



CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI MONOUSO E PLURIUSO PER L'INCONTINENZA E PER L'IGIENE PERSONALE E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA – RSA OPERANTI SUL TERRITORIO PROVINCIALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 39 BIS DELLA L.P. N. 23/1990 E DELL'ART. 39 BIS, COMMI 2 BIS E 3, DELLA L.P. N. 3/2006

LOTTO 2: PRODOTTI PER L'IGIENE PERSONALE.

CIG 66411946A8

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA CONVENZIONE
PER LE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI



INDICE

1. PREMESSA	3
2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE – LOTTO 2	4
3. PROCEDURA DI ACQUISTO IN CONVENZIONE	5
3.1. REGISTRAZIONE.....	5
3.2. INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA	5
3.3. GESTIONE DELLA FORNITURA	7
3.3.1. Data, termini e modalità di consegna	7
3.3.2. Entrata merci	7
3.3.3. Fatturazione e pagamenti.....	7
3.3.4. Pagamento del servizio di consegna dei prodotti per l'igiene.....	8
3.3.5. Penali e riduzione di prezzo	8
3.4. INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA REGOLARE ESECUZIONE.....	8
3.5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA	8
4. RIFERIMENTI	9
4.1. RIFERIMENTI DEL FORNITORE	9
4.2. RIFERIMENTI DEL GESTORE DEL SISTEMA	10
4.3. RIFERIMENTI DELLA COMMITTENTE	10
ALLEGATO A - ACQUISTO IN CONVENZIONE	11



1. PREMESSA

Tutta la documentazione relativa alla Convenzione è disponibile sul portale www.mercurio.provincia.tn.it alla sezione "Convenzioni".

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, ecc), e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.mercurio.provincia.tn.it> è possibile far riferimento ai contatti indicati nel successivo Capitolo 4.

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare la **Convenzione per la fornitura di dispositivi monouso e pluriuso per l'incontinenza e per l'igiene personale - LOTTO 2: PRODOTTI PER L'IGIENE PERSONALE**, stipulata tra l'APAC e la ditta SCA HYGIENE DR. LEITNER S.R.L. in data 31 agosto 2017 con n. racc. 44708, fornendo indicazioni sui **prodotti in Convenzione** e sulle **modalità di acquisto**, ma non intende né sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le Parti. Pertanto le informazioni contenute in questa Guida non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni Contraenti nei confronti dell'APAC né possono ritenersi prevalenti rispetto alle disposizioni contrattuali.

Per una dettagliata spiegazione del significato dei termini utilizzati nella Convenzione si rimanda alle premesse della stessa, punto 1 e alle premesse del Capitolato amministrativo allegato alla Convenzione stessa.



2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE – LOTTO 2

Committente della Convenzione	Provincia autonoma di Trento - APAC, Via Dogana, 8 – 38121 - Trento
Fornitore Aggiudicatario	SCA HYGIENE DR. LEITNER S.R.L., Via XXV Aprile, 2, Fraz. Badia Pozzeveri – 55011 Altopascio (LU)
Amministrazioni autorizzate all'utilizzo della Convenzione	le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (di seguito APSP – RSA) operanti sul territorio della Provincia di Trento tenute a utilizzare la Convenzione.
Data di attivazione della Convenzione	31 agosto 2017
Durata della Convenzione	48 mesi a decorrere dalla data di attivazione della stessa.
Servizi in convenzione	Il LOTTO 2 della Convenzione prevede la fornitura di prodotti per l'igiene personale.
Quantitativi annuali Presunti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bavaglie monouso misura c. 40x70: 900.000 pezzi; ✓ Salviette monouso mis. C. 25x35: 2.800.000 pezzi; ✓ Crema detergente per utilizzo senza risciacquo 1000 ml: 8.000 pezzi; ✓ Salviette monouso imbevute C. 25x35: 300.000 pezzi.
Prezzi dei prodotti in Convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Bavaglie monouso misura c. 40x70: € 0,04/pezzo; ✘ Salviette monouso mis. C. 25x35: € 0,03/pezzo; ✘ Crema detergente per utilizzo senza risciacquo 1000 ml: € 2,70/pezzo; ✘ Salviette monouso imbevute C. 25x35: € 0,03/pezzo.



3. PROCEDURA DI ACQUISTO IN CONVENZIONE

3.1. REGISTRAZIONE

Per aderire alla Convenzione, mediante invio di Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni devono essere in possesso di un'Utenza per l'accesso al Sistema di e-procurement della Provincia autonoma di Trento di tipo "Punto Ordinante" (utenza che consente di creare direttamente l'ordine, di firmarlo digitalmente e inviarlo al fornitore). Essa è costituita dalle credenziali (Username e Password) assegnate dal Gestore del Sistema (Informatica Trentina S.p.A) ad una persona incaricata di operare all'interno del Sistema e si contraddistingue per i poteri ad essa collegati. Per poter considerare l'Utenza valida ai fini dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura per la Convenzione in oggetto, questa deve essere assegnata alla persona, dotata di firma digitale, con il potere di impegnare la spesa per la fornitura di **prodotti per l'igiene personale** per conto dell'Amministrazione Contraente.

Le Amministrazioni che siano in possesso di un'Utenza come descritta sopra potranno accedere al Sistema di e-procurement (www.acquistionline.provincia.tn.it) ed inviare direttamente il proprio ordinativo.

Le Amministrazioni che, al contrario, non siano in possesso di un'Utenza come descritta sopra, dovranno provvedere a richiederla con le modalità previste sul sito Mercurio (www.mercurio.provincia.tn.it), Area Registrazione Enti e quindi, una volta ottenute le credenziali, accedere al Sistema e inviare l'Ordinativo di Fornitura.

Per l'utilizzo del Sistema Mercurio è necessario accedere al sito tramite Internet Explorer - versioni da 8.0 e precedenti; per le versioni successive alla 8.0 per un corretto accesso al Sistema si raccomanda di attivare le impostazioni di visualizzazione in compatibilità nel proprio browser come descritto nella nota operativa disponibile al seguente link http://www.mercurio.provincia.tn.it/AreaFornitori/doc/visualizzazione_compatibilita.pdf. Attualmente, infatti, gli altri browser non consentono un utilizzo esente da problemi e/o errori.

3.2. INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA

Si fa presente che l'invio dell'Ordinativo di Fornitura costituisce contratto di fornitura a tutti gli effetti e genera delle obbligazioni unicamente tra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore, che è l'unico responsabile dell'adempimento contrattuale.

L'Ordinativo di Fornitura deve essere inviato dalle singole Amministrazioni Contraenti unicamente con modalità telematica accedendo al Negozio Elettronico della "Convenzione" nel sito internet dedicato agli acquisti on-line della Provincia Autonoma di Trento (www.mercurio.provincia.tn.it), come previsto all'art. 9 del Capitolato Amministrativo allegato alla Convenzione.

Il singolo contratto attuativo della Convenzione si perfeziona con il ricevimento da parte del Fornitore dell'Ordinativo di Fornitura, tuttavia lo stesso può essere revocato dall'Amministrazione Contraente entro un



giorno lavorativo dalla sua trasmissione. Spirato tale termine il contratto è irrevocabile anche da parte della stessa Amministrazione Contraente.

Entro due giorni dal ricevimento dell'Ordinativo di Fornitura, senza che sia intervenuta revoca dello stesso, **il Fornitore** deve dare **conferma dell'avvenuto ricevimento con le medesime modalità di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura**.

Per l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti dovranno adempiere alle disposizioni in materia di **oneri sulla sicurezza** come previsto dall'articolo 10 del Capitolato Amministrativo allegato alla Convenzione. Dovranno altresì adempiere alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

Come previsto dall'art 9 della Convenzione, le Amministrazioni contraenti, inoltre, devono adempiere alla **normativa anticorruzione** con le modalità previste dallo stesso articolo.

Per uno schema esemplificativo della procedura di acquisto in Convenzione si rimanda all'ALLEGATO A – ACQUISTO IN CONVENZIONE della presente Guida.



3.3. GESTIONE DELLA FORNITURA

3.3.1. Data, termini e modalità di consegna

La consegna dovrà essere effettuata con le modalità e nei tempi previste ai Capitoli 4.1, 4.2 e 4.3 del Capitolato Tecnico allegato alla Convenzione, ai quali si rinvia.

3.3.2. Entrata merci

Dopo la consegna del Prodotto ordinato in Convenzione, il Sistema informatico prevede la procedura di Entrata merci.

Con tale processo l'Amministrazione Contraente, a seguito di verifica della quantità effettivamente consegnata, provvede ad aggiornare il Sistema con i dati relativi alla consegna di quanto richiesto mediante l'Ordinativo di Fornitura.

L'aggiornamento di questi dati è necessario e deve essere effettuato per ogni ordine inviato ed eseguito.

3.3.3. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi per la fornitura verranno calcolati in base a quanto previsto dall'articolo 15 della Convenzione.

- ✘ I pagamenti avranno luogo previa verifica di conformità secondo le modalità previste all'art. 15 della Convenzione, al fine di accertare la regolare esecuzione della fornitura rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nella Convenzione. La verifica di conformità è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale da parte dell'Aggiudicataria.
- ✘ Il pagamento dei corrispettivi derivanti dall'acquisto in Convenzione sarà effettuato dalle Amministrazioni Contraenti in favore del Fornitore a fronte di fatture emesse dal Fornitore medesimo con le modalità previste dall'articolo 15 sopra citato.
- ✘ L'importo delle predette fatture verrà corrisposto dalle Amministrazioni Contraenti secondo la normativa vigente in materia e comunque a 30 (trenta) giorni data fattura, e bonificato sul conto corrente intestato al Fornitore:

BANCA	IBAN
UNICREDIT SPA – FILIALE OPERATIVA MILANO METROP.	IT36Q0200809434000030104733

- ✘ In nessun caso, salvo, a parziale deroga di quanto previsto dall'articolo 15 comma 15, si verifichino le condizioni di cui all'articolo 15 comma 16 del Capitolato Amministrativo, il Fornitore potrà sospendere unilateralmente la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordinativi di Fornitura. Qualora tale inadempimento si verificasse, i singoli contratti di fornitura e/o la Convenzione si potranno risolvere di diritto con le modalità di cui al comma 16 dello stesso articolo 15.



3.3.4. Pagamento del servizio di consegna dei prodotti per l'igiene

Considerato che l'impresa aggiudicataria ha chiesto di subappaltare il servizio di consegna dei prodotti per l'igiene, con determinazione del Dirigente del Servizio contratti e centrale acquisti n. 59 di data 10 novembre 2017, è **stato autorizzato l'affidamento in subappalto del servizio di consegna dei prodotti per l'igiene, alla ditta CARCANO TRASPORTI SPA con sede in Varese – Via Buccari, 9 – P.IVA 00318130127 per un importo presunto di Euro 40.000,00 (al netto di oneri fiscali).**

Considerato che l'art. 26 della l.p. 2/2016 prevede che ogni amministrazione aggiudicatrice procede al pagamento diretto del subappaltatore, **sarà onere di ogni singola azienda pubblica di servizi alla persona – RSA operante sul territorio provinciale, che effettua ordinativi di fornitura, provvedere al pagamento diretto delle fatture relative alle prestazioni del servizio di consegna dei prodotti per l'igiene ordinati.**

3.3.5. Penali e riduzione di prezzo

Le Amministrazioni Contraenti possono sottoporre il Fornitore all'applicazione di penalità nei casi previsti e con le modalità riportate dall'art 26 della Convenzione.

3.4. INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA REGOLARE ESECUZIONE

In base a quanto previsto dall'articolo 24 della Convenzione, trasmettono ad APAC i **documenti attestanti l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni**, di norma **semestralmente**, e comunque inviano, a seguito della completa ed esatta esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura emesso, apposita comunicazione da cui risulti la completa e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

3.5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

Le Amministrazioni Contraenti e/o l'APAC, potranno procedere alla risoluzione e/o al recesso dai singoli contratti di fornitura come previsto all'articolo 27 della Convenzione.



4. RIFERIMENTI

4.1. RIFERIMENTI DEL FORNITORE

RESPONSABILE DELLA FORNITURA

Per la gestione dei servizi a supporto della fornitura il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni un Responsabile della Fornitura, che sarà referente nei confronti di APAC e delle Amministrazioni Contraenti.

- **Nominativo:** Albina Salvò,
- **Telefono responsabile:** 348/3511051,
- **Indirizzo e-mail responsabile:** albina.salvo@sca.com.

RESPONSABILE TECNICO DELLA FORNITURA

A supporto del Responsabile della Fornitura, il Fornitore ha nominato il responsabile tecnico della fornitura che avrà il compito di supportare le Amministrazioni negli aspetti di tipo tecnico/operativo come previsto dall'articolo 11, comma 3 della convenzione.

- **Nominativo:** Michele Trevisani,
- **Cellulare:** 348/3525376
- **Indirizzo e-mail:** michele.trevisani@sca.com.

CALL CENTER DEL FORNITORE

Come previsto dal Capitolo 5, par. 5.2 del capitolato tecnico, il Fornitore mette a disposizione un numero di telefono ed un indirizzo posta elettronica certificata, funzionante dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 17.00, che funga da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alle richieste di informazione e assistenza tecnica, di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ richieste di informazioni circa la Convenzione;
- ✓ richieste di chiarimento sulle modalità di attivazione della fornitura;
- ✓ richieste relative allo stato di attivazione della fornitura;
- ✓ richieste di informazioni e chiarimenti relativi alla fatturazione.

- **Telefono:** 0331/443873
- **Indirizzo PEC:** sca.servizioclienti@pec.sca-higiene.it



4.2. RIFERIMENTI DEL GESTORE DEL SISTEMA

Per la risoluzione di problemi **tecnici** inerenti alle **procedure informatiche di acquisto nell'ambito del Negozio Elettronico** e/o per problemi nelle **funzionalità del sito** il Gestore del Sistema, Società Informatica Trentina S.p.A., mette a disposizione i seguenti riferimenti:

- **Call Center:** 0461 800786
- **Indirizzo e-mail:** mercurio@infotn.it

4.3. RIFERIMENTI DELLA COMMITTENTE

Per la risoluzione di problemi inerenti **l'applicazione della Convenzione**, l'APAC mette a disposizione i seguenti riferimenti:

- **Telefono:** 0461 496450
- **Indirizzo e-mail:** - negoziio.elettronico@provincia.tn.it

ALLEGATO A - ACQUISTO IN CONVENZIONE

