

ALLEGATO 3 - CAPITOLATO TECNICO

**GARA A PROCEDURA APERTA, IN SETTE LOTTI, PER L’AFFIDAMENTO, IN RELAZIONE A CIASCUN LOTTO, DI UN ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO LA FORNITURA DI TROCAR PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
ID 1954**



Indice

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni	3
2	OGGETTO DELL'APPALTO	3
2.1	Lotto 1 - TROCAR CON LAMA	4
2.2	Lotto 2 - TROCAR SENZA LAMA	5
2.3	Lotto 3 - TROCAR SENZA LAMA CALIBRO 15	5
2.4	Lotto 4 - TROCAR OTTICI	5
2.5	Lotto 5 - TROCAR DI HASSON	6
2.6	Lotto 6 - TROCAR DI HASSON CON PALLONCINO	6
2.7	Lotto 7 - AGO DI VERRES	6
3	MODALITA' DI GESTIONE DELLA FORNITURA	7
3.1	Consegna	7
3.2	Garanzia	8
4	ATTIVITÀ GENERALI	8
4.1	Responsabile della Fornitura	8
5	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORNITURA	9
5.1	Ordine di Fornitura (OF)	9
5.2	Richiesta di Approvvigionamento	10
5.3	Fatturazione e pagamenti	11
6	MONITORAGGIO DELLA FORNITURA	13
6.1	Verifiche Ispettive	13
	ALLEGATO	14



1 PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, la fornitura di Trocar (di seguito anche “Dispositivi”) per le Pubbliche Amministrazioni.

1.1 Definizioni

Nel presente documento con i seguenti termini si intendono:

“Ordine di Fornitura” – in seguito anche **OF** – il documento telematico, comprensivo degli eventuali allegati, con il quale le Amministrazioni Contraenti, attraverso il Punto Ordinante e con le modalità di seguito previste, manifestano la loro volontà di utilizzare l’Accordo Quadro, impegnando il Fornitore alla prestazione della fornitura richiesta, nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nel Capitolato Tecnico e nell’Offerta Tecnica del Fornitore, nonché alle condizioni economiche fissate dal Fornitore medesimo nell’Offerta Economica.

“Richiesta/e di Approvvigionamento” il documento con il quale il Punto Ordinante e/o il Punto Istruttore/Unità Approvvigionante indica al Fornitore le quantità e le misure che dovranno essere effettivamente consegnate ogni qualvolta risulti necessario, fino al raggiungimento del quantitativo complessivo di Dispositivi indicati nell’OF.

“Punto Ordinante”/“Unità Ordinante” gli uffici e, per essi, le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti, registrati al sito www.acquistinretepa.it, autorizzati ad impegnare la spesa attraverso l’emissione dell’OF.

“Punto Istruttore”/“Unità Approvvigionante” gli uffici e, per essi, le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti eventualmente indicati nell’OF ed abilitati ad effettuare le Richieste di Approvvigionamento.

2 OGGETTO DELL’APPALTO

La procedura è suddivisa in 7 (sette) Lotti merceologici.

In particolare, l’oggetto dell’Accordo Quadro che verrà stipulato con gli aggiudicatari di ciascun Lotto consiste nella fornitura di Trocar secondo le caratteristiche tecniche minime stabilite nel presente Capitolato Tecnico e le caratteristiche tecniche migliorative eventualmente offerte in sede di gara:

- Lotto 1: TROCAR CON LAMA
- Lotto 2: TROCAR SENZA LAMA
- Lotto 3: TROCAR SENZA LAMA CALIBRO 15
- Lotto 4: TROCAR OTTICI
- Lotto 5: TROCAR DI HASSON
- Lotto 6: TROCAR DI HASSON CON PALLONCINO
- Lotto 7: AGO DI VERRES



I prezzi dei dispositivi si intendono comprensivi della consegna della fornitura e di ogni altro onere conseguente alla corretta esecuzione della stessa.

Per ciascun Lotto, i Fornitori dovranno assicurare le prestazioni contrattuali di cui al presente Capitolato Tecnico, sino al raggiungimento del quantitativo massimo di Trocar indicato nel Capitolato d'Oneri.

Le caratteristiche tecniche dei Trocar oggetto dell'Accordo Quadro si classificano, rispettivamente, in:

- **minime** che, così come definite e indicate nel presente Capitolato Tecnico, devono essere necessariamente possedute dal Dispositivo offerto in gara, a pena di esclusione dalla gara.
- **migliorative** che, così come indicate nel Capitolato d'Oneri, sono valutate, se offerte, in sede di attribuzione del punteggio tecnico, secondo i criteri definiti nel Capitolato d'Oneri.

Unitamente ai Dispositivi oggetto della fornitura, ciascun Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione Contraente una copia delle istruzioni d'uso. La documentazione dovrà essere in lingua italiana. Si precisa che in caso di redazione in lingua diversa dall'italiano le istruzioni d'uso dovranno essere corredate da traduzione.

Il Fornitore dovrà garantire, al momento della presentazione dell'offerta, la registrazione del Dispositivo nel sistema Banca Dati (BD/RDM) dei Dispositivi Medici del Ministero della Salute ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 46/1997 e s.m.i., la conformità dei Dispositivi alle disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego dei Dispositivi medesimi ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Tutti i Trocar offerti, con riferimento a ciascun Lotto, devono essere conformi alle norme vigenti in campo nazionale ed europeo per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'importazione ed alla immissione in commercio e dovranno rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e, senza alcun aumento di prezzo, a tutti quelli che venissero emanati durante la fornitura.

La Commissione giudicatrice avrà la facoltà, in fase di procedura di gara, di chiedere ai Concorrenti la presentazione di opportuna documentazione attestante la sussistenza dei suddetti requisiti.

Per ogni lotto, il confezionamento e l'etichettatura dei prodotti offerti devono essere conformi alla normativa vigente (Direttiva 93/42 CEE recepita in Italia con Decreto Legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i.).

2.1 Lotto 1 – TROCAR CON LAMA

Il Lotto 1 prevede la fornitura di Trocar con lama aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 1 – Caratteristiche minime dei Trocar con lama:

Trocar monouso in materiale plastico con sistema di introduzione con lama
Lama piatta affilata bilateralmente, con punta protetta e retraibile
Cannula zigrinata a becco di flauto in materiale plastico trasparente
Sistema di sicurezza per attivazione della lama



Dotato di riduttore universale incorporato
Presenza nella gamma di prodotti del calibro 12mm
Presenza nella gamma di prodotti di almeno due misure di lunghezza fra 70mm e 150mm

2.2 Lotto 2 – TROCAR SENZA LAMA

Il Lotto 2 prevede la fornitura di Trocar senza lama aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 2 – Caratteristiche minime dei Trocar senza lama:

Trocar monouso con sistema di introduzione a divaricazione senza lama, in materiale plastico con punta dilatante
Cannula zigrinata a becco di flauto in materiale plastico trasparente
Dotato di riduttore universale incorporato
Presenza nella gamma di prodotti del calibro 12mm
Presenza nella gamma di prodotti di almeno due misure di lunghezza fra 70mm e 150mm

2.3 Lotto 3 – TROCAR SENZA LAMA CALIBRO 15

Il Lotto 3 prevede la fornitura di Trocar senza lama con calibro 15 aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 3 – Caratteristiche minime dei Trocar senza lama calibro 15:

Trocar monouso con calibro 15mm con sistema di introduzione a divaricazione senza lama in materiale plastico con punta dilatante
Cannula zigrinata a becco di flauto in materiale plastico trasparente
Dotato di riduttore universale
Lunghezza compresa tra 100mm e 150mm

2.4 Lotto 4 – TROCAR OTTICI

Il Lotto 4 prevede la fornitura di Trocar ottici aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 4 – Caratteristiche minime dei Trocar ottici:

Trocar monouso per accesso sotto visione diretta, in materiale plastico trasparente, a punta dilatante
Cannula zigrinata a becco di flauto in materiale plastico trasparente
Dotato di riduttore universale incorporato
Presenza nella gamma di prodotti del calibro 12mm
Presenza nella gamma di prodotti di almeno due misure di lunghezza fra 70mm e 150mm



2.5 Lotto 5 – TROCAR DI HASSON

Il Lotto 5 prevede la fornitura di Trocar di Hasson aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 5 – Caratteristiche minime dei Trocar di Hasson:

Trocar di Hasson monouso, in materiale plastico trasparente, con punta smussa
Cannula in materiale plastico trasparente
Dotato di riduttore universale incorporato
Sistema di stabilità tronco-conico con sistema di bloccaggio della cannula
Dotato di sistema di ancoraggio alla parete esterna
Presenza nella gamma di prodotti del calibro 12mm

2.6 Lotto 6 – TROCAR DI HASSON CON PALLONCINO

Il Lotto 6 prevede la fornitura di Trocar di Hasson con palloncino aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 6 – Caratteristiche minime dei Trocar di Hasson con palloncino:

Trocar di Hasson monouso con palloncino, in materiale plastico trasparente, con punta smussa
Cannula in materiale plastico trasparente
Dotato di riduttore universale incorporato
Dotato di sistema di ancoraggio alla parete esterna
Presenza nella gamma di prodotti del calibro 12mm

2.7 Lotto 7 – AGO DI VERRES

Il Lotto 7 prevede la fornitura di Aghi di Verres aventi le caratteristiche minime descritte nella seguente tabella.

Tabella 7 – Caratteristiche minime dell'Ago di Verres:

Ago monouso tipo Verres in acciaio con cannula tagliente e punta retrattile
Dotato di rubinetto di insufflazione ad alto flusso
Dotato di sistema di sicurezza ottico e sonoro
Presenza nella gamma di prodotti di lunghezza 100mm



Si chiarisce che per la partecipazione ai lotti 1, 2, 4, 5 e 6 il Fornitore è tenuto a presentare un prodotto che abbia nella gamma di calibri obbligatoriamente il calibro 12mm.

Tuttavia si precisa che, nei lotti 1, 2 e 4, per la caratteristica “Gamma di prodotti: almeno due misure di lunghezza fra 70mm e 150mm”, le due misure di lunghezza richieste non devono necessariamente essere relative al dispositivo con calibro 12mm ma possono essere riferite, anche separatamente, ad uno o più tra i calibri eventualmente offerti per l’attribuzione del punteggio tecnico migliorativo (rif. Capitolato d’Oneri par. 17.1).

3 MODALITA’ DI GESTIONE DELLA FORNITURA

La fornitura si intende comprensiva di consegna ed ogni altro onere relativo ad una corretta esecuzione della stessa.

Il Fornitore dovrà, altresì, supportare le Amministrazioni Contraenti nella fase relativa all’ordine dei dispositivi e alle segnalazioni per qualunque tipo di problematica ad esso riferita; a tal fine, in fase di stipula dell’Accordo Quadro, il Fornitore dovrà rendere noto un numero telefonico, un numero di fax e un indirizzo e-mail e/o PEC per la ricezione delle richieste di informazioni relative all’ordine.

3.1 Consegna

L’Amministrazione Contraente, tramite il Punto Ordinante, affida l’Appalto Specifico mediante l’emissione dell’OF, che rappresenta l’impegno di spesa che l’Amministrazione Contraente assume nei confronti del Fornitore aggiudicatario.

La fornitura dei Dispositivi verrà effettuata con consegne ripartite attraverso l’emissione di singole Richieste di Approvvigionamento, di cui al successivo paragrafo 5.2, per quantitativi, misure (lunghezze, calibri) e nei termini specificati dall’Amministrazione nelle medesime Richieste di Approvvigionamento, con rischi e spese a carico del Fornitore.

La consegna dei Dispositivi si intende comprensiva di ogni onere relativo all’imballaggio, al trasporto, al facchinaggio e alla consegna in porto franco al magazzino indicato dall’Amministrazione Contraente all’atto dell’invio delle Richieste di Approvvigionamento. L’Amministrazione Contraente potrà richiedere la consegna presso le sedi indicate nell’OF.

Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del Fornitore Aggiudicatario che, pertanto, dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tale attività.

Tutti i Dispositivi dovranno essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi di trasporto.

I Dispositivi dovranno essere consegnati **entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di ricezione della Richiesta di Approvvigionamento da parte del Fornitore, salvo diverso accordo fra le parti anche per la gestione di eventuali urgenze. Nel caso in cui il Fornitore non proceda alla consegna dei Dispositivi nel suddetto termine, l’Amministrazione Contraente, previa comunicazione scritta al Fornitore, procederà all’applicazione delle penali di cui all’Accordo Quadro.

I Dispositivi, al momento della consegna, devono avere la data di scadenza non inferiore ai 2/3 della validità globale, pena la possibilità di non accettazione da parte delle Amministrazioni contraenti e ferma restando la facoltà per le stesse di accettare Dispositivi con validità residua minore in caso di necessità.



3.2 Garanzia

Per ciascun Dispositivo offerto è inclusa la garanzia per vizi e difetti di funzionamento (art. 1490 c.c.) e per mancanza di qualità promesse o essenziali all'uso cui la cosa è destinata (art. 1497 c.c.), nonché la garanzia per buon funzionamento (art. 1512 c.c.), per 12 mesi a partire dalla data dalla accettazione della fornitura.

Le Amministrazioni Contraenti che utilizzano l'Accordo Quadro avranno diritto alla sostituzione gratuita entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione scritta di contestazione inviata dall'Amministrazione contraente ogni qualvolta, nel termine di durata dell'OF, a partire dalla data di accettazione di ciascuna Richiesta di Approvvigionamento si verifichi un vizio e/o un difetto dei Dispositivi stessi, senza bisogno di provare l'esistenza degli stessi.

Il Fornitore non potrà sottrarsi alla sua responsabilità, se non dimostrando che la mancanza di buon funzionamento sia dipesa da un fatto verificatosi successivamente alla consegna dei Dispositivi (e non dipendente da un vizio e/o difetto di produzione) o da fatto proprio della P.A..

Il difetto di fabbricazione, la mancanza di qualità essenziali e/o caratteristiche tecniche minime o eventuali migliorative offerte devono essere contestati, per iscritto, entro un termine di decadenza di 30 (trenta) dalla scoperta del difetto stesso e/o del malfunzionamento e/o della mancanza di qualità essenziali e/o caratteristiche tecniche minime o eventuali migliorative offerte.

4 ATTIVITÀ GENERALI

4.1 Responsabile della Fornitura

In vista della stipula dell'Accordo Quadro, nei termini indicati nel Capitolato d'Oneri, par. 22, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un **Responsabile della Fornitura**, che avrà i compiti e le responsabilità di seguito riportate:

- supervisione e coordinamento delle attività a partire dal momento di ricezione degli OF;
- pianificazione delle consegne;
- risoluzione dei disservizi e gestione di eventuali reclami da parte delle Amministrazioni e/o di Consip S.p.A.;
- monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio di assistenza per tutto il periodo di efficacia dei singoli OF;
- implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- invio della reportistica eventualmente richiesta da Consip S.p.A. al fine di verificare l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ivi compreso l'andamento dei consumi della/e Amministrazione/i.

In fase di stipula dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà rendere noto il nominativo, i numeri di telefono e l'indirizzo e-mail del Responsabile della Fornitura.



5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORNITURA

5.1 Ordine di Fornitura (OF)

L'Amministrazione Contraente, tramite il Punto Ordinante, affida l'Appalto Specifico mediante l'emissione di un OF, della durata di 36 mesi, che rappresenta l'impegno di spesa che l'Amministrazione Contraente assume nei confronti del Fornitore aggiudicatario.

L'OF conterrà, tra le altre, le seguenti indicazioni:

- i riferimenti del Lotto e del Fornitore;
- il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro;
- i riferimenti dell'Amministrazione Contraente;
- i riferimenti del Punto Ordinante;
- il quantitativo e l'importo della fornitura;
- l'indicazione del luogo di esecuzione della fornitura.

Nell'OF l'Amministrazione Contraente può indicare le persone delegate a emettere le successive Richieste di Approvvigionamento (Punti Istruttori/Unità Approvvigionanti) allegando un documento che contenga i riferimenti di tali delegati. Qualora il Punto Ordinante non deleghi alcuna persona ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento, sarà lo stesso Punto Ordinante ad inviare le Richieste medesime (in questo caso il Punto Ordinante coincide con il Punto Istruttore/Unità Approvvigionante).

Nel caso di Appalto Specifico affidato da un Soggetto Aggregatore, all'Ordine Principale di Fornitura dovrà, invece, essere allegato un documento in cui dovranno essere indicati:

- i riferimenti di tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'affidamento (nome ente; riferimenti del Punto Ordinante e/o Punto Istruttore/Unità Approvvigionante);
- gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione;
- le modalità di ripartizione degli obblighi di fatturazione tra il Soggetto Aggregatore e le singole Amministrazioni.

Le modalità di emissione e l'efficacia dell'OF sono disciplinate nell'Accordo Quadro.

L'Amministrazione Contraente ha la facoltà, da esercitarsi entro 1 (un) giorno lavorativo dall'invio e/o dalla trasmissione dell'OF, di revocare l'OF stesso, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio. Trascorso il predetto termine, l'OF è irrevocabile. In tal caso, il Fornitore è tenuto a dare esecuzione alla fornitura richiesta, salvo quanto di seguito previsto.

Appena ricevuto l'OF il Fornitore dovrà verificare che:

- l'OF sia compilato correttamente;
- sussista la disponibilità nel Lotto del quantitativo richiesto (vale a dire che non siano già stati emessi OF per un quantitativo pari al massimale del Lotto, eventualmente incrementato).



Il Fornitore dovrà, entro 4 (quattro) giorni solari dalla ricezione dell'OF stesso:

- comunicare al Punto Ordinante, attraverso il Sistema, l'accettazione dell'OF. Si precisa che, in tutti i casi in cui l'OF accettato venga successivamente sospeso dal Fornitore per cause dipendenti dall'Amministrazione Contraente, le comunicazioni intercorrenti tra le parti avverranno al di fuori del Sistema, fatto salvo eventuali successivi storni fino a quando il massimale del lotto non verrà dichiarato esaurito;

oppure

- comunicare al Punto Ordinante, attraverso il Sistema, l'impossibilità di dare esecuzione all'OF non valido/non conforme spiegando le ragioni del rifiuto.

Trascorso il predetto termine di 4 (quattro) giorni solari dalla ricezione dell'OF, qualora il Fornitore non effettui alcuna comunicazione al Punto Ordinante, l'OF è da ritenersi accettato ed il Fornitore sarà tenuto a dare esecuzione all'OF stesso.

L'Amministrazione Contraente ha la facoltà di richiedere un aumento o una diminuzione delle quantità previste negli OF, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 19 dell'Accordo Quadro, mediante comunicazione formale sottoscritta dal medesimo Punto Ordinante e riportante il riferimento all'OF, rispetto alle quali il Fornitore non potrà avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti. L'Amministrazione Contraente procederà, quindi, ad effettuare la procedura di storno dei predetti importi.

In caso di richiesta di diminuzione, il quantitativo detratto da quello complessivo dell'OF andrà ad incrementare il quantitativo massimo disponibile del relativo Lotto e potrà essere utilizzato dalle Amministrazioni Contraenti mediante OF, fino a quando il massimale del Lotto non verrà dichiarato esaurito e comunque nel corso di durata dell'Accordo Quadro.

Si precisa che la scadenza dell'Accordo Quadro determina l'impossibilità di procedere all'emissione di successivi OF.

5.2 Richiesta di Approvvigionamento

L'Amministrazione Contraente potrà richiedere la consegna di Trocar mediante l'invio al Fornitore delle Richieste di Approvvigionamento.

Le Richieste di Approvvigionamento potranno essere emesse su supporto informatico (ad esempio: Sw del Fornitore off line o on line attraverso sito Internet) e trasmesse al Fornitore attraverso tecnologia informatica, eventualmente tramite il Sistema Acquisti in rete della Consip S.p.A., o altro mezzo elettronico (ad es. casella di posta elettronica, PEC, Internet, etc.), ritenuto idoneo e comunque disciplinato dalla normativa vigente o che dovesse entrare in vigore con particolare riferimento a quella applicabile alle Amministrazioni Pubbliche. I Punti Ordinanti e/o i Punti Istruttori/Unità Approvvigionanti hanno la facoltà, da esercitarsi entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'invio e/o dalla trasmissione della Richiesta di Approvvigionamento, di revocare la Richiesta di Approvvigionamento stessa, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio. Trascorso il predetto termine, la



Richiesta di Approvvigionamento è irrevocabile. In tal caso, il Fornitore è tenuto a dare esecuzione alla fornitura richiesta, salvo quanto di seguito previsto.

La Richiesta di Approvvigionamento deve contenere, tra le altre, le seguenti indicazioni:

- i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Punto Istruttore/Unità Approvvigionante);
- l'OF a cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento (in particolare: il numero di protocollo e la data in cui è stato inviato, nonché il numero identificativo dell'OF assegnato dal Sistema);
- un numero progressivo alla stessa assegnato da parte del Punto Istruttore/Unità Approvvigionante;
- il quantitativo e l'importo dei Trocar richiesti;
- i riferimenti per la consegna (indirizzo, etc.).

Ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento, il Fornitore dovrà assegnare un numero progressivo alla stessa e inoltre dovrà verificare che:

- la Richiesta di Approvvigionamento sia compilata correttamente in ogni sua parte;
- la Richiesta di Approvvigionamento provenga da un Punto Istruttore/Unità Approvvigionante presente nell'OF a cui la Richiesta di Approvvigionamento si riferisce;
- il quantitativo totale richiesto nell'OF non sia stato già raggiunto con le precedenti Richieste di Approvvigionamento.

Qualora la Richiesta di Approvvigionamento sia redatta in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato, la stessa sarà valida e il Fornitore dovrà formalizzare (a mezzo PEC o altro mezzo preventivamente convenuto dalle parti) l'accettazione della Richiesta di Approvvigionamento mediante l'invio di una comunicazione di riscontro al Punto Ordinante o al Punto Istruttore/Unità Approvvigionante, riportante il numero progressivo assegnato alla Richiesta di Approvvigionamento dall'Amministrazione Contraente e la data di ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento medesima.

5.3 Fatturazione e pagamenti

Le fatture relative ai prodotti ordinati verranno emesse dal Fornitore a partire dalla data di accettazione della fornitura relativa a ciascuna Richiesta di Approvvigionamento, successivamente all'esito positivo della verifica di conformità della prestazione.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dalle Amministrazioni in favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere, il riferimento:



- all'Accordo Quadro Consip;
- all'OF e alla relativa Richiesta di Approvvigionamento.

L'importo delle predette fatture verrà corrisposto dalle Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e, comunque, nei termini espressamente previsti nell'Accordo Quadro.

5.3.1 Verifica di conformità

Con riferimento alla fornitura oggetto dell'appalto, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità al fine di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

All'atto della consegna dei prodotti, l'Amministrazione verificherà che quanto consegnato sia conforme a quanto effettivamente offerto in gara dal Fornitore aggiudicatario che esegue la prestazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevi che la quantità dei Dispositivi sia inferiore alla quantità ordinata, il Fornitore dovrà provvedere ad integrare la richiesta in questione: la consegna sarà considerata parziale, con conseguente applicazione delle penali di mancata consegna di cui all'Accordo Quadro, fino al raggiungimento del quantitativo mancante.

Eventuali quantità consegnate in eccesso non verranno accettate dalle Amministrazioni.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità relativamente a ciascuna Richiesta di Approvvigionamento, la data di ricezione verrà considerata quale "Data di accettazione della fornitura", salvo diverso accordo tra le parti.

Nel caso in cui l'Amministrazione in fase di consegna e/o utilizzo della fornitura rilevi difformità qualitativa nei Dispositivi forniti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: errata etichettatura, assenza di integrità dell'imballo e confezionamento, non corrispondenza con il prodotto richiesto, ecc.), il Fornitore si impegna a ritirare e comunque a sostituire senza alcun addebito per l'Amministrazione, entro **3 (tre) giorni lavorativi** dalla ricezione di una comunicazione scritta di contestazione inviata dall'Amministrazione, i beni non conformi a quanto offerto e/o svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, pena l'applicazione delle penali di cui all'Accordo Quadro.

Per i prodotti resi dall'Amministrazione che siano stati già fatturati, il fornitore è tenuto all'emissione di una nota di credito, che dovrà riportare indicazioni della fattura a cui fa riferimento e il numero dell'Ordinativo di Fornitura.

Le Amministrazioni Contraenti e la Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, potranno effettuare unilaterali verifiche, anche in corso d'opera, per l'accertamento della conformità delle forniture rese disponibili.

Su richiesta del Fornitore, il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione contraente e/o di Consip S.p.A. emetterà/anno il certificato di esecuzione prestazioni delle forniture (CEF), coerentemente al modello predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.



6 MONITORAGGIO DELLA FORNITURA

6.1 Verifiche Ispettive

Durante tutta la durata dell'Accordo Quadro e dei singoli OF stipulati dalle Amministrazioni Contraenti, al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali a quanto prescritto nel Capitolato Tecnico e nell'ulteriore documentazione contrattuale, nonché di accertare l'adempimento degli impegni assunti dal Fornitore, la Consip S.p.A. potrà effettuare – avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 in corso di validità - apposite verifiche ispettive. I costi di tali verifiche saranno a carico del Fornitore che dovrà corrisponderli direttamente all'Organismo di Ispezione incaricato nei tempi indicati nell'Accordo Quadro. La fattura relativa al pagamento delle verifiche ispettive svolte, sarà inviata dal suddetto Organismo al Fornitore previa emissione di benestare alla fatturazione di Consip S.p.A. allegato a detta fattura.

I costi a carico del Fornitore per l'esecuzione delle Verifiche Ispettive non potranno superare lo 0,5% del valore degli OF emessi al momento della verifica da parte dell'Organismo di Ispezione.

La stima dei costi previsti per l'esecuzione di dette verifiche ispettive, per ciascun Lotto, è pari a:

- Lotto 1: euro 13.050,00;
- Lotto 2: euro 13.050,00;
- Lotto 3: euro 4.000,00;
- Lotto 4: euro 13.050,00;
- Lotto 5: euro 10.050,00;
- Lotto 6: euro 13.050,00;
- Lotto 7: euro 4.000,00.

Per l'espletamento della suddetta attività, si farà riferimento ai livelli di servizio e agli adempimenti contrattuali indicati nel presente Capitolato e nell'Allegato 3A - Schema delle verifiche ispettive.

Tale Schema, in sede di verifica, potrà essere oggetto di ulteriori modifiche e/o integrazioni, al fine di verificare tutti gli aspetti della fornitura e gli adempimenti contrattuali descritti nel presente Capitolato Tecnico. Le "modalità di valutazione", indicate nel suddetto Schema, sono utilizzate per la verifica del rispetto degli adempimenti contrattuali così come previsti nel Capitolato Tecnico e prevedono una scala di valutazione a 5 livelli. Dette modalità, ove la scala di valutazione a cinque livelli prevista non risulti applicabile, potranno essere derogate con l'utilizzo di una scala di valutazione a due livelli (conformità/non conformità grave); nel qual caso, a titolo di esempio, anche il ritardo di un solo giorno determinerà il verificarsi della "non conformità grave".

Le Verifiche Ispettive potranno essere effettuate sia presso le sedi del Fornitore sia presso quelle delle Amministrazioni Contraenti che avranno effettuato OF; il Fornitore e l'Amministrazione Contraente dovranno, pertanto, attivarsi affinché le verifiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

Le Verifiche Ispettive potranno essere svolte durante tutta la durata dell'Accordo Quadro e dei singoli OF (indipendentemente dalla data dell'OF).

L'Organismo di Ispezione, su indicazioni della Consip S.p.A., effettuerà uno o più cicli di verifiche ispettive sugli OF emessi dalle Amministrazioni Contraenti. Per ciclo di verifiche si intende il numero di



giorni/uomo necessari per rendere significativa l'attività di ispezione, compatibilmente con l'Allegato 3A - Schema delle verifiche ispettive e l'importo massimo a disposizione per lo svolgimento delle verifiche stesse.

ALLEGATO

È parte integrante del presente Capitolato il seguente allegato:

Allegato 3A – Schema delle verifiche ispettive