

## ALLEGATO A

### **TRATTATIVA DIRETTA - servizio di correzione ottica delle prove di concorso ai fini del corso di Formazione Specifico in Medicina Generale per il triennio 2017 – 2020**

**CIG n. Z551FEF89E**

## **CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA**

### **PREMESSE**

Le presenti condizioni dovranno considerarsi parte integrante del contratto e si ritengono, in ogni caso, conosciute ed accettate integralmente dal Fornitore.

#### **Art. 1 - Oggetto, durata e rinnovo del contratto**

Il contratto ha per oggetto l'acquisizione del servizio di correzione ottica delle prove di concorso (superiore alle 800 unità – inferiore alle 1.000 unità) ai fini del corso di Formazione Specifico in Medicina Generale per il triennio 2017 – 2020, come dettagliato al successivo "Art. 8 – Esecuzione del contratto e consegna".

In nessun caso il contratto, pena nullità dello stesso, potrà intendersi tacitamente rinnovato oltre il termine di durata.

#### **Art. 2 - Documentazione da allegare e trasmettere**

Il Fornitore dovrà allegare all'offerta sulla piattaforma CONSIP/MEPA la seguente documentazione:

- il presente documento denominato "CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA" firmato digitalmente per accettazione (Allegato A);
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ debitamente compilata e firmata digitalmente (Allegato B).

#### **Art. 3 – Stipulazione e sottoscrizione del contratto**

Il contratto sarà stipulato, nel rispetto dell'art. 32, comma 10 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, attraverso la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii..

### **Art. 5 - Corrispettivo e pagamenti**

Il corrispettivo sarà fisso ed invariabile, salvo i casi previsti dalla normativa vigente, e si intenderà comprensivo di ogni onere e spesa sostenuti dal Fornitore per l'esecuzione a regola d'arte del contratto.

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, il Fornitore dovrà presentare regolari fatture elettroniche intestate a "Azienda Zero, Passaggio Luigi Gaudenzio n. 1, 35131 Padova" ai sensi della normativa vigente, con le seguenti informazioni obbligatorie:

1. Codice Univoco Ufficio: UF2ZJD
2. Oggetto del contratto: servizio di correzione ottica delle prove di concorso ai fini del corso di Formazione Specifico in Medicina Generale per il triennio 2017 – 2020;
3. CIG: Z551FEF89E

La modalità di fatturazione sarà posticipata a seguito della chiusura delle attività con esito positivo.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a 60 giorni dalla data di ricevimento (così come disposto dall'art. 1, commi 1 e 5 del D. Lgs. 9 novembre 2012 n. 192), previa verifica formale e sostanziale, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato del quale l'Appaltatore si obbliga a garantire la tracciabilità ai sensi della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii..

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a seguito della verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'Impresa mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Dal 1° gennaio 2015, al fine di contrastare l'evasione in materia di Iva, entra in vigore il cosiddetto meccanismo "Split Payment", ovvero la scissione dei pagamenti tra imponibile ed IVA. Come previsto dall'art. 1 comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) la Regione del Veneto acquirente di beni e servizi verserà direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata dal fornitore."

L'Azienda Zero, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, può sospendere i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del contratto (causa non imputabile all'Azienda Zero), fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali. Trascorsi tre mesi a partire dalla comunicazione di sospensione, qualora il Fornitore non si sia posto in regola, Azienda Zero potrà dichiarare risolto il contratto.

### **Art. 6 - Disposizioni antimafia e tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Fornitore è tenuto al pieno rispetto della vigente normativa antimafia. In particolare, lo stesso si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

Si rammenta che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

### **Art. 7 - Obblighi e adempimenti delle parti**

L'azienda Zero ed il Fornitore dovranno comportarsi secondo le regole della correttezza e la diligenza del "buon padre di famiglia", così come disposto dagli artt. 1175 e 1176 del Codice Civile, e rispettare le clausole definite nel contratto e/o nella documentazione negoziale.

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi compresi nel corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi e/o connessi alle attività e agli adempimenti necessari alla corretta esecuzione del presente contratto.

Il fornitore, al fine della corretta esecuzione del contratto, dichiara di disporre di personale specializzato, nonché di mezzi, beni e servizi necessari all'esatto adempimento degli impegni assunti. Si obbliga inoltre ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi e ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla data di stipulazione del presente contratto.

Il fornitore si obbliga ad uniformarsi a tutte le leggi e le disposizioni riguardanti la prevenzione degli infortuni, la sicurezza pubblica, la tutela dell'ambiente, nonché a tutte le specifiche normative vigenti relative all'oggetto del presente contratto.

Il committente, in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore anche di uno solo degli obblighi di cui ai precedenti commi, ha facoltà di richiedere il risarcimento dei danni e di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.

#### **Art. 8 – Esecuzione del contratto e consegna**

Il Fornitore è tenuto all'esecuzione a regola d'arte della prestazione oggetto della commessa in parola in piena ottemperanza alle prescrizioni contrattuali e della normativa vigente, in particolar modo di quanto indicato nel presente documento.

Le attività si articoleranno secondo le modalità qui di seguito descritte.

Il Coordinamento regionale in data 25/10/2017, al termine delle prove, ritirato tutto il materiale inerente al concorso presso le tre sedi d'esame, procederà al deposito della documentazione presso la sede del Coordinamento regionale di Treviso (Via Terraglio, 58 – 31022 Preganziol TV) e curerà che la stessa sia resa disponibile per il giorno successivo alla ditta incaricata per le operazioni conseguenti.

Il Fornitore nella mattina del giorno 26/10/2017, entro le ore 9, procederà all'allestimento della postazione e alle conseguenti prove tecniche presso la sede del Coordinamento regionale. L'inizio della lettura delle schede è stabilito per le ore 9.30, la conclusione dei lavori è prevista per le ore 19.00 del giorno stesso.

Il Coordinamento regionale metterà a disposizione per le operazioni di cui sopra idonei locali e postazioni; durante i lavori saranno presenti i componenti di ciascuna Commissione, che affiancheranno i tecnici della ditta incaricata del servizio nelle procedure di controllo ed inserimento delle risposte presenti sul questionario originale.

Il Fornitore del servizio procederà alla lettura ottica separatamente per ciascuna delle quattro/cinque Commissioni d'esame, con le modalità seguenti:

1. acquisizione dei questionari compilati dai candidati tramite scanner.
2. lettura ottica dei questionari.
3. inserimento manuale del codice identificativo del compito
4. inserimento manuale delle griglie di correzione fornite dal Ministero

5. correzione automatica dei questionari e generazione della graduatoria anonima della prova.

Per il calcolo del punteggio di ogni questionario verrà assegnato un punto per ogni risposta esatta, zero punti per le risposte errate o non fornite.

Al termine della correzione, per ognuna delle cinque Commissioni di concorso, il Fornitore procederà a generare un file in formato Excel che riporterà in due fogli separati:

- 1) la graduatoria finale della prova (con le seguenti informazioni: numero del compito, punteggio ottenuto, risposte esatte, risposte vuote, risposte errate, tipologia del compito)
- 2) il dettaglio analitico delle risposte rilevate su ogni compito (numero del compito, risposte fornite alle domande da 1 a 100, punteggio ottenuto, risposte esatte, risposte vuote, risposte errate, tipologia del compito)

In caso di ritardi o problematiche che dovessero ritardare le operazioni, il Fornitore proseguirà e ultimerà le operazioni il giorno successivo (27/10/2017), senza aggravio di costi ulteriori.

Qualora le problematiche insorte non siano risolvibili entro il giorno in questione, la ditta concorderà con le Commissioni la presenza in loco anche nei giorni successivi, entro 7 giorni dalla data di svolgimento della prova. Nel caso in questione:

- qualora la problematica sia dovuta a causa imputabile al Fornitore (ad es. non corretto funzionamento della strumentazione di lettura ottica ecc.): senza ulteriori oneri.
- nel caso di problematiche dovute a cause non imputabili al Fornitore (ad es. materiale concorsuale risultante difettoso nella stampa ecc. ... ): il Coordinamento regionale riconoscerà al Fornitore le ulteriori spese sostenute qualora congrue, preventivamente concordate ed opportunamente documentate.

Gli esiti del servizio di lettura ottica, distinti per ciascuna Commissione, saranno quindi resi disponibili dal Fornitore per le conseguenti procedure di abbinamento del nominativo e verbalizzazione delle operazioni.

Il materiale trasmesso e le risultanze della procedura di correzione con lettore ottico (cd-rom con immagini formato TIFF delle schede acquisite, file dei risultati ecc. ) dovranno essere consegnati ai Segretari delle Commissioni indicati quali referenti per monitorare il buon esito della procedura.

Il Fornitore dovrà adottare tutti gli accorgimenti necessari per assicurare la massima garanzia di precisione della lettura ottica nel rispetto delle procedure concordate e delle tempistiche pattuite, assicurando la dovuta riservatezza nelle operazioni.

Il Fornitore è responsabile in via diretta ed esclusiva del personale impiegato anche nei confronti di terzi, sia per ciò che concerne la buona esecuzione delle prestazioni contrattuali, sia per eventuali danni a cose e/o persone.

Azienda Zero, in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore anche di uno solo degli obblighi contrattuali contenuti nel presente documento e nella "Scheda Tecnica", ha facoltà di richiedere il risarcimento dei danni e di dichiarare risolto di diritto il contratto.

**Art. 9 - Cessione dei crediti**

E' espressamente vietata la cessione dei crediti.

#### **Art. 10 – Privacy**

I dati riportati nel contratto potranno essere gestiti in formato cartaceo o con mezzi elettronici esclusivamente nell'ambito della presente procedura amministrativa in piena ottemperanza alle disposizioni vigenti sulla Privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.), nonché ai fini degli adempimenti di legge.

Le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali devono conformarsi ai principi di necessità e di legalità, nonché agli altri principi e regole contenute nel D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Ciascuna Parte si impegna, inoltre, a non divulgare e/o utilizzare senza il consenso scritto dell'altra, in tutto o in parte, tutte le informazioni tecniche e commerciali o di altra natura e quant'altro emergerà in esecuzione della prestazione per fini differenti da quelli previsti dal contratto stesso.

L'Appaltatore è responsabile, anche per conto del personale impiegato nell'esecuzione del contratto, dell'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.. In caso di inadempienza, Azienda Zero avrà facoltà di richiedere il risarcimento dei danni e di dichiarare risolto di diritto il contratto.

L'obbligo di riservatezza permarrà successivamente alla scadenza del contratto o di cessazione, fino a quando i suddetti dati ed informazioni non diverranno di pubblico dominio.

L'Appaltatore potrà citare, previa approvazione da parte del Committente, i termini essenziali del contratto esclusivamente nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria ai fini della partecipazione dello stesso a procedure di gara per l'aggiudicazione di servizi.

#### **Art. 11 – Comunicazioni e riferimenti**

In recepimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale-CAD), nonché del D.L. 18/10/2012 n. 179 convertito in Legge 17/12/2012 n. 221, ogni comunicazione/notificazione inerente il presente contratto dovrà avvenire per mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

L'Azienda Zero indica:

- quale propria casella di Posta Elettronica Certificata: [protocollo.azero@pecveneto.it](mailto:protocollo.azero@pecveneto.it);
- quale Responsabile Unico del Procedimento: ing. Andrea Boer – Direzione regionale Risorse Strumentali SSR – CRAV, U.O. Sistema Informativo SSR
- quale responsabile tecnico e contrattuale: dott.ssa Maria Cristina Ghiotto – Direttore U.O. Cure Primarie e LEA della Regione del Veneto.

L'Appaltatore dovrà comunicare i propri dati all'interno della "Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà" (Allegato C).

#### **Art. 12 - Risoluzione del contratto e recesso unilaterale**

La risoluzione del contratto durante il suo periodo di efficacia avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Azienda Zero potrà recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del citato Decreto Legislativo.

In caso di inadempienze nell'esecuzione del contratto imputabili al fornitore, si rinvia alle norme contenute nel Codice Civile in materia.

#### **Art. 13 - Registrazione, oneri fiscali e spese contrattuali**

Il contratto sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 comma 2 DPR 131 del 22/04/1986.

Saranno a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, ad eccezione di quelli che graveranno sulla Stazione appaltante per legge.

L'Appaltatore dichiara che le prestazioni oggetto del contratto saranno effettuate nell'esercizio d'impresa e soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), che dovrà essere versata con diritto di rivalsa.

**Art. 14 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nei documenti negoziali, si deve far riferimento alla legislazione in materia di pubbliche forniture e alle direttive contenute nel Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, nonché alle disposizioni normative generali vigenti.

**Art. 15 - Foro competente**

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione a questo contratto e alle successive sue integrazioni e/o modificazioni, inclusa ogni controversia relativa all'esistenza, la validità, l'efficacia, l'interpretazione, l'esecuzione e/o risoluzione dello stesso, che le parti non siano in grado di risolvere tra loro, sarà competente esclusivamente il Foro di Padova.