



Regione Calabria  
**Azienda Sanitaria Provinciale**

Via Vinicio Cortese, 25 - 88100 Catanzaro

**U.O.C. ACQUISIZIONE  
BENI E SERVIZI**

**PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E STRUMENTARIO PER  
L'AMBULATORIO DI CATANZARO LIDO DELLA SSD ODONTOIATRIA SOCIALE. LOTTE NON AGGIUDICATI**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **Art. 1 – Oggetto e prestazioni dell'appalto.**

#### **Oggetto e importo dell'appalto**

Il presente capitolato disciplina la gara e l'esecuzione del contratto per l'acquisto di **attrezzature e strumentario** (di seguito anche <attrezzatura/e> e/o <prodotto/i> e/o <bene/i>) per l'Ambulatorio di Odontoiatria Sociale di Catanzaro Lido.

La quantità è indicativa. Qualora si rendesse necessario un aumento o una diminuzione della prestazione il fornitore sarà tenuto ad eseguirla agli stessi patti e condizioni.

Le caratteristiche minime dei prodotti in gara, con i rispettivi CIG e prezzi a base d'asta, sono descritti nell'**Allegato A**, accluso al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

### **Art. 2 - Partecipazione alla gara**

L'operatore economico che intende partecipare alla presente procedura dovrà presentare **un plico debitamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura, all'esterno del quale dovrà essere apposta la seguente dicitura** : "OFFERTA per la PROCEDURA in economia PER l'acquisto di attrezzature e strumentario per l'Ambulatorio di Catanzaro Lido della SSD di Odontoiatria Sociale – LOTTE NON AGGIUDICATI".

Il plico in questione dovrà contenere all'interno, pena l'esclusione, le BUSTE, di seguito indicate, anch'esse sigillate, per come sopra indicato, e sul cui frontespizio dovranno essere riportate le seguenti diciture:

- N. 1 Busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- N. 1 Busta "DOCUMENTAZIONE TECNICA"
- N. 1 Busta "OFFERTA ECONOMICA"

#### **E' AMMESSA LA PARTECIPAZIONE PER UNO O PIU' LOTTE.**

**Ciascun lotto è indivisibile. Non saranno ammesse offerte parziali.**

### **Art. 3 - Documentazione amministrativa**

La busta N° 1 dovrà contenere, **a pena di non ammissione alla gara**, i seguenti documenti amministrativi:

- 1) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità i **dati essenziali contenuti nel certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** e nello specifico:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ragione sociale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tipo di società</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Generalità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– del <b>TITOLARE</b> ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di <b>impresa individuale</b>)</li> <li>– dei <b>SOCI</b> ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di <b>società in nome collettivo</b>)</li> <li>– dei <b>SOCI ACCOMANDATARI</b> ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di <b>società in accomandita semplice</b>)</li> <li>– degli <b>AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERI DI RAPPRESENTANZA</b> ed eventuale direttore tecnico o il <b>SOCIO UNICO</b> persona fisica ovvero il <b>SOCIO DI MAGGIORANZA</b> in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;</li> <li>– degli eventuali <b>SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA</b> nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.</li> </ul> |
| <b>Oggetto dell'attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Numero di iscrizione e decorrenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

2) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità, che l'**impresa /società** è in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. **38 del D.Lgs. 163/2006, LETTERE A) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M) ed M QUATER**).

3) **Dichiarazione** del legale rappresentante **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. **38 del D.Lgs. 163/2006, LETTERE B) – C) ed M TER)** nei confronti dei seguenti soggetti:

- del **TITOLARE** ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **impresa individuale**)
- dei **SOCI** ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **società in nome collettivo**)
- dei **SOCI ACCOMANDATARI** ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **società in accomandita semplice**)
- degli **AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERI DI RAPPRESENTANZA** ed eventuale direttore tecnico o dal **SOCIO UNICO persona fisica** ovvero dal **SOCIO DI MAGGIORANZA** in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- (solo per quanto riguarda la fattispecie di cui alla **lettera c)** degli eventuali **SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara**, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

4) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità:

- **DI PRESENTARE OFFERTA PER I LOTTI N° \_\_\_\_\_**
- di assumere a proprio carico tutti gli **oneri assicurativi e previdenziali** di legge, di osservare le norme vigenti in materia di **sicurezza sul lavoro e di retribuzione** dei lavoratori dipendenti.
- che i prezzi offerti sono **congrui** e sono quelli praticati sulla base del listino normalmente in uso nel territorio dell'A.S.P. di Catanzaro;
- di aver letto tutte **clausole** del capitolato e di accettarle senza riserve o condizioni.
- che i prezzi offerti si intendono **fissi ed invariabili** per 1 anno dalla data della delibera di aggiudicazione.
- di possedere capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria adeguate alla fornitura in appalto;
- di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni inerenti la presente procedura, comprese quelle di cui **all'art. 79, D.Lgs. 163/2006**, anche a mezzo fax.

- 5) **Copia del presente capitolato, dell'Allegato "A"** datati timbrati e firmati dal legale rappresentante (per esteso ed in modo leggibile) in calce ad ogni pagina, per accettazione integrale del loro contenuto.

**Le eventuali copie conformi, previste dal presente articolo, dovranno essere rese mediante dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale, completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità di chi ne sottoscrive l'autenticità.**

**Per i documenti, previsti dal presente articolo, da produrre ai sensi del DPR 445/2000, e sottoscritti dalla medesima persona, sarà sufficiente l'allegazione ovvero la presentazione, nella medesima busta, anche di una sola copia del documento di identità.**

In caso di firma dei documenti da parte di **procuratori** occorre presentare anche **la relativa procura notarile** in originale o in copia autenticata o conforme come per legge.

#### **Art. 4 - Documentazione Tecnica**

In una **seconda busta**, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura, recante esternamente la dicitura **"DOCUMENTAZIONE TECNICA"** ed i dati identificativi della ditta, dovranno essere inseriti i seguenti atti, **pena l'esclusione dalla gara**:

##### **Documento tecnico N. 1**

**OFFERTA SENZA INDICAZIONE DEI PREZZI**, contenente una descrizione analitica dei lotti offerti, con la precisazione della marca, modello, eventuale CND, nonché di tutte le caratteristiche, evidenziando in special modo le funzioni particolari ritenute rilevanti ai fini della valutazione di conformità tecnica rispetto alle caratteristiche dell'Allegato A.

##### **Documento tecnico N. 2**

**Schede tecniche e depliant** dei prodotti offerti, in lingua italiana, avendo cura di indicare il numero di lotto al quale si riferiscono.

#### **Art. 5 - Offerta economica**

L'operatore economico dovrà presentare una **BUSTA**, sigillata e controfirmata sui lembi, recante esternamente la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**. L'offerta, redatta in lingua italiana, sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante, dovrà indicare:

- a) **La descrizione lotto offerto completo di eventuali CND e Numero di Repertorio**
- b) **Il ribasso in percentuale da applicare sul prezzo / importo a base d'asta**
- c) **Il prezzo offerto scaturente dalla sottrazione matematica, dal prezzo a base d'asta, del ribasso percentuale, secondo la seguente formula:**

**prezzo offerto = prezzo a base d'asta — ribasso percentuale offerto**

- d) **I prezzi unitari offerti (la cui somma dovrà corrispondere all'importo offerto per l'intero lotto)**
- e) **L'aliquota I.V.A.**
- f) **Il termine di consegna dalla ricezione dell'ordine di acquisto.**
- g) **Il periodo di garanzia**
- h) **Il prezzo di listino**

L'offerta economica dovrà essere formulata esclusivamente **al ribasso** rispetto ai prezzi a base d'asta e pertanto saranno escluse dalla gara tutti gli operatori economici che avranno presentato offerta con prezzi pari o superiori a quelli posti a base d'asta.

Non sono ammesse, altresì, a pena di esclusione:

- offerte alternative;
- offerte condizionate o indeterminate.

#### **Art. 6 – Modalità di presentazione del plico di gara**

1. Il plico generale, contenente le buste richieste dal presente capitolato, dovrà pervenire all'**U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi – Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro - Via Giordano Bruno – 88068 Soverato (CZ)** **a pena di esclusione dalla gara:**

**ENTRO LE ORE 13.00 DEL 07 – 11 - 2012**

2. Il plico potrà essere spedito, a rischio del mittente, anche tramite agenzia autorizzata o consegnato direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.O.C. su indicata, purché sia affrancato e timbrato dall'Ufficio Postale di Soverato. Resta inteso che il recapito del plico entro il termine fissato rimane ad esclusivo rischio del mittente; non verrà dato alcun corso al plico sul quale non sia stata apposta la richiesta specificazione dell'oggetto della gara. Il plico acquisito al protocollo dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi non potrà più essere ritirato o modificato nel suo contenuto.
3. La Direzione dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi e la Direzione Generale si riservano la facoltà di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini, di revocarla o annullarla in via di autotutela.

#### **Art. 7 – Aggiudicazione**

L'aggiudicazione sarà effettuata, per ogni singolo Lotto, secondo il criterio del **PREZZO PIU' BASSO** ai sensi dell'**art. 82, D.Lgs. 163/2006, previo parere tecnico del Dirigente Responsabile della SSD Odontoiatria Sociale, circa la conformità tra quanto offerto e le caratteristiche minime descritte nell'Allegato "A"**.

Nel caso in cui due o più operatori economici offrano lo stesso prezzo più basso, si procederà ad un esperimento di migliororia tra le Ditte migliori offerenti. Qualora nessuna delle Ditte in questione intenda migliorare l'offerta, si procederà, al sorteggio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar seguito alla procedura, qualora venga meno l'interesse pubblico o sopravvengano cause ostative all'aggiudicazione stessa. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di revocare o annullare la procedura in via di autotutela. **In ogni caso, né la partecipazione alla gara da parte dell'operatore economico né l'eventuale aggiudicazione vincolano questa Azienda all'affidamento della fornitura.** Inoltre questa Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'affidamento se la ditta o l'offerta risultino, rispettivamente, non idonea o non conveniente in relazione all'oggetto del contratto.

L'ASP di Catanzaro si riserva, altresì, la facoltà di non aggiudicare la gara, di ridurre la quantità ovvero di procedere all'aggiudicazione parziale della fornitura.

#### **Art. 8 – Contratto e cauzione definitiva.**

##### **CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 334, DP.R. 207/2010 il contratto per l'affidamento della fornitura in oggetto sarà stipulato mediante apposita lettera indirizzata all'operatore economico che risulterà aggiudicatario e riportante i contenuti essenziali dell'affidamento.

Nel termine di 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'operatore economico affidatario della fornitura dovrà presentare **Cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. 163/2006.**

### **Art. 9 - Divieto di cessione e sub-appalto**

E' assolutamente vietata la cessione o sub-appalto sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, sotto pena di rescissione del contratto stesso, di perdita della garanzia fideiussoria, salva ogni azione per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo l'esperimento di ogni altra azione che l'A.S.P. riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

### **Art. 10 – Esecuzione della fornitura**

L'operatore economico aggiudicatario, dovrà consegnare i beni ordinati, nel termine indicato in offerta. Detto termine è **tassativo e la sua inosservanza comporterà, a carico del fornitore l'applicazione delle penali di cui oltre e fatto salvo il risarcimento del maggior danno.** La consegna dovrà essere effettuata, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, dei giorni feriali (dal lunedì al venerdì) presso la struttura che sarà indicata nell'ordine di acquisto. All'atto della consegna la ditta dovrà produrre i manuali d'uso e di servizio, rigorosamente in lingua italiana.

**Le attrezzature e lo strumentario, oltre che conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, dovranno essere immuni da vizi che li rendano inidonei all'uso cui sono destinati o ne diminuiscano in modo apprezzabile il valore.**

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le misure previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è tenuto a prestare alla struttura destinataria tutta la collaborazione ed il supporto che si dovessero rendere necessari per il buon esito della fornitura, comprese le informazioni tecniche e le istruzioni per l'utilizzo delle attrezzature.

### **Art. 11 - Fatturazione e pagamenti**

Il Fornitore emetterà le fatture relative alla fornitura in oggetto con intestazione a: Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese – 88100 Catanzaro – P.IVA 02865540799.

Il pagamento avverrà entro 90 giorni dalla data di ricevimento fattura indirizzata come sopra indicato, previo riscontro positivo, da parte dell'Ufficio competente.

**In caso di aggiudicazione, l'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.**

### **Art. 12 - Penali**

Il Fornitore incorre nelle penali previste dal presente articolo in caso di inadempienza, che non comporti per la sua gravità l'immediata risoluzione del contratto, ed in caso di ritardo nelle prestazioni dovute.

L'ammontare della penale è stabilita nella misura dello **0,5%** dell'importo (al netto dell'IVA) **per ogni giorno lavorativo di ritardo non giustificato** nella consegna di quanto ordinato ovvero per ogni altra violazione accertata.

L'applicazione della penale sarà preceduta da lettera di contestazione della stazione appaltante con invito a presentare controdeduzioni entro 8 giorni.

### **Art. 13 - Ipotesi di risoluzione del contratto**

1. L'A.S.P. di Catanzaro si riserva, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la facoltà di risolvere il contratto nel caso di grave inadempienza dell'aggiudicatario alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del presente capitolato.
2. Fatta salva l'ipotesi sopra prevista, l'A.S.P. di Catanzaro procederà, in particolare, alla risoluzione del contratto al verificarsi delle seguenti gravi inadempienze:
  - a) Consegna totale o parziale di prodotti affetti da vizi o privi delle qualità promesse;
  - b) Cessione o subappalto.
3. Qualora ricorra l'ipotesi prevista dal comma 2, lettera a), sarà applicata la penale sopra prevista e si intimerà per iscritto alla ditta di provvedere (a proprie spese), alla sostituzione dei prodotti con altri, privi di vizi, dello stesso tipo, marca e modello di quelli aggiudicati. Decorso inutilmente il termine indicato, il contratto si intenderà risolto e sarà incamerata la cauzione definitiva.
4. Laddove si verifichi l'ipotesi disciplinata dal comma 2, lettere b), l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro procederà alla risoluzione ed all'incameramento della cauzione definitiva, mediante atto amministrativo comunicato alla ditta inadempiente a mezzo raccomandata A.R., senza che lo stesso sia preceduto da diffida.
5. E' fatta salva la facoltà dell'Azienda Sanitaria di chiedere alla ditta inadempiente il risarcimento degli eventuali danni subiti, di approvvigionarsi al libero mercato, nonché di aggiudicare la fornitura alla seconda Ditta migliore offerente.

#### **Art. 14 - Foro esclusivo**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro e l'affidatario in ordine all'esecuzione del contratto, sarà territorialmente competente, in via esclusiva, il **Foro di Catanzaro**.

#### **Art. 15 - Normativa applicabile**

Il presente appalto viene espletato in osservanza a quanto disposto dal D.Lgs. N.163/2006 e s.m.i.  
Per quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente in materia.

#### **ALLEGATI:**

 Allegato A: caratteristiche tecniche minime e basi d'asta

F.to

**Il responsabile del procedimento**  
**Dott. Giuseppe Luca Pagnotta**

F.to

**Il Direttore U.O.C.**  
**Acquisizione Beni e Servizi**  
**Dr.ssa Giuliana Gioffré**