

**U.O.C. Attività Tecniche - Acquisti Beni e Servizi**

Via Guerra 17, - 06127 Perugia  
Tel. 075 5412205 – Fax 075 96676214  
e-mail: [aslumbria1@postacert.umbria.it](mailto:aslumbria1@postacert.umbria.it)

**Fornitura di bombole di anidride carbonica  
Condizioni particolari di fornitura**

Trattativa diretta ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), D. Lgs n. 36/2023, per la fornitura di n. 100 bombole di anidride carbonica per attrezzature di monitoraggio e cattura zanzare per un periodo di 18 mesi.

**Le condizioni del contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con le altre disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando Mepa Beni - Categoria "Gas tecnici".**

**1. OGGETTO DELLA FORNITURA E DESCRIZIONE**

Oggetto del presente Trattativa Diretta è la fornitura di n. 100 bombole di anidride carbonica di tipo alimentare per attrezzature di monitoraggio e cattura zanzare, aventi le caratteristiche specificate nel file "Dettaglio Tecnico Economico", Allegato "C".

**2. IMPORTO A BASE DI GARA**

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3, D. Lgs. 36/2023, previa valutazione dell'idoneità e/o qualità tecnico funzionale dei beni offerti, per un importo stimato di **€ 7.200,00**, oltre IVA 22%, con riserva di attivare l'opzione di cui all'art. 120, comma 9, D. Lgs. 36/2023, di cui al successivo punto n. 8, per un valore stimato complessivo dell'appalto di €8.640,00, oltre IVA 22%.

E' ammessa offerta per un solo modello relativamente a ciascun articolo richiesto che deve essere conforme alle caratteristiche di minima indicate.

**Non sono ammesse offerte pari o in aumento e neppure offerte parziali.**

Il contratto per la fornitura dei prodotti in oggetto decorrerà dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a sistema del "documento di stipula" firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante.

**DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

Nella piattaforma MEPA, relativamente alla presente procedura, sono previsti i relativi campi per la trasmissione della documentazione amministrativa ed economica:

**3. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**3.1 DGUE** - utilizzare il modello messo a disposizione da questa Azienda sanitaria (All. A) – debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale rappresentante della Ditta concorrente;

**3.2 Patto d'Integrità** - utilizzare il modello messo a disposizione da questa stazione appaltante (All. B) – debitamente compilato e firmato digitalmente dal Legale rappresentante della Ditta concorrente;

**4. DOCUMENTAZIONE TECNICA**

**Schede tecniche**

Viene richiesta la trasmissione delle schede tecniche aggiornate agli ultimi tre anni e autodichiarazione di conformità alle normative vigenti di tutti i prodotti offerti.

## **5. DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

### **Dettaglio economico**

Il dettaglio tecnico economico (Allegato "C"), firmato digitalmente e compilato in ogni parte, dovrà riportare l'importo totale corrispondente a quello riportato nell'offerta economica generata dal sistema. In caso di discordanza, si terrà conto dell'importo di maggior favore per la stazione appaltante. Si precisa che qualsiasi tipo di contributo (Es. CONAI, Certificazioni ecologiche ecc.) dovrà essere già ricompreso nel prezzo dell'offerta economica; non sarà riconosciuto alcun emolumento diverso o superiore rispetto a quanto offerto in sede di gara dal concorrente.

## **6. CAMPIONATURA**

La ditta risultata miglior offerente dovrà fornire entro 7 giorni, se richiesto, la campionatura di tutti i prodotti offerti in sede di gara.

La messa a disposizione dei campioni verrà pianificata e concordata con i referenti di questa Azienda sanitaria per i tempi e per il luogo di consegna.

**La mancata presentazione della campionatura, così come la mancata corrispondenza alle caratteristiche di minima richieste, comporterà la mancata aggiudicazione della gara.** Nessun rimborso verrà riconosciuto per aver presentato i sopraccitati campioni.

I campioni messi a disposizione dalle ditte concorrenti saranno trattenuti da questa USL per tutta la durata del contratto come elemento di verifica e controllo.

## **7. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

La fornitura verrà aggiudicata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D. Lgs 36/2023.

Il RUP potrà avvalersi di uno o più esperti ai fini della valutazione di idoneità tecnica nonché ai fini dell'esame della campionatura, laddove richiesta, come previsto dall'art. 12, comma 3 del Regolamento Aziendale approvato con delibera del Direttore Generale n. 913 del 05/08/2016.

**Nel prezzo offerto si intendono compresi e compensati tutti gli oneri scaturenti dalla fornitura oggetto della presente gara (noleggio, imballaggio, trasporto e consegna).**

Questa Azienda sanitaria, a suo insindacabile giudizio, potrà anche, qualora lo reputi conveniente per il proprio interesse, non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea (art. 108, comma 10 del D.Lgs 36/2023).

## **8. RICORSO AL QUINTO D'OBBLIGO DELL'IMPORTO CONTRATTUALE**

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, D. Lgs. 36/2023, questa stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto della presente procedura fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

## **9. ORDINATIVI E TERMINI DI CONSEGNA**

**Gli ordinativi di fornitura saranno emessi esclusivamente dalla U.O Area Economale.**

La consegna dei prodotti, forniti sempre in confezioni originali di fabbrica, dovrà avvenire, tassativamente, entro e non oltre giorni 10 (dieci) naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordinativo NSO e dovrà essere effettuata presso l'indirizzo riportato nell'ordinativo di fornitura secondo le modalità e gli orari che saranno impartiti, franco trasporto ed ogni altro onere accessorio.

La consegna dovrà essere effettuata a norma di legge, al piano terra /stradale degli uffici del Dipartimento di Prevenzione – Magazzino Servizio Disinfestazione dell’Azienda U.S.L. Umbria 1 in:

- **Via XIV Settembre, 79 (stabile ex Neri)/ Via Carlo Manuali – 06121 Perugia**

I prodotti forniti dovranno essere consegnati, entro i termini previsti, con esattezza e rispondenza qualitativa e quantitativa agli ordinativi e dovranno essere accompagnati da regolari documenti di trasporto o altro documento idoneo, nei quali andranno indicate le descrizioni dei materiali e le quantità, il numero e la data dell’ordinativo e la data di avvenuta consegna.

In caso di contestazione scritta di difformità del prodotto da parte di questa Amministrazione nelle forme di cui al successivo art. 11, il fornitore sarà tenuto a ritirare i beni contestati a sue spese con il preciso obbligo di restituire, entro il termine massimo di 3 giorni (tre) lavorativi dalla data in cui è pervenuta la contestazione, il genere dei prodotti corrispondenti, nella qualità e quantità richiesta.

Il fornitore effettua la consegna dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di trasporto, imballo, facchinaggio, scarico dei prodotti; pertanto saranno a carico della ditta aggiudicataria gli eventuali danni che i prodotti dovessero subire durante il trasporto e nel corso delle operazioni di scarico.

La ditta aggiudicataria assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione della fornitura, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l’interruzione della fornitura.

Ai fini del rispetto dei termini di consegna, farà fede la data di ricezione apposta sul documento di trasporto dal magazzino destinatario dei prodotti commissionati.

## **10. ACCERTAMENTO E CONTROLLO DI CONFORMITA’ E CONTESTAZIONE**

All’atto della consegna i beni saranno sottoposti a controllo di conformità, sia per l’aspetto qualitativo che quantitativo.

La AUSL ha la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in contraddittorio con l’impresa, controlli e verifiche di accertamento della congruità delle specifiche indicate nell’ordine, controllo della conformità ed integrità, assenza di vizi ed imperfezioni nonché corrispondenza ai requisiti e caratteristiche di cui all’Allegato “C”.

Il controllo e l’accettazione della fornitura da parte dell’incaricato aziendale non solleva il fornitore dalle responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti ed occulti dei beni stessi. Questa Azienda USL rimarrà comunque sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità verso il personale della ditta e verso terzi per eventi di ogni genere che dovessero verificarsi nel corso della fornitura.

I beni consegnati che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti potranno essere rifiutati da questa Azienda sanitaria non solo alla consegna, ma anche successivamente, e ciò nei casi in cui i beni dovessero presentare palesemente qualche difetto non rilevato o non immediatamente rilevabile.

La contestazione in merito alla quantità e qualità dei prodotti consegnati verrà motivata e notificata al fornitore a mezzo PEC, entro 30 giorni dalla consegna.

Il Fornitore dovrà provvedere a rimediare ai difetti indicati senza indugio e a sue spese.

Se la ditta non dovesse ottemperare a questo obbligo, l’ufficio competente invierà formale diffida con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi nel termine che sarà ritenuto necessario e opportuno. Inoltre ci si riserva, in tali casi, la facoltà di procedere all’acquisizione in danno presso altre ditte; pertanto la ditta aggiudicataria non potrà fare opposizione o sollevare eccezioni sulla qualità e sui prezzi dei beni così acquistati.

Qualora i beni rifiutati non venissero ritirati dal fornitore entro il termine sopraindicato, la PA non risponderà della loro perdita o deterioramento durante la temporanea custodia.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche per consegne di beni di qualità inferiore a quelle ordinate.

#### **11. PENALITA'**

I termini si intendono perentori ed inderogabili.

Per tutte le obbligazioni specifiche del Fornitore contraente e per le modalità di applicazione di eventuali penali da parte del Punto Ordinante, si rimanda integralmente alle "Condizioni generali di contratto" relative al Bando di riferimento stabilite da Consip.

#### **12. FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento della fornitura, salvo i casi di contestazione per inadempienze contrattuali da parte del fornitore, sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. La fattura, redatta secondo le norme in vigore, dovrà riportare il codice CIG, il numero di ordine ed il codice IPA UF9FAJ.

**La fattura dovrà essere prodotta esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di interscambio SDI, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 66/2014.**

Il pagamento non potrà essere moltiplicato a favore di diversi beneficiari e ai fini dell'osservanza dei termini, deve intendersi avvenuto al momento della quietanza dell'ordinativo di pagamento da parte del Tesoriere della AUSL Umbria n. 1.

In caso di contestazione alla ditta di inadempienze contrattuali o di mancanza, insufficienza o errore della documentazione accompagnatoria o della fattura stessa, ovvero in caso di DURC irregolare, il termine si intende sospeso dall'invio della contestazione fino al 30° giorno dopo la ricezione, da parte della AUSL, della comunicazione del fornitore di accettazione della contestazione o delle notizie aggiuntive che consentano di dichiarare la fornitura "regolarmente eseguita" e/o la fattura conforme alle disposizioni contrattuali.

In caso di ritardo nei pagamenti, verrà applicato il tasso di mora nella misura prevista all'art. 5 del D.Lgs 231/2002, così come modificato dal D.Lgs 192/2012.

Alla fatturazione si applicheranno le disposizioni operative per l'applicazione dello Split Payment alla contabilità aziendale per le fatture attive e passive emesse a far data dall'01/01/2015, come da Delibera del D.G. n. 150 del 12/02/2015, pubblicata al link aziendale:

<http://www.uslumbria1.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione>

#### **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza alla normativa vigente, si informa l'operatore economico candidato che i dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della procedura di cui al presente capitolato.

I dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito e per le finalità della procedura medesima. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ad autorità pubbliche locali e nazionali in conformità ad obblighi di legge.

#### **14. ADEMPIMENTI L. 136/2010**

L'affidatario della fornitura assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010. In particolare, i pagamenti relativi al presente servizio saranno effettuati mezzo conti correnti dedicati alle commesse pubbliche (anche in maniera non esclusiva), accesi presso banche o Poste Italiane S.p.A., a mezzo bonifico bancario/postale. In vista della stipula viene richiesta da questa Azienda sanitaria la compilazione di apposito modello dichiarativo concernente i dati necessari al pagamento.

### **15. VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA**

Ai sensi dell'art. 50, comma 6, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto mediante emissione dell'ordinativo NSO.

La stipula sarà perfezionata con il caricamento a sistema del "documento di stipula" firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante di questa Azienda sanitaria.

### **16. FORO COMPETENTE**

Per la risoluzione delle eventuali controversie scaturenti dall'esecuzione del contratto è competente il Foro di Perugia.

### **17. NORME DI RIFERIMENTO**

-il D. Lgs 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei Contratti Pubblici";

-le norme della *spending review* di cui ai seguenti atti:

- la Legge 4 aprile 2012, n.35 relativa alla conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- la Legge 6 luglio 2012, n.94 relativa alla conversione in legge, con modificazioni del decreto-legge 7 maggio 2012, n.52, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica;
- la Legge 7 agosto 2012, n.135 relativa alla conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini;
- la Legge 23 giugno 2014, n.89 relativa alla conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2014, n.66;

- il Regolamento approvato con Delibera del Direttore Generale n. 913 del 05/08/2016, per la parti compatibili al codice approvato con il D. Lgs. 36/2023 e nelle more dell'adozione del nuovo regolamento;

- il Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO), che integra, tra quant'altro, il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 adottato con Delibera del Direttore Generale n°98 del 30/01/2026;

Per quanto non previsto nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. Capitolato Tecnico, Condizioni Generali di contratto, le regole ECC) nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

**18. Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento** è la Dr.ssa Pamela Ascani, in qualità di Dirigente Amministrativo presso la U.O.C. Acquisti Beni e Servizi. Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti in via telematica, utilizzando la casella di posta assegnata dal sistema al fornitore abilitato. I chiarimenti verranno inviati in via telematica, con le stesse modalità con cui sono pervenuti, visionabili sul sito Consip.