs. N. 50/2016.**

### **2- OFFERTA ECONOMICA**

In tale plico, sigillato in modo idoneo e controfirmato sui lembi, dovrà essere inserita esclusivamente l'offerta economica. L'offerta dovrà essere redatta in bollo utilizzando il "Modulo dell'offerta" **all. A.4**, dovrà indicare, per singolo lotto, lo sconto percentuale da applicare sui prezzi a base d'asta riportati nei listini allegati alla presente, nonché il costo complessivo offerto per singolo lotto.

L'offerta deve essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale Rappresentante della ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta, in possesso di procura. In tal caso dovrà essere allegata copia della procura, corredata da documento di identità del firmatario dell'offerta.

## **PARTE II**

### **FASI DI GARA - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà per singolo lotto in gara, tutte le operazioni saranno verbalizzate ed avverranno in seduta pubblica con un preavviso alle ditte concorrenti di giorni 3 e, la Commissione di gara procederà:



1. Alla verifica sulla regolarità formale del plico contenente la documentazione amministrativa, l'offerta economica e in caso negativo ad escludere le offerte dalla gara;

alla verifica sulla regolarità della documentazione amministrativa;

alla verifica che non siano state presentate offerte concorrenti che siano fra di loro in situazione di controllo ex art. 2359 c.c. ovvero concorrenti che siano nella situazione di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. m del D.lgs 50/2016;

Effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la Commissione di gara può procedere, qualora non vi sia da applicare alcun "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.lgs n. 50/2016 verso alcuno dei concorrenti in gara, all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica oppure, se necessario, rinviare tale apertura a prossima seduta pubblica da concordare nella stessa seduta.

La commissione di gara, in seduta pubblica, provvede all'apertura delle offerte economiche, legge ai concorrenti in gara le offerte presentate, per singolo lotto in gara, dalle ditte con i relativi ribassi sull'importo posto a base d'asta, effettuata tale operazione si provvederà a redigere la relativa graduatoria.

Risulterà aggiudicataria la ditta che avrà offerto, per singolo lotto, il prezzo più basso.

Ai sensi dell'art. 95, c. 12 del D.lgs 50/2016 si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè idonea in relazione all'oggetto del contratto e previa valutazione della convenienza.

Nel caso di offerte uguali, si procederà al sorteggio, ai sensi dell'art. 77, comma 2, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara rappresenta una mera proposta, subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte del Direttore del Dipartimento Tecnico, Amministrativo dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, previa verifica della proposta di aggiudicazione, si provvederà all'aggiudicazione che diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti unicamente nei confronti degli e/o dell'aggiudicatario.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avverrà attraverso l'utilizzo al Sistema AVCPASS reso disponibile dall'ANAC. Tutti i soggetti interessati a partecipare a detta procedura devono obbligatoriamente registrarsi al Sistema.



Sono ritenute cause di esclusione la presentazione di offerte in aumento, parziali, alternative, condizionate o espresse in modo indeterminato o presentate in modo non conforme alla lettera di invito.

### **STIPULA DEL CONTRATTO**

A norma dell'art. 32, c.8 del D.lgs 50/2016, il contratto verrà firmato entro 60 giorni dalla efficacia dell'aggiudicazione. Per la procedura negoziata non trova applicazione per la firma del contratto il termine dilatorio di giorni 35, cosiddetto "Stend Still".

Ai sensi del c. 14, dell'art. 32 del D.lgs 50/2016 il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante della Stazione Appaltante o mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata ovvero mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata.

Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico aggiudicatario è tenuto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, ad ottemperare agli adempimenti sotto riportati, in conformità alle richieste che gli perverranno dalla U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica dell'Azienda e nel rispetto della tempistica assegnata.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà:

- produrre la garanzia definitiva in conformità alle modalità specificate dall'art. 103 del D.lgs 50/2016;
- sottoscrivere il contratto entro i termini che verranno resi noti dalla stazione appaltante nella consapevolezza che, in caso di inottemperanza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre la decadenza dell'aggiudicazione, l'escussione della garanzia provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

### **Referente pratica e comunicazione con le imprese**

Le comunicazioni e gli scambi di informazione tra l'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi e la ditta offerente avverranno, ai sensi dell'art. 52, del D.lgs 50/2016 a mezzo di strumenti elettronici.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al Referente della pratica Dott.ssa Paola Grandinetti ai seguenti recapiti: tel. 348 1321052 - e-mail [paola.grandinetti@asp.crotone.it](mailto:paola.grandinetti@asp.crotone.it)



Il Direttore U.O.C. Provveditorato, Economato  
Gestione Logistica - Dott.ssa Paola Grandinetti

Paola Grandinetti

**Data,**

**Timbro e firma per accettazione**

---

**ALLEGATI:**

**Allegato A/1 : Autocertificazione attestante i requisiti dell'Operatore Economico,**

**Allegato A/2: Dichiarazione indicante l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80,  
del D.Lgs. 50/2016**

**Allegato A/3 : Patto di integrità e Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.lgs n.  
165/2001 s.m.i**

**Allegato A/4 : Modulo dell'offerta economica**