

SEDE CENTRALE

LEGNARO (PD)
Viale dell'Università, 10
35020 Legnaro (PD)
tel. +39 049 8084211
tel. +39 049 8830380
fax dir. +39 049 8830046
fax dir. san. +39 049 8830539
fax amm. e prot. +39 049 8830178
C.F. e P. IVA, MWST.,
VAT, TVA 00206200289
e-mail: comunicazione@izsvenezie.it
PEC: izsvenezie@legalmail.it
www.izsvenezie.it

ROVIGO

Adria
Via L. da Vinci, 39
45011 Adria (RO)
tel. +39 0426 21841
fax +39 0426 901411
e-mail: garcangeli@izsvenezie.it

BELLUNO

Via Cappellari, 44/A
32100 Belluno
tel. +39 0437 944746
fax +39 0437 942178
e-mail: at2bl@izsvenezie.it

BOLZANO (BOZEN)

Via Laura Conti, 4
39100 Bolzano/Bozen
tel. +39 0471 633062
fax +39 0471 633580
e-mail: at6bz@izsvenezie.it

PADOVA

Legnaro
Viale dell'Università, 10
35020 Legnaro (PD)
tel. +39 049 8084290
fax +39 049 8830277
e-mail: liob@izsvenezie.it

PORDENONE

Cordenons
Via Bassa del Cuc, 4
33084 Cordenons (PN)
tel. +39 0434 41405
fax +39 0434 41201
e-mail: segr.pn@izsvenezie.it

VENEZIA

San Donà di Piave
Via Calvecchia, 10
30027 San Donà di Piave (VE)
tel. +39 0421 41361
fax +39 0421 221453
e-mail: at2sd@izsvenezie.it

TRENTO

Via Lavisotto, 129
38121 Trento
tel. +39 0461 822458
fax +39 0461 829065
e-mail: sct5.trento@izsvenezie.it

UDINE

Basaldella di Campoformido
Via della Roggia, 100
33030 Basaldella di C. (UD)
tel. +39 0432 561529
fax +39 0432 562676
e-mail: at4ud@izsvenezie.it

VERONA

Via San Giacomo, 5
37135 Verona
tel. +39 045 500285
fax +39 045 582811
e-mail: at1vr@izsvenezie.it

VICENZA

Viale Fiume, 78
36100 Vicenza
tel. +39 0444 305457
fax +39 0444 506165
e-mail: at1vi@izsvenezie.it

TREVISO

Fontane di Villorba
Vicolo Mazzini, 4 int. 5/6
31020 Fontane di Villorba (TV)
tel. +39 0422 302302
fax +39 0422 421154
e-mail: at2tv@izsvenezie.it

Servizio Approvvigionamenti e Gestione Beni e Servizi

PEC: provveditorato.izsve@legalmail.it

Telefax 049 8084339

Spett.le Ditta

.....
.....
.....

Trasmissione a mezzo fax

OGGETTO: Cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di corriere espresso, nazionale ed internazionale, per l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie per un periodo di 3 anni con facoltà di rinnovo di ulteriori 2 anni.

Numero gara 5645784

CIG Lotto 1 (CORRIERE NAZIONALE): 5809215BDC

CIG Lotto 2 (CORRIERE INTERNAZIONALE): 5809241154

Lettera d'invito

La presente procedura è indetta dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito "Istituto") in ossequio al Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi (di seguito "Regolamento"), approvato con DDG n. 194/2012 e modificato con DDG n. 662/2013, in attuazione dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 nonché degli artt. 329 e ss. del DPR n. 207/2010.

Ai fini degli acquisti in economia, i servizi oggetto della presente procedura sono stati previsti negli atti di programmazione dell'Istituto unitamente ai relativi importi di spesa.

L'intestata ditta è invitata a far pervenire, entro i termini e con le modalità indicate nella presente lettera d'invito, la propria offerta per la fornitura dei servizi indicati in oggetto come meglio descritti nei successivi articoli della presente lettera d'invito.

1. Durata e importo del contratto

Il contratto oggetto di affidamento avrà una durata di **3 anni** decorrenti dalla stipula contrattuale; a tal fine sarà considerata e ritenuta valida la data risultante dal protocollo apposto sulla nota di trasmissione della lettera di affidamento restituita sottoscritta per accettazione dalla ditta affidataria.

In applicazione analogica di quanto previsto dall'art. 57, comma 5 lett. b) del D. Lgs. 163/2006 e in ossequio a quanto previsto dall'art. 16 del citato Regolamento interno, l'Istituto si riserva la facoltà di procedere, entro la scadenza del contratto originario, al rinnovo contrattuale per un **ulteriore biennio** previo accertamento della sussistenza delle ragioni di convenienza tecnica ed economica e dell'adeguatezza dei servizi forniti rispetto alle esigenze dell'Istituto.

L'importo presunto dell'affidando contratto triennale, scorporata ogni opzione e variante previste dalla presente lettera d'invito è stimato in **€ 86.295,61 IVA esclusa**, così distinto:

1. **€ 47.767,43 Iva esclusa per il Lotto 1;**
2. **€ 38.528,18 Iva esclusa per il Lotto 2.**

Tali importi sono stati calcolati applicando, ai fabbisogni presunti come riepilogati nell'Allegato C "Modulo per la formulazione dell'offerta economica", i prezzi unitari attualmente praticati in favore dell'Istituto.

Gli importi di cui ai precedenti punti 1 e 2 costituiscono importo a base d'asta insuperabile per il lotto di riferimento; pertanto, le offerte economiche di importo superiore saranno escluse dalla procedura.

Ai soli fini degli artt. 28 e 29 del D. Lgs. 163/2006, il valore stimato del contratto oggetto di affidamento, calcolato ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 e comprensivo di ogni opzione, rinnovo e variante prevista dalla presente lettera d'invito, è pari a **€ 201.356,42 IVA esclusa**.

2. Oggetto e caratteristiche del servizio

Oggetto della presente procedura è la fornitura del servizio indicato in oggetto con i fabbisogni indicati nel modello di Offerta Economica (Allegato C) e secondo le modalità di esecuzione indicati nella presente lettera d'invito, **le quali sono tutte da intendersi, salvo laddove diversamente espressamente previsto, quali caratteristiche tecniche minime dell'offerta richieste a pena di inammissibilità alla procedura.**

Le tipologie di spedizione oggetto di questa gara sono le seguenti, distinti nei due lotti funzionali di seguito individuati:

LOTTO 1

Servizio di Corriere Espresso Italia e Isole: servizio di corriere espresso, camionistico e/o aereo, da utilizzare per le spedizioni ordinarie ed urgenti di documenti e di colli di piccolo, medio e grande formato avente come destinazione il territorio nazionale e le Isole (Sicilia e Sardegna);

LOTTO 2

A) Servizio di Corriere Espresso Export Internazionale: servizio di corriere espresso, camionistico e/o aereo da utilizzare per le spedizioni ordinarie ed urgenti di documenti e di colli di piccolo, medio e grande formato avente come destinazione i Paesi dell'Europa (vedi carta geografica allegata) e paesi extra Europei

B) Servizio di Corriere Espresso Import Internazionale: servizio di corriere espresso import, camionistico e/o aereo, da utilizzare per le spedizioni ordinarie ed urgenti di documenti e di colli di piccolo, medio e grande formato provenienti dai i Paesi dell'Europa (vedi carta geografica allegata) e paesi extra Europei.

Al servizio principale oggetto della presente procedura, come sopra individuato, sono da aggiungersi i seguenti servizi accessori:

1. servizio di formazione in favore del personale dell'Istituto all'uopo individuato per l'utilizzo del sistema informatico per la gestione del servizio, con il contenuto e le modalità meglio specificate al successivo art. 5;
2. servizio di assistenza tecnica e amministrativa, nel rispetto delle caratteristiche tecniche specificate al successivo art. 6;
3. servizio di sdoganamento, come specificato nel successivo art. 8.

3. Variazioni - Forniture supplementari e complementari

Forniture supplementari: i quantitativi indicati nella presente lettera d'invito sono stati determinati con riferimento al fabbisogno dell'Istituto valutato nel momento di avvio della procedura. In funzione del mutamento dei bisogni dell'Istituto, i quantitativi e il relativo importo contrattuale, potranno subire nel corso dell'esecuzione del contratto delle variazioni in aumento o in diminuzione, senza che il fornitore possa sollevare eccezioni di sorta o pretendere variazioni di prezzo, nella misura massima del **40%** e comunque nei casi, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Forniture complementari: l'Istituto si riserva altresì la facoltà di acquistare, per tutta la durata del contratto, beni e/o servizi non rientranti nell'originaria fornitura, ma appartenenti alla stessa categoria merceologica o a categoria affine, nei casi e nei limiti predetti.

In relazione agli acquisti, in variazione, complementari o supplementari, di cui ai paragrafi che precedono la ditta fornitrice dovrà applicare, al prezzario ordinario, la percentuale di sconto sul prezzo indicata nell'offerta economica; la ditta s'impegna a tal fine ad inviare entro il 31 gennaio di ogni anno di vigenza contrattuale il proprio listino prezzi ufficiale aggiornato.

4. Termini massimi di consegna

Il servizio di corriere offerto dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti termini massimi di consegna, i quali sono da intendersi caratteristiche tecniche minime dell'offerta richieste a **pena di inammissibilità alla procedura:**

A) **massimo 48 ore** dal ritiro presso l'Istituto per il servizio di Corriere Espresso Italia ed Isole;

B) **massimo 72 ore** dal ritiro presso l'Istituto per il servizio Corriere Espresso Export Internazionale;

C) **massimo 96 ore** dal ritiro presso il mittente per il servizio di Corriere Espresso Import Internazionale.

Per il servizio di corriere "**express**", la cui quotazione (percentuale di maggiorazione) è richiesta a ciascuna ditta partecipante alla procedura nella propria offerta economica, come meglio specificato successivamente, il termine massimo di consegna è di **24 ore dal ritiro**.

5. Ritiro nel servizio di corriere espresso e preparazione spedizioni

Con riferimento al servizio di corriere espresso, sia italiano che internazionale, la ditta appaltatrice dovrà effettuare il ritiro dei colli quotidianamente anche in assenza di espressa richiesta da parte del Magazzino dell'Istituto.

Il ritiro deve avvenire presso il magazzino Centrale dell'Istituto, sito in Viale dell'Università n. 10 – Legnaro (PD), dal lunedì al venerdì in un orario compreso tra le 8.30 e le 16.30, con esclusione delle festività nazionali ufficiali e eventuali giorni di chiusura del Magazzino dell'ente di cui sia data espressa comunicazione alla ditta.

Preliminarmente al ritiro, il personale dell'Istituto provvederà alla preparazione delle buste/dei colli da spedire, alla compilazione delle apposite lettere di vettura ed alla preparazione, quando necessario, della documentazione da esibire in dogana. Tutto il materiale necessario alla predisposizione dei colli e delle buste sarà a carico dell'Istituto che provvederà in via autonoma all'acquisizione.

Sarà onere della ditta aggiudicataria, invece, informare l'Istituto delle modalità di preparazione delle buste e dei colli, indicando, ad esempio, il limite massimo di peso e/o volume ammesso per ogni singolo collo e/o di ogni singola spedizione. Sarà parimenti obbligo della ditta mettere a disposizione dell'Istituto tutto il materiale tecnico, normativo e regolamentare (sul web o, in sostituzione, con modalità cartacea) contenente le informazioni utili e necessarie per effettuare correttamente le spedizioni, anche nel rispetto di eventuali normative estere di settore. Pertanto, la ditta aggiudicataria con la sottoscrizione del contratto si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Istituto da qualsivoglia danno lo stesso dovesse subire e da qualsiasi sanzione di cui lo stesso dovesse essere destinatario in ragione del mancato rispetto delle suddette norme e regolamenti, laddove gli stessi non siano stati messi a disposizione per la consultazione.

6. Sistema informatico per la gestione del servizio e tracking

La ditta dovrà garantire la presenza di adeguato sistema informatico tramite il quale saranno trasmesse dall'Istituto le richieste di spedizione e attraverso il quale deve essere altresì garantito il monitoraggio in tempo reale (tracking) delle spedizioni effettuate, indipendentemente dalla loro destinazione finale, da parte del singolo dipendente dell'ente che ha richiesto la spedizione. Attraverso il medesimo sistema dovrà altresì essere garantita la tracciabilità delle spedizioni in import dalla presa in carico (ritiro) del collo/della busta da parte del corriere sino alla sua consegna.

La ditta aggiudicataria dovrà pertanto essere dotata e prevedere nella propria offerta di un sistema informatico per formulazione delle richieste di spedizione o di utilizzo dei servizi accessori, la compilazione delle lettere di vettura e degli eventuali ulteriori documenti necessari per l'effettuazione del servizio e per il citato tracking.

Tale sistema informatico dovrà garantire la facoltà, per ciascun dipendente dell'Istituto, senza limiti numerici di sorta, di creare il proprio account nel sistema della ditta aggiudicataria, tramite login mediante username e password e dovrà essere accessibile via web.

In alternativa al sistema informatico, la ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire la possibilità di tracciare tutte le spedizioni – di importo o export – anche per via telefonica; a tal fine ciascuna concorrente dovrà espressamente indicare nella propria offerta tecnica il numero di contatto attraverso cui sarà garantita la tracciabilità.

In caso di temporanea impossibilità di utilizzo del suddetto sistema, legata a non funzionamento dello stesso o di impossibilità da parte dell'Istituto ad accedervi, la ditta dovrà mettere a disposizione dei metodi di richiesta del servizio e di compilazione della relativa documentazione alternativi che garantiscano comunque di mantenere la tracciabilità di quanto spedito. Se i documenti per le spedizioni vengono stampati su carta A4 normale sarà compito dell'Istituto mettere a disposizione una apposita stampante; se invece per la stampa

di tali documenti occorrono materiale specifico o etichette speciali (ad esempio autoadesive) sarà compito della ditta fornire tale materiale all'Istituto e la relativa stampante tramite un apposito contratto di comodato d'uso.

Sarà **obbligo** della ditta fornire un idoneo corso di formazione al personale dell'Istituto che sarà all'uopo individuato anteriormente all'esecuzione contrattuale avente ad oggetto il corretto utilizzo del sistema informatico.

E' altresì fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di informare tempestivamente l'addetto dell'Istituto, i cui riferimenti saranno forniti in sede di stipula contrattuale, di ogni variazione/aggiornamento eventualmente apportato al funzionamento del suddetto sistema.

7. Servizio di assistenza tecnica e amministrativa

La ditta aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a fornire all'Istituto, per tutta la durata dello stesso, il servizio di assistenza per la risoluzione di eventuali problematiche tecniche relative, a titolo esemplificativo, alla gestione del servizio, alla tracciabilità e/o alla consegna di una spedizione, o all'utilizzo del sistema informatico. Tale servizio dovrà essere **garantito tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 17:30**. A tal fine, nella propria offerta tecnica ciascuna concorrente dovrà espressamente indicare i riferimenti di contatto da utilizzarsi per l'attivazione del servizio di assistenza indicando numero di telefono, fax o e-mail. A tale contatto l'Istituto si potrà altresì rivolgere, nell'ambito del medesimo segmento orario, per ricevere informazioni o delucidazioni circa i servizi offerti dalla ditta aggiudicataria.

Ciascuna ditta concorrente dovrà altresì indicare se il servizio di assistenza tecnica è garantito anche in lingue diverse dall'italiano.

Inoltre, la ditta aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, il **servizio di assistenza amministrativa** alla stazione appaltante, indicando espressamente, nella propria offerta tecnica, i contatti di almeno due addetti della ditta aggiudicataria (telefono e indirizzo e-mail) che garantiranno, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 17:30, supporto all'Istituto per la risoluzione di eventuali problematiche di natura amministrativo o contabile.

8. Sdoganamento

Le spese, le tasse e tutti gli oneri relativi allo sdoganamento delle spedizioni rimangono ad esclusivo carico dell'Istituto.

Il servizio di sdoganamento potrà, in alternativa, essere eseguito direttamente e personalmente dalla ditta aggiudicataria o subappaltato a ditte terze. In tale ultimo caso la concorrente dovrà consegnare, unitamente alla propria offerta, apposita dichiarazione di subappalto, secondo quanto specificato nei successivi art. 20.

In entrambi i casi suddetti, tutte le spese doganali dovranno essere chiaramente identificate in fattura e la stessa dovrà essere accompagnata da adeguata documentazione probatoria.

In nessun caso potranno essere richiesti all'Istituto, dalla ditta aggiudicataria ovvero dalla ditta terza, pagamento in contanti, a rimessa diretta o a vista fattura, nonché in generale pagamento con modalità differenti da quelle previste dalla presente lettera d'invito al successivo art. 22.

9. Spedizioni non consegnate

Tutto il materiale spedito e per qualsiasi ragione non consegnato dovrà essere restituito all'Istituto, all'U.O. Magazzino e Logistica, all'interno del segmento orario previsto per il ritiro.

La ditta dovrà fornire tale servizio accessorio gratuitamente; pertanto nulla potrà essere addebitato alla stazione appaltante a tale titolo.

In caso di materiale non consegnato o consegnato con un ritardo superiore a 5 giorni solari consecutivi rispetto al termine di consegna, la ditta dovrà darne tempestiva comunicazione all'ente, fornendo adeguata spiegazione scritta circa le cause del disservizio, ferma l'applicazione delle penali previste dalla presente lettera d'invito e a quanto specificato agli articoli successivi in materia di sciopero, risoluzione, forza maggiore e recesso.

10. Giacenze e resi

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria fosse impossibilitata ad effettuare la consegna per qualsiasi ragione (a titolo esemplificativo, nell'ipotesi di destinatario irreperibile o non presente), lo stesso dovrà trattenere in giacenza presso i propri magazzini i colli non consegnati, dandone tempestiva comunicazione all'Istituto, tramite l'utilizzo alternativo del telefax o della posta elettronica, al DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) che sarà nominato con il provvedimento di affidamento, o a un suo delegato.

Se anche dopo il secondo tentativo la consegna non andasse a buon fine, la ditta aggiudicataria, previa seconda comunicazione all'Istituto mediante uno dei mezzi suddetti, prenderà accordi con il DEC su come procedere per la restituzione al mittente.

Il servizio di giacenza si ritiene compreso nel servizio principale e pertanto nulla potrà essere addebitato all'Istituto in ragione della giacenza delle spedizioni; tutte le attività sopra elencate si intendono incluse nel servizio e non dovranno comportare alcun costo od onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante.

Resta inteso che, in caso di restituzione del collo/colli all'Istituto senza che la ditta affidataria abbia preventivamente dato comunicazione di giacenza e richiesto istruzioni, la spedizione non verrà comunque remunerata ferma restando l'eventuale applicazione delle penali.

11. Furto e smarrimento

In caso di furto e/o smarrimento della spedizione ovvero di tutto o parte dei colli/delle buste costituenti la spedizione, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a:

- 1) notificare l'evento all'Istituto per iscritto, a mezzo telefax o posta elettronica, al DEC che sarà nominato con la massima tempestività e comunque entro e non oltre 24 ore dalla notizia dell'evento;
- 2) in caso di furto, presentare denuncia alle competenti autorità ed inviare copia della stessa a mezzo telefax o posta elettronica al DEC dell'Istituto.

La ditta aggiudicataria dovrà essere dotata - ovvero laddove già non ne disponesse, provvedere a dotarsi anteriormente all'avvio dell'esecuzione del contratto - di apposita polizza assicurativa a garanzia dei danni che possono derivare al mittente nel caso di furto, smarrimento o mancata consegna della spedizione, nonché deterioramento del collo per dolo o colpa della ditta, entro i termini contrattualmente previsti, con un massimale minimo di **€ 1.500.000.**

Tale polizza dovrà avere durata almeno pari alla durata del contratto. Copia di tale polizza dovrà essere consegnata all'Istituto anteriormente all'esecuzione contrattuale.

12. Deterioramento

In caso di deterioramento del collo ovvero di tutto o parte dei colli/delle buste costituenti la spedizione, la ditta affidataria sarà tenuta a:

- 1) notificare l'evento all'Istituto per iscritto, a mezzo telefax o posta elettronica, al DEC che sarà nominato con la massima tempestività e comunque entro e non oltre 24 ore dalla notizia dell'evento;
- 2) provvedere all'immediata restituzione dei colli/delle buste deteriorate nel più breve tempo possibile all'U.O. Magazzino e Logistica dell'Istituto presso cui è avvenuto il ritiro.

Nel caso il deterioramento emerga successivamente alla consegna, lo stesso sarà notificato al DEC dell'Istituto e all'addetto indicato per l'assistenza amministrativa ai sensi del precedente art. 7, tempestivamente e comunque entro 7 giorni dalla notizia; nessuna eccezione potrà essere sollevata dalla ditta appaltatrice.

Nel caso di deterioramento imputabile a dolo o colpa della ditta aggiudicataria, la stessa sarà tenuta al risarcimento del danno arrecato all'Istituto, quantificato sulla base del valore commerciale dichiarato della spedizione, nonché dell'ulteriore eventuale danno derivante dalla mancata e tempestiva consegna e/o dalla distruzione del contenuto della spedizione, mediante stipula della polizza di cui all'articolo precedente, ferma l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 24.

Nel caso di deterioramento, l'Istituto non sarà tenuto al pagamento della spedizione.

13. Sciopero e divieto di interruzione del servizio per mancato pagamento

Nel caso di sciopero, la ditta aggiudicataria dovrà darne tempestiva notizia alla stazione appaltante con un preavviso minimo di 48 ore prima dell'avvio della manifestazione. Nel caso di mancato avviso, la ditta aggiudicataria si impegna a manlevare e tenere indenne l'Istituto da qualsiasi danno, diretto o indiretto, l'ente dovesse subire in ragione di o in collegamento al disservizio, ferme le penali previste al successivo art. 24.

In nessun caso il ritardo nel pagamento da parte della stazione appaltante, legittimerà la sospensione o l'interruzione del servizio da parte della ditta appaltatrice, in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 1460 c.c.; l'eventuale interruzione del servizio potrà costituire causa di risoluzione contrattuale, ai sensi del successivo art. 26 e legittimerà altresì l'Istituto all'applicazione delle penali previste dal successivo articolo dedicato.

14. Requisiti soggettivi per la partecipazione alla procedura

Le imprese partecipanti alla procedura dovranno risultare in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, consistenti nell'insussistenza di cause di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici ed inoltre le stesse non dovranno essere state destinatarie del divieto a contrarre con le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001.

Ai sensi del comma 2 del medesimo art. 38 del citato decreto e dell'art. 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti deve essere comprovato dalle ditte, **a pena di inammissibilità** alla procedura, mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del predetto DPR 445/2000, utilizzando preferibilmente il modulo all'uopo predisposto dall'Istituto

(**Allegato A**) il quale dovrà essere debitamente compilato, sottoscritto in originale dal legale rappresentante della ditta offerente a pena di esclusione e corredato, parimenti a pena di esclusione, da copia fronte retro di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

Le ditte che intendano partecipare al Lotto 1, dovranno altresì essere in possesso del seguente requisito di ordine speciale:

requisito di capacità tecnica e professionale ex art. 42, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 163/2006, consistente nell'aver prestato, nel triennio precedente alla trasmissione della presente lettera d'invito (**ovverosia dal 16/06/2011 al 15/06/2014**), in favore di altre amministrazioni pubbliche, ovvero di soggetti privati, servizi uguali o analoghi a quelli oggetto della presente procedura, per l'importo minimo complessivo di **€ 20.000,00 Iva esclusa/anno**; tale requisito dovrà essere comprovato ai sensi del medesimo art. 42 comma 4 del citato decreto, mediante dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 da prestarsi in sede di domanda di partecipazione alla procedura, con espressa indicazione degli importi, della durata e dei soggetti (pubblici o privati) beneficiari dei servizi, nonché dei riferimenti di contatto ai fini della successiva verifica della dichiarazione resa.

Ai fini della dichiarazione da rendersi a comprova del possesso da parte della ditta partecipante dei requisiti di ordine speciale richiesti, si prega di utilizzare preferibilmente il fac-simile predisposto a tal fine dalla Stazione Appaltante (**Allegato A**).

15. Criterio di valutazione delle offerte

I servizi oggetto della presente procedura saranno affidati distinti nei seguenti due lotti funzionali, aggiudicabili separatamente:

- **Lotto 1: CORRIERE NAZIONALE**
- **Lotto 2: CORRIERE INTERNAZIONALE**

ciascun offerente potrà formulare la propria offerta per uno dei lotti o per entrambi.

L'affidamento di ciascun lotto avverrà in favore della ditta che avrà offerto il prezzo più basso nella comparazione di tutte le offerte, da determinarsi mediante offerta a prezzi unitari, fermo il rispetto a) dell'importo posto a base di gara per ciascun lotto e b) delle caratteristiche tecniche minime inderogabili previste dalla documentazione della procedura. Le offerte che non rispondano alle caratteristiche tecniche minime inderogabili richieste dall'Istituto, così come specificate nella presente lettera d'invito e negli ulteriori allegati, saranno ritenute **inammissibili** e le ditte saranno **escluse** dall'aggiudicazione al lotto.

A tal fine sarà utilizzato l'importo risultante dall'applicazione della metodica di calcolo illustrata nel successivo paragrafo "Busta C – Offerta economica".

Nel caso di unica offerta, l'Istituto si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ovvero di procedere all'aggiudicazione a condizione, in tale ultimo caso, della validità e congruità dell'offerta.

In analogia a quanto previsto dall'art. 77 del Regio Decreto. n. 827/1924 e conformemente a quanto precisato dal parere dell'AVCP n. 102 del 27/06/2012, in caso di parità in graduatoria si procederà come di seguito indicato:

- alla richiesta di un miglioramento dell'offerta economica, da effettuare in seduta pubblica, se tutti i concorrenti in situazione di parità sono presenti e muniti di idonea procura a tal fine;

- nel caso non sussistano entrambe le condizioni indicate al punto precedente, sarà concesso ai concorrenti in parità un termine non superiore a 72 ore per presentare un'offerta migliorativa, secondo le modalità che saranno indicate in seduta pubblica;
- in caso di ulteriore parità o se nessuno dei concorrenti abbia proposto un'offerta migliorativa, si procederà all'estrazione a sorte in seduta pubblica.

L'esito della presente procedura (cd. "avviso di post-informazione" ai sensi dell'art. 12 comma 11 del citato Regolamento interno e dell'art. 331 comma 3 del DPR 207/2010), l'affidamento e i relativi documenti saranno oggetto di pubblicazione sul sito Internet d'Istituto con le modalità e i tempi previsti dalla normativa in materia di amministrazione aperta e dalla legge anti corruzione (D.L. 83/2012 e Legge n. 190/2012) nonché dal D. Lgs 163/2006, dal DPR 207/2010 e dall'ulteriore normativa applicabile.

16. Modalità di presentazione delle offerte

La ditta che intende partecipare alla procedura deve far pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 4/07/2014** la propria offerta in un plico chiuso e sigillato su tutti i lembi di chiusura con strumenti idonei a garantire la segretezza dell'offerta, l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico (a scopo meramente esemplificativo, con l'apposizione del nastro adesivo trasparente posto sopra la firma e/o sopra al timbro della ditta) **a pena di inammissibilità alla procedura.**

Il plico dovrà altresì indicare all'esterno, oltre al nominativo della ditta mittente, espresso riferimento alla procedura cui l'offerta afferisce **a pena di esclusione dalla procedura.**

Il plico dovrà essere indirizzato all'attenzione del:

Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi
c/o U.O. Protocollo
Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie
Viale dell'Università 10, 35020 Legnaro (PD).

Il plico dovrà essere inviato con una delle seguenti modalità: a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate, ovvero mediante consegna a mani da parte della ditta concorrente o di un suo incaricato.

Nel caso di consegna a mani, corriere privato o agenzia di recapito la consegna dovrà avvenire dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 direttamente nelle mani del personale addetto all' U.O. Protocollo, il quale rilascerà contestualmente ricevuta di consegna recante il timbro dell'Istituto, l'ora di consegna e la firma del funzionario.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e l'Istituto declina ogni responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giungesse a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Le offerte pervenute oltre la data e/o l'orario sopraindicati saranno escluse, tranne le offerte inviate mediante servizio postale, per le quali farà fede la data riportata sul timbro postale.

Quanto inviato dalle ditte partecipanti alla procedura sarà acquisito agli atti dell'Istituto e non sarà restituito alle offerenti.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui non si proceda all'aggiudicazione.

I documenti sotto indicati per i quali si richiede la sottoscrizione del legale rappresentante della ditta offerente potranno, in alternativa, essere sottoscritti da altro soggetto purché a ciò

debitamente delegato dal legale rappresentante medesimo con procura speciale, la quale dovrà essere redatta in carta semplice e allegata **a pena di esclusione** in originale alla documentazione amministrativa di cui alla Busta A, unitamente a copia fronte retro del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante (delegante).

All'interno del plico esterno generale dovranno essere inserite le seguenti buste:

- **Busta A – Documentazione Amministrativa**
- **Busta B – Offerta Tecnica**
- **Busta C – Offerta Economica**

Le buste interne dovranno contenere esternamente, **a pena di esclusione**, l'indicazione del proprio contenuto (es. "*Busta A – Documentazione amministrativa*") e dovranno essere debitamente sigillate con modalità conformi a quanto già sopra prescritto con riferimento al plico generale, **a pena di esclusione dalla procedura**. Nel caso in cui una delle buste interne, anche se priva di espressa dicitura esterna circa il suo contenuto, fosse comunque distinguibile dalle restanti buste munite della corretta dicitura non si procederà all'esclusione della ditta.

Nel caso in cui la concorrente intenda partecipare all'aggiudicazione di entrambi i Lotti, dovrà presentare, **a pena di esclusione**, due buste separate e distinte sia per la documentazione amministrativa che per l'offerta economica, le quali dovranno esternamente riportare il Lotto di riferimento.

Il mancato inserimento dell'offerta economica e di quella tecnica in buste separate debitamente sigillate, all'interno del plico esterno generale, comporterà l'**esclusione della ditta dalla procedura**.

Nell'esercizio del cd. potere-dovere di soccorso istruttorio di cui all'art. 46 comma 1 del D. Lgs. 163/2006, il RUP avrà la facoltà di richiedere alle ditte concorrenti tutti i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio ritenuti utili per l'assunzione delle proprie determinazioni, fermo il rispetto della *par condicio competitorum* e i limiti ammessi dalla normativa vigente, concedendo a tal fine un congruo termine. Si precisa che la regolarizzazione dell'offerta non sarà in alcun caso consentita nell'ipotesi di documentazione del tutto assente.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, formulata ai sensi del predetto art. 46, comma 1, del citato decreto, costituisce **causa di esclusione** dalla procedura.

BUSTA A – Documentazione amministrativa

All'interno di tale busta dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- 1) la dichiarazione attestante la sussistenza in capo alla ditta offerente dei requisiti prescritti ai fini della partecipazione del Lotto/dei Lotti alla cui aggiudicazione intenda partecipare, già illustrati nel dettaglio al precedente articolo dedicato; tale dichiarazione dovrà essere redatta preferibilmente mediante utilizzo del modello all'uopo predisposto dalla Stazione Appaltante (**Allegato A**), il quale dovrà essere debitamente sottoscritto in originale con firma autografa dal legale rappresentante della ditta **a pena di esclusione** e corredato, **parimenti a pena di esclusione**, da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- 2) la presente lettera d'invito sottoscritta in calce per accettazione dal legale rappresentante della ditta con firma autografa in originale;

3) laddove la ditta partecipante intendesse avvalersi del subappalto nell'esecuzione del contratto oggetto di affidamento e/o dei relativi servizi accessori, come definito dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006, dovrà essere prodotta la dichiarazione di subappalto, preferibilmente utilizzando il modello all'uopo predisposto dall'Istituto di cui all'Allegato 1 alla presente.

L'omissione integrale dei documenti richiesti ai punti 1), 2) e 3) comporterà **l'esclusione** della ditta dalla procedura.

La mancata presentazione della dichiarazione di subappalto, pur non comportando l'esclusione della ditta, non permetterà alla ditta, nel caso di aggiudicazione, di avvalersene per l'esecuzione del contratto.

Busta B – Offerta tecnica

Tale busta dovrà contenere i seguenti documenti:

1) documento contenente la presentazione dei servizi offerti e la dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante espressamente il possesso da parte dei servizi offerti di tutte le caratteristiche tecniche minime richieste dalla presente lettera d'invito e dai restanti documenti della procedura a pena di inammissibilità alla stessa; tale documento dovrà essere **sottoscritto dal legale rappresentante della ditta offerente** con firma autografa ed essere **corredato da copia fronte retro del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità**; a tal fine si prega di utilizzare preferibilmente il modello predisposto dalla Stazione Appaltante (**Allegato B**), unitamente all'indicazione dei riferimenti ai fini dell'esecuzione del servizio accessorio di assistenza tecnica e amministrativa, nonché del riferimento per la tracciabilità telefonica di cui agli articoli che precedono;

2) eventuale comprovata e motivata dichiarazione, da produrre nel caso in cui la ditta partecipante fornisca nell'ambito della propria offerta o a giustificazione della stessa informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali; tale dichiarazione dovrà essere resa ai fini dell'art. 13, comma 5 del D. Lgs. 163/2006 e ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta a pena di esclusione in originale dal legale rappresentante e corredata da copia fronte retro del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;

3) eventuali *dépliants* o brochure illustranti i servizi offerti.

L'inserimento di qualsiasi prezzo o altro elemento economico all'interno della Busta B – Offerta tecnica comporterà **l'esclusione** della ditta dalla procedura.

L'omissione integrale della sottoscrizione in originale del legale rappresentante nell'offerta tecnica comporterà **l'esclusione** della ditta dalla procedura; fermo che tale requisito si intenderà soddisfatto dall'apposizione, su anche uno solo dei documenti ricompresi nell'offerta tecnica, di forme considerate equipollenti alla sottoscrizione – quali, ad esempio, l'apposizione di una sigla, in calce all'offerta, unitamente al timbro dell'impresa ed alle generalità del legale rappresentante.

BUSTA C- Offerta economica

L'offerta economica dovrà essere contenuta in apposita busta; tale busta dovrà essere debitamente sigillata (es: nastro adesivo, timbrata e controfirmata sui lembi di chiusura) e dovrà indicare all'esterno oltre alla indicazione della denominazione o ragione sociale della ditta, anche la dicitura **“OFFERTA ECONOMICA”**.

Nel caso in cui la ditta concorrente intenda presentare offerta per entrambi i Lotti, dovrà inserire all'interno del plico generale due buste distinte, debitamente sigillate

con le modalità di cui al paragrafo che precede, recanti all'esterno della busta l'indicazione del Lotto di riferimento.

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando l'apposito modulo allegato alla presente (**Allegato C-1 e C-2**), debitamente compilato in ogni sua parte, recante, a pena di esclusione, la sottoscrizione con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante della ditta. Il citato modulo dovrà essere corredato da copia fronte retro di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Per facilitare la compilazione dell'offerta economica i fogli di cui sopra, corredati delle relative formule di calcolo, sono stati resi disponibili e scaricabili in formato Excell dal sito istituzionale d'Istituto, nell'area Amministrazione>Bandi e gare d'appalto>Forniture Beni e Servizi>Procedure di gara nella sezione dedicata alla procedura.

Al fine di semplificare le operazioni di controllo e la comparazione delle offerte, si richiede alle ditte partecipanti di inserire all'interno della **Busta C** sia **copia cartacea** del modulo debitamente compilato sia file contenete copia del foglio **in formato Excell su supporto magnetico**.

Saranno a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi ricompresi all'interno del corrispettivo contrattuale, tutte le spese e gli oneri relativi alle attività ed agli adempimenti occorrenti all'esecuzione a regola d'arte del servizio, ivi compresi gli oneri e le spese, appresso descritti a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. fornitura del materiale, dei mezzi e del personale necessario per l'espletamento delle prestazioni contrattuali ed ai connessi oneri assicurativi;
- b. mantenimento di un efficiente sistema informativo adeguato alle esigenze di tracciabilità delle spedizioni;
- c. provvedere alla custodia e ad ogni accorgimento da adottare al fine di garantire la riservatezza, la conservazione e l'integrità dei colli/buste durante il trasporto e/o il deposito nel caso di giacenza;

Ciascuna ditta concorrente dovrà formulare la propria offerta a prezzi unitari, indicando:

1. le singole quotazioni dei servizi richiesti, distinti per aree di destinazione e range di peso;
2. l'importo complessivo annuale calcolato moltiplicando l'importo unitario del singolo servizio per il fabbisogno annuo presunto indicato dalla stazione appaltante;
3. l'importo complessivo triennale calcolato moltiplicando l'importo complessivo annuo per tre

La comparazione tra le offerte economiche avverrà prendendo quale riferimento l'importo complessivo di cui al punto 3. risultante.

Ogni importo richiesto dovrà essere indicato al netto d'Iva.

La mancata quotazione anche di un singolo servizio comporterà l'esclusione dalla procedura. Eventuali offerte che superino l'importo a base d'asta fissato dalla stazione appaltante per il Lotto di riferimento saranno ritenute inammissibili e la ditta sarà esclusa dall'aggiudicazione del lotto.

Ciascuna concorrente partecipante al Lotto 1, dovrà altresì espressamente indicare nella propria offerta la percentuale di maggiorazione dovuta nel caso di richiesta del servizio di corriere "express", con consegna entro 24 ore.

Tale percentuale di maggiorazione, da applicarsi agli importi unitari offerti, pur essendo vincolante per la ditta configurando offerta contrattuale, non sarà considerata al fine della determinazione dell'importo complessivo utilizzato per la comparazione delle offerte, in ragione della difficoltà nella stima del fabbisogno di tale servizio accessorio.

Ai fini dell'esercizio da parte della stazione appaltante dell'opzione di acquisizione di forniture complementari e supplementari prevista al precedente art. 3, ciascuna concorrente dovrà altresì indicare nella propria offerta la percentuale media di sconto da applicarsi sul proprio prezzo di listino ai prodotti oggetto di offerta per ottenere i prezzi offerti in sede di gara.

Nell'offerta economica la ditta dovrà altresì:

a) specificare che l'offerta economica è stata formulata nel rispetto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;

b) dichiarare che la ditta si assume espressamente l'obbligo di adempiere direttamente a proprie spese e costi a tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e retribuzione dei lavoratori dipendenti e di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;

c) indicare i costi relativi alla sicurezza specifici del presente appalto (art. 26 del D. Lgs 81/2008), già inclusi nell'offerta economica da indicare nell'apposito campo; **tali costi non potranno essere pari a 0;**

d) indicare separatamente il costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, delle voci retributive previste dalla contrattazione integrativa di secondo livello e delle misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dichiarando contestualmente che il ribasso offerto non incide su tale costo.

Qualora si riscontrino nell'offerta errori di mero calcolo, il RUP procederà alla correzione dell'errore materiale mediante semplice calcolo matematico sulla base dei prezzi unitari; qualora si registri discordanza tra il prezzo al netto e quello al lordo dell'imposta sul valore aggiunto, verrà considerato valido quello più conveniente per l'Istituto.

L'offerta avrà una validità di **giorni 180** decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Qualora la procedura non si sia conclusa entro il predetto termine, l'Istituto potrà disporre il differimento dello stesso mediante l'invio di apposita comunicazione scritta alle ditte concorrenti.

In tale busta non dovranno essere inseriti documenti ulteriori e diversi rispetto a quelli elencati nel presente paragrafo.

L'offerta economica non potrà in nessun caso essere oggetto di integrazioni in seguito alla scadenza del suindicato termine per la presentazione delle offerte.

17. Seduta pubblica di apertura plichi

In data **7/07/2014 alle ore 10.30** presso la sede centrale dell'Istituto, in Viale dell'Università 10, Legnaro (PD), il RUP, ovvero suo delegato, procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine perentorio a tal fine indicato nella presente. Alla seduta potranno presenziare i rappresentanti legali delle ditte concorrenti, ovvero loro delegati muniti di apposita procura speciale da esibire e depositare agli atti.

Tale procura speciale, redatta in carta semplice e presentata in originale unitamente a copia fronte retro del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante (delegante)

e del delegato, dovrà includere nel suo oggetto il potere, in nome e per conto della ditta offerente, di formulare osservazioni, sollevare eccezioni e rilasciare dichiarazioni.

18. Cause di esclusione

Si procederà ad escludere la ditta offerente dalla procedura nelle seguenti ipotesi, ferme le ulteriori cause di esclusione previste dalla presente lettera d'invito e dall'ulteriore documentazione della procedura, dalla normativa vigente e dalla giurisprudenza amministrativa e dell'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici (AVCP):

1. l'offerta non sia pervenuta entro il termine tassativo prescritto;
2. i documenti di gara non vengano accettati completamente e incondizionatamente, ma siano eccepite condizioni, riserve, eccezioni al contenuto degli stessi;
3. vengano proposte offerte plurime o in alternativa;
4. nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
5. per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
6. per non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
7. per mancato possesso di una o più delle caratteristiche tecniche minime prescritte dalla documentazione della procedura a pena di inammissibilità alla stessa;
8. mancanza, nelle dichiarazioni che devono essere rese ai sensi del DPR 445/2000, della sottoscrizione in originale del dichiarante ovvero omissione di copia fronte retro del documento di identità del sottoscrittore.

19. Stipula del contratto, divieto di cessione e subappalto

Per ciascun lotto, il contratto sarà stipulato mediante scambio di lettera commerciale ovvero scrittura privata; nel caso di aggiudicazione di entrambi i lotti ad unica ditta, si procederà alla stipula di un unico contratto.

E' vietata la cessione del contratto. In caso di violazione, l'Istituto procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Non è consentita la cessione dei crediti, se non espressamente autorizzata dall'Istituto.

Mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'Istituto dichiarerà la ditta decaduta dall'aggiudicazione e potrà agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti, ferma la possibilità per l'Istituto di procedere, salvo il caso di unica ditta offerente, allo scorrimento della graduatoria con le modalità previste dalla normativa vigente.

Subappalto. E' ammesso il subappalto della fornitura oggetto della presente procedura. La ditta che desideri avvalersi del subappalto dovrà specificamente dichiarare, all'atto dell'offerta mediante utilizzo dell'apposito modulo allegato alla presente (**Allegato 1**), quali parti della fornitura intende subappaltare; tale dichiarazione dovrà essere allegata unitamente alla restante documentazione amministrativa.

Il subappalto è sottoposto ad autorizzazione dell'Istituto con le modalità, i termini e nei limiti previsti dalla normativa vigente applicabile.

Nel caso di subappalto, è fatto obbligo alla ditta affidataria di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato in suo favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dalla ditta affidataria al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

20. Cauzione definitiva ex art. 113 del d.lgs. n. 163/2006

Ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e dell'art. 334 del DPR 207/2010, a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa); nel caso di aggiudicazione da parte di una sola ditta di entrambi i lotti, potrà essere costituita una sola cauzione, pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo.

La garanzia potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del Codice civile, l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Istituto, la validità fino a 90 giorni dopo la scadenza del contratto.

Salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Istituto avrà il diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione in caso di applicazione delle penali. In tal caso l'aggiudicatario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 15 giorni. La garanzia sarà svincolata ai sensi della normativa vigente mediante semplice comunicazione scritta da parte dell'Istituto, mentre l'originale della cauzione non sarà restituita se non previa espressa e motivata richiesta della ditta appaltatrice.

Nel caso di rinnovo, si procederà a stipulare, anteriormente alla stipula dello stesso, nuova cauzione pari al 10% dell'importo del contratto rinnovato.

Ai sensi dell'art. 40, c. 7 del D.lgs. n. 163/2006, l'importo della cauzione sarà ridotto del 50% se alla ditta aggiudicataria sia stata rilasciata, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per usufruire della riduzione la ditta dovrà comprovare il possesso della suddetta documentazione.

La garanzia dovrà avere durata almeno pari alla durata del contratto.

L'originale della garanzia fideiussoria dovrà pervenire all'Istituto entro **35 giorni** dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva di cui all'art. 79 D. Lgs. 163/2006.

21. Revisione dei prezzi

I prezzi offerti dalla ditta affidataria di ciascun lotto dovranno essere mantenuti fissi per la durata di un anno dalla data di stipulazione del contratto.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, l'Istituto potrà accordare, ex art. 115 del D. Lgs. 163/2006, una revisione dei prezzi previa apposita istruttoria condotta dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in seguito a espressa richiesta della ditta appaltatrice.

22. Condizioni particolari di fornitura

Pagamento: il pagamento del servizio sarà effettuato, previa presentazione di regolare fattura, con bonifico bancario entro 30 giorni dalla data della verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione dei servizi forniti, la quale sarà effettuata entro 30 giorni dall'effettuazione del servizio. La verifica di conformità sarà effettuata conformemente a quanto previsto nel successivo articolo "*Controlli quali-quantitativi e inadempimenti*".

Fatturazione: la ditta non potrà in alcun caso procedere all'emissione della fattura anteriormente alla verifica della corretta esecuzione dei servizi offerti; le diverse modalità di fatturazione (ad esempio per area geografica o per codice cliente) e eventuali spese di sdoganamento, devono essere chiaramente indicate dalla ditta appaltatrice al fine di permettere la verifica contabile e la liquidazione. A tal fine la ditta dovrà allegare a ciascuna fattura il prospetto riepilogativo delle spedizioni effettuate, con espressa indicazione di

- numero e data di richiesta di spedizione;
- destinazione;
- peso effettivo;
- costo.

La presentazione del prospetto riepilogativo costituisce condizione **imprescindibile** per poter procedere con il pagamento, essendo necessaria ai fini della corretta verifica contabile preliminare alla liquidazione. Il pagamento delle fatture prive del prospetto riepilogativo sarà sospeso fino alla consegna del prospetto medesimo e fino a tale momento nulla potrà essere preteso dall'Istituto e non potranno essere applicati interessi di mora.

La ditta deve prevedere la possibilità di aprire più di un codice cliente in modo da assecondare al meglio le esigenze contabili dell'Istituto.

Iva: 22% a norma di legge.

23. Controlli quali - quantitativi e inadempimenti

L'Istituto procederà, nel corso dell'esecuzione del servizio, anche senza preavviso, a effettuare verifiche e controlli atti ad accertare la corretta esecuzione del servizio da parte della ditta appaltatrice e la sua conformità rispetto ai termini e alle condizioni contrattualmente previsti.

La verifica della corrispondenza qualitativa e quantitativa dei servizi espletati sarà effettuata dal DEC (Direttore Esecuzione del Servizio), nominato dalla stazione appaltante contestualmente all'approvazione del provvedimento di affidamento; in assenza di nomina, il DEC coinciderà con il RUP.

Nel caso di ritardo nell'adempimento ovvero di inadempimento o inesatto adempimento, l'Istituto provvederà a contestare l'inadempimento o il ritardo alla ditta per iscritto (a mezzo fax) per il tramite dell'addetto all'assistenza amministrativa di cui al precedente art. 7; tale comunicazione rileverà quale formale diffida ad adempiere e potrà comportare l'applicazione delle penali di cui all'articolo successivo.

Tale verifica dovrà avvenire entro 30 giorni successivi all'esecuzione del servizio; in espressa deroga all'art. 1495 c.c., la denuncia di eventuali vizi potrà essere effettuata entro tale termine senza decadenza alcuna dal diritto di garanzia.

Ferma restando l'applicazione delle penali, in caso di inadempimenti nell'esecuzione del servizio l'Istituto avrà la facoltà di sospendere i pagamenti fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali ai sensi dell'art. 1460 cc.

24. Penali

L'Istituto si riserva di applicare, per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna contrattualmente previsti, le penali sotto indicate fino al concorrere massimo di **7 giorni solari consecutivi** di ritardo. all'ottavo giorno il ritardo verrà considerato alla stregua di inadempimento, con conseguente applicazione delle relative penali.

- ritardo nella consegna Italia e isole: **€ 50,00**/per ogni giorno di ritardo

- ritardo nella consegna Export/Import internazionale: € 100,00/per ogni giorno di ritardo
- inadempimento nella consegna Italia e isole: € 150,00/per inadempimento;
- inadempimento nella consegna per import/export internazionale: € 300,00/per inadempimento.

Nel caso di inesatto adempimento che comporti il deterioramento del contenuto del collo/della busta, di spedizioni non consegnate e mancata comunicazione dell'avviso di giacenza, si applicheranno le penali sopra previste per il caso di inadempimento *tout court*.

Nel caso di mancato rispetto del preavviso per la **comunicazione di sciopero** e nel caso di **interruzione del servizio** per qualsiasi ragione, salvo il caso di forza maggiore, l'Istituto si riserva di applicare una penale pari a € 1.000,00, fermo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno subito.

L'importo complessivo delle penali non potrà in ogni caso essere superiore al 10% dell'intero importo contrattuale netto, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

25. Recesso unilaterale dal contratto – Sospensione dell'esecuzione

Recesso. Ai sensi dell'art. 1373 c.c., l'Istituto si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto prima della scadenza naturale del termine, tenendo indenne la ditta fornitrice delle spese sostenute e delle prestazioni già eseguite.

In particolare, l'Istituto potrà in ogni caso recedere unilateralmente dal contratto, nei seguenti casi, indicati a scopo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- per motivi di pubblico interesse;
- per ragioni conseguenti o connesse a modifiche normative e/o organizzative che dovessero intervenire nel settore di competenza;
- qualora venisse meno l'esigenza di procedere all'acquisizione della fornitura oggetto del contratto o in ogni altro caso in cui l'Istituto intendesse provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, della fornitura;

Il predetto diritto di recesso è da esercitarsi a mezzo raccomandata a.r. con avviso di ricevimento con un preavviso minimo di **30 giorni solari consecutivi**. La ditta fornitrice sarà tenuta all'accettazione del recesso dell'Istituto in qualsiasi momento.

Ai sensi della L. n. 191/2004 e ai sensi dell'art. 1 della L. n. 296/2006, l'Istituto si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto, da esercitarsi con le modalità sopra prescritte con un preavviso minimo di 15 giorni solari consecutivi, nel caso di attivazione, all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, del meta prodotto cui afferiscono i beni oggetto di acquisizione.

Sospensione dell'esecuzione. Qualora il pubblico interesse, la necessità o altre circostanze particolari impediscano temporaneamente l'esecuzione del contratto, l'Istituto si riserva di sospenderla mediante raccomandata a.r. con avviso di ricevimento con un preavviso minimo di 10 giorni solari consecutivi.

26. Risoluzione del contratto

Clausola risolutiva espressa. Ai sensi 1456 c.c., l'Istituto potrà procedere alla risoluzione del contratto, con automatico incameramento della cauzione definitiva, nel caso di inadempimento, ritardo nell'adempimento o inesatto adempimento da parte della ditta fornitrice di qualsiasi obbligazione derivante in capo alla stessa dall'offerta della ditta medesima o dalla presente lettera d'invito, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito e impregiudicata ogni altra azione che l'Istituto ritenesse opportuno

intraprendere a tutela dei propri interessi.

In particolare, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. in seguito alla dichiarazione da parte dell'Istituto di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa nelle seguenti ipotesi, elencate con intento meramente indicativo e senza alcuna pretesa di esaustività:

- a) tre inadempimenti da parte della ditta fornitrice nell'esecuzione degli obblighi contrattuali debitamente contestati dall'Istituto per il tramite di invio di formale diffida;
- b) gravi e reiterati inadempimenti da parte della ditta, anche in numero inferiore a tre, che comunque comportino l'applicazione di penali per un ammontare superiore al 10% dell'intero importo contrattuale;
- c) qualsiasi inadempimento della ditta fornitrice, anche se di modesta entità, degli obblighi alla stessa imposti nei confronti del proprio personale dalle norme legislative e convenzionali vigenti e dal presente contratto;
- d) inadempimento da parte della ditta fornitrice alle istruzioni e direttive fornite dall'Istituto per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- e) avvio nei confronti della ditta fornitrice di procedura fallimentare, cessione d'azienda per cessazione attività, concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art.186 *bis* del Regio Decreto n.267/1942, nonché stati di moratoria e conseguente comminazione di atti di sequestro o pignoramento a carico della ditta medesima;
- f) cause sopravvenute in capo alla ditta fornitrice che comportino incapacità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni o cause ostative sopravvenute legate alla legislazione antimafia;
- g) sopravvenuta attivazione di iniziative di acquisizione aventi carattere sovra aziendale da parte della centrale regionale di committenza ovvero sopravvenuta disponibilità del servizio oggetto di acquisizione all'interno di una convenzione stipulata da Consip S.p.A.

Obblighi di cui al DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). La ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto di affidamento, si impegnerà ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 (cd. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso DPR come specificati nel Codice di Comportamento dell'Istituto adottato con Delibera del Direttore Generale n. 659/2013. Entrambi i documenti sono liberamente visionabili sul sito Internet dell'Istituto all'indirizzo:

<http://www.izsvenezie.it/Pubblicazione%20Ftp/DL33/atticodice.xml>

Ciascuna impresa offerente, anteriormente alla presentazione della propria offerta, è tenuta a leggere e comprendere entrambi i documenti succitati, accettandoli incondizionatamente e senza riserve.

L'impresa aggiudicataria, successivamente alla stipula del contratto e anteriormente all'avvio dell'esecuzione, dovrà provvedere a trasmettere copia dei documenti succitati ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e, se richiesta, a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al citato Decreto e Codice di Comportamento, potrà costituire causa di risoluzione del contratto nei termini e secondo le modalità previste al precedente art. 16. L'Istituto, verificata la violazione, procederà a contestare per iscritto alla ditta il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni solari consecutivi per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, si riserva di procedere alla risoluzione del contratto e all'escussione della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

Forza maggiore. La ditta fornitrice non sarà ritenuta responsabile per inadempimento, con esenzione dalle relative penali, nel caso fornisca adeguata prova che detto inadempimento dipende da una causa alla stessa non imputabile, che tale causa non poteva essere ragionevolmente prevista dalla ditta al momento della stipulazione del contratto e che la medesima ditta non avrebbe potuto ragionevolmente evitare o superare tale causa di impedimento o i suoi effetti, fermo l'obbligo di tempestiva comunicazione all'Istituto dell'impedimento a mezzo raccomandata a.r entro 5 giorni solari consecutivi dal suo verificarsi. Nel caso in cui detto impedimento si prolunghi oltre 90 giorni solari consecutivi, l'Istituto avrà diritto alla risoluzione del contratto per giusta causa e potrà procedere all'affidamento della fornitura oggetto d'appalto alla ditta che segue in graduatoria, laddove presente.

Scorrimento della graduatoria. Con esclusione del caso di unica ditta offerente, nel caso di risoluzione del contratto, per qualsiasi causa, l'Istituto potrà procedere allo scorrimento progressivo della graduatoria di aggiudicazione conformemente alla normativa vigente, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

27. Disposizioni particolari in tema di tracciabilità finanziaria (L. 136/2010)

In caso di aggiudicazione, la sottoscrizione del contratto obbliga la ditta fornitrice ad assolvere tutti gli obblighi previsti in tema di tracciabilità finanziaria dall'art. 3 della L.136/2010 e s.m.i. Tale obbligo è esteso, altresì, agli eventuali subappaltatori/subfornitori/subcontraenti.

Conseguentemente la ditta affidataria dovrà:

- inviare all'Istituto nota formale indicante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati utilizzati per operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti dovranno, altresì, comunicare ogni successiva modifica relativa ai dati trasmessi entro 7 giorni dalla modifica medesima. I conti correnti possono essere utilizzati anche promiscuamente per più commesse, purché per ciascuna commessa sia effettuata la comunicazione di cui sopra;
- indicare in tutti i documenti fiscali gli estremi dello specifico CIG, che sarà riportato anche nei mandati di pagamento.

Clausola risolutiva espressa: tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali modalità di pagamento determina la risoluzione di diritto del contratto.

Verifiche relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari: l'amministrazione può verificare, in occasione di ogni pagamento alla ditta, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

28. Riservatezza delle Informazioni – Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (di seguito denominato anche "*Codice della privacy*"), l'Istituto fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

Finalità del trattamento: i dati personali comunicati dai concorrenti in sede di offerta sono stati acquisiti dall'Istituto per verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità alla procedura.

I dati personali forniti dall'aggiudicatario saranno utilizzati ai fini della stipulazione del presente contratto, dell'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi e della gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per la partecipazione alla procedura e ai fini della stipulazione del presente contratto.

Dati giudiziari: in ottemperanza agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, ai concorrenti ed all'aggiudicatario sono stati richiesti alcuni dati giudiziari di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 196/2003, in ottemperanza agli obblighi di verifica del possesso dei requisiti soggettivi e di carattere generale.

Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati sarà effettuato dall'Istituto mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo quanto disposto dal Codice della privacy e/o dal DPS.

Ambito di comunicazione dei dati: i dati potranno essere comunicati ai soggetti di seguito indicati:

- personale d'Istituto che cura la procedura o personale di altre Pubbliche Amministrazioni che svolge attività ad esso connesse;
- collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all'Istituto in ordine alla procedura;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara ai sensi della L. n. 241/1990 e del D.Lgs 163/2006.

Titolare del trattamento dei dati: è l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, nella persona suo legale rappresentante, Direttore generale *pro tempore*.

Responsabile del trattamento dei dati: è il Dott. Davide Violato, Dirigente Responsabile del Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi.

Diritti del concorrente interessato: al concorrente, in qualità di interessato, sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, che può esercitare mediante apposita richiesta al Responsabile del trattamento indirizzata a: Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie – Dirigente Responsabile del Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi, dott. Davide Violato, Viale dell'Università, 10 – Legnaro (PD).

Consenso dell'interessato: acquisite, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, le sopra indicate informazioni, con la sottoscrizione del contratto, si acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

29. Controversie e foro competente

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso avverso la presente procedura è il Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, Cannaregio 2277, CAP 30121, Venezia, tel. 041/5244209, www.giustizia-amministrativa.it.

Le eventuali controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Padova, ad eccezione delle materie che sono devolute dalla normativa vigente alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

30. Riferimenti

Il Responsabile Unico del Procedimento ("RUP") di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006 è individuato nella persona del dott. Davide Violato, Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi (tel. 049 8084232, fax 049 8084339, e-mail dviolato@izsvenezie.it).

Per informazioni e chiarimenti è la Sig.ra Anuska Meneghello (tel.049/8084495, fax n. 049/8084339, ameneghello@izsvenezie.it).

31. Disposizioni finali

Per quanto ivi non espressamente previsto, valgono le disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006, del DPR n. 207/2010, della Lg. 136/2010 e del Codice Civile.

32. Allegati

- Allegato A) Modulo per le dichiarazioni sostitutive;
- Allegato B) Modulo per la dichiarazione di possesso delle caratteristiche tecniche;
- Allegati C-1 e C-2) Moduli per la formulazione dell'offerta economica (Lotto 1 e Lotto 2);
- Allegato 1) Modulo per la dichiarazione del subappalto;
- Allegato D) Cartina Geografica Europa.

Tutti i moduli di cui sopra, *in formato Word*, saranno disponibili e liberamente scaricabili sul sito Internet dell'Istituto all'indirizzo www.izsvenezie.it alla sezione "Amministrazione>Bandi e gare d'appalto>Forniture Beni e Servizi>procedure di gara" nello spazio dedicato alla specifica procedura.

Distinti saluti.

Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi
Il Dirigente
Dott. Davide Violato

Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi
Responsabile del procedimento: Dott. Davide Violato
(☎ 0498084232 📠 0498084339 ✉ provveditorato.izsve@legalmail.it)
Referente dell'Istruttoria: Anuska Meneghello
(☎ 0498084495 📠 0498084339 ✉ ameneghello@izsvenezie.it)

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

Io sottoscritto, nato a, il, in qualità di della ditta, dichiaro di aver preso visione della presente lettera e dei suoi allegati, con particolare riferimento a quanto previsto dal presente documento e dai relativi allegati, e di **accettarli integralmente e senza riserve** in nome per conto della ditta che rappresento.

Lì,

.....
Firma del legale rappresentante