



**REGIONE MARCHE**  
Giunta Regionale  
**SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE MARCHE**  
P.F. Soggetto Aggregatore

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO, TRAMITE  
ACCORDO QUADRO, DELLA FORNITURA DI MATERIALI E DISPOSITIVI PER  
EMERGENZA COVID-19 DESTINATI AGLI ENTI DEL SSR DELLA REGIONE MARCHE  
E ALL’ENTE REGIONE MARCHE**

**N. GARA SIMOG 7840052**

**CAPITOLATO TECNICO**

## **INDICE**

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OGGETTO DELLA FORNITURA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. REQUISITI TECNICI DEI PRODOTTI .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SERVIZI CONNESSI.....</b>	<b>4</b>
4.1 TRASPORTO E CONSEGNA .....	4
4.2 VERIFICA DI CONFORMITA' .....	5
4.3 GARANZIA .....	6
4.4 SERVIZIO DI SUPPORTO E ASSISTENZA .....	6
<b>5. ORGANIZZAZIONE ED ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA .....</b>	<b>7</b>
5.1 ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA .....	7
DOCUMENTAZIONE DI PROCESSO PER L'ESECUZIONE DELLA .....	8
5.2 FORNITURA .....	8
5.2.1 ORDINATIVO DI FORNITURA .....	8
5.2.2 FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
<b>6. PENALI .....</b>	<b>9</b>
<b>7. MONITORAGGIO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>11</b>
<b>7.1. GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI.....</b>	<b>11</b>

## 1. PREMESSA

Il presente capitolato disciplina gli aspetti tecnici e organizzativi relativi alla fornitura di materiali e dispositivi destinati alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 per le Amministrazioni della Regione Marche.

Nel corpo del presente capitolato, con il termine:

- **"Fornitore"**: Il singolo aggiudicatario (impresa, raggruppamento temporaneo o consorzio di imprese) della procedura negoziata di cui in premessa, che, conseguentemente, sottoscrive l'Accordo Quadro impegnandosi a quanto nello stesso previsto e, in particolare, ad eseguire i singoli Contratti di Fornitura;
- **"Amministrazione Contraente o Struttura beneficiaria"**: le Amministrazioni del territorio Regionale che utilizzano l'Accordo Quadro nel periodo di sua validità ed efficacia mediante l'emissione di ordinativi di fornitura;
- **"Ordinativo di fornitura"**: si intende l'ordine di esecuzione istantaneo della fornitura, da inoltrarsi a mezzo fax o posta elettronica certificata, con cui le Amministrazioni utilizzano l'Accordo Quadro e che dettaglia almeno, di volta in volta, la quantità e tipologia di prodotto che l'Amministrazione intende acquistare dall'Operatore economico facente parte dell'Accordo Quadro, nonché il luogo di consegna, l'indicazione del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) ed i riferimenti per la fatturazione; lo stesso deve essere sottoscritto da persona autorizzata ad impegnare la spesa dell'Amministrazione;
- **Verbale della "Verifica di conformità"**: Documento redatto dal Fornitore e controfirmato dall'Amministrazione, a seguito della verifica delle forniture, per il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, dei suoi allegati e di tutta la documentazione sottoscritta dalle parti in fase di stipula dell'Accordo Quadro e dell'Ordinativo di Fornitura;
- **"Servizi connessi"**: si intende i servizi connessi ed accessori alla fornitura del prodotto, compresi nel prezzo unitario, IVA esclusa, offerto in sede di gara;
- **"Giorni lavorativi"**: si intendono tutti i giorni dell'anno esclusi sabati, domeniche e festivi.

## 2. OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto della presente gara è l'affidamento della fornitura di materiali e dispositivi destinati alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (di seguito anche solo "Prodotti"), come definiti nel **"Modello - Questionario tecnico"**, e dei servizi connessi di cui all'articolo 5, da destinarsi alle Amministrazioni della Regione Marche.

Nello specifico, tale fornitura è divisa in 8 (otto) lotti merceologici.

**I quantitativi di Prodotti sono stati determinati tenendo conto dei fabbisogni presunti durante tutto l'arco di durata dell'Accordo Quadro da parte delle Amministrazioni destinatarie della presente gara. Tali valori, stimati e puramente indicativi, sono forniti al solo fine di consentire opportune valutazioni dei Fornitori nella formulazione della propria offerta.**

Relativamente a ciascun Lotto, i quantitativi effettivi di Prodotti da fornire saranno determinati in base agli Ordinativi di fornitura emessi sino a concorrenza dell'importo massimo spendibile; l'importo massimo di ciascun Lotto, tuttavia, non è vincolante né per la SUAM né per le Amministrazioni contraenti, che non risponderanno nei confronti dei Fornitori in caso di emissione di ordinativi inferiori, costituendo tali importi solo un limite massimo di accettazione degli Ordinativi da parte dei Fornitori stessi.

Ai fini della presentazione dell'offerta, è vincolante la rispondenza delle caratteristiche del prodotto offerto alla descrizione ed alle caratteristiche tecniche indicate per ciascun prodotto nel presente Capitolato e nel suo allegato.

Nel corso di tutta la durata dell'Accordo Quadro, il Fornitore aggiudicatario è obbligato a fornire il medesimo prodotto indicato nell'offerta in sede di gara per quanto attiene alla descrizione, alle caratteristiche tecniche, al nome commerciale e/o al codice prodotto. Sarà pertanto ammessa la sostituzione di prodotti con altri ritenuti dal Fornitore equivalenti con nome commerciale e/o codice prodotto differenti soltanto in caso di eccezionale carenza del prodotto, e comunque a soltanto a seguito di autorizzazione da parte dell'Amministrazione contraente e della SUAM.

Per i prodotti per i quali è prevista l'indicazione "latex free", tale caratteristica si deve ritenere relativa al solo prodotto e non al confezionamento.

### **3. REQUISITI TECNICI DEI PRODOTTI**

Le caratteristiche tecniche minime, così come definite e indicate nell'allegato "Modello – Questionario tecnico", parte integrante e sostanziale del presente Capitolato, devono essere necessariamente possedute dai prodotti, a pena di esclusione dalla presente gara o, in caso di carenze rilevate in occasione delle consegne, di risoluzione dell'Accordo Quadro.

### **4. SERVIZI CONNESSI**

#### **4.1 TRASPORTO E CONSEGNA**

**Il Fornitore sarà tenuto a consegnare i prodotti nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione ordinante entro e non oltre il 30° giorno solare consecutivo decorrente dall'Ordinativo di fornitura emesso**

**dall'Amministrazione Contraente, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 6.**

Le attività di consegna si intendono comprensive di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelli di imballaggio, trasporto, facchinaggio. 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 Prodotti dovranno essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi di trasporto. In particolare, il confezionamento e l'etichettatura dei prodotti offerti devono essere tali da consentire la lettura di tutte le diciture richieste dalla normativa vigente; dette diciture devono figurare sia sul confezionamento primario che sull'imballaggio esterno.

Qualora l'Amministrazione contraente non fosse disponibile a far eseguire la consegna alla data indicata, sarà sua cura contattare il Fornitore, concordando e formalizzando una nuova data valida per entrambi.

In caso di mancato rispetto della data di consegna così come riprogrammata, al Fornitore verranno applicate le penali di cui al successivo art. 6.

Per ogni consegna effettuata dovrà essere redatto un apposito "Verbale di consegna", sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione contraente e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere riportati almeno: la "Data Ordine di Fornitura", il luogo e la data dell'avvenuta consegna, la quantità dei dispositivi oggetto del verbale di consegna. Il Fornitore dovrà dichiarare in Offerta Economica, per ciascun prodotto offerto, il numero di pezzi contenuti nella singola confezione.

Tutti i prodotti soggetti a scadenza, anche in funzione della loro eventuale sterilità, devono avere, al momento della consegna, la data di scadenza non inferiore ai 2/3 della validità globale, calcolata a partire dalla data di confezionamento, fermo restando la facoltà di accettare dispositivi con validità residua minore in caso di necessità.

#### **4.2 VERIFICA DI CONFORMITA'**

La verifica di conformità, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., viene effettuata dal Fornitore in contraddittorio con l'Amministrazione e deve riguardare la totalità dei prodotti oggetto della consegna.

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 di esito positivo della verifica di conformità relativamente alle forniture richieste, la data di ricezione verrà considerata quale "Data di accettazione della fornitura" salvo diverso accordo tra le parti.

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevi che la quantità dei prodotti conformi consegnati sia inferiore alla quantità ordinata (verifica di conformità quantitativa), il Fornitore dovrà provvedere ad integrare la fornitura entro 3 (tre) giorni lavorativi.

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevi una difformità qualitativa (verifica di conformità qualitativa) nei prodotti 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 dovrà procedere a ritirare e sostituire, senza alcun addebito per l'Amministrazione, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di contestazione i beni non conformi a quanto offerto e/o svolgere ogni attività necessaria affinché la qualità del prodotto sia corrispondente a quanto offerto e richiesto.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà sostituire i beni non conformi a quanto offerto e/o svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione contraente, a seguito di verifica di conformità con esito negativo, di risolvere in tutto o in parte il contratto di fornitura relativamente alle forniture non accettate.

#### **4.3 GARANZIA**

Resta fermo l'obbligo del Fornitore di fornire, in relazione a ciascun prodotto offerto, la garanzia per vizi e difetti di funzionamento (art. 1490 c.c.), per mancanza di qualità promesse o essenziali all'uso cui la cosa è destinata (art. 1497 c.c.).

#### **4.4 SERVIZIO DI SUPPORTO E ASSISTENZA**

Il Fornitore, alla data di aggiudicazione, dovrà avere attivato e reso operativo un servizio di assistenza, il quale dovrà essere disponibile per tutta la durata dell'Accordo Quadro, mediante la messa a disposizione di almeno un numero di telefono, un indirizzo e-mail e/o PEC. I riferimenti del servizio dovranno essere indicati alla SUAM nella documentazione richiesta ai fini della stipula dell'Accordo Quadro. Il servizio di assistenza ed il supporto deve consentire all'Amministrazione ordinante di:

- richiedere informazioni sul prodotto offerto e sui servizi compresi nell'Accordo;

- richiedere informazioni sullo stato degli ordini in corso e delle consegne;
- richiedere informazioni circa le modalità di inoltro dei reclami.

I numeri di telefono e di fax dovranno

essere: - numeri geografici di rete fissa

nazionale ovvero, in alternativa

- "numeri per servizi di addebito al chiamato", denominati, secondo una terminologia di uso comune, numeri verdi.

Tale servizio dovrà essere attivo tutti i giorni lavorativi dell'anno, per almeno 8 (otto) ore giornaliere in orario lavorativo (tra le 8.00 e le 18.00).

Durante l'orario di disponibilità del servizio di assistenza, le chiamate effettuate dall'Amministrazione Contraente devono essere ricevute da un operatore addetto.

## 5. ORGANIZZAZIONE ED ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA

### 5.1 ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA

Nell'ambito dell'Ordinativo di Fornitura, si identificano di seguito alcune figure/funzioni chiave.

#### Per il Fornitore:

- **Il Responsabile della Fornitura:** è l'interfaccia unica verso L'Amministrazione Contraente che rappresenta a ogni effetto il Fornitore. Tale figura, dotata di adeguate competenze professionali, è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi all'erogazione della fornitura. Al Responsabile della Fornitura sono, in particolare, delegate le funzioni di:
  - Programmazione e coordinamento di tutte le attività oggetto dell'appalto;
  - Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
  - Controllo delle attività effettuate e della gestione della fatturazione;

Il Fornitore, alla stipula dell'Accordo Quadro, indica il nominativo e i relativi riferimenti (numero di telefono e indirizzo di posta elettronica) del Responsabile della Fornitura. Il Responsabile della Fornitura, dopo la ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, deve essere sempre reperibile fino alla consegna della fornitura.

#### Per la struttura beneficiaria:

- **Il Direttore dell'Esecuzione:** è colui che sarà presente, anche eventualmente attraverso un delegato, sul luogo di consegna individuato dall'Amministrazione, per l'espletamento delle attività di verifica della fornitura e di redazione del Verbale di Verifica di conformità.

## 5.2 DOCUMENTAZIONE DI PROCESSO PER L'ESECUZIONE DELLA **FORNITURA**

### 5.2.1 **ORDINATIVO DI FORNITURA**

L'Ordinativo di Fornitura costituisce il documento attraverso cui la struttura deputata alla gestione degli acquisti in emergenza dà avvio alla fornitura e regola, unitamente all'Accordo Quadro, i rapporti di fornitura con il Fornitore.

L'OdF deve riportare, in maniera chiara e dettagliata, le seguenti informazioni:

1. riferimenti del Fornitore;
2. numero e tipologia prodotti;
3. l'importo totale della fornitura;
4. modalità e termini di pagamento, secondo quanto previsto al successivo paragrafo;
5. luogo di consegna della merce.

Resta inteso che dalla data di ricezione dell'OdF da parte del Fornitore, decorrono per il Fornitore medesimo i termini per l'esecuzione degli obblighi previsti ai paragrafi 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 del presente Capitolato Tecnico.

Laddove il Fornitore ritenga di non poter dare esecuzione all'OdF entro i termini stabiliti dall'Accordo Quadro e nel rispetto della capacità di consegna dichiarate dovrà, tempestivamente, e comunque entro un giorno, naturale e consecutivo, dal ricevimento dell'OdF stesso informare per iscritto l'Amministrazione contraente la quale sarà libera da ogni vincolo nei confronti del Fornitore.

### 5.2.2 **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Le fatture verranno emesse dal Fornitore a verifica di conformità positiva avvenuta, dopo l'emissione del verbale di verifica di conformità contenente la data di accettazione della fornitura.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuna fattura dovrà essere intestata e inviata all'Amministrazione contraente e contenere il riferimento:

- all'Accordo Quadro;
- all'Ordine di Fornitura;
- alla Data di Accettazione della Fornitura;
- al conto corrente, che dovrà operare nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., ove accreditare i corrispettivi previsti.



**Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato in favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo al ricevimento delle stesse** o, comunque, nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento.

Su richiesta del Fornitore, sarà possibile l'apertura di una lettera di credito da parte della regione Marche a copertura del pagamento delle forniture.

Per gli Ordinativi effettuati dal Soggetto Attuatore nominato con Decreto del Capo del Dipartimento Protezione Civile, è possibile prevedere l'anticipazione del prezzo, ai sensi dell'art 35, comma 18 del Codice, così come derogato dall'art. 3 dell'ordinanza n. 630/2020 e s.m.i., fino al 50% dell'importo contrattuale, previo rilascio di apposita cauzione di pari importo.

## **6. PENALI**

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili o eccezionali per i quali il Fornitore non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità delle prestazioni, e non abbia ommesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'Amministrazione contraente o imputabili all'Amministrazione), qualora non vengano rispettati i tempi previsti nel presente Capitolato, la singola Amministrazione contraente potrà applicare penalità secondo quanto di seguito riportato:

- a) in caso di ritardo nella consegna della fornitura rispetto ai termini dichiarati in Offerta, per ogni giorno lavorativo di ritardo l'Amministrazione Contraente potrà applicare una penale pari all'1 (uno) per mille del valore della fornitura oggetto del ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Il ritardo nella consegna della fornitura rispetto ai termini dichiarati in che si protrae oltre il 5° (quinto) giorno lavorativo deve intendersi quale inadempimento ex art. 1453 e 1455 c.c..
- b) In caso di esito negativo della verifica di conformità e mancata sostituzione dei prodotti entro il termine stabilito nel par. 4.2 del presente Capitolato Tecnico, si applicherà una penale pari allo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) dell'ammontare netto contrattuale dell'Ordine di Fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito;
- c) In caso di mancata sostituzione dei prodotti guasti/difettosi/malfunzionanti per i quali non è possibile il ripristino con prodotto identico/a e/o mancato reintegro in caso di consegna di prodotti in numero inferiore entro i termini previsti nel par. 4.2 del presente Capitolato Tecnico sarà prevista una penale di pari allo 0,3‰ (zero virgola tre per mille) dell'ammontare netto contrattuale dell'Ordine di Fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito;

- d) In caso di mancata esecuzione dell'Ordinativo anche nel rispetto della capacità di consegna, verrà applicata una penale pari a pari allo 1‰ (uno per mille) dell'ammontare netto contrattuale dell'Ordine di Fornitura, per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito;
- e) In caso di mancata soluzione della contestazione in caso di reclamo entro il termine stabilito al par. 7.1 del Capitolato Tecnico sarà applicata la penale pari allo 0,1‰ (zero virgola uno per mille) dell'ammontare netto contrattuale dell'Ordine di Fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente atto dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dall'Amministrazione. Resta inteso che in caso di necessaria sospensione dell'esecuzione delle prestazioni si applica l'art. 107 del d.lgs. 50/2016.

In caso di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà comunicare, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nel presente Capitolato tecnico a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente Accordo Quadro con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati su altri Contratti di Fornitura, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Con riferimento al singolo Contratto di Fornitura, qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al Fornitore raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo complessivo del rispettivo Contratto, l'Amministrazione ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il relativo Contratto di Fornitura, oltre al risarcimento di tutti i danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nell'Accordo Quadro non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **7. MONITORAGGIO DELLA FORNITURA**

### *7.1. GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI*

Qualora lo ritengano opportuno, le Amministrazioni contraenti potranno segnalare (ad esempio a tramite email o PEC) al Fornitore, e per conoscenza alla SUAM., le carenze riscontrate relative ai prodotti/servizi resi.

Nella contestazione del reclamo al Fornitore le Amministrazioni dovranno indicare almeno i seguenti elementi:

- nome dell'Amministrazione;
- nominativo del referente e punti di contatto (es: telefono, email);
- tipologia dell'apparecchiatura e/o dispositivo, data dell'ordine o eventuale data della verifica di conformità;
- oggetto del reclamo (ad esempio: mancata esecuzione di un servizio previsto con la fornitura, tipologia del malfunzionamento del dispositivo, altro).

La mancata segnalazione dei dati sopra elencati solleva il Fornitore dall'obbligo di risposta previsto, in quanto non forniti gli elementi minimi necessari per l'analisi del problema segnalato.

La chiusura con soluzione del reclamo da parte del Fornitore deve avvenire entro 5 (cinque) giorni solari a partire dalla data di ricezione della email di notifica.

Il Fornitore aggiudicatario dell'Accordo Quadro, avrà l'obbligo di rispondere nei tempi stabiliti ai reclami inviati dalle Amministrazioni.

Nel caso in cui dovesse avvenire la mancata soluzione del reclamo entro i 5 (cinque) giorni solari stabiliti o la chiusura con soluzione del reclamo dopo i 5 (cinque) giorni solari previsti, l'Amministrazione applicherà le penali di cui allo Schema di Accordo Quadro.