**Azienda Ospedaliera Santa Maria – Terni**

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

# DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
# n. 0000175 del 21/03/2024

## OGGETTO:

PROCEDURA NEGOZIATA, INDETTA AI SENSI DEL D.LGS 36/2023 - PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI "ACCESSORI E MATERIALI DI CONSUMO PER ATTIVITA' DI RACCOLTA E LAVORAZIONE DEL SANGUE" OCCORRENTE ALLE ESIGENZE DELLA S.C. DI IMMUNOTRASFUSIONALE E DI EMATOLOGIA - INDIZIONE PROCEDURA DI GARA , APPROVAZIONE CAPITOLATO/DISCIPLINARE

## VISTA

Proposta n. 0000183 del 08/03/2024 a cura di S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Hash.pdf (SHA256):b0c3bb149deb44668a82d6d686c9633c4e02ebfd16046aa59d0725dbb770720e

firmata digitalmente da:

Il Responsabile S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Cinzia Angione

Il Responsabile S.C. ECONOMICO FINANZIARIO
Simone Sodano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Maria Mariani

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Pietro Manzi

## DELIBERA

**Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.**

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

**Il Dirigente** della S.C. Direzione Economato Provveditorato Dott.ssa Cinzia Angione relaziona quanto segue:

**Visto** il D. Lgs.vo 30.12.1992 n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e sue successive modifiche ed integrazioni

**Richiamata** la L. R. 9 aprile 2015 n. 11 recante "Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali"

pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015

**Premesso**

**Che** occorre procedere alla stipula di un nuovo contratto per l'affidamento della fornitura di "*Accessori e materiali di consumo a completamento delle attività di raccolta e lavorazione del sangue"*, e a tal riguardo il Direttore F.F. della S.C. Immunotrasfusionale ed Ematologia, con nota mail conservata agli atti in data 03/11/2023, ha le caratteristiche tecniche della fornitura, i criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

**che,** a seguito di consultazione del Sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione www.anticorruzione.it, pagina "Prezzi di riferimento in ambito sanitario", risulta che la fornitura in argomento non è inserita nell'elenco dei prodotti per i quali l'Osservatorio dei contratti pubblici ha provveduto a pubblicare i prezzi di riferimento, ai sensi dell'art. 17 del D.L 98/2011 convertito con modificazioni dalla L.111/2011 e s.m.i., e dell'art.9 del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L.89/2014 e pertanto, l'importo da porre a basa d'asta, è stato determinato tenendo conto del costo storico della fornitura in argomento, ritenuto in linea con le condizioni di mercato;

**che**, il RUP attesta che l'acquisizione in oggetto non è compresa nei settori merceologici previsti nel DPCM del 11/07/2018 e dall'esame dell'apposito sito Internet non risultano attive Convenzioni Consip per analoga fornitura e la fornitura medesima è compresa nella programmazione della centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS) la cui procedura non è stata avviata;

**Che,** la categoria merceologica delle forniture in argomento, risulta presente nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), e pertanto, nelle more di concludere la suddetta procedura di gara CRAS, occorre attivare ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, procedura di gara in forma autonoma, tramite utilizzo della piattaforma CONSIP, predisponendo richiesta di offerta tra tutte le Ditte iscritte al MEPA alla Categoria Merceologica *Sanità, Ricerca e Welfare* - Sottocategorie Merceologiche *Dispositivi medici vari*;

**Che** il Responsabile Unico del Progetto tenendo conto della documentazione trasmessa dal predetto Direttore della S.C. Immunotrasfusionale ed Ematologia, ha predisposto il capitolato speciale d'appalto/disciplinare di gara;

**Ritenuto** per tali motivi

**indire** procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023 per l'affidamento della fornitura di "*Accessori e materiali di consumo a completamento delle attività di raccolta e lavorazione del sangue*", occorrente alle esigenze di questa Azienda Ospedaliera ed approvare il Capitolato di gara/disciplinare il cui testo viene unito al presente atto quale parte integrante e sostanziale **(Allegato 1)**; il contratto che sarà stipulato in esito alle risultanze della procedura indetta con il presente atto avrà la durata di 36 mesi, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di analoga fornitura da parte della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS);

**Ritenuto** inoltre necessario, in attesa della definizione della procedura di gara avviata con il presente atto, al fine di garantire l'imprescindibile continuità assistenziale ed evitare l'interruzione di un pubblico servizio, stipulare - ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera c) del D.Lgs 36/2023 - un "contratto ponte" fino al 30.06.2024 con la Ditta **Fresenius Kabi Italia S.r.l. P.IVA 03524050238** che interpellata al riguardo tramite piattaforma MEPA si è dichiarata disponibile ad accordare le condizioni economiche riportate nell'**Allegato 2,** fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione della procedura negoziata indetta con il presente atto;

**Dato atto** che, l'importo della spesa annua presunta derivante dal presente provvedimento è pari ad € 26.966,94 più IVA (€ 32.899,66 IVA inclusa) – di cui € 10.185,40 più IVA (€ 12.426,19 inclusa) occorrenti per il citato "contratto ponte" - vengono finanziati a carico del Bilancio 2024 come segue:

- Materiale di consumo € 12.114,61 IVA inclusa CdR AZ20-A030 Conto Co.ge 240140010 Prenotazione Fondi 200012873;
- Locazione e Manutenzione € 311,58 IVA inclusa CdR AZ20-P030 Conto Co.ge 260030010/025 Prenotazione Fondi 200012953;

**Preso atto** che il Responsabile della Progetto - Dott.ssa Tessa Cipiciani e il Dirigente della Struttura proponente attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attesta l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui l'art. 35-bis del D. Lgs. N. 165/2001;

**Dato atto** che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa.

Per quanto sopra,

**SI PROPONE AL DIRETTORE GENERALE DI**

**Giusta la premessa narrativa che qui si intende integralmente richiamata di**

1. **Indire,** per i motivi descritti in narrativa una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023 per l'affidamento della fornitura di "*Accessori e materiali di consumo a completamento delle attività di raccolta e lavorazione del sangue*", occorrente alle esigenze di questa Azienda Ospedaliera;

2. **Approvare** il Capitolato speciale d'appalto/Disciplinare di gara, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**) che sarà diramato a tutte le Ditte iscritte al MEPA alla Categoria Merceologica *Sanità, Ricerca e Welfare* - Sottocategorie Merceologiche *Dispositivi medici vari*;

3. **Stipulare,** per i motivi riportati in narrativa, ed ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera c) del D.Lgs 36/2023, un "contratto ponte" fino al 30.06.2024 per la fornitura di "Accessori e materiali di consumo a completamento delle attività di raccolta e lavorazione del sangue" con la Ditta

**Fresenius Kabi Italia S.r.l. P.IVA 03524050238** che si è dichiarata disponibile ad accordare le condizioni economiche riportate nell'**Allegato 2**, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione della procedura negoziata indetta con il presente atto;

4. **Dare atto** che il contratto che sarà stipulato in esito all'aggiudicazione derivante dalla procedura indetta con il presente atto avrà validità di 36 mesi, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi, a decorrere dalla stipula del medesimo, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di apposita gara da parte della Centrale Regionale Acquisti in Sanità (CRAS);

5. **Dare atto** che l'importo della spesa annua presunta derivante dal presente provvedimento è pari ad € 26.966,94 più IVA (€ 32.899,66 inclusa) – di cui € 10.185,40 più IVA (€ 12.426,19 inclusa) occorrenti per il citato "contratto ponte" - vengono finanziati a carico del Bilancio 2024 come segue:
   - Materiale di consumo € 12.114,61 IVA inclusa CdR AZ20-A030 Conto Co.ge 240140010 Prenotazione Fondi 200012873;
   - Locazione e Manutenzione € 311,58 IVA inclusa CdR AZ20-P030 Conto Co.ge 260030010/025 Prenotazione Fondi 200012953 ;

6. **Nominare** Direttore dell'esecuzione del contratto ponte che sarà stipulato in esito al presente atto la Dott.ssa Monya Costantini, Direttore della S.C. Servizio di Farmacia;

7. **Designare** quale Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art 15 del D.Lgs. 36/2023, la Dott.ssa Tessa Cipiciani – Collaboratore Amministrativo.

S.C. DIREZIONE ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Il Dirigente
Dott.ssa Cinzia Angione

**ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA**

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO / DISCIPLINARE DI GARA
## PREMESSA

Il presente capitolato speciale d'appalto disciplina l'affidamento, da parte della Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, della fornitura di "*Accessori e materiali di consumo a completamento delle attività di raccolta e lavorazione del sangue*", occorrente alle esigenze di questa Azienda, meglio specificata **nell'Allegato 1** al presente capitolato quale parte integrante.

Procedura negoziata espletata ai sensi dell'art.50, comma 1, lettera e), del D.Lgs 36/2023.

## ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA E DURATA CONTRATTUALE

La fornitura in argomento dovrà avere le caratteristiche tecniche meglio specificate nell'**Allegato 1.**

Il contratto avrà durata di **36 mesi** con possibilità di rinnovo per **ulteriori 24 mesi**, fatto salvo il recesso anticipato in caso di aggiudicazione di analoghi prodotti da parte della Centrale Regionale acquisti in sanità (CRAS).

L'aggiudicazione della presente fornitura, sarà effettuata con il criterio indicato al successivo articolo 4.

## ARTICOLO 2 – DOCUMENTAZIONE DI GARA.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 92 del D.Lgs. 36/2023, l'impresa candidata dovrà far pervenire, entro il termine perentorio

delle ore **--- del giorno --/--/--**

mediante modalità e ritualità descritte e disciplinate presso il sistema di e-procurement - previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA - denominata "Richiesta di Offerta", la seguente documentazione:

### A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

a) Copia del presente capitolato speciale di appalto / disciplinare di gara, firmato digitalmente per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente;

b) D.G.U.E. **(All.3),** firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa candidata;

c) Copia del Patto di integrità **(All. 4)** firmato digitalmente - per integrale accettazione - dal Legale Rappresentante della impresa candidata;

d) Copia del Codice Etico e di Comportamento Aziendale **(all. 5)** firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa candidata, **recante la dicitura di attenersi scrupolosamente a quanto disposto nel Codice Etico medesimo**;

e) Dichiarazione dalla quale risulti che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato

Poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Ospedaliera nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**Si precisa che la violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine All'Azienda ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto rapporto/previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda Ospedaliera.**

## B) OFFERTA TECNICA

Le ditte concorrenti dovranno presentare, secondo le modalità riportate nella lettera di invito quanto segue:

- ✓ le schede tecniche in lingua italiana e/o inglese, firmate dal Legale rappresentante delle attrezzature offerte e del materiale monouso;
- ✓ apposta relazione sul servizio di assistenza offerto;
- ✓ relazione al riguardo di eventuali migliorie proposte
- ✓ ogni altra informazione utile ai fini del giudizio qualitativo.

La stazione appaltante si riserva di chiedere apposita campionatura del materiale offerto.

Ogni impresa concorrente, sarà tenuta a produrre **una sola ed unica** offerta tecnica, con indicato il codice CND e il numero di repertorio ed ogni altra informazione utile ai fini del giudizio qualitativo

.

**La mancata presentazione dell'offerta tecnica comporterà l'esclusione dalla gara.**

## C) OFFERTA ECONOMICA

Offerta economica - firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa concorrente – redatta secondo modalità e ritualità descritte e disciplinate dal sistema Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione/Richiesta di offerta.

Si precisa che, l'offerta economica non può essere in aumento, **ma esclusivamente in ribasso** (indicare la percentuale di ribasso, inserendo tale dato nel campo "note" del file Dettaglio tecnico economico) rispetto al prezzo annuo posto a base d'asta, pari a:

**€ 26.966,94 OLTRE IVA**

Nell'offerta economica dovrà inoltre essere indicato:

-il costo unitario al netto dell'iva di ciascun prodotto offerto;
-il costo e il numero dei pezzi a confezione;
-il numero dei pezzi in ciascuna confezione al netto dell'iva.
-il costo mensile di locazione dell'attrezzatura;
-il costo mensile di manutenzione dell'attrezzatura.

Il prezzo risultante dal ribasso offerto, si intenderà per merce resa franco magazzino, comprensivo di ogni e qualsiasi onere gravante sulla fornitura stessa e sulle prestazioni da rendere. E'esclusa la sola I.V.A. che rimane a carico della Stazione appaltante.

**Saranno ritenute nulle (ancorché regolarmente firmate in modalità digitale):**

- le offerte espresse in modo indeterminato e quelle formulate con semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri o senza comunicazione degli importi richiesti;
- le offerte non compilate correttamente o incomplete;
- le offerte per persona da nominare;
- le offerte non sottoscritte dal legale rappresentante o da altra persona legittimata ad impegnare il concorrente.

**TUTTA la DOCUMENTAZIONE** sopra menzionata - firmata digitalmente - dovrà essere prodotta alla Stazione Appaltante - per ragioni di natura tecnica – **IN FORMATO PDF.**

*******

Qualsiasi richiesta di chiarimento, avente natura tecnica e/o amministrativa, dovrà essere inoltrata **esclusivamente** all'attenzione di questa S.C. Responsabile del Procedimento – mediante ricorso al **sistema di comunicazioni con le imprese** previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. - entro i termini indicati nella RDO – pena l'impossibilità da parte di questa Stazione Appaltante di evasione delle stesse.

## ARTICOLO 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE

La predisposizione della documentazione tecnica ed economica, secondo i termini, disciplina, modalità e requisiti formali e sostanziali stabiliti dal presente capitolato a titolo di *lex specialis* – fatti salvi i principi di pertinenza, ragionevolezza e proporzionalità - deve intendersi tassativamente prevista **a pena di esclusione dalla presente procedura di gara**.

In esito a quanto sopra ed in relazione agli enunciati principi, è fatta salva pertanto la possibilità per la stazione appaltante di procedere alla richiesta di chiarimenti, approfondimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata in sede di gara.

Ai sensi della disciplina prevista dalla CONSIP SpA in materia di regolamentazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, le eventuali comunicazioni di esclusione nei confronti delle imprese candidate saranno comunicate **unicamente** mediante ricorso al sistema informativo previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA.

## ARTICOLO 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa,** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo i seguenti parametri ed elementi di valutazione:

| | |
|---|---|
| QUALITA' TECNICA | massimo **70 punti** |
| PREZZO | massimo **30 punti** |

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con la seguente formula:

**Pi= Σn ( Wi *Ci )**
dove
**Pi** = indice di valutazione dell'offerta esima;
**Ci** = coefficiente della prestazione dell'offerta rispetto al requisito variabile tra zero e uno;
**Σ** = sommatoria;
**n** =numero totale dei requisiti;
**Wi** = punteggio attribuito al singolo requisito (i).

I punteggi saranno apprezzati al secondo decimale per troncamento.

## A) OFFERTA TECNICA:

Il giudizio qualitativo sarà espresso da apposita Comm.ne giudicatrice sulla base della documentazione tecnica prodotta dai concorrenti, **applicando gli elementi di valutazione** previsti **all'allegato 2**, fatta salva comunque la necessaria sussistenza dei requisiti tecnici richiesti.

Per ciascun criterio di valutazione riportato nell'allegato 2, il coefficiente della prestazione offerta "Ci", varabili tra zero ed uno, verrò attribuito dalla Commissione giudicatrice, seguendo i seguenti parametri di giudizio:

| Giudizio | Coefficiente |
|---|---|
| Eccellente | 1,0 |
| Ottimo | 0,8 |
| Buono | 0,6 |
| Discreto | 0,4 |
| Sufficiente | 0,2 |
| Insufficiente | 0,0 |

Una volta terminata l'attribuzione discrezionale dei coefficienti **per ciascun elemento di valutazione qualitativa,** si procederà a riportare ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando in maniera decrescente gli altri.
I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione qualitativa.

**Non saranno ammesse alla successiva fase di valutazione economica le offerte che non raggiungeranno il punteggio minimo di 36 punti nella valutazione qualitativa.**

***Riparametrazione totale***

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i criteri della qualità e del prezzo, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica nel loro complesso il punteggio pari al peso massimo assegnato agli stessi (70 punti), è effettuata la c.d. "**riparametrazione**", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

B) **OFFERTA ECONOMICA: max punti 30**

La successiva attribuzione dei punteggi relativi al parametro PREZZO – limitatamente ai concorrenti le cui offerte tecniche saranno state ritenute ammissibili - sarà effettuata tramite assegnazione automatica del punteggio prezzo (generata dal sistema di calcolo della piattaforma digitale ME.PA.) mediante *formula sotto indicata*

$$Pe(i) = 30 \times (Ri/Rmax)^{0,3}$$

Ove

**Pe(i)** = punteggio economico assegnabile a ciascuna offerta

**Ri**=ribasso offerto dal concorrente i-esimo **Rmax**=ribasso dell'offerta più conveniente **0,3**=coefficiente

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il punteggio massimo di 30 attribuito al prezzo.

**Il prezzo a base d'asta annuo, è fissato come segue:**

**€ 26.966,94 OLTRE IVA**

Sono ammesse solo **offerte inferiori all'importo a base d'asta sopra indicato.**

*******

**N.B.:** La valutazione verrà espressa in decimali arrotondati per troncamento alla seconda cifra decimale, sia per gli elementi di natura qualitativa che quantitativa.

**L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata a favore della ditta che avrà realizzato il punteggio totale più elevato (punteggio qualità + punteggio prezzo).**

## ARTICOLO 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Verificati i termini di ricezione delle offerte, questa competente S.C. Responsabile del Procedimento provvederà, **in data / /20 alle ore in seduta pubblica digitale**:

- al riscontro della DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, secondo quanto sopra disciplinato;
- all'eventuale pronunciamento di esclusione nei confronti delle imprese concorrenti per le quali sia stata rilevata la mancata osservanza della regolarità e ritualità della documentazione amm.va prodotta a corredo dell'offerta, secondo quanto disciplinato dal precedente articolo 2 del presente capitolato di appalto;
- alla eventuale richiesta di chiarimenti, approfondimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione amministrativa presentata.

**In successiva seduta pubblica digitale** (la cui data ed orario, saranno comunicati alle imprese candidate dal Segretario della Commissione Giudicatrice di Gara – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. :

- all' apertura della DOCUMENTAZIONE TECNICA per le sole imprese la cui documentazione amm.va sia risultata regolare e rituale secondo quanto sopra chiarito – ed al preliminare riscontro della stessa in ordine alla corrispondenza della documentazione tecnica prodotta rispetto a quella richiesta in sede di redazione della RDO.

**In una o più sedute riservate**, la Commissione giudicatrice procederà per il lotto alla valutazione tecnico-qualitativa delle offerte tecniche prodotte dalle imprese concorrenti

**In ulteriore seduta pubblica digitale** (la cui data ed orario saranno comunicati alle imprese candidate dal Segretario della Commissione Giudicatrice di Gara – mediante il sistema di comunicazione alle imprese previsto nell'ambito della piattaforma digitale ME.PA. - con congruo termine di anticipo), la Commissione Giudicatrice provvederà:

- ad assegnare, stante l'intervenuta valutazione tecnico-qualitativa delle offerte prodotte dalle imprese concorrenti, i punteggi relativi al parametro QUALITA';
- al successivo riscontro delle OFFERTE ECONOMICHE – per le sole imprese le cui offerte tecniche/prodotti saranno state formalmente ritenute ammissibili secondo quanto sopra chiarito;
- all'attivazione del sistema di calcolo posto a disposizione dalla piattaforma digitale ME.PA. per la valutazione complessiva del rapporto QUALITA' + PREZZO, secondo i criteri di calcolo di cui al precedente articolo 4 del presente capitolato di appalto;
- alla conseguente dichiarazione di **aggiudicazione provvisoria**.
- all'eventuale verifica, coadiuvato dalla Commissione Giudicatrice, dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 110 del Codice; per la valutazione dell'anomalia la stazione appaltante applicherà il seguente criterio: sarà valutata la congruità delle offerte che presentano sia punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti nel bando di gara;
- alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara da parte dell'aggiudicatario

I passaggi procedurali sopra dettagliati potrebbero subire variazioni in ragione di difficoltà di carattere tecnico legate al funzionamento della piattaforma digitale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Sarà premura del RUP / Commissione Giudicatrice di Gara, notiziare le imprese candidate - mediante il sistema di comunicazione previsto nell'ambito dello stesso Mercato Elettronico – in ordine ad eventuali variazioni e/o cambiamenti.

## ARTICOLO 6 – CARATTERISTICHE TECNICHE

I materiali e la strumentazione offerta dovranno possedere almeno i requisiti riportati **nell'allegato 1.**

Le attrezzature dovranno essere nuove e di ultima generazione.

Il canone per il noleggio comprenderà anche l'assistenza tecnica ordinaria, straordinaria e di emergenza e tutte le parti di ricambio e manodopera. La ditta aggiudicataria dovrà garantire il pronto adeguamento a nuovi requisiti previsti da norme sopravvenienti in corso di fornitura e l'aggiornamento tecnologico alla più recente versione immessa dal produttore stesso sul mercato nel corso della fornitura previa rivalutazione degli oneri.

L'operatore economico dovrà garantire (anche a mezzo autocertificazione ai sensi del DPR n.445/200) la conformità delle apparecchiature alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute ed in generale alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori (es. IMQ, FCC). Dovrà altresì assicurarne le verifiche periodiche, secondo le norme in vigore.

Il materiale di consumo deve essere conforme alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario, in particolare per quanto concerne le autorizzazioni alla produzione, l'importazione e l'immissione in commercio, e alla direttiva si dispositive medici 93/42/CEE attuata con D.Lgs. 46/1997 e s.m.i. di attuazione concernente I dispositive medici.

Dovrà essere esibita certificazione IVD/CE ai sensi del D.lgs n. 332/2000 di attuazione della direttiva 98/79 CE secondo le interpretazioni delle line guida dei mesi di Gennaio e Febbraio 2004 (marchio IVD/CE a far data dal 07/12/03 con considerazione del regime transitorio prescritto fino al 2005).

## ARTICOLO 7 - TRSPORTO E COLLAUDO DELLA STRUMENTAZIONE

Le apparecchiature da fornire devono essere consegnate presso la S.C. Immunotrasfusionale ed Ematologia e dovranno essere installate e rese utilizzabili entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione e saranno restituite alla scadenza del contratto. Entro i successivi 10 giorni le apparecchiature oggetto della fornitura saranno sottoposte a collaudo.

Il collaudo è diretto ad accertare la rispondenza delle strumentazioni oggetto di fornitura a quelli offerti in sede di gara, che siano perfettamente funzionanti e pronte all'uso.

Il collaudo sarà effettuato da esperto/i nominato/i dalle aziende, in contraddittorio con la ditta con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Dalle operazioni verrà redatto un apposito verbale di collaudo firmato dalle parti.

Solo dopo collaudo avvenuto, potrà essere messa fattura dalla ditta fornitrice per la locazione delle apparecchiature.

Il mancato superamento del collaudo comporta la decadenza dall'aggiudicazione.

Saranno a carico dell'operatore economico le spese relative al trasporto, all'istallazione, collaudo ed all'addestramento del personale medico e tecnico al corretto utilizzo delle attrezzature installate, (oltre all'interfacciamento tra le attrezzature) l'istruzione, l'aggiornamento e la collaborazione tecnico-scientifica al personale.

## ARTICOLO 8 – CONSEGNA DEL MATERIALE MONOUSO

La consegna del materiale monouso sarà a carico, rischio e spese della ditta assegnataria e dovrà avvenire entro 10 gg dal ricevimento dell'ordine, e nei luoghi indicati nei singoli ordinativi di fornitura.

La ditta deve notificare tempestivamente all' Azienda i casi di impossibilità alla consegna, di variazione di codici o di confezionamento.

Nel caso in cui l'impossibilità di consegna sia tale da creare problemi all'attività routinaria del servizio o si verifichi un ritiro di prodotto dal commercio la ditta si impegna ad assicurare,

d'accordo con l'azienda utilizzatrice un prodotto sostitutivo anche di altra ditta, assumendosi eventuali superiori oneri, comprensivo, in caso di necessità anche della strumentazione.

Le bolle di consegna o i documenti di trasporto dovranno obbligatoriamente riportare il numero del buono d'ordine, la data di riferimento, il numero del lotto di produzione, la data di scadenza.

Le consegne si intendono eseguite quando la fornitura dei beni (completa), senza dar luogo a contestazioni, perviene nei luoghi di volta in volta precisati nell'ordine della fornitura trasmessi dall'Azienda.

## ARTICOLO 9 – AGGIORNAMENTO FORNITURA

Qualora, nel corso di vigenza dell'affidamento, su alcuni prodotti aggiudicati dovessero essere presentati dei miglioramenti o delle versioni più avanzate, la ditta fornitrice è tenuta a darne comunicazione all'Azienda entro 60 giorni dall'innovazione, onde consentire alla medesima di accettare o meno quanto richiesto, senza aumenti di costi. Parimenti deve essere assicurato l'aggiornamento tecnologico delle strumentazioni fornite.

L'aggiudicataria provvederà alla sostituzione su richiesta scritta da parte dell'Azienda ed alle condizioni e nei termini da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione dell'Azienda stessa.

La ditta aggiudicatrice dovrà garantire il pronto adeguamento a nuovi requisiti previsti da norme sopravvenienti in corso di fornitura e l'aggiornamento tecnologico alla piu recente versione immessa dal produttore stesso sul mercato nel corso della fornitura previa rivalutazione degli oneri.

I costi relativi ai nuovi prodotti e alle nuove attrezzature, nonché eventuali costi per l'interfacciamento, saranno interamente a carico della ditta aggiudicataria.

## ARTICOLO 10 – ASSISTENZA TECNICA

L'impresa aggiudicataria si deve impegnare a garantire, nel corso di espletamento del contratto, le seguenti condizioni minime di Assistenza Tecnica, pena l'applicazione di apposite penali:

- Tipologia di assistenza tecnica FULL RISK tutto incluso (parti di ricambio, costo orario intervento tecnico, costi di trasferta del tecnico ecc.), escluso il materiale di consumo;
- Almeno due interventi di manutenzione preventiva all'anno;
- Numero illimitato di interventi manutenzione correttiva su chiamata, a seguito di guasti sulle apparecchiature riscontrate dal personale della Struttura Complessa Immunoematologia Medicina Trasfusionale oppure dai tecnici del Servizio di Ingegneria Clinica;
- Verifiche di sicurezza elettrica e controlli funzionali sulle apparecchiature, secondo la frequenza e le modalità previste dalle vigenti normative;
- Aggiornamento periodico dei software di gestione delle procedure alla più recente versione;

- Centro di recezione delle chiamate, attivo dal Lunedi al Venerdì in orario di ufficio (dalle 9:00 alle 17:00)

- Tempo di intervento di un tecnico in loco, a seguito di chiamata per guasti sulle apparecchiature fornite: massimo 8 ore lavorative;

- Tempo di riparazione del guasto, compreso il reperimento delle parti di ricambio: massimo 48 ore lavorative;

- Impegno a mettere a disposizione apparecchiature sostitutive se il guasto non può essere riparato entro il tempo massimo specificato al punto precedente.

## ARTICOLO 11 – SERVIZI COLLATERALI

Per le attrezzature è previsto l'addestramento del personale qualificato della S.C. Immunotrasfusionale e di Ematologia all'uso delle strumentazioni.

Inoltre la ditta aggiudicataria deve garantire la disponibilità a supportare giornate di formazione, su argomenti da concordare con i Referenti tecnici dell' Azienda.

## ARTICOLO 12 – PENALITA'

Il mancato rispetto delle disposizioni previste nel presente Capitolato d'Appalto e della normativa vigente, comporterà l'applicazione di apposite penalità, variabili - a discrezione dell'Azienda Ospedaliera – fino ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale, conformemente al disposto di cui all'art 126 del D. Lgs. 36/2023, fatta in ogni caso salva la facoltà di risoluzione unilaterale del contratto, con affidamento della fornitura al secondo classificato e addebito del maggior costo alla Ditta inadempiente.
L'applicazione della penale, non preclude, in ogni caso, il diritto di richiedere da parte di questa Azienda Ospedaliera il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Gli importi dovuti dalla Ditta appaltatrice per irregolarità commesse nell'esecuzione del contratto potranno essere recuperati in conto fatture di merce regolarmente consegnata e ritirata o sul deposito cauzionale definitivo che, in tal caso, dovrà essere adeguatamente reintegrato.

## ARTICOLO 13 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto - che si protragga oltre il termine assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente (non inferiore comunque a 15 giorni) per porre fine all'inadempimento – la medesima Amministrazione ha facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art 122 del D. Lgs. 36/2023. nonché nel presente Capitolato, in ogni caso, l'Amministrazione contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore via Pec, nei seguenti casi:
- qualora sia accertata la mancata sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi

richiesti per la partecipazione alla gara, ovvero nel caso in cui vengano meno i requisiti minimi richiesti per la regolare esecuzione del contratto;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda contraente;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- qualora le transazioni siano effettuate in difformità all'art. 3 della legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
- violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento Aziendale e del patto di Integrità Aziendale;
- ove il Fornitore ceda il contratto;
- ove il Fornitore subappalti una parte della fornitura senza autorizzazione delle Aziende Sanitarie.
-il fornitore si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto, dopo l'applicazione delle penalità;
-il fornitore sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
-il fornitore rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dall' Azienda Sanitaria.

## ARTICOLO 14 - CLAUSOLA REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo di contratto, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 ed a partire dal secondo anno di durata del rapporto, sarà soggetto a revisione a seguito di un'istruttoria condotta dal RUP operata applicando allo stesso la variazione media percentuale dell'Indice nazionale dei prezzi al consumo (FOI), desunto dai bollettini ufficiali dell'ISTAT, avutasi nel corso del precedente anno rispetto all'indice in vigore alla data dell'offerta, con la detrazione dell'alea del 5% (cinque per cento) e nella misura dell'80% della variazione stessa. Il canone così aggiornato sarà fisso ed invariabile per i successivi 12 (dodici) mesi, trascorsi i quali si procederà ad un successivo aggiornamento con gli stessi criteri e così di anno in anno. Il corrispettivo di appalto revisionato sarà corrisposto con le stesse modalità indicate dal contratto per il corrispettivo dell'appalto. Nel caso di variazioni in aumento, l'aggiornamento del corrispettivo può aver luogo solo se richiesto ed opportunamente documentato dall'appaltatore e per il periodo successivo alla richiesta. Nel caso di variazioni in diminuzione l'aggiornamento interviene, con le stesse modalità, ad iniziativa del committente. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 giorni con provvedimento motivato. Al di fuori di quanto disciplinato dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

## ARTICOLO 15 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La fattura sarà pagata entro 60 giorni dal ricevimento della medesima.
L'aggiudicatario assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. In particolare, i pagamenti relativi alla presente fornitura saranno effettuati a mezzo conti correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva), accesi presso banche o Poste Italiane Spa, a mezzo bonifico bancario/postale.
Gli estremi identificati dei conti correnti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi dovranno essere comunicati all'Azienda entro 7 giorni dalla loro accensione e, comunque (nel caso di conti dedicati preesistenti), entro 7 giorni dalla stipula del contratto.
Il bonifico riporterà, tra gli altri, il codice CIG relativo alla gara.

## ARTICOLO 16 – AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA E CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Questa Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte non compatibili rispetto alla propria disponibilità di bilancio o non ritenute idonee all'accoglimento sotto l'aspetto tecnico / normativo, qualora non ritenga congrui i prezzi di offerta, ovvero di adottare ogni e qualsiasi provvedimento motivato di sospensione, annullamento, revoca, aggiudicazione parziale ed abrogazione della presente procedura che potrà essere posto in essere, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo.
Fatta salva ogni prescrizione sopra riportata, questa Stazione appaltante si riserva in ultimo la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche qualora pervenga o rimanga valida ed accettabile una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente.

## ARTICOLO 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO / SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'operatore economico aggiudicatario di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto di appalto, pena la immediata risoluzione del contratto e risarcimento di eventuali danni.
L'eventuale intenzione di subappaltare la fornitura, dovrà essere dichiarata per iscritto – firmata digitalmente dal Legale Rappresentante della impresa interessata – e caricata a sistema unitamente alla restante documentazione amm.va, quale dettagliata al precedente articolo 2 del presente capitolato.
Detta dichiarazione dovrà descrivere con precisione la percentuale della fornitura che si intende subappaltare (in misura comunque non superiore al 30%).
Ai fini della successiva autorizzazione al subappalto (nei limiti indicati in fase di offerta), l'aggiudicatario dovrà presentare apposita domanda e dimostrare, **con ogni utile documentazione da allegarsi alla domanda stessa**, il possesso da parte del soggetto individuato dei requisiti generali, nonché di idonea capacità tecnica e professionale.

In tal caso, l'aggiudicatario resta comunque solo ed unico responsabile di fronte all'Amministrazione appaltante della parte della fornitura subappaltata. I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato speciale / disciplinare di gara.

## ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S.MARIA

L'appaltatore dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice etico e di comportamento di questa Azienda Ospedaliera, che viene assegnato in copia e che l'appaltatore dichiara di conoscere ed accettare (dichiarazione di cui all'art.2, par. A lettera d) del presente capitolato). La violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine All'Azienda ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto rapporto/previa istruttoria e conclusione del procedimento in contraddittorio con l'Azienda Ospedaliera.

## ARTICOLO 19 - FORO COMPETENTE

Per la risoluzione delle eventuali controversie scaturenti dall'esecuzione del contratto, è competente il foro di Terni (con espressa esclusione dell'arbitrato).

## ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera in qualità di titolare (con sede in Terni, Via Tristano Di Joannuccio, 1 Codice fiscale e partita Iva 00679270553, PEC: aospterni@postacert.umbria.it, Centralino: +39 0744 2051), tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
Il conferimento dei dati presenti sulle piattaforme telematiche è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la ammissione alla procedura.
I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Per informazioni e chiarimenti, le ditte possono rivolgersi al Responsabile unico del Progetto – Dott.ssa Tessa Cipiciani - Tel. 0744/ 205782 – e-mail t.cipiciani@aospterni.it

S.C. Direzione Economato e Provveditorato
Il Dirigente
Dott.ssa Cinzia Angione

ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO

| MATERIALE DI CONSUMO | | |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE | CARATTERISTICHE INDISPENSABILI RICHIESTE | QUANTITA' ANNUA PRESUNTA |
| Sacca per autotrasfusione singola in CPD -A1, DA 450 ml, completa di minibag per precampionamento, camicia e protezione per ago, ramo per re infusione. | . Sacca singola per la raccolta di ml 450 ± 10% di sangue intero autologo o per salasso terapeutico<br>.anticoagulante della sacca: CPDA -1 per la conservazione a 35 giorni<br>.ago 16 G con protezione dell'ago irreversibile all'estrazione dello stesso<br>.sistema di campionamento preassemblato costituito da minisacca<br>camicia preassemblata compatibile con qualsiasi tipo di provetta<br>.latex-free<br>.etichette sulle sacche conformi alle norme di legge (D.M.S. 3/3/2005 e succ. modifiche, D.Lgs 261/2007 e succ. modifiche)<br>.data di scadenza e n. lotto su singola confezione; lotto e tipologia del sistema indicati anche con codice a barre<br>.tubatismi compatibili con saldatore sterile<br>.confezione delle sacche singola<br>.linea per permettere la reinfusione<br>. codice a barre in formato ISBT-128 | 500 |
| Sacche per trasfusioni pediatriche e multiple (4/5) | . Confezionamento singolo trasparente<br>.latex-free<br>.presenza di perforatore sterile<br>.etichettatura secondo normativa vigente<br>. 2 porte d'accesso | 100 |
| Sacche di trasferimento per la conservazione delle emazie da 150 ml. Con SAG-M | . Sacca singola per la raccolta di ml 450 ± 10% di sangue intero autologo o per salasso terapeutico<br>.anticoagulante della sacca: CPDA -1 per la conservazione a 35 giorni<br>.ago 16 G con protezione dell'ago irreversibile all'estrazione dello stesso<br>.sistema di campionamento preassemblato costituito da minisacca<br>camicia preassemblata compatibile con qualsiasi tipo di provetta<br>.latex-free<br>.etichette sulle sacche conformi alle norme di legge (D.M.S. 3/3/2005 e succ. modifiche, D.Lgs 261/2007 e succ. modifiche)<br>.data di scadenza e n. lotto su singola confezione; lotto e tipologia del sistema indicati anche con codice a barre<br>.tubatismi compatibili con saldatore sterile<br>.confezione delle sacche singola<br>.linea per permettere la reinfusione<br>. codice a barre in formato ISBT-128 | 100 |
| Sacche transfer 400 | . Confezionamento singolo trasparente<br>.latex-free<br>.presenza di perforatore sterile<br>.etichettatura secondo normativa vigente<br>. 2 porte d'accesso | 200 |
| Sacche transfer 600 | . Confezionamento singolo trasparente<br>.latex-free<br>.presenza di perforatore sterile<br>.etichettatura secondo normativa vigente<br>. 2 porte d'accesso | 2.000 |
| Sacche transfer 1000 | . Confezionamento singolo trasparente<br>.latex-free<br>.presenza di perforatore sterile<br>.etichettatura secondo normativa vigente<br>. 2 porte d'accesso | 1.000 |
| Sacche transfer 2000 | . Confezionamento singolo trasparente<br>.latex-free<br>.presenza di perforatore sterile<br>.etichettatura secondo normativa vigente<br>. 2 porte d'accesso | 200 |
| Set di infusione con filtro per microaggregati da 200 micron | . Confezionamento singolo<br>.filtro per microaggreganti da 200 micron<br>.senza ago | 12.000 |
| Set di infusione con filtro per microaggregati da 200 micron a due vie | . Confezionamento singolo<br>.filtro per microaggreganti da 200 micron<br>.senza ago | 100 |

PREZZO PRESUNTO ANNUO IVA ESCLUSA € 23.795,00

| STRUMENTAZIONE | | |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE | CARATTERISTICHE INDISPENSABILI RICHIESTE | QUANTITA' |
| Saldatori da banco | . Possibilità di saldare tubi di dimensioni diverse<br>certificazione per l'utilizzo con tubo collegato al paziente (solo saldatore portatile) | 2 |
| Saldatori portatili | . Possibilità di saldare tubi di dimensioni diverse<br>certificazione per l'utilizzo con tubo collegato al paziente (solo saldatore portatile) | 2 |
| Stripper o spremi tubo per emocomponenti manuali/elettrici | . Deve essere nuova e di ultima generazione<br>. Possibilità di uso in tubi di dimensioni diverse | 10 |

PREZZO PRESUNTO ANNUO IVA ESCLUSA € 1.263,25

ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO

| CRITERIO | PUNTEGGIO MASSIMO |
|---|---|
| Caratteristiche dei materiali consumabili offerti e adattabilità al contesto strutturale e organizzativo del Centro Trasfusionale | 35 |
| Caratteristiche delle apparecchiature, adattabilità al contesto strutturale e organizzativo del Centro Trasfusionale | 35 |
| | **TOT. 70** |

| **APPARECCHIATURE** | | |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE | VALUTAZIONE DEL PARAMETRO QUALITATIVO | **PUNTI D MAX** |
| **Saldatori da banco e portatili** | . Elevata efficienza e precisione della saldatura<br>. Indicatori di funzionamento ed anomalie<br>. Flessibilità e semplicità nell'esecuzione delle procedure interne<br>. Adattabilità ai flussi di lavoro presso il SIT | 18 |
| **Spremi tubo (stripper) manuale per emocomponenti** | . Semplicità d'uso e maneggevolezza<br>.efficienza dello stripping<br>.flessibilità e semplicità nell'esecuzione delle procedure interne<br>.adattabilità ai flussi di lavoro presso il SIT | 10 |
| **ASSISTENZA TECNICA** | | 7 |
| | | **TOT. 35** |

| MATERIALE CONSUMABILE | | |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE | VALUTAZIONE DEL PARAMETRO QUALITATIVO | PUNTI D MAX |
| **Sacche singole per autotrasfusione in CPD-A1 da 450 ml e 150 ml** | . Sistema di bloccaggio del protettore dell'ago nel portaprovette per neutralizzare i due aghi<br>.click-tip prive di generazione emolisi<br>.confezionamento singolo, in gruppi, con secondo involucro di protezione sigillato<br>.per le sacche da 150 ml confezionamento a due livelli con busta esterna ermeticametallizzata a protezione della luce<br>.periodo di validità del prodotto, dalla sterilizzazione (almeno 8 mesi dalla consegna)<br>.qualità della plastica: trasparenza, resistenza e finitura antiscivolo<br>.qualità dell'ago<br>clamp sul tubo di raccolta<br>qualità e tipologia delle etichette (impermeabilità, precisione stampa, termosaldatura)<br>.periodo di validità del prodotto, dalla sterilizzazione<br>.trattamento antiadesivo superfici tubi e sacche (interno ed esterno)<br>.numerazione segmenti indelebile | 17 |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Sacche di trasferimento e multiple (pediatriche) sterili** | . Perforatore per sacca preassemblato<br>.qualità della plastica: trasparenza, resistenza e finitura antiscivolo<br>.tubatismi SCD compatibili<br>.confezionamento sacche<br>.periodo di validità del prodotto, dalla sterilizzazione<br>.trattamento antiadesivo superfici tubi e sacche (interno ed esterno)<br>. numerazione segmenti indelebile | 9 |
| **Set d'infusione con filtro per microaggreganti da 200 micron** | .Qualità generale del trasfusore<br>.perforatore privo di presa d'aria<br>.adattabilità alle sacche di qualsiasi produttore | 9 |
| | | **TOT.35** |

All. 3

**N.B.** Il DGUE è utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento di contratti di concessione e di partenariato pubblico-privato disciplinate dal Codice.

Il DGUE, compilato dall'operatore economico con le informazioni richieste, accompagna l'offerta nelle procedure aperte e la richiesta di partecipazione nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nei dialoghi competitivi o nei partenariati per l'innovazione.

Esso è utilizzato anche nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 76, comma 2, lettera a) del Codice; negli altri casi previsti dal predetto articolo 76, comma 2, la valutazione circa l'opportunità del suo utilizzo è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante procedente.

Per le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, l'articolo 52 del Codice prevede che gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità.

# ALLEGATO

## MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sulla stazione appaltante o sull'ente concedente

**Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:**

**GU UE S numero [], data [], pag. [],**

**Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]**

**Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, la stazione appaltante o l'ente concedente deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:**

**Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]**

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

**Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.**

| **Identità del committente** ([3]) | **Risposta:** |
|---|---|
| Nome:<br>Codice fiscale | [ ]<br>[ ] |

([1]) I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

([2]) Per le **amministrazioni aggiudicatrici:** un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori:** un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.**

([3]) Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

| Di quale appalto si tratta? | Risposta: |
|---|---|
| Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]): | [ ] |
| **Numero di riferimento attribuito al fascicolo dalla stazione appaltante o dall'ente concedente (ove esistente) ([5]):** | [ ] |
| CIG<br>CUP (ove previsto)<br>Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei) | [ ]<br>[ ]<br>[ ] |

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

([4]) Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.
([5]) Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico e sui soggetti di cui all'art. 94, comma 3, D. Lgs. n. 36/2023

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

| Dati identificativi | Risposta: |
|---|---|
| Nome: | [ ] |
| Partita IVA, se applicabile:<br>Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile | [ ]<br>[ ] |
| Indirizzo postale: | [.....] |
| Persone di contatto ([6]):<br>Telefono:<br>PEC o e-mail:<br>(indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*): | [.....]<br>[.....]<br>[.....]<br>[.....] |
| **Informazioni generali:** | **Risposta:** |
| L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])? | [ ] Sì [ ] No |
| **Solo se l'appalto è riservato** ([8]): Si tratta di operatore economico, di cooperativa sociale o di un loro consorzio, il cui scopo principale è l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, o l'esecuzione è stata riservata nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici è composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati (art. 61 del Codice)?<br>**In caso affermativo,**<br>qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?<br>Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati: | [ ] Sì [ ] No<br><br>[.....]<br>[.....] |

| | |
|---|---|
| Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione o una attestazione rilasciata da organismi accreditati ?<br><br>**In caso affermativo**:<br><br>**Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.**<br><br>*a)* Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato o dell'attestato e, se pertinente, il numero di iscrizione o della certificazione o dell'attestazione<br><br>*b)* Se il certificato di iscrizione o la certificazione o l'attestazione è disponibile elettronicamente, indicare: | [ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile<br><br>a) [.....]<br><br>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br><br>[.....][.....][.....][.....] |

(6) Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

(7) Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
**Microimprese:** imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR. Piccole imprese:** imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR. Medie imprese:** imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, *che* **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR**.

(8) Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

| | |
|---|---|
| c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione o l'attestazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([9]): | c) [.....] |
| d) L'iscrizione o la certificazione o l'attestazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? | d) [ ] Sì [ ] No |
| **In caso di risposta negativa alla lettera d):** | |
| **le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C** | |
| ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** | |
| e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano alla stazione appaltante o all'ente concedente di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? | e) [ ] Sì [ ] No |
| Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)<br>**[.....][.....][.....][.....]** |
| Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 100 del Codice (settori ordinari)? | [ ] Sì [ ] No |
| **ovvero** | |
| è in possesso di attestazione rilasciata dai sistemi di qualificazione ai sensi dell'articolo 162 del Codice (settori speciali)? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**: | |
| *a)* Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile | a) (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero del Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)<br>[.....][.....][.....][..... ] |
| *b)* Se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove | b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....][..... ] |
| *c)* Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale | c) (categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione)<br>[.....] |
| *d)* L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? | d) [ ] Sì [ ] No |

**Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 del Codice o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 del Codice, non compilano le Sezioni A, B e C della Parte IV.**

| **Forma della partecipazione:** | **Risposta:** |
|---|---|
| L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([10])? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto. | |
| **In caso affermativo**: | |
| a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 65, comma 2, lett. e), f), g), h), ed all'art. 66, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.) | a): [ ..... ] |
| b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto. | b): [ ..... ] |
| c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante | c): [ ..... ] |

([9]) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.
([10]) Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

| | |
|---|---|
| d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d), del Codice o di una Società di professionisti di cui all'art. 66, comma 1, lett. g), del Codice, che eseguono le prestazioni oggetto del contratto. | d): [ ..... ] |
| **Lotti** | **Risposta:** |
| Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta. | [ ] |

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

***Si specifica che la dichiarazione da inserire in tale sezione deve riferirsi a tutti i soggetti elencati all'articolo 94, comma 3, del Codice e che, nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa.***

| **Eventuali rappresentanti:** | **Risposta:** |
|---|---|
| Nome completo;<br>se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita: | [.....];<br>[.....] |
| Posizione/Titolo ad agire: | [.....] |
| Indirizzo postale: | [.....] |
| Telefono: | [.....] |
| E-mail: | [.....] |
| Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta): | [.....] |

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 104 del Codice - Avvalimento)

| **Affidamento:** | **Risposta:** |
|---|---|
| L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V? | [ ]Sì [ ]No |
| L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per migliorare l'offerta? | [ ]Sì [ ]No |
| **In caso affermativo:** | |
| Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi | [.....] |
| Indicare i requisiti oggetto di avvalimento: | [.....] |

***In caso affermativo***, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

***Si specifica, inoltre, che l'avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta va indicato con una formulazione generica in modo da non anticipare alcun elemento dell'offerta, a cui può essere collegato l'incremento premiale.***

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 119 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dalla stazione appaltante o dall'ente concedente).**

| **Subappaltatore:** | **Risposta:** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?<br><br>**In caso affermativo:**<br>Elencare i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare sull'importo contrattuale | [ ]Sì [ ]No<br><br>[.....] [.....] |

**Se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una parte del contratto, ciascun subappaltatore, a seguito dell'autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante o ente concedente, dovrà compilare il DGUE.**

## PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articoli da 94 a 98 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 94, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([11])
2. Corruzione ([12])
3. Frode ([13]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([14]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([15]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ([16])

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lett. h, art. 94, comma 1, del Codice);

| **Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva** (per l'elenco dei delitti si veda l'articolo 94, comma 1, del Codice): | **Risposta:** |
|---|---|
| I soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei motivi indicati sopra con sentenza con effetto escludente ai sensi dei commi 8 e 9 dell'art. 96 del Codice o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ai sensi dell'art. 96, comma 7, del Codice? | [ ] Sì [ ] No<br><br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....][.....] ([17]) |
| **In caso affermativo**, indicare ([18]):<br><br>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da *a)* a *h)*, del Codice e i motivi di condanna<br><br>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];<br><br>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare: | a) Data:[ ], durata: [ ], lettera comma 1, articolo 94 [ ], motivi: [ ], tipologia del reato commesso [ ], dati inerenti all'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata [ ]<br><br>b) [.....]<br><br>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 94 [ ] |
| In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[19] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 96, comma 6, del Codice)?** | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**, descrivere tali misure:<br><br>L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito | [...] Sì [...] No |

(11) Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

(12) Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

(13) Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

(14) Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

(15) Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo *(GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15)*.

(16) Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

(17) Ripetere tante volte quanto necessario.

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.

(19) In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

| | |
|---|---|
| L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative | [...] Sì [...] No |
| L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti | [...] Sì [...] No |
| Altro<br>Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate? | [.....]<br>[.....] |
| L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE? | Sì [...] No [...] |
| Documentazione presente nel FVOE? | Sì [...] No [...] |

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

| **Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali** (art. 94, comma 6, e art. 95, comma 2, del Codice): | **Risposta:** | |
|---|---|---|
| L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali**, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro della stazione appaltante o dell'ente concedente, se diverso dal paese di stabilimento? | [ ] Sì [ ] No | |
| **In caso negativo**, indicare: | **Imposte/tasse** | **Contributi previdenziali** |
| a) Paese o Stato membro interessato | a) [.....] | a) [.....] |
| b) Di quale importo si tratta | b) [.....] | b) [.....] |
| c) Come è stata stabilita tale inottemperanza: | | |
| 1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa: | c1) [ ] Sì [ ] No | c1) [ ] Sì [ ] No |
| – Tale decisione è definitiva e vincolante? | - [ ] Sì [ ] No | - [ ] Sì [ ] No |
| – Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. | - **[.....]** | - **[.....]** |
| – Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita direttamente nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione: | - **[.....]** | - **[.....]** |
| 2) In **altro modo**? Specificare: | c2) [.....] | c2) [.....] |
| d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 94, comma 6, del Codice) oppure ha compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione (art. 95, comma 2, ult. periodo, del Codice)? | d) [ ] Sì [ ] No<br><br>**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [.....] | d) [ ] Sì [ ] No<br><br>**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [.....] |

| | |
|---|---|
| Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare: | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([20]):<br>[.....][.....][.....] |

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ([21])

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

| **Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali** | **Risposta:** |
|---|---|
| L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza, obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([22]) di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo **96, comma 6, del Codice**)? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**, descrivere tali misure: | |
| L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito | [...] Sì [...] No |
| L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative | [...] Sì [...] No |
| L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti | [...] Sì [...] No |
| Altro | [.....] |
| Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate? | [.....] |
| L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE? | Sì [...] No [...] |
| Documentazione presente nel FVOE? | Sì [...] No [...] |
| L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 94, comma 5, lett. d), del Codice: | [ ] Sì [ ] No |
| a) liquidazione giudiziale | [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] |
| b) liquidazione coatta | [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] |
| c) concordato preventivo | [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] |
| d) nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure | [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] |
| **In caso affermativo:** | |
| L'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto? | [ ] Sì [ ] No |

([20]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([21]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([22]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

| | |
|---|---|
| **(N.B. Il punto dev'essere compilato dal curatore autorizzato all'esercizio provvisorio che è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici ai sensi dell'articolo 124, comma 4 del Codice, indicando gli estremi del provvedimento).** | In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento<br>[.....] |
| L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**[23] di cui all'art. 98 del Codice?<br><br>**In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito tra le seguenti: | [ ] Sì [ ] No |
| • l'operatore economico ha subito l'irrogazione di una sanzione esecutiva dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico dell'appalto (art. 98, comma 3, lett. a, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| • l'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione (art. 98, comma 3, lett. b, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| • l'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale (art. 98, comma 3, lett. c, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| • l'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori (art. 98, comma 3, lett. d, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| • l'operatore economico ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, (art. 98, comma 3, lett. e, del Codice)?<br><br>La violazione è stata rimossa? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....]<br>[ ] Sì [ ] No<br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |
| • omessa denuncia all'autorità giudiziaria da parte dell'operatore economico persona offesa dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 416-bis.1 del medesimo codice (art. 98, comma 3, lett. f, del Codice)?<br><br>Ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....]<br><br>[ ] Sì [ ] No<br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |
| • contestata commissione da parte dell'operatore economico, ovvero dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94 di taluno dei reati consumati o tentati di cui al comma 1 del medesimo articolo 94 (art. 98, comma 3, lett. g, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| • contestata o accertata commissione, da parte dell'operatore economico oppure dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 94, di | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |

[23] Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

| | |
|---|---|
| taluno dei seguenti reati consumati (art. 98, comma 3, lett. h, del Codice)? | |
| □ 1) abusivo esercizio di una professione, ai sensi dell'articolo 348 del codice penale; | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| □ 2) bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, omessa dichiarazione di beni da comprendere nell'inventario fallimentare o ricorso abusivo al credito, di cui agli articoli 216, 217, 218 e 220 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267; | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| □ 3) i reati tributari ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, i delitti societari di cui agli articoli 2621 e seguenti del codice civile o i delitti contro l'industria e il commercio di cui agli articoli da 513 a 517 del codice penale; | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| □ 4) i reati urbanistici di cui all'articolo 44, comma 1, lettere b) e c), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, con riferimento agli affidamenti aventi ad oggetto lavori o servizi di architettura e ingegneria; | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| □ 5) i reati previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. | [ ] Sì [ ] No<br>[.....] |
| **In caso affermativo**, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning, (cfr. articolo **96, comma 6, del Codice)**? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**, descrivere tali misure: | |
| L'operatore economico ha risarcito o si è impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito | [...] Sì [...] No |
| L'operatore economico ha chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative | [...] Sì [...] No |
| L'operatore economico ha adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti | [...] Sì [...] No |
| Altro | |
| Le misure sono state adottate o devono essere ancora adottate? | [.....]<br>[.....] |
| L'operatore economico ha descritto le misure in un documento separato, allegato al DGUE? | Sì [...] No [...] |
| Documentazione presente nel FVOE? | Sì [...] No [...] |
| **L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([24])** legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi: | [.....] |

([24]) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

| | |
|---|---|
| **L'operatore economico o** un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** alla stazione appaltante o all'ente concedente o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c, del Codice)?<br><br>**In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza: | [ ] Sì [ ] No<br><br>[.....] |
| L'operatore economico può confermare di:<br><br>a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione?<br><br>b) **non avere occultato** tali informazioni?<br><br>c) **non essere iscritto** nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti? (art. 94, comma 5, lett. e, del Codice)?<br><br>d) **non essere iscritto** nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione? (art. 94, comma 5, lett. f, del Codice)?<br><br>e) non aver reso false comunicazioni sociali di cui agli articoli2621 e 2622 del codice civile (art. 94, comma 1, lett. c, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br><br>[ ] Sì [ ] No<br><br>[ ] Sì [ ] No<br><br>[ ] Sì [ ] No<br><br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br><br>[.....][.....][.....]<br><br>[ ] Sì [ ] No<br><br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione<br><br>[.....][.....][.....] |

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELLA STAZIONE APPALTANTE O DELL'ENTE CONCEDENTE

| MOTIVI DI ESCLUSIONE PREVISTI ESCLUSIVAMENTE DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE (art. 94, comma 1, lett. c) ed h), comma 2, comma 5, lett. a) e lett. b), e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001) | **Risposta:** |
|---|---|
| Sussistono a carico dei soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 94, comma 2, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br><br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br><br>[.....][.....][.....][.....] (25) |
| L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?<br><br>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica | [ ] Sì [ ] No |

(25) Ripetere tante volte quanto necessario.

| | |
|---|---|
| amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 94, comma 5, lettera a), del Codice); | Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |
| 2. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 94, comma 5, lett. b, del Codice); | [ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999<br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....]<br>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:<br>(numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][..... ] |
| 3. si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione tale da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi tra loro intercorsi (articolo 95, comma 1, lett. d, del Codice)? | [ ] Sì [ ] No<br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |
| 4. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante o dell'ente concedente che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante o ente concedente nei confronti del medesimo operatore economico? | [ ] Sì [ ] No |

## Parte IV: Criteri di selezione

(artt. 100 e 103 del Codice)

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

### α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

**L'operatore economico deve compilare questo campo solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:**

| **Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti** | **Risposta** |
|---|---|
| Soddisfa i criteri di selezione richiesti: | [ ] Sì [ ] No |

### A: IDONEITÀ (Articolo 100, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

| **Idoneità** | **Risposta** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento** ([26]) per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto<br><br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | [.....]<br><br>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |
| **2) Per gli appalti di servizi, forniture e lavori:**<br><br>È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?<br><br>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | [ ] Sì [ ] No<br><br>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] [ ] Sì [ ] No<br>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |

([26]) Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera *b)*, del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

| **Capacità economica e finanziaria** | **Risposta:** |
|---|---|
| 1a) Il **fatturato globale** maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura è il seguente (art. 100, comma 11, del Codice):<br><br>**e**<br><br>**(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore ai 20 milioni di Euro):** | Fatturato globale [.....] [...] valuta |
| 1) l'operatore economico fornisce i parametri economico-finanziari significativi richiesti, certificati da società di revisione ovvero da altri soggetti preposti che si affianchino alle valutazioni tecniche proprie dell'organismo di certificazione, da cui emerga in modo inequivoco l'esposizione finanziaria dell'operatore economico al momento in cui partecipa a una gara di appalto (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice)<br><br>**in alternativa** | [ ] Sì [ ] No<br>Indicare i parametri<br>• [.....] • [.....] |
| 2) l'operatore economico possiede un volume d'affari in lavori pari a due volte l'importo a base di gara, che l'operatore economico deve aver realizzato nei migliori cinque dei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando (art. 103, comma 1, lett. a, del Codice) | [ ] Sì [ ] No<br>Indicare il volume di affari<br>[.....] valuta |
| Se le informazioni relative al fatturato globale non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico: | **[.....]** |
| 1b) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che: | **[.....]** |
| Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare: | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>**[.....][.....][.....]** |

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 100, comma 1, lettera *c)*, del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

| **Capacità tecniche e professionali** | **Risposta:** |
|---|---|
| 1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori**, durante il periodo di riferimento([27]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: | Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]<br>Lavori: [.....] |

(27) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

| | |
|---|---|
| Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:<br>**e**<br>**(per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a 100 milioni di euro):**<br>l'operatore economico fornisce prova di aver eseguito lavori per entità e tipologia compresi nella categoria individuata come prevalente a quelli posti in appalto opportunamente certificati dalle rispettive stazioni appaltanti, tramite presentazione del certificato di esecuzione lavori (art. 103, comma 1, lett. b, del Codice) | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....]<br>[ ] Sì [ ] No<br>Indicare i lavori<br>[.....] |
| 1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***:<br>di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati (art. 100, comma 11, del Codice): | Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):<br>[.....]<br>Descrizione \| importi \| date \| destinatari |
| 2) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:<br>Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare: | [.....]<br>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dalla stazione appaltante o dall'ente concedente nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati**

| **Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale** | **Risposta:** |
|---|---|
| L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate **norme di garanzia della qualità**, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: | [.....] [.....] |
| Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |
| L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati **sistemi o norme di gestione ambientale**? | [ ] Sì [ ] No |
| **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai **sistemi o norme di gestione ambientale** si dispone: | [.....] [.....] |
| Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: | |

| | |
|---|---|
| | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....] |

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 70, COMMA 6, DEL CODICE)

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se la stazione appaltante o l'ente concedente ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

**Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:**

**L'operatore economico dichiara:**

| **Riduzione del numero** | **Risposta:** |
|---|---|
| Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato : | [.....] |
| Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per **ciascun documento** se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti: | [ ] Sì [ ] No ([29]) |
| Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ([28]), indicare per **ciascun documento**: | (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):<br>[.....][.....][.....]([30]) |

## Parte VI: Dichiarazioni finali

*Il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

*a) se la stazione appaltante o l'ente concedente hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ([31]), oppure*

*b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ([32]), la stazione appaltante o l'ente concedente sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome della stazione appaltante o dell'ente concedente di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della* [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

([28]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([29]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([30]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([31]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione*) *in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*
([32]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

All. 4

Servizio Sanitario Nazionale

Regione Umbria

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

**Via Tristano di Joannuccio, 1 - 05100 Terni**
**Cod. Fisc./Part. IVA 00679270553**

# PATTO D'INTEGRITA'

Tra l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni e la Ditta .....
per l'affidamento della fornitura di .....
unitamente a quanto richiesto nella nota prot. n..... del .....

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta fornitrice determinerà l'automatica cessazione del contratto.

Questo documento costituisce parte integrante del contratto in oggetto.

Il patto d'Integrità stabilisce l'obbligo reciproco, formale dell'azienda Ospedaliera e dei fornitori di conformare 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, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, per ottenere la partecipazione alla gara, l'aggiudicazione della medesima e l'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione in danno dell'Amministrazione o di altra impresa.

Il personale, i collaboratori, i consulenti dell'Azienda Ospedaliera impiegati ad ogni livello nel controllo dell'esecuzione del contratto in oggetto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, ne condividono pienamente lo spirito, sono a conoscenza delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto.

La sottoscritta Impresa individuale/Società si impegna a segnalare all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera S. Maria ogni tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque cerchi di condizionare direttamente o indirettamente, con ogni mezzo, l'esecuzione del contratto.

Con la sottoscrizione del presente Patto, l'Impresa/Società dichiara di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
- risoluzione del contratto;
- incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- risarcimento per danno arrecato all'Azienda Ospedaliera nella misura dell'8% del valore del contratto, fatto salvo il diritto al maggior danno;

Il presente Patto Anticorruzione e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto in argomento.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'Azienda Ospedaliera S. Maria ed i concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

**TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA**
**DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

_____

AZIENDA OSPEDALIERA S. MARIA

_____

Si dichiara altresì di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto,.

**TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA**
**DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

_____

All. 5

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

# CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

*ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,*
*del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione*

**INDICE**

Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale – pag. 3

Articolo 2 - Ambito di applicazione – pag. 3

Articolo 3 - Principi generali – pag. 3

Articolo 4 - Regali, compensi ed altre utilità - pag. 5

Articolo 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni – pag. 5

Articolo 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – pag. 5

Articolo 7 - Obbligo di astensione – pag. 5

Articolo 8 - Prevenzione della corruzione – pag. 6

Articolo 9 - Trasparenza e tracciabilità – pag. 6

Articolo 10 - Comportamento nei rapporti privati – pag. 6

Articolo 11 - Comportamento in servizio – pag. 6

Articolo 12 – Divieto di fumo – pag. 7

Articolo 13 - Rapporti con il pubblico – pag. 7

Articolo 14 - Disposizioni particolari per i Dirigenti o titolari di Posizioni Organizzative/Coordinamento – pag. 7

Articolo 15 - Contratti ed altri atti negoziali – pag. 8

Articolo 16 - Vigilanza, monitoraggio ed attività formative – pag. 8

Articolo 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice – pag. 9

Articolo 18 - Disposizioni finali ed abrogazioni – pag. 9

### Art. 1 – Disposizioni di carattere generale

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "**Codice**", integra e specifica le previsioni del **Codice Generale** di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona amministrazione che i dipendenti/collaboratori dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, sono tenuti ad osservare, nel garantire il perseguimento degli obiettivi aziendali.
Per quanto sopra quindi il Codice Generale di Comportamento, costituendo la base minima e indefettibile del presente codice, trova comunque applicazione integrale.
Il presente Codice è stato altresì predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nella delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e nel Piano Nazionale Anticorruzione.

### Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, con rapporto a tempo indeterminato e determinato ivi compreso il personale convenzionato.
2. Si applica altresì, in quanto compatibile, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali e quindi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico o autorizzazione, ai titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, per esemplificazione denominati "**collaboratori**".
3. Con particolare riferimento ai soggetti di cui al precedente punto 2 la violazione del Codice implica, in caso di accertato danno economico e/o di immagine all'Azienda Ospedaliera, la risoluzione/decadenza del contratto/rapporto. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nonché nei disciplinari e nei capitolati d'appalto è inserita, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, la seguente disposizione:
   CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE:
   L'appaltatore/il professionista/il collaboratore/il consulente dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice che viene consegnato in copia e che il predetto appaltatore/professionista/collaboratore/consulente dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice, che causi un accertato danno economico e/o di immagine all'Azienda Ospedaliera, comporterà la risoluzione del contratto/rapporto previa istruttoria e conclusione del procedimento in contradditorio con l'Azienda Ospedaliera.
4. Le norme contenute nel Codice Generale e nel presente Codice costituiscono pertanto principi di comportamento per tutte le categorie di persone a qualsivoglia titolo incardinate nell'Azienda.

### Art. 3 – Principi generali

**Il dipendente/collaboratore:**

- osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'amministrazione;
- esercita prerogative e poteri pubblici unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti;
- esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri differenti fattori;
- dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente;
- contribuisce, con l'insieme del suo comportamento e delle sue attività, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento, quali Istituzioni, cittadini-utenti, fornitori, organizzazioni che rappresentano singoli o gruppi, comunità locali, associazioni;

- dimostra di agire secondo principi e regole ispirate all'idea di condotta etica, già contenuti nelle relative determinazioni aziendali;

- evita qualsiasi situazione che lo ponga o sembri porlo in conflitto d'interessi, ad esempio perseguendo o mostrando di perseguire un interesse diverso da quello aziendale o che gli faccia trarre vantaggi economici personali derivanti dalla sua relazione diretta/indiretta con l'Azienda Ospedaliera;

- si adopera perché le performance economico-finanziarie e gestionali siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'Azienda;

- si adopera inoltre perché ogni operazione e/o transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e abbia un adeguato supporto documentale;

- è consapevole dell'esistenza di procedure di controllo e cosciente del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza e si comporta in maniera consequenziale.

➢ Per tali fini, è necessario che il dipendente/collaboratore si ispiri, nel proprio agire quotidiano, anche ai principi di responsabilità e cultura del servizio, lealtà e diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni, semplificazione dell'attività amministrativa e del linguaggio, rispetto del principio di sussidiarietà. In ogni caso deve essere garantita l'appropriatezza delle prestazioni e il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

➢ Il presente Codice, operando una ricognizione degli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, fornisce adeguati "canoni di comportamento" e si pone quale strumento di ausilio per tutti i soggetti operanti all'interno dell'Azienda, ai fini del corretto adempimento delle proprie funzioni. Rappresenta un mezzo attraverso il quale la Direzione Aziendale intende prevenire eventuali situazioni di criticità operativa.

➢ Il Codice svolge inoltre una funzione preventiva della corruzione e dei comportamenti che potrebbero dar luogo a responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale e recepisce integralmente i Regolamenti aziendali in temi analoghi.

➢ In capo al dipendente/collaboratore, l'eventuale violazione dei doveri contenuti nel Codice determina l'insorgenza di una responsabilità, disciplinare per chi soggiace a tale responsabilità. In presenza di tali violazioni, i soggetti cui compete la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento provvederanno ad effettuare i necessari accertamenti e ad attivare le conseguenti e dovute iniziative.

➢ Nella piena consapevolezza che:
-l'attività di tutta l'Azienda è quotidianamente rivolta a tutelare la salute, quale diritto fondamentale dell'individuo ed interesse dell'intera collettività, nel rispetto della dignità e della libertà della persona umana,
-le proprie manifestazioni e le proprie attività possono avere notevole influenza, anche indiretta, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività,
-l'accettazione sociale della comunità in cui l'Azienda opera costituisce un grande valore,

tutti i dipendenti/collaboratori devono tenere un comportamento ispirato ai principi generali già enunciati dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

**Il dipendenti/collaboratore** deve altresì attenersi alle seguenti regole comportamentali:
-deve avere un atteggiamento decoroso, appropriato e misurato nell'abbigliamento e nei modi,
-deve essere, in ogni caso, possibile la sua identificazione,
-comunica tempestivamente all'A.O. il cambio di residenza o una diversa domiciliazione a cui effettuare le comunicazioni
-la sua opera deve essere svolta con impegno e costanza,
-il suo comportamento deve essere volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione,
-i rapporti interpersonali con i colleghi, superiori e utenti devono essere improntati a cortesia, educazione e disponibilità, nell'ambito del reciproco rispetto, anche nell'ambito delle diverse professionalità presenti, con comportamenti onesti e leali,
-deve essere massimo l'impegno ad attuare i principi di equità e di attenzione nei confronti delle aspettative degli utenti e, fatte salve le norme a tutela della privacy, a fornire tutte le informazioni necessarie usando un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile,
-nessuno può fornire all'esterno notizie che non siano già state rese pubbliche ai sensi della vigente normativa senza preventiva autorizzazione,
-nessuno può senza giustificato motivo ritardare o affidare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza,
-tutti gli atti compiuti devono essere trasparenti e comprensibili nei confronti dei terzi, evidenziando, se del caso, l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge.

Poiché l'Azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro le relative norme o comunque contro la legge, i regolamenti o il Codice etico-comportamentale, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno, nel rispetto delle competenze e delle capacità individuali.

**Art. 4 – Regali, compensi ed altre utilità.**

1. Il dipendente/collaboratore non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali, denaro o altre utilità tenuto conto soprattutto del fatto che il bene tutelato in Azienda è un bene primario, non negoziabile, sancito dalla Costituzione Italiana (art. 32).
2. Il dipendente/collaboratore non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente/collaboratore non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio/professione da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio/professione, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto o della professione esercitata.
3. Il dipendente/collaboratore non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore e non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sopra ordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro anche sotto forma di sconto. In presenza di più regali nel corso dell'anno solare il limite complessivo non potrà comunque eccedere i 150 euro.
5. E' comunque vietata, indipendentemente dal valore, qualsiasi forma di regalo o utilità che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
6. I regali e le altre utilità, eccedenti quelli di modico valore, comunque ricevuti, a cura dello stesso dipendente/collaboratore cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Direzione Aziendale, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali.
7. Il dipendente/collaboratore non accetta incarichi di collaborazione o consulenza, che abbiano riferimento con le attività istituzionali svolte, da soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. In ogni caso nessun rapporto lavorativo può intercorrere con strutture sanitarie accreditate e/o convenzionate con il SSN; anche le forme di 'volontariato' sono ammesse solo nel rispetto della vigente normativa in materia.
8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, chiunque venga a conoscenza di comportamenti previsti nel presente articolo ha il dovere di comunicarli immediatamente alla Direzione Aziendale.

**Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente/collaboratore comunica tempestivamente al proprio diretto sovraordinato, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni del servizio, dell'ufficio o della professione con particolare riferimento ai servizi che rilasciano autorizzazioni o concessioni, esclusa l'adesione a partiti politici o a sindacati. Detta comunicazione viene inserita nel proprio fascicolo personale.
2. Il dipendente/collaboratore non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

**Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente/collaboratore, all'atto dell'assegnazione o dell'inizio del rapporto con l'ufficio, o al verificarsi dell'evento se successivo, con un termine massimo consentito pari a 30 giorni, informa per iscritto il Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, ciascuno per la parte di propria competenza, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche, in qualunque modo retribuiti –ma anche non retribuiti- che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   - gli ambiti professionali di svolgimento di tali attività, che dovranno essere valutati con riferimento all'attività istituzionale svolta al fine di determinarne l'effettivo conflitto;
   - se lui stesso, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente/collaboratore è tenuto ad aggiornare la suddetta informazione, ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti, con un termine massimo consentito pari a 30 giorni e, comunque a farlo entro il mese di gennaio di ogni anno.
3. Si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

**Art. 7 – Obbligo di astensione.**

1. Il dipendente/collaboratore si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente/collaboratore si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Sull'astensione, a seconda delle rispettive competenze, decide il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario , cui dovrà essere prodotta circostanziata relazione in merito. Detta dichiarazione, corredata con la relativa relazione, dovrà essere contestualmente trasmessa al Responsabile della Prevenzione della corruzione , nonché alla Direzione delle Risorse Umane per il relativo inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

**Art. 8 – Prevenzione della corruzione.**

1. Il dipendente/collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Azienda Ospedaliera S. Maria. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. Ogni rifiuto a collaborare con il Responsabile della Prevenzione costituisce infrazione disciplinare che comporta l'inoltro della segnalazione stessa all'UPD da parte del Responsabile della Prevenzione.
2. Il percorso di prevenzione è articolato in base alle seguenti competenze e prerogative:
   - i Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, anche P.O. e Responsabili di strutture/uffici/servizi in genere, assicurano in via ordinaria il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività di competenza dei settori cui sono rispettivamente preposti;
   - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovraintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità;
   - il Responsabile della Trasparenza sovraintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e tese alla concreta attuazione dell'obiettivo di attuare la partecipazione degli utenti allo svolgimento delle attività aziendali, per quanto previsto dalle norme;
   - tutti i dipendenti/collaboratori sono chiamati a partecipare al processo in parola, osservando le misure contenute nel presente Codice e nei Regolamenti aziendali, segnalando le situazioni di illecito al proprio Dirigente o se del caso all'UPD, nonché segnalando casi di conflitto di interessi.
3. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e rispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, ad eventuali richieste di dati, chiarimenti etc. dello stesso.

**Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità.**

1. Il dipendente/collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Azienda secondo le disposizioni normative vigenti ed in conformità al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti/collaboratori deve essere garantita, in tutti i casi, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. E' obbligatoria la massima collaborazione da parte dei Responsabili degli uffici e dei loro collaboratori con il Responsabile della Trasparenza, anche in termini di pubblicazione di dati, riferimenti organizzativi, procedimentali.
4. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a dare informazioni - anche nei confronti dei colleghi - complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in ordine alle proprie attività.
5. I dipendenti/collaboratori sono, altresì, tenuti ad evidenziare eventuali ritardi, discrepanze o inesattezze nella pubblicazione dei dati funzionali alla trasparenza ed alla tracciabilità, dandone tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrativa per i provvedimenti conseguenti.

**Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati.**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente/collaboratore non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
In particolare, non fa riferimento al proprio incarico dirigenziale o di coordinamento/posizione organizzativa, né tanto meno all'assegnazione ad un particolare servizio sanitario o ad ufficio amministrativo.

**Art. 11 – Comportamento in servizio.**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente/collaboratore non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti/collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente/collaboratore utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il relativo Responsabile vigila sul corretto utilizzo dei permessi del dipendente/collaboratore ai fini del dovuto e corretto inserimento nella procedura informatica delle presenze-assenze.

3. Il dipendente/collaboratore non utilizza a fini privati il materiale (quale ad es. farmaci, garze, materiale sanitario vario, carta intestata, materiale di cancelleria, P.C. e fotocopiatrici o altre attrezzature) di cui dispone per l'assolvimento dei compiti istituzionali e, salvo casi urgenti, non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio o internet per motivi personali. Parimenti per l'uso delle macchine e del carburante.

4. Il dipendente/collaboratore per quanto concerne l'orario di lavoro, servizio o debito prestazionale conforma la propria condotta alle vigenti disposizioni aziendali, contrattuali e di legge.

5. Il dipendente/collaboratore procede personalmente alla timbratura delle presenze in servizio presso gli orologi marcatempo ubicati nella sede abituale di lavoro.

6. L'accesso alla mensa deve avvenire in base alla vigente regolamentazione, al di fuori dell'orario di servizio con apposita timbratura. I soggetti paganti possono in ogni caso accedere alla mensa previa timbratura in uscita dal servizio e lasciando nome, cognome e numero di matricola al personale della mensa stessa. Non si può accedere alla mensa con scarpe e indumenti da lavoro.

7. Il dipendente/collaboratore utilizza i mezzi di trasporto dell'Azienda a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei propri compiti, astenendosi dal trasportare terzi, se non per ragioni di servizio.

8. I dipendenti sono tenuti a parcheggiare esclusivamente negli appositi spazi, nel rispetto della segnaletica verticale ed orizzontale, senza intralcio alla circolazione sia di mezzi che di persone, e soprattutto dei mezzi di soccorso. Il tagliando identificativo del veicolo per l'accesso all'area di parcheggio riservata deve essere esposto in modo visibile. In ogni caso l'Azienda si riserva di far rimuovere il mezzo o di adottare ogni altra misura utile allo scopo.

9. In nessun caso il dipendente potrà esercitare forme di costrizione, anche solo morale e/o psicologica, su altri colleghi/collaboratori per i propri personali interessi (di carriera, economici, sentimentali, etc.).

**Art. 12 – Divieto di fumo.**

Atteso il fondamentale ruolo dell'Azienda quale struttura erogatrice di prestazioni tese al recupero della salute, i dipendenti/collaboratori e coloro i quali, a qualsiasi titolo, si trovino all'interno delle strutture aziendali, sono tenuti al rispetto del divieto di fumo previsto dalla legge.

**Art. 13 – Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente/collaboratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino di riconoscimento od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Azienda.
   Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità; risponde obbligatoriamente alla corrispondenza, a chiamate telefoniche ed ai messaggi di posta elettronica e lo fa nella maniera più completa e accurata possibile. I termini per le risposte, ove non fissati diversamente, sono stabiliti in 30 giorni.

2. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, fornisce le giuste indicazioni all'interessato. Il dipendente/collaboratore, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio/reparto/servizio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
   Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, anche in considerazione del particolare ambito, sanitario, in cui opera l'Azienda, e degli effetti, anche potenziali, delle suddette comunicazioni sulla cittadinanza. Ogni iniziativa in materia di comunicazione e relazioni esterne dovrà essere necessariamente e preventivamente portata a conoscenza della Direzione Aziendale.

4. La comunicazione all'esterno verso i diversi portatori di interesse è improntata al rispetto dei reciproci diritti. In nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

5. Il dipendente/collaboratore cura il rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nella propria carta dei servizi. Opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità. Se assegnato agli Uffici in diretto contatto con il pubblico, osserva particolari accortezze nelle modalità di comunicazione e di riscontro alle richieste degli utenti.

6. Il dipendente/collaboratore non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari.

7. Il dipendente/collaboratore osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

**Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti e i titolari di posizione organizzativa/coordinamento.**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice e del Codice Generale, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa e di incarico di coordinamento.

2. Il Dirigente/Titolare di incarico svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il Dirigente/Titolare di incarico assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e gli utenti. Cura, altresì, che le risorse ad esso assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorirne lo sviluppo e la crescita.
Coinvolge i propri collaboratori nello svolgimento complessivo del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, cui il dipendente/collaboratore parteciperà con spirito di collaborazione e con l'intenzione di concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

4. Il Dirigente/Titolare di incarico cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nel servizio cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Assegna il lavoro sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Dirigente/Titolare di incarico affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

6. Il Dirigente/Titolare di incarico svolge la valutazione del personale assegnato all'ufficio/reparto o servizio cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

7. Riferisce alla Direzione Aziendale su ogni situazione di incompatibilità e/o inconferibilità di cui sia venuto a conoscenza. Ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie: attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi di quanto precedentemente definito.

8. Il Dirigente/Titolare, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

9. E' particolarmente attento agli adempimenti e alle finalità previsti nei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Art. 15 – Contratti ed altri atti negoziali.**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente/collaboratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, tranne nei casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente/collaboratore non conclude, per conto dell'Azienda, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 (*"Contratto concluso mediante moduli o formulari"*) del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente/collaboratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Parimenti il responsabile del procedimento o dell'Ufficio devono dichiarare qualunque connessione, o interessenza con i propri parenti entro il 2° grado, coniuge, convivente o affini sempre entro il 2° grado.

3. Il dipendente/collaboratore che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il suo Responsabile.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza.

5. Chiunque riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Azienda, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei relativi collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, la Direzione Aziendale.

**Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio ed attività formative.**

1. Sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, vigilano i Dirigenti responsabili di ciascun ufficio/reparto/servizio e l'UPD, che esercita altresì l'attività di monitoraggio prevista dalle norme.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Azienda.
   Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione; provvede altresì alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione.
   Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'UPD opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'UPD può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

4. Al personale dell'Azienda sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

**Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.
   Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
   La commissione di illecito disciplinare viene valutata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.
   L''irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e alla corresponsione di trattamenti accessori collegati.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Azienda.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dal vigente codice disciplinare aziendale e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime possono essere applicate esclusivamente nei casi di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:
   - art. 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
   - art. 5 comma 2, qualora si verifichino casi di costrizione o pressione verso altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
   - art. 15 comma 2, primo periodo, divieto a contrarre con imprese con le quali abbia stipulato i contratti a titolo privato ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
   - recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, 14, comma 9.

4. I Contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dal vigente Regolamento di disciplina aziendale e dai Contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai Contratti collettivi.

7. Ogni comportamento in contrasto con i principi indicati nel Codice Generale e nel presente Codice, posto in essere da soggetti titolari di rapporti contrattuali con l'Azienda Ospedaliera, potrà costituire, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2 punto3., inadempimento in virtù di specifiche clausole inserite nei relativi contratti, con ogni conseguenza del caso. Pertanto, all'entrata in vigore del presente Codice, deve essere espressamente prevista la facoltà di risoluzione di ogni contratto che disciplina qualsiasi rapporto economico e giuridico con soggetti terzi, con contestuale adeguamento alla suddetta clausola dei rapporti negoziali preesistenti.

**Art. 18 – Disposizioni finali ed abrogazioni**

Al presente Codice, comprese eventuali modifiche che nel tempo si dovessero rendere necessarie, deve essere data la più ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda.
A tal fine la sua pubblicazione dovrà essere preceduta dalla dizione "Versione aggiornata al .....".
Tutti coloro che instaurano rapporti di lavoro con questa Azienda e comunque che hanno rapporti di collaborazione con la stessa , ai sensi dell'articolo 2 del presente Codice, devono prenderne visione e accusarne ricevuta.

**ALL. 2 ALLA DELIBERA**

| FABBISOGNO | CODICE ARTICOLO | Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto | PREZZO UNITARIO(IVA 22% esclusa) | PREZZO TOTALE (IVA 22% ESCLUSA) | CONFEZIONAMENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 208 | **T2109** | Compoflex® - Sacca SINGOLA per la raccolta sangue intero 450 mL dotata di raccordo per infusione liquidi e sistema per campionamento sangue (Cod. T2109) | **€ 6,78** | **€ 1.410,24** | 40 pz. |
| 41 | **R6R2004** | Sistema per il frazionamento di aliquote di emocomponenti, composto da 4 sacche da 150 ml (Cod. R6R2004) | **€ 13,30** | **€ 545,30** | 48 pz. |
| 41 | **R6R2001** | Sacca da 150 ml in PVC con perforatore, per il trasferimento di emocomponenti (Cod. R6R2001) | **€ 2,44** | **€ 100,04** | 96 pz. |
| 82 | **R6R2074** | Sacca da 400 ml in PVC con perforatore, per il trasferimento di emocomponenti (Cod. R6R2074) | **€ 2,62** | **€ 214,84** | 48 pz. |
| 833 | **R6R2023** | Sacca da 600 ml in PVC con perforatore, per il trasferimento di emocomponenti (Cod. R6R2023) | **€ 2,66** | **€ 2.215,78** | 96 pz. |
| 416 | **R6R2031** | Sacca da 1000 ml in PVC con perforatore, per il trasferimento di emocomponenti (Cod. R6R2031) | **€ 2,19** | **€ 911,04** | 48 pz. |
| 82 | **R6R2041** | Sacca da 2000 ml in PVC con perforatore, per il trasferimento di emocomponenti (Cod. R6R2041) | **€ 5,32** | **€ 436,24** | 48 pz. |
| 5000 | **B101065** | Trasfusore per sacca latex Free e Ftalati free (Cod. B101065) | **€ 0,80** | **€ 4.000,00** | 50 pz. |
| 41 | **B101069** | Trasfusore a doppia via Latex Free e Ftalati Free (Cod. B101069) | **€ 1,33** | **€ 54,53** | 40 pz. |
| 42 | **B101076** | Set trasferimento sacca-sacca Latex Free e Ftalati Free (Cod. B101076) | **€ 1,00** | **€ 42,00** | 75 pz. |
| 2 | **9024061** | UNIVERSAL - SALDATORE AUTOMATICO COMPOSEAL (Cod. 9024061) ***(APPARECCHIATURE, USATE MANUTENUTE, GIÀ INSTALLATE C/O IL VS. SPETT.LE ENTE)*** | **CANONE UNITARIO DI MANUTENZIONE ANNUALE (IVA ESCLUSA): € 116,27** | **€ 96,89** | 1 apparecchiatura |
| 2 | **9027011** | MOBILEA II SALDATORE PORTATILE (Cod. 9027011) **(APPARECCHIATURE, USATE MANUTENUTE, GIÀ INSTALLATE C/O IL VS. SPETT.LE ENTE)** | **CANONE UNITARIO DI MANUTENZIONE ANNUALE (IVA ESCLUSA): € 95,47** | **€ 79,55** | 1 apparecchiatura |
| 9<br>1 | **6R4452**<br>**B102424** | nr. 9 TUBE STRIPPER, DONOR, ALUMINUM (Cod. 6R4452)<br>nr. 1 STRIPPER QUICK (Cod. B102424)<br>**(APPARECCHIATURE, USATE MANUTENUTE, GIÀ INSTALLATE C/O IL VS. SPETT.LE ENTE)** | **CANONE UNITARIO DI MANUTENZIONE ANNUALE (IVA ESCLUSA): € 14,46** | **€ 60,24** | 1 apparecchiatura |
| 1 | **B102575** | FLEBOLED (Cod. B102575) **(APPARECCHIATURA, USATA MANUTENUTA, GIÀ INSTALLATA C/O IL VS. SPETT.LE ENTE)** | **CANONE UNITARIO DI MANUTENZIONE ANNUALE (IVA ESCLUSA): € 44,89** | **€ 18,70** | 1 apparecchiatura |
| | | | **Importo Totale della fornitura** | **€ 10.185,40** | |