

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Prot. n. 0042437/20 - SA/cs

Cremona, 30 Dicembre 2020

Spett.le

BIOMERIEUX ITALIA S.p.A.

Oggetto: *Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per la fornitura di materiale di consumo dedicato al coloratore centrifugo automatico di tessuti Previ Color Gram di proprietà dell'ASST di Cremona in uso presso il Laboratorio di Batteriologia*
CIG: 85839145EB

PREMESSA

Per l'espletamento della presente procedura l'Azienda si avvale del Sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato "Sintel" al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.ariaspa.it (di seguito indicato per brevità semplicemente come Sistema).

La descrizione del Sistema e della Piattaforma su cui si basa nonché le specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema sono contenute nel documento "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel" e altri manuali operativi messi a disposizione del fornitore sul portale dell'Azienda Regionale per Innovazione e Acquisti www.ariaspa.it (selezionare "Strumenti di supporto" - "Guide per le imprese" - "Piattaforma Sintel").

La presente procedura di gara sarà disciplinata dalle norme e prescrizioni contenute:

- nella presente Lettera di Invito e relativi allegati;
- nel d. lgs. n. 50/2016 "Attuazione delle direttive 201/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- nel D.P.R. 207/2010 (Regolamento attuativo del codice dei contratti) parti vigenti in base all'art.217 del d. lgs. 50/2016;
- nel d. lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- nella L.R. n. 33/2007, in particolare art.1, comma 6 relativo all'utilizzo della piattaforma Sintel.

ART. 1) OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La procedura ha per oggetto l'affidamento, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b) del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, della fornitura di materiale di consumo dedicato al coloratore centrifugo automatico di tessuti Previ Color Gram di proprietà dell'ASST di Cremona, in uso presso il Laboratorio di Batteriologia.

L'oggetto della fornitura riguarda:

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo annuale presunto a Base d'asta
1	SOLUZIONE PER COLORATORE CRYSTAL VIOLETTO C – CODICE CATALOGO BIOMERIEUX 29524	33696000-5	P	€ 15.195,00

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

2	SOLUZIONE PER COLORATORE IODINE B – CODICE CATALOGO BIOMERIEUX 29523	33696000-5	P	
3	SOLUZIONE PER COLORATORE SAFRANINA A – CODICE CATALOGO BIOMERIEUX 29520	33696000-5	P	
4	NOZZLE CLEANING SOLUTION - CODICE CATALOGO BIOMERIEUX 413570	33696000-5	P	
Importo totale a base di gara (annuale)				€ 15.195,00

La fornitura dovrà comprendere i seguenti reagenti/prodotti:

Progr.	Descrizione	Fabbisogno presunto annuo in confezioni
1	Soluzione per coloratore Cristal Violetto C (codice Biomerieux 29524)	30
2	Soluzione per coloratore iodine B (codice Biomerieux 29523)	34
3	Soluzione per coloratore Safranina A (codice Biomerieux 29520)	55
4	Nozzle Cleaning Solution (codice Biomerieux 413570)	8

Il valore complessivo posto a base d'asta per la presente fornitura annuale corrisponde ad € 15.195,00 iva 22% esclusa.

Non saranno accettate offerte superiori al prezzo posto a base d'asta.

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. Nell'importo sopra indicato si riterranno comunque compensate anche tutte le maggiori spese che la Ditta aggiudicataria dovrà affrontare per soddisfare tutti gli obblighi ed oneri generali e speciali previsti a carico della stessa nella presente lettera di invito o comunque richiamati dalla stessa.

La fornitura oggetto della presente procedura non prevede, ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008, oneri per la sicurezza da interferenze.

Al momento dell'offerta tutti i prodotti proposti dovranno essere conformi alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'importazione ed alla immissione in commercio, al confezionamento e all'etichettatura.

Si precisa che i fabbisogni si ispirano al principio della presupposizione essendo l'entità della fornitura commisurata al bisogno e sono pertanto puramente indicativi. Non costituiscono pertanto un impegno od una promessa dell'Azienda, essendo i consumi non esattamente prevedibili in quanto subordinati a fattori variabili e ad altre cause e circostanze legate alla particolare natura dell'attività aziendale, nonché ad eventuali manovre di contenimento della spesa sanitaria disposta dallo Stato o dalla Regione Lombardia, ivi inclusi processi d'acquisto centralizzati od aggregazione d'acquisto attivate fra più Aziende del Servizio Sanitario Regionale o convenzioni CONSIP S.p.A., ARIA S.p.A. e similari stipulate ai sensi della legge vigente. Rientrano in tale previsione anche le decisioni aziendali connesse a processi di riorganizzazione o processi di esternalizzazione dei servizi ora gestiti direttamente o l'attivazione di nuove metodiche e/o la modifica di quelle ora in uso.

Di conseguenza l'aggiudicatario sarà tenuto a fornire, alle condizioni economiche e tecnico-organizzative risultanti in sede di gara, solo ed esclusivamente le quantità di prodotti che verranno effettivamente ordinati, senza poter avanzare alcuna eccezione o reclamo qualora le quantità ordinate al termine della fornitura risultassero diverse da quelle preventivabili a seguito delle informazioni fornite. Verificandosi tale ipotesi

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

l'aggiudicatario non potrà pretendere maggiori compensi rispetto ai prezzi indicati in offerta. La fornitura dovrà, quindi, essere regolarmente eseguita sia per quantitativi minori che per quantitativi maggiori rispetto a quelli indicati.

ART. 2) DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI, IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**2.1) DURATA**

La durata dell'appalto (escluse eventuali opzioni) è di 12 mesi decorrenti dalla data di completa accettazione della fornitura.

2.2) OPZIONI**2.2.1) Modifiche del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del Codice**

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

- qualora nel corso dell'esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza massima del 20% dell'importo contrattuale, l'ASST di Cremona potrà imporre al fornitore l'esecuzione alle medesime condizioni, senza che questo possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto;
- qualora nel corso dell'esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza massima di un ulteriore 30% dell'importo contrattuale originario, l'ASST di Cremona potrà chiedere al fornitore l'esecuzione alle medesime condizioni o più favorevoli per l'ente sanitario;
- nel caso in cui il corrispettivo non sia esaurito alla naturale scadenza contrattuale, l'ASST di Cremona si riserva la facoltà di proseguire la fornitura sino al suo esaurimento.

2.2.2) Rinnovi

Il contratto non è tacitamente rinnovabile e si intende pertanto risolto allo scadere del termine indicato.

2.3) IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 22.792,50 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze ed è così costituito:

Importo a base d'asta (compreso oneri DUVRI)	€ 15.195,00
Opzione aumento del 20% (quinto d'obbligo)	€ 3.039,00
Opzione aumento del 30%	€ 4.558,50

ART. 3) PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Il versamento dei contributi di cui all'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 è temporaneamente sospeso ai sensi del D.L. del 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", nonché dal Comunicato del Presidente ANAC del 20 maggio 2020.



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

ART. 4) MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

4.1) TERMINI DI INVIO DELL'OFFERTA

L'offerta, da predisporre e presentare secondo le modalità di seguito indicate, dovrà essere trasmessa attraverso la piattaforma Sintel a questa Azienda

tassativamente entro e non oltre il:

12 gennaio 2021 ore 11:00

4.2) DOCUMENTAZIONE DA CARICARE IN FORMATO ELETTRONICO MEDIANTE SISTEMA

La documentazione da presentare in forma elettronica consiste di:

- una busta telematica contenente la Documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente la Documentazione tecnica;
- una busta telematica contenente l'Offerta economica.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima. La procedura di invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e dell'attività già eseguite, fermo restando che il rinvio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si raccomanda di accedere al percorso di invio dell'offerta con un congruo anticipo rispetto allo scadere del termine per la presentazione.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ARIA e ASST Cremona ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi:



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

4.3) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato “**Invia offerta**”, con riferimento alla Documentazione amministrativa il Concorrente deve caricare attraverso l'apposita funzionalità di Sintel la documentazione amministrativa consistente, a pena di esclusione, nei seguenti documenti

- 1) Documento di gara unico europeo (DGUE) allegato alla presente lettera d'invito e da rendere debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un procuratore; in tale secondo caso deve essere prodotta copia della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del procuratore.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

- 2) Dichiarazione amministrativa da redigere secondo il fac-simile allegato alla presente lettera d'invito e da rendere debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente. La dichiarazione può essere firmata digitalmente anche da un procuratore della ditta concorrente e in tal caso deve essere prodotta copia scansionata della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del sottoscrittore della dichiarazione.

La dichiarazione amministrativa deve essere presentata:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

- 3) Copia firmata digitalmente, in segno di presa visione e accettazione, del Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del Sistema Regionale di cui alla DGR n. XI/1751 del 17/06/2019, allegato alla presente Lettera di Invito. In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il documento dovrà essere firmato digitalmente:

- a) dall'impresa mandataria in caso di R.T.I. già costituito o di Consorzio stabile;
- b) da tutte le imprese raggruppande o consorziate in caso di R.T.I. da costituirsi o di Consorzi ordinari di concorrenti.

- 4) Copia firmata digitalmente del documento “Informativa Privacy” allegato alla presente Lettera d'invito.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

- 5) Elenco della documentazione amministrativa prodotta, firmato digitalmente, con eventuale indicazione della documentazione amministrativa che il concorrente intende sottrarre al diritto di accesso secondo quanto stabilito dall'art. 53 del d. lgs. 50/2016; si precisa che il diniego deve essere adeguatamente motivato.

Si precisa inoltre che tutti i documenti dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa, preferibilmente in formato ".zip", che dovrà quindi essere inserita nell'apposito campo messo a disposizione dalla piattaforma Sintel, attraverso il percorso guidato "Invia Offerta amm.va".

Dovranno essere firmati digitalmente, ove previsto, esclusivamente i singoli file e non la cartella compressa.

Tutta la documentazione sopra riportata deve essere prodotta in lingua italiana e priva, pena l'esclusione, di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica.

Nel caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni e della documentazione richieste a pena di esclusione dalla presente sarà assegnato al concorrente un termine non superiore a 7 giorni affinché siano resi, integrati o regolarizzati le dichiarazioni ed i documenti necessari.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9, ultimo periodo, in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, il fornitore a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

4.4) DOCUMENTAZIONE TECNICA – STEP 2

Allo step 2 "Offerta tecnica" del percorso guidato "Invia offerta" il concorrente dovrà allegare la documentazione tecnica sotto indicata consistente in un'unica cartella compressa (preferibilmente formato ".zip"), costituita dai seguenti documenti, ciascuno dei quali compilato e firmato digitalmente:

1. dichiarazione, firmata digitalmente, attestante che la fornitura è coperta da esclusività commerciale e che presenta gli elementi tecnici che hanno portato a dichiararne l'infungibilità;
2. schede tecniche relative ai reagenti ed ai consumabili, dalle quali si possano evincere le informazioni indispensabili per la valutazione di quanto offerto;
3. il file .xls "**Scheda d'offerta senza prezzi**" allegato alla presente Lettera d'Invito, dal quale si possa evincere in maniera esplicita la fornitura offerta;
4. per i prodotti classificati dispositivi medici: numero di repertorio e certificazione di conformità del prodotto offerto a quanto previsto dalla Direttiva 93/42/CEE;
5. per i prodotti classificati come dispositivi medici senza numero di repertorio: certificazione di conformità del prodotto offerto a quanto previsto dalla Direttiva 93/42/CEE con indicazione che il dispositivo è classificato in classe I con fabbricante estero oppure che trattasi di dispositivo su misura;
6. per i prodotti classificati dispositivi diagnostici in vitro certificazione di conformità del prodotto offerto a quanto previsto dalla Direttiva 98/79/CEE;
7. per i prodotti non classificati dispositivi medici o ad uso ricerca: documentazione contenente la normativa di riferimento;
8. elenco dei documenti tecnici presentati con indicazione di quelli che il concorrente intende sottrarre al diritto di accesso secondo quanto stabilito dagli artt. 53 e 76 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.; si precisa che il diniego deve contestualmente essere supportato da comprovata e motivata dichiarazione debitamente sottoscritta in ordine all'eventuale carattere di segreto tecnico e commerciale delle informazioni fornite nell'ambito del progetto-offerta;
9. ulteriore documentazione che la Ditta ritenga utile a garantire una completa valutazione di quanto offerto.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**Si precisa che:

- dovranno essere firmati digitalmente esclusivamente i singoli file e non le singole cartelle;
- i file dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un procuratore della ditta concorrente e in tal caso deve essere prodotta copia scansionata della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del sottoscrittore;
- tutta la documentazione sopra indicata deve essere prodotta in lingua italiana. Nel caso in cui la documentazione sia disponibile in lingua diversa da quella italiana, la ditta concorrente dovrà presentare la documentazione in lingua originale corredata da una traduzione in lingua italiana ai sensi del DPR 445/2000, firmata digitalmente. È consentito presentare direttamente in lingua inglese la seguente documentazione: letteratura scientifica pubblicata su riviste ufficiali, certificazioni emesse da enti ufficiali e riconosciuti (es. certificazioni ISO, certificazioni CEE etc.).

La documentazione deve essere priva di qualunque riferimento al valore dell'offerta economica.

4.5) OFFERTA ECONOMICA– STEP 3

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta” il concorrente dovrà:

1. Presentare la propria migliore offerta economica inserendola direttamente nel campo previsto della piattaforma, indicando l'importo complessivo IVA esclusa.

Si precisa che saranno accettate solo offerte pari o in ribasso rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta.

In proposito si avverte che il Sistema non impedisce l'inserimento di un valore superiore alla base d'asta, tuttavia in tali ipotesi il Sistema avviserà il concorrente con un apposito messaggio (“alert”). Si invita il concorrente a prestare la massima attenzione al momento dell'imputazione del valore dell'offerta nel Sistema, verificandola attentamente anche nel documento “.pdf” generato dallo stesso.

NOTA BENE: in fase di compilazione dell'offerta economica, la piattaforma Sintel richiede l'inserimento di un valore nelle seguenti sezioni:

- a) sezione “Offerta economica”: il concorrente dovrà qui inserire il totale della propria offerta, al netto dell'IVA comprensivo dei costi relativi alle voci sotto indicate;
- b) sezione “di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico”: il concorrente dovrà inserire, **a pena di esclusione** la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95 comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività di impresa dovranno risultare congrui rispetto alle caratteristiche e all'entità delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c) sezione “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”: il concorrente dovrà inserire l'importo complessivo inerente i costi da DUVRI pari a € 0,00.

I costi citati ai punti b) e c) sopra indicati dovranno essere riportati anche nell'apposito campo del file “*Dettaglio prezzi unitari*” e costituiscono un “di cui” dell'importo complessivo offerto, iva esclusa.

2. Procedere a:
 - scaricare direttamente dalla piattaforma Sintel il file denominato “*Dettaglio prezzi unitari*” allegato alla presente Lettera di Invito e salvarlo sul proprio PC;
 - compilare il file denominato “*Dettaglio prezzi unitari*” inserendo tutti i dati richiesti;
 - firmare digitalmente il file **in formato .xls**;

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

- inserire nella Piattaforma nel campo “*Allegato dichiarazione dettaglio prezzi unitari offerti*” il file “*Dettaglio prezzi unitari*” debitamente compilato e firmato digitalmente.

Al fine di accelerare l'iter procedurale si chiede che i concorrenti inseriscano unitamente al file “*Dettaglio prezzi unitari*” anche la seguente documentazione:

- nel caso in cui nel Documento di gara unico europeo (DGUE) sia stato dichiarato di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano rispetto alla impresa concorrente in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente, una dichiarazione firmata digitalmente con la quale la ditta attesta che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, nonché copia scansionata di documentazione a dimostrazione di quanto dichiarato (es. statuti, documenti riguardanti l'organizzazione aziendale, visure storiche ecc.);
- una relazione, firmata digitalmente, attestante le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo dell'offerta (art. 97 D. Lgs 50/2016) precisando il margine di utile calcolato.

Al termine della compilazione dell'offerta economica il Sistema genererà un documento in formato “.pdf” che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload seguendo le apposite istruzioni.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il file .pdf generato dalla Piattaforma dovrà essere firmato digitalmente:

- dall'impresa mandataria in caso di R.T.I. già costituito o di Consorzio stabile;
- da tutte le imprese raggruppande o consorziate in caso di R.T.I. da costituirsi o di Consorzi ordinari di concorrenti.

Si precisa che:

- dovranno essere firmati digitalmente esclusivamente i singoli file e non le singole cartelle;
- i file dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante della ditta concorrente o da un procuratore della ditta concorrente e in tal caso deve essere prodotta copia scansionata della relativa procura dalla quale si evincano i poteri di rappresentanza del sottoscrittore;
- i prezzi devono essere espressi in euro al netto dell'IVA;
- l'importo complessivo iva esclusa desunto dal file “*Dettaglio prezzi unitari*” dovrà esattamente corrispondere all'importo complessivo IVA esclusa inserito a Sistema;
- in caso di contrasto tra l'importo complessivo imputato a Sistema e l'importo indicato nell'allegato “*Dettaglio prezzi unitari*”, viene considerato come valido l'importo imputato a Sistema e sarà aggiornato il documento “*Dettaglio prezzi unitari*”;
- l'aggiudicazione avverrà comunque sulla base dell'offerta complessiva, di cui gli oneri sicurezza (da rischio specifico/aziendale) sono parte componente;
- in sede di comparazione economica non si terrà conto di eventuali sconti in merce;
- nel formulare l'offerta la ditta deve tener conto che sono a suo carico tutti gli oneri di natura fiscale, esclusa l'Iva, tutte le spese di trasporto, consegna ed ogni onere accessorio;
- non sono ammesse offerte condizionate, frazionate e/o alternative;
- l'offerta è vincolante per il concorrente per un periodo di 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.

Il concorrente, entro il termine di presentazione dell'offerta, ha la possibilità di presentare una nuova offerta che annulla e rende invalida l'offerta precedentemente presentata (stato “sostituita”); per quest'ultima, peraltro, il Sistema non consente l'apertura e quindi la visione in nessun momento della procedura.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La fornitura verrà aggiudicata secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/2016. L'offerta presentata sarà immediatamente impegnativa per la Ditta concorrente, mentre l'impegno dell'Azienda sarà subordinato all'adozione di apposito provvedimento di aggiudicazione nonché all'avvenuto accertamento dell'inesistenza di cause ostative. È comunque fatto salvo, da parte dell'Azienda, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca), che potrà essere adottato, a proprio insindacabile giudizio, senza che il fornitore possa avanzare richieste di risarcimento o altro.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione è riservata all'Azienda e pertanto il presente invito non impegna l'Amministrazione stessa che è quindi libera di aggiudicare o meno.

ART. 6) PRESCRIZIONI GENERALI**6.1) CONSEGNA**

L'aggiudicatario si impegna a consegnare i beni oggetto della presente procedura, secondo le modalità e le tempistiche che verranno indicate dall'ASST di Cremona nella comunicazione di avvenuta aggiudicazione/presa d'atto e previo accordo con i competenti uffici dell'ASST medesima.

I prodotti consegnati dovranno essere identici a quelli offerti in sede di gara.

L'aggiudicatario si impegna a consegnare i prodotti oggetto della procedura entro e non oltre sette giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'ordine, nei giorni feriali (sabato escluso).

Occorrendo somministrazioni in via d'urgenza, in deroga a quanto stabilito per la consegna ordinaria, il fornitore dovrà prestarle non appena ricevuto l'ordine, secondo tempi e modalità stabilite di volta in volta dall'ASST di Cremona.

La consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio e scaricamento a terra in porto franco.

L'aggiudicatario è obbligato a dare esecuzione agli ordinativi dell'Azienda senza limiti di quantità o importo.

Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno riconosciute e di conseguenza restituite al fornitore.

Qualora nel corso della fornitura intervenissero:

- provvedimenti di sospensione, revoca o modifica dell'autorizzazione all'immissione in commercio dei prodotti in oggetto, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta all'immediato ritiro di quanto presente in Azienda provvedendo nel minor tempo possibile alla sostituzione con eventuale prodotto di identiche caratteristiche tecniche;
- variazioni relative alla titolarità dell'autorizzazione in commercio, la Ditta aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione;
- provvedimenti di ritiro temporaneo o definitivo del mercato dei dispositivi oggetto della fornitura, la Ditta è tenuta ad avvertire tempestivamente la stazione appaltante;
- incidenti o mancati incidenti con l'utilizzo dei dispositivi forniti, la ditta è tenuta all'immediata sostituzione del lotto.

6.2) LUOGO DI CONSEGNA

L'aggiudicatario dovrà consegnare, a proprie spese e rischio, le merci oggetto della presente lettera d'invito presso il Magazzino Economale dell'ASST di Cremona Viale Concordia 1 – 26100 Cremona.

L'Azienda si riserva di non riconoscere come eseguite consegne effettuate in luogo diverso da quello indicato nell'ordinativo di fornitura.

Per lo scarico del materiale il fornitore non potrà avvalersi di personale dell'Azienda. Ogni operazione dovrà essere eseguita dal Fornitore ovvero dal corriere incaricato della consegna nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e sicurezza del lavoro.

Il fornitore dovrà pertanto essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere le operazioni di carico e scarico.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

L'avvenuta consegna dei prodotti deve avere riscontro nel documento di trasporto la cui copia verrà consegnata all'Azienda ricevente; tale documento dovrà obbligatoriamente indicare: il numero d'ordine dell'Azienda, il luogo di consegna, l'elenco dettagliato del materiale consegnato. Il documento di consegna dovrà essere sottoscritto dal mittente e dall'eventuale vettore; dovrà altresì essere sottoscritto da un delegato dell'ASST di Cremona a riprova dell'avvenuta consegna. L'ASST di Cremona si riserva di non riconoscere come eseguite le consegne prive di regolare attestazione del Magazzino/Servizio ricevente.

La firma posta su tale documento certifica la mera corrispondenza del numero dei colli inviati rispetto a quanto previsto nell'ordinativo. L'Azienda si riserva di accertare la quantità e qualità dei prodotti consegnati in un momento successivo.

6.3) DIFETTI ED IMPERFEZIONI

La dichiarazione della presa in consegna non esonera la Ditta per eventuali difetti e imperfezioni che non siano emersi al momento della consegna, ma vengano accertati al momento dell'impiego. Nel caso in cui si manifestino frequenti vizi e imperfezioni durante e/o successivamente all'impiego, il fornitore ha l'obbligo, a richiesta dell'Azienda, di sottoporre a verifica, a proprie spese, i rimanenti pezzi della fornitura e sostituire quelli difettosi.

6.4) CONFEZIONAMENTO E IMBALLO

Si precisa che i prodotti forniti dovranno:

- essere contenuti in confezioni che ne garantiscano la buona conservazione ed il facile immagazzinamento. Sui confezionamenti devono essere riportate in modo immediatamente decifrabile le iscrizioni indicanti il numero di Lotto, il codice dei prodotti, il tipo e il numero dei materiali contenuti, la ditta produttrice, oltre ad ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente al momento della consegna;
- essere corredati da tutte le informazioni necessarie a garantirne una utilizzazione corretta e sicura (in lingua italiana);
- le caratteristiche d'imballo e le modalità di confezionamento dovranno essere conformi alle disposizioni del d. lgs. 81/2008 in materia di riduzione del rischio da MMC (movimentazione manuale dei carichi). Dovranno quindi, secondo le caratteristiche del carico, prevedere ad esempio maniglie o prese facilitate, nonché riportare su ciascun collo l'indicazione del peso.

6.5) PAGAMENTI

Per l'espletamento della fornitura con le modalità indicate nella presente lettera d'invito e relativi allegati nonché secondo le modalità e condizioni particolari proposte dalla ditta aggiudicataria, l'Azienda corrisponderà esclusivamente i corrispettivi pattuiti in sede di aggiudicazione, con esclusione di qualsiasi compenso aggiuntivo.

Tutti gli oneri che la ditta aggiudicataria avrà in carico saranno infatti da ritenersi ripagati unicamente attraverso i corrispettivi sopra indicati. Gli stessi devono infatti intendersi comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale nonché di ogni onere connesso all'esplorazione della fornitura con le modalità previste.

6.6) FATTURAZIONE

Il corrispettivo di ogni fornitura viene determinato secondo i quantitativi ed i prezzi indicati negli ordinativi di consegna. I pagamenti avverranno di norma entro 60 giorni dalla data di ricevimento fattura e saranno effettuati direttamente dall'ASST di Cremona.

Tutte le fatture dovranno essere trasmesse in formato elettronico attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244"). Le fatture elettroniche

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

indirizzate alla presente Azienda Socio Sanitaria devono fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio, così come censito su www.indicepa.gov.it:

Codice Univoco Ufficio: UFDXLU

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti le fatture elettroniche dovranno riportare:

- a) il Codice Identificativo Gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4 e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, previsti dalla tabella 1 allegata al decreto;
- b) il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3
- c) data e numero d'ordine di acquisto
- d) data e numero di DDT per i beni.

L'Azienda non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP ai sensi del comma 2, art. 25 d.l. 66/2014 convertito in l. 89/2014. Laddove la liquidazione della fattura non fosse possibile per errori concernenti dati indicati dal Fornitore o per non conformità delle prestazioni, il termine per il pagamento si interrompe e decorre nuovamente dal giorno di notifica di accettazione della nota di accredito.

Ai sensi dell'art. 9 ter comma 6 del d. l. 19/6/2015 n.74 convertito dalla l. 6/8/2015, n. 125, nel caso in cui la fattura elettronica sia riferita a dispositivi medici, la stessa dovrà riportare nella sezione dedicata ai dati identificativi dei beni e servizi oggetto di acquisto (che nel tracciato della fattura è rappresentato con il blocco <CodiceArticolo>), i seguenti dati:

Nel campo <CodiceTipo>	<p>'DMX', con X= [1 2] a seconda del tipo di dispositivo medico oggetto dell'operazione.</p> <p>Quindi:</p> <p>1 per "Dispositivo medico o Dispositivo diagnostico in vitro"</p> <p>2 per "Sistema o kit Assemblato"</p> <p>0 nel caso in cui non si sia in grado di identificare il numero di repertorio</p>
Nel campo <CodiceValore>	<p>Numero di registrazione attribuito al dispositivo medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici, ai sensi del decreto del Ministro della Salute 21/12/2009 (G.U. n.17 del 22/1/2010) o decreto del Ministro della Salute 23/12/2013 (G.U. Serie Generale n.103 del 6/5/2014)</p> <p>Per i dispositivi medici e i dispositivi diagnostici in vitro che, sulla base delle disposizioni previste dal decreto del Ministro della Salute 21/12/2009 e del decreto del Ministro della Salute 23/12/2013, non sono tenuti all'iscrizione nella Banca dati/Repertorio dei Dispositivi Medici o per i quali le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del SSN non sono in grado di identificare il numero di repertorio, il campo è trasmesso con valore 0</p>

Si rende altresì noto che, con Decreto Interministeriale Ministero Economia e Finanza/Ministero della Salute datato 08/02/2019 avente per oggetto "Fatture Elettroniche riguardanti Dispositivi Medici - Indicazioni operative per l'applicazione delle disposizioni previste dall'art.9-ter, comma 8, del decreto legge 19/06/2015 n. 78, come modificato dall'art.1, comma 557, della legge 30/12/2018 n.145" a decorrere dall'anno 2019 è fatto obbligo di indicare nella fatturazione elettronica in modo separato il costo del bene e il costo del servizio, al fine di garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di tetto della spesa a livello nazionale e regionale. A tale riguardo si rimanda alle disposizioni tecniche previste nel suddetto decreto.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Con riferimento all'adempimento normativo contemplato nella Legge di Bilancio 2018 relativo alla gestione elettronica degli ordini per beni e servizi attraverso il Nodo Smistamento Ordini (NSO) gli Enti del SSN sono obbligati a procedere con la regolarizzazione delle fatture passive solo in presenza dei relativi ordini validati e trasmessi dagli Enti del SSN al nodo stesso; pertanto sulle fatture elettroniche passive relative ad ordini emessi a partire dalla data di entrata in vigore dell'NSO dovrà essere riportato obbligatoriamente nell'apposito campo il numero di riferimento ordine NSO, pena lo scarto della fattura stessa.

ART. 7) DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA (D.U.V.R.I), TUTELA DEI LAVORATORI, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA**7.1) TUTELA DEI LAVORATORI, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA**

L'esecutore si impegna ad eseguire le attività contemplate dal presente appalto nel pieno rispetto di tutti gli obblighi in materia ambientali, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X al d. lgs. 50/2016 e mediante operatori con i quali sia stato costituito il rapporto di lavoro a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso INAIL e INPS (o equivalenti casse assicurative e previdenziali).

A titolo meramente esemplificativo, i soggetti di cui sopra si obbligano:

- ad osservare le norme e prescrizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro e di Zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori;
- a prendere visione delle informazioni sui rischi da interferenza esistenti nell'ASST di Cremona e ad osservare le relative misure di prevenzione ed emergenza adottate ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008 e contenute nel DUVRI predisposto dall'ASST medesima;
- a munire il proprio personale di idonei dispositivi di protezione individuale;
- a fornire il proprio personale di dispositivi medici, apparecchiature, attrezzature, opere provvisorie conformi alle disposizioni normative vigenti;
- ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto servendosi esclusivamente di personale qualificato e idoneo al lavoro da svolgere;
- a munire il proprio personale di cartellino/tesserino di riconoscimento corredato di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro nonché la data di assunzione (art. 18 comma 1 lett. u) d. lgs. 81/2008 e art. 5 Legge 136/2010);
- a informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare;
- a dare comunicazione alla SA degli infortuni/incidenti al proprio personale dipendente avvenuto durante l'esecuzione del servizio.

L'ASST di Cremona ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI), indicante le misure atte a eliminare e/o ridurre i rischi di interferenza e le informazioni relative all'emergenza. Il concorrente potrà scaricare il DUVRI dal sito dell'ASST di Cremona: www.asst-cremona.it/acquisti-e-servizi – documenti e link. Le disposizioni in esso contenute si intendono visionate ed accettate con la presentazione dell'offerta.

Nell'ambito delle misure di salute e sicurezza sul lavoro, richiamato il Sistema di Gestione Integrato aziendale, l'ASST di Cremona ha predisposto una procedura mediante la quale raccoglie e analizza sistematicamente gli infortuni e/o incidenti avvenuti in occasione di lavoro agli appaltatori/fornitori/convenzionati/ecc all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'Azienda stessa ha disponibilità giuridica. Gli aggiudicatari dovranno attenersi alle indicazioni contenute nel documento suddetto.

Qualora nei rischi specifici relativi all'attività svolta dall'appaltatore dovessero essere presenti o prevedibili rischi interferenziali in aggiunta a quelli derivanti dall'attività dell'appaltante o in questo documento esplicitati, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicarli e a collaborare al completamento del DUVRI.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

Analogamente, qualora emergessero rischi aggiuntivi a quelli indicati per il mutamento qualsivoglia titolo delle condizioni iniziali, la parte originante principale del rischio è tenuta a garantire l'inserimento di questi nel DUVRI.

Pertanto:

- tale documento potrà essere aggiornato dall'ASST committente, anche su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico e organizzativo;
- tale documento potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario, da formularsi entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione e a seguito di valutazione del committente.

ART. 8) RISCHI E RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE

La Ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danno materiale e immateriale subito da persone o cose in virtù dell'esecuzione della presente fornitura, anche se eseguita da terzi, e per causa di difetti ed imperfezioni del prodotto fornito o imperizia degli operatori incaricati.

La Ditta si impegna a garantire idonea copertura RC per danni materiali e non materiali a terzi e cose di terzi (massimale non inferiore ad € 2.000.000,00). Resta ferma l'intera responsabilità del fornitore anche per danni non coperti dalla predetta copertura assicurativa e per danni eccedenti i massimali assicurati.

Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente con rivalsa nei confronti della ditta stessa.

ART. 9) AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

Durante il periodo di vigenza contrattuale il fornitore potrà proporre all'ASST di Cremona la sostituzione dei dispositivi aggiudicati qualora dovesse immettere sul mercato dispositivi con caratteristiche aggiuntive e/o migliorative per rendimento e funzionalità.

In tal caso il fornitore dovrà:

- proporre la sostituzione del dispositivo aggiudicato, specificandone i motivi e fornendo la documentazione necessaria a verificare, in modo agevole, che tutte le funzioni (nessuna esclusa) siano uguali al modello offerto in gara, evidenziando le caratteristiche superiori. Il dispositivo offerto in sostituzione deve essere prodotto dallo stesso fabbricante;
- presentare per il nuovo dispositivo medico, tutta la documentazione tecnica prevista nella documentazione di gara.

Si precisa che:

- i dispositivi offerti in sostituzione dovranno avere gli stessi requisiti indicati nella documentazione di gara ed analoghe indicazioni d'uso;
- i dispositivi offerti in sostituzione non dovranno sovrapporsi ad altre tipologie di dispositivi presenti in gara;
- i dispositivi dovranno essere offerti a condizioni economiche non superiori a quelle dei dispositivi precedentemente aggiudicati;

Sarà facoltà dell'Azienda accettare o meno il prodotto offerto in sostituzione previa valutazione dei motivi che hanno indotto la richiesta di sostituzione e della congruità della documentazione presentata, di verificare che tutti i requisiti (nessuno escluso) siano uguali o superiori rispetto a quelli del dispositivo offerto in gara e che il nuovo dispositivo medico sia ritenuto adeguato alle esigenze degli utilizzatori.

In caso di rifiuto il fornitore è tenuto a fornire esattamente gli stessi prodotti oggetto di aggiudicazione per non risultare inadempiente e subire le relative conseguenze.

Nel caso in cui il nuovo prodotto e/o la nuova metodica dovesse consentire economie di gestione, dovrà essere concordata tra le parti una congrua riduzione del prezzo di aggiudicazione.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 10) BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE**

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore o in genere di privativa commerciale altrui. Qualora venga promossa nei confronti dell'ASST di Cremona un'azione, anche giudiziaria, da parte di terzi che vantino diritti sui beni in licenza d'uso, l'aggiudicatario è obbligato a manlevare e tenere indenne l'Azienda, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi e le spese giudiziali e legali.

L'Azienda si impegna ad informare l'aggiudicatario delle iniziative di cui sopra. Nel caso in cui la pretesa avanzata risulti fondata, l'ASST di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 11) ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLA FORNITURA

La ditta aggiudicataria, a seguito di richiesta da parte dell'ASST di Cremona, dovrà presentare la seguente documentazione:

- cauzione definitiva secondo quanto indicato dal successivo articolo della presente lettera di invito;
- copia della polizza assicurativa stipulata secondo quanto previsto dal precedente art. 8;
- dichiarazione con la quale la ditta aggiudicataria assume gli obblighi di riservatezza secondo quanto previsto dalla presente lettera d'invito;
- dichiarazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136); tale dichiarazione per l'ASST di Cremona dovrà essere inviata a: ragioneria@asst-cremona.it – ragioneria@pec.asst-cremona.it;
- altra documentazione eventualmente richiesta.

L'inadempienza dei predetti obblighi entro il termine che sarà indicato, comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione dell'appalto e la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i provvedimenti di cui all'art. 213, comma 13, d. lgs. 50/2016.

Si ricorda che in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/10 la ditta aggiudicataria dovrà produrre copia dei contratti sottoscritti con gli eventuali subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi e forniture oggetto del presente appalto, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 3, comma 9 della L. 136/2010. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione. È altresì ammesso l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità (per le definizioni di "filiera delle imprese" e "subcontratti" si rimanda alla Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici consultabile sul sito <http://www.anticorruzione.it>).

ART. 12) GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, del risarcimento danni per inadempimento, del rimborso delle somme pagate in più rispetto alle risultanze della liquidazione finale, le ASST richiederanno alla Ditta aggiudicataria una garanzia definitiva da costituire sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità già previste per la "garanzia provvisoria" dall'art. 93 del Dlgs 50/2016 e di importo calcolato in base alle specifiche di cui all'art. 103 del medesimo. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'art. 93 comma 7 del Dlgs 50/2016.

La fideiussione o la polizza dovrà avere scadenza di almeno sei mesi successiva rispetto a quella prevista per il contratto. In caso di proroga del contratto di fornitura oltre i termini originari, la garanzia dovrà essere rinnovata alle stesse condizioni qui previste e per un periodo non inferiore a quello di proroga.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento; resta salva ogni altra azione in caso di cauzione risultata insufficiente. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti deposito cauzionale.



U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento annuale della dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito; l'ammontare residuo permarrà fino a 12 mesi dalla data di ultimazione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria.

Il pagamento della rata di saldo sarà, se del caso, sottoposto alla disciplina di cui all'art. 103 comma 6 del d. lgs 50/2016.

ART. 13) CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d. lgs. 50/2016 e secondo quanto previsto dal Regolamento per la stipula dei contratti di fornitura di beni e servizi Aziendale.

La stipula avverrà, in linea di massima, entro 60 giorni dall'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione. È facoltà dell'Azienda procedere alla stipula anticipata del contratto nel caso in cui ricorrano ragioni d'urgenza. Tutte le eventuali spese relative alla stipula e registrazione del contratto sono ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 14) VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, successione, rilevazione, fusione, scissione, insolvenza, relativi all'aggiudicatario non hanno effetti nei confronti dell'ASST di Cremona sino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia:

- proceduto alle comunicazioni previste dall'art.1 del D.P.C.M. 11.05.1991 n.187
- documentato il possesso dei medesimi requisiti di qualificazione richiesti al soggetto aggiudicatario.

ART. 15) CESSIONE DEL CREDITO

Si applicano le disposizioni di cui alla L.52/1991.

Secondo quanto stabilito dal comma 13 dell'art 106 del d. lgs. 50/2016, ai fini dell'imponibilità alla stazione appaltante, le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla amministrazione debitrice. La cessione del credito è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non lo rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione, in ogni caso la stazione appaltante può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipulato.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 136/2010 e s.m.i. si precisa che anche i cessionari di crediti sono tenuti ad indicare il CIG di gara e ad anticipare i pagamenti all'appaltatore mediante bonifico bancario o postale sui conti correnti dedicati. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti, quindi tra stazione appaltante e cessionario, il quale deve conseguentemente segnalare alla stazione appaltante il conto corrente dedicato.

ART. 16) CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art 105 comma 1 del d. lgs. 50/2016, è fatto assoluto divieto al fornitore di cedere il contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) del medesimo decreto. L'eventuale cessione, totale o parziale, del contratto non autorizzata fa sorgere in capo all' Azienda il diritto alla risoluzione dello stesso con conseguente incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 17) INADEMPIENZE – PENALI**

Qualora si verificassero delle inadempienze nell'esecuzione della fornitura verranno applicate le seguenti penali:

- per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai termini stabiliti per la consegna dei dispositivi verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale con rispetto del limite complessivo massimo del 10% stabilito dal combinato disposto degli artt. 298 e 145 del DPR 5 ottobre 2010 n. 207;
- in caso di violazione delle disposizioni del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali potrà essere applicata, a seguito di specifico procedimento di verifica, una penale sino al 5% del valore complessivo del contratto in relazione all'entità dell'inadempienza e delle sue conseguenze.

Si precisa, altresì, che per ogni eventuale ed ulteriore inadempimento contrattuale diverso rispetto a quelli sopra indicati si procederà ad applicare penali in misura compresa tra il 3% e il 10% dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento contestato.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'Azienda si riserva di promuovere l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016;

In caso di grave e reiterato inadempimento, l'Azienda potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto, incamerando il deposito cauzionale definitivo, con riserva di rivalersi nei confronti dell'aggiudicatario degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

Gli inadempimenti che possono dare luogo all'applicazione delle penali di cui sopra vengono contestati per iscritto al fornitore, il quale deve in ogni caso comunicare per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di 5 giorni dalla contestazione stessa. Qualora queste controdeduzioni non vengano accolte dalla stazione appaltante o non siano inoltrate o lo siano fuori dai termini stabiliti, sono applicate al fornitore le penali come sopra stabilite.

È in ogni caso fatta salva la facoltà di esperire qualsiasi azione di risarcimento del maggior danno subito o della maggiore spesa sostenuta, nonché di risolvere il rapporto contrattuale ai sensi dello specifico articolo della presente lettera d'invito.

ART. 18) SOSPENSIONI – RISOLUZIONE – RECESSO**18.1) SOSPENSIONI**

L'ASST di Cremona si riserva la facoltà di sospensione del contratto nei casi e secondo le modalità previste dall'art.107 del d. lgs. 50/2016.

18.2) RISOLUZIONE

L'ASST di Cremona avrà la facoltà di risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa comunicazione da inviare al fornitore nei seguenti casi:

- a) reiterati inadempimenti imputabili al fornitore e comprovati da almeno 5 documenti di contestazione ufficiale;
- b) modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di gara ai sensi dell'art 106 del d. lgs. 50/2016;
- c) nel caso di superamento delle soglie stabilite nei casi di modificazioni di cui all'art 106 del d. lgs. 106/2016;
- d) accertamento di una delle condizioni di cui all'art 80 comma 1 del d. lgs. 50/2016 al momento della aggiudicazione;
- e) accertamento del fatto che l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione degli obblighi derivanti dai trattati o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice dei contratti;

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

- f) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e cessione del credito;
- g) mancata corrispondenza tra i servizi/prodotti offerti in sede di gara e i servizi/prodotti forniti;
- h) cessione di attività in subappalto senza avere ottenuto la preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda;
- i) cessione dell'impresa, cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del fornitore;
- j) pronuncia di una sentenza definitiva per un reato relativo al comportamento professionale del fornitore;
- k) inosservanza delle disposizioni normative in materia di lavoro, previdenza, prevenzione, infortuni e sicurezza;
- l) gravi violazioni del Codice Etico comportamentale dell'Azienda committente;
- m) violazioni del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- n) gravi violazioni al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16/4/2013 n. 62;
- o) violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 s.m.i. eseguendo transazioni senza avvalersi di bonifici bancari o postali o di altro mezzo idoneo a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- p) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa;
- q) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza contrattuale, come richiesto da specifico articolo della presente lettera d'invito.

L'ASST di Cremona ha inoltre facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- a) il fornitore non esegua la fornitura in modo strettamente conforme alle disposizioni del presente documento e relativi allegati;
- b) il fornitore non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione della stazione appaltante di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- c) il fornitore si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e di mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;
- d) il fornitore sospenda l'esecuzione del contratto, per motivi imputabili al fornitore stesso.

In tutti i predetti casi di risoluzione l'Azienda ha diritto di ritenere in via definitiva la cauzione presentata e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento del danno.

L'ASST di Cremona deve risolvere il contratto qualora ricorrano le condizioni di cui all'art 108 comma 2 lett. a) e b) del d. lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

18.3) RECESSO

L'ASST di Cremona si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1373 c.c., in qualsiasi momento lo ritenesse opportuno, con semplice preavviso di almeno 20 giorni consecutivi e da notificarsi al Fornitore con PEC, in conseguenza di eventi discendenti da modificazioni istituzionali dell'assetto aziendale e/o da eventuali cambiamenti intervenuti nell'ambito delle attività di diagnosi e cura.

Nei suddetti casi di recesso, il Fornitore non avrà nulla da pretendere se non il pagamento delle forniture effettuate, purché regolari, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente a qualsiasi eventuale ed ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso delle spese.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 19) CODICE ETICO – PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI – CODICE COMPORTAMENTALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI****19.1) CODICE ETICO E CODICE COMPORTAMENTALE**

In ottemperanza all'art. 54 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. e nel rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC, l'ASST di Cremona ha adottato un proprio Codice di Comportamento per il personale e Codice Etico, rivolto a tutti i dipendenti dell'Azienda nonché, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici istituzionali, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura devono dichiarare di aver preso visione del "Codice di comportamento per il personale e Codice Etico dell'ASST di Cremona" pubblicato sul sito www.asst-cremona.it - (sezione "Amministrazione trasparente" – Disposizioni generali – Atti generali).

Tale dichiarazione è già contenuta nel fac-simile di "Dichiarazione amministrativa" allegato alla presente. L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti del Codice di Comportamento per il personale e Codice Etico dell'ASST di Cremona potrà comportare l'obbligo per l'inadempiente al risarcimento del danno e costituirà causa di risoluzione del contratto.

19.2) PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI

Con DGR n. XI/1751 del 17/06/2019 è stato approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del Sistema Regionale di cui all'all. A1 alla l. r. 27 dicembre 2006 n. 30" che, tra l'altro, stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni Aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il concorrente che presenta offerta:

- a) esprime l'impegno a non porre in essere comportamenti in violazione a quanto disposto dal Patto di integrità in materia di contratti pubblici, assumendosi le relative responsabilità;
- b) prende atto che, in caso di aggiudicazione in proprio favore, ha l'onere di pretendere da parte dei propri subappaltatori e subaffidatari il rispetto degli obblighi previsti dal Patto di integrità e che la violazione dello stesso da parte di detti subappaltatori e subaffidatari è causa di risoluzione del contratto;
- c) prende atto altresì che la violazione del Patto di integrità comporta l'applicazione delle sanzioni stabilite dall'art.5 del medesimo e segnatamente:
 - l'esclusione dalla procedura di affidamento;
 - qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva. L'amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione contrattuale qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d. lgs. 104/2010;
 - è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione Appaltante.

Il Patto di integrità è allegato alla presente e deve essere presentato, **firmato** digitalmente per presa visione e accettazione, a completamento della documentazione amministrativa richiesta.

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI****ART. 20) TRATTAMENTO DATI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA****20.1) TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, si rimanda, per le informazioni relative al trattamento, al documento "Informativa Privacy" allegato alla presente.

20.2) OBBLIGO DI RISERVATEZZA

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di garantire l'Azienda rispetto alla riservatezza circa le informazioni di cui verrà a conoscenza il personale che interverrà a qualsiasi titolo nello svolgimento del servizio oggetto della presente procedura. Tra le informazioni in parola si includono quelle sanitarie inerenti l'utenza dell'Azienda, tutte quelle personali di qualsivoglia genere relative ai dipendenti dell'Azienda stessa, quelle inerenti le tecnologie utilizzate, progetti in corso o qualunque altro genere di informazioni tutelate dalle normative vigenti.

L'aggiudicatario si assume tale responsabilità e manleva l'Azienda rispetto ad ogni utilizzo/divulgazione effettuata dal personale impiegato nel servizio e assumere tutti gli oneri conseguenti ad eventuali contenziosi che in tal senso dovessero emergere.

L'Azienda sanitaria assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dalla ditta nello svolgimento del rapporto contrattuale.

ART. 21) FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie in fase di esecuzione, il Foro competente è quello di Cremona.

Nelle more di un eventuale giudizio il fornitore non potrà sospendere o interrompere la fornitura. In caso contrario l'Azienda si riserva la facoltà di rivalersi, senza formalità alcuna, sulla cauzione prestata o sull'importo delle fatture emesse ed in attesa di liquidazione, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 22) AVVERTENZE

L'Azienda avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete, che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta. La sospensione e/o annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalla ditta concorrente.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di annullare la procedura qualora, successivamente al lancio della medesima, rilevi di aver commesso un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste dalla piattaforma Sintel e ritenga che tale errore possa ripercuotersi sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.

Si ricorda che l'Azienda è estranea ad ogni problematica relativa all'uso della piattaforma Sintel di cui essa stessa è utente e che, in caso di necessità di supporto tecnico e operativo relativi alla piattaforma stessa e/o per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde della Agenzia Regionale Centrale Acquisti: 800 116 738, contattabile dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 19:00, sabato dalle 8:00 alle 14:00.

ART. 23) INFORMAZIONI – RICHIESTE DI CHIARIMENTI – COMUNICAZIONI

Informazioni e chiarimenti sul contenuto dei documenti della procedura potranno essere richiesti al Responsabile Unico del Procedimento, entro 6 giorni antecedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte, mediante la funzionalità di Sintel "Comunicazioni della procedura".

Le risposte ai chiarimenti e le precisazioni circa i documenti di gara verranno pubblicati almeno 4 giorni prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte (art. 74 comma 4 del d. lgs. 50/2016), con effetto di notifica alla ditta concorrente, nella sezione "Documenti di gara" presente sul Sistema

**U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI**

www.sintel.regione.lombardia.it all'interno della procedura e sul sito aziendale www.asst-cremona.it sezione Bandi e Gare nell'ambito della procedura in oggetto.

Le comunicazioni di ordine generale quali quelle relative all'apertura o alla chiusura di una determinata fase di gara saranno inviate dalla casella di posta elettronica certificata di Sintel alla casella di posta elettronica dichiarata dal concorrente al momento della registrazione quale proprio recapito per le comunicazioni telematiche.

Il Concorrente con la presentazione dell'offerta elegge quali domicili alternativi per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i seguenti recapiti:

- 1) l'apposita area "Comunicazioni della procedura" messa a sua disposizione all'interno del Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso del concorrente. A tal fine, il concorrente si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno del Sistema;
- 2) la casella di posta elettronica indicata al momento della registrazione;
- 3) la casella di posta elettronica dichiarata nell'autocertificazione;
- 4) il numero di fax;
- 5) il proprio indirizzo.

È onere della ditta tenere costantemente monitorati i siti e i recapiti sopra indicati. Non saranno forniti chiarimenti telefonici. Nel caso in cui l'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente quale proprio recapito telematico non sia una casella di Posta Elettronica Certificata, il concorrente è tenuto ad accertarsi che tale recapito di posta elettronica sia compatibile con la Posta Elettronica Certificata e che le misure di sicurezza adottate dal proprio fornitore di servizi di posta elettronica non impediscano la ricezione di messaggi di Posta Elettronica Certificata. In caso di dubbi o richieste di informazioni il fornitore potrà contattare l'Help Desk.

ART. 24) DIRITTO DI ACCESSO

L'accesso agli atti è disciplinato dall'art. 53 del d. lgs. 50/2016 e dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990.

Il concorrente dovrà indicare i documenti o parte di essi o delle eventuali giustificazioni d'offerta che contengono segreti tecnici o commerciali, coperti da diritti di privativa, attestare le motivazioni a sostegno di tale indicazione ed allegare la documentazione idonea a comprovare l'esigenza di tutela e l'effettiva sussistenza del segreto.

Troverà comunque applicazione l'art. 53, comma 6 del d. lgs. 50/2016 qualora l'istanza d'accesso venga motivata dal richiedente in vista della difesa in giudizio dei propri interessi.

ART. 25) NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera d'invito si fa espresso riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di forniture pubbliche di beni e servizi. Per la fase di esecuzione del contratto a quanto stabilito in merito dal codice civile.

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI
Dott.ssa Susanna Aschedamini

L'originale del presente documento, debitamente sottoscritto, è depositato agli atti, ai sensi del d.lgs.n. 39/1993, art. 3 comma 2.

Allegati:

- DGUE
- Dichiarazione amministrativa
- Dettaglio prezzi unitari;
- Scheda d'offerta senza prezzi;
- Patto di integrità in materia di contratti pubblici;
- Informativa privacy.

I

1

Pagina 20 di 20

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DI CREMONA Via Concordia 1, 26100 Cremona – P.IVA/C.F. 01629400191
U.O.C. ACQUISTI E SERVIZI – tel. 0372 405 667 – fax 0372 405650 – e-mail economato@asst-cremona.it

s

p

o