

U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica

Direttore UOC Ing. Antonietta Perrone
Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO
Partita IVA e codice fiscale n. 0101347 97
P.E.C. protocollo.aulss5@pecveneto.it

Rovigo, lì 09/01/2025

Prot. n. 1892 AM/pp

**PROCEDURA TELEMATICA AI SENSI DELL' ART. 76 COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS 36/2023
PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI SYRSPEND, PER LA DURATA DI 24 MESI.**

Questa Azienda ULSS 5 intende procedere all'acquisto di SYRSPEND, per un periodo di 24 mesi, mediante procedura telematica senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 e secondo quanto disciplinato dalle norme contenute nel presente invito.

L'importo complessivo stimato della fornitura, per il periodo di 24 mesi, è di € 6.000,00 (IVA non compresa) come nel dettaglio di seguito riportato:

LOTTO	DESCRIZIONE	CODICE ARTICOLO	FORMA FARMACEUTICA	Q.TÀ 24 MESI
1	SYRSPEND SF ALKA DRY POLVERE	0256010125S4	polvere da ricostituire per la preparazione di sospensioni/sciroppi galenici con principi attivi acido-labili	10
1	SYRSPEND SF CHERRY 473ML	0256010125S3	veicolo pronto all'uso per la preparazione di sospensioni/sciroppi galenici	180

Gli oneri per la sicurezza per rischi interferenziali (DVURI) sono pari a € 0,00 in quanto trattandosi di mere consegne di beni non si rilevano interferenze tra le attività del personale dell'impresa appaltatrice con quelle del personale di questa Azienda.

Le quantità sopra indicate potranno variare in più o in meno del 20%, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in relazione all'effettivo fabbisogno dell'Azienda ULSS 5 Polesana, senza che per questo l'Impresa aggiudicataria (di seguito Fornitore) abbia a pretendere variazioni di prezzo.

L'Operatore Economico con la presentazione dell'offerta accetta implicitamente la Lettera di Invito e le clausole contrattuali in essa contenute.

L'Azienda ULSS 5 si riserva comunque:

- la facoltà di avvalersi della condizione risolutiva di cui all'art.1353 codice civile nel caso in cui, prima del termine di scadenza del contratto in oggetto, si perfezionassero le procedure di aggiudicazione della fornitura in argomento da parte dell'UOC CRAV di Azienda Zero e nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni stipulate da CONSIP o da altre centrali di committenza o nel caso vengano assunte nuove determinazioni a livello aziendale o regionale;
- la facoltà insindacabile di annullare, revocare, sospendere, modificare o non aggiudicare la procedura di affidamento, anche a seguito di nuove disposizioni organizzative regionali o aziendali o anche per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione ai concorrenti, che non avranno per ciò titolo ad alcun compenso o indennizzo per le spese sostenute.

L'aggiudicazione della fornitura in oggetto avverrà secondo il criterio del prezzo più basso per ogni singolo lotto, previa valutazione di idoneità della soluzione tecnica da parte della UOC Farmacia Ospedaliera.

Il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) è il Dott. Ares Michieletti - UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica.

1.1 - INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Tutti i prodotti devono essere conformi come qualità e confezionamento a quanto indicato nelle descrizioni dei singoli riferimenti.

I prodotti galenici e le materie prime dovranno essere conformi alle specifiche di qualità riportate nelle monografie della Farmacopea Europea in vigore o in una delle Farmacopee degli stati membri dell'Unione Europea vigenti. Tutti devono comunque soddisfare alla monografia generale di della Farmacopea Ufficiale nella versione vigente "Sostanze per uso farmaceutico".

Per i prodotti di tutti i lotti le etichette devono essere compilate secondo la normativa vigente, inoltre per i prodotti di grado Ph.Eur/F.U. le etichette devono riportare le specifiche necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti delle rispettive monografie.

Per tutti i prodotti l'etichetta deve riportare la data entro cui deve essere utilizzato il prodotto.

Confezionamento, etichettatura ed imballaggio

Su ciascuna confezione devono essere riportate, in lingua italiana, tutte le informazioni previste dalla normativa vigente e quelle necessarie per garantire una utilizzazione corretta e sicura del dispositivo.

Tutte le materie prime e i prodotti galenici devono essere confezionati in recipienti e/o contenitori idonei ad assicurare il rispetto delle norme di corretta conservazione e di trasporto e devono rispondere ai requisiti di conservazione delle singole monografie di Farmacopea, laddove previsti.

L'imballaggio esterno deve essere in materiale resistente alle manovre di carico, trasporto e scarico e comunque idoneo a garantire la corretta conservazione dei prodotti nonché un'efficace barriera contro l'umidità e la polvere.

Sulle scatole dovranno risultare ben visibili ed in lingua italiana, tutti i dati necessari ad individuare il tipo di prodotto contenuto

Il confezionamento e l'etichettatura dei prodotti devono essere tali da consentire la lettura di tutte le diciture richieste dalla normativa, che devono figurare sia sul confezionamento primario che sull'imballaggio esterno.

All'atto della consegna i prodotti dovranno possedere una validità residua di almeno i 2/3 di quella massima prevista. In caso di consegna di prodotto non conforme a quanto richiesto, di invio di confezionamenti non a norma o di invio di prodotti con validità residua inferiore a quella sopra indicata, la merce verrà restituita con spesa a carico della ditta inadempiente.

Per tutti i prodotti di grado Ph.Eur/F.U. la ditta aggiudicataria dovrà inviare ad ogni consegna il certificato di analisi relativo al lotto consegnato; qualora il fornitore non rilasci i certificati di analisi sottoscritti, deve fornire una dichiarazione attestante che i certificati di analisi da lui inviati sono copia conforme dei certificati forniti dal produttore. Tale dichiarazione dovrà inoltre essere allegata ad ogni bolla di consegna.

Alla consegna del primo ordine, dovrà essere allegata la Scheda di sicurezza della relativa materia prima.

1.2 - TRASPORTO

È responsabilità del Fornitore garantire che il trasporto dei prodotti avvenga con mezzi adeguati tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei Prodotti consegnati. Pertanto, il Fornitore, ovvero il corriere specializzato incaricato della consegna, dovrà osservare tutte le precauzioni necessarie per la perfetta conservazione dei prodotti.

Per i prodotti da conservare a temperature determinate, il trasporto dovrà avvenire mediante mezzi dotati delle necessarie condizioni di coibentazione e di refrigerazione al fine di garantire la catena del freddo. Il mantenimento della catena del freddo, anche durante il trasporto, dovrà essere documentabile attraverso la tracciabilità dei movimenti del prodotto con relativi orari e temperature rilevate attraverso idonei strumenti di registrazione.

L'attestazione di conformità delle corrette condizioni di trasporto e consegna dovrà essere prodotta nella documentazione rilasciata al momento della consegna.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il presente affidamento diretto, previa presentazione di preventivi, viene condotto mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Azienda Ulss 5, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel" al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: <https://www.ariaspa.it>.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato 3 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it nella sezione Help&Faq: "Guide e Manuali" e "Domande Frequenti degli Operatori Economici".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo email supportoacquisti@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Si invitano i fornitori a qualificarsi per l'Azienda Ulss 5 Polesana, Partita IVA n. 01013470297.

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione della documentazione", pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione. L'operatore economico registrato a Sintel potrà accedere all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", una volta ritrovata la stessa all'interno del motore di ricerca disponibile nella voce "Amministrazione" del menù dell'applicativo SINTEL.

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non trasmettere correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B.: come precisato nel documento Allegato 3 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (a cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente – non firmata digitalmente).

Step 1 - Documentazione richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <https://www.ariaspa.it>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della procedura.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

Inoltre al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione richiesta, debitamente compilata e firmata digitalmente (se previsto), negli appositi campi di seguito riportati:

1. Dichiarazione sostitutiva (utilizzare il fac-simile, Allegato 1, predisposto dalla Stazione appaltante) FIRMATA DIGITALMENTE e contenente:

- gli estremi di identificazione della Ditta concorrente (compreso numero di partita IVA/Codice Fiscale e di iscrizione al Registro delle Imprese), iscrizioni Inps e Inail, dimensione aziendale, Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per le verifiche di regolarità fiscale
- le generalità complete del firmatario (titolare o legale rappresentante o istitutore o procuratore).

In caso di RTI, Consorzi ordinari, aggregazioni tra imprese aderenti a contratto di rete, GEIE, di cui all'art 65, comma 2, lett. e), f), g) e h) del D.Lgs 36/2023, qualora:

A. già costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria;

- B. non ancora costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).
In caso di Consorzi di cui all' art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto;

2. Documentazione tecnica

Al fine di verificare la corrispondenza dei prodotti offerti con le caratteristiche indicate nel presente invito, le ditte concorrenti devono far pervenire **SCHEDA TECNICA**, in lingua italiana, che riporti:

- denominazione chimica e l'eventuale denominazione commerciale;
- titolo del prodotto offerto;
- caratteristiche chimico-fisiche;
- eventuali modalità di conservazione.

Eventuali avvertenze o precauzioni particolari da adottare devono essere chiaramente leggibili o identificabili.

3. Elenco delle principali forniture identiche effettuate, nell'ultimo triennio, con l'indicazione delle Strutture pubbliche e/o private dove tali forniture sono state eseguite, con precisazione del prezzo offerto presso le altre Az. Sanitarie per lo stesso prodotto.

4. Dichiarazione di distribuire in esclusiva il prodotto richiesto.

Eventuali altri documenti ritenuti utili per una completa presentazione tecnica del prodotto offerto.

La documentazione tecnica richiesta costituisce elemento necessario per la verifica di conformità tecnica dei prodotti offerti alle caratteristiche richieste nella presente lettera invito.

È pertanto interesse dell'Operatore Economico presentare completa ed esaustiva documentazione al fine di permettere l'individuazione puntuale delle caratteristiche dei prodotti offerti e di permettere una la verifica di conformità alle caratteristiche richieste da parte della UOC Farmacia Ospedaliera.

I documenti richiesti ai p. 3 e 4. (schede tecniche ed elenco principali forniture) NON devono contenere riferimenti economici all'offerta economica.

Tutte le dichiarazioni e le copie autenticate devono essere redatte ai sensi di quanto previsto dal DPR 445/2000;

5. Offerta economica, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore dell'Impresa, e/o dai legali rappresentanti o procuratori delle singole Imprese partecipanti al R.T.I., Consorzio o G.E.I.E. e redatta secondo il **Modello di offerta Allegato 2**.

L'offerta dovrà contenere

- 1) la ragione sociale del fornitore;
- 2) la denominazione commerciale del prodotto offerto;
- 3) il codice del prodotto offerto;
- 4) dosaggio e forma farmaceutica;
- 5) numero di unità per confezione;
- 6) **l'importo unitario del prodotto richiesto**, con massimo 5 cifre dopo la virgola, IVA non compresa;
- 7) **l'importo complessivo della fornitura per 24 mesi** con 2 cifre dopo la virgola, IVA non compresa;
- 8) l'aliquota IVA applicata;
- 9) la dichiarazione di impegno a mantenere valida ed impegnativa la propria offerta, per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta, fissata dal presente invito.

Ai fini della compilazione dello Schema di Offerta economica (Allegato 2):

- **i prezzi unitari** devono essere indicati in formato numerico, in Euro, IVA non compresa, con massimo 5 cifre decimali dopo la virgola;
- **tutti i prezzi complessivi**, devono essere espressi in formato numerico, in Euro, IVA non compresa, con due cifre decimali dopo la virgola.

ATTENZIONE

L'offerta economica:

- **ai sensi dell'art. 108 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023, non dovrà dare evidenza dei costi concernenti la manodopera e l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in quanto l'oggetto del contratto riguarda la mera consegna di beni senza posa in opera.**

- dovrà essere sottoscritta digitalmente, secondo le modalità di cui all'Allegato 3 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel, dal titolare legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma) della **Impresa singola / Consorzio / Operatore economico**.

Poiché la piattaforma Sintel consente di inserire un solo prezzo, il concorrente dovrà indicare il prezzo complessivo offerto. Solamente tale prezzo verrà considerato ai fini della valutazione economica.

Il concorrente, quindi, dovrà infine:

- indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica"**, il prezzo complessivo offerto per l'intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;
- indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi per rischi interferenziali"** i costi di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008 stimati dalla Stazione appaltante pari a 0 sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza potrà indicarli a Sistema e procedere all'eventuale quotazione degli stessi presentando una apposita dichiarazione analitica, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 firmata digitalmente, in calce allo "Schema di offerta economica", da inserire nella cartella "Offerta Economica".

È onere dell'impresa presentare la documentazione in modo completo ed esaustivo.

Il prezzo di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariabile per tutto il periodo della fornitura salvo variazioni in seguito a provvedimenti normativi.

Relativamente a quanto sopra prescritto per la presentazione delle offerte economiche, si precisa che **saranno escluse dalla gara le offerte:**

- non sottoscritte da persone legalmente autorizzate ad impegnare l'Impresa;
- non correttamente formulate per tutte le voci, come sopra indicato, e quindi equivoche, parziali, condizionate.

Il prezzo complessivamente offerto, caricato a sistema e risultante dal **Modello Allegato 2**, dovrà intendersi assolutamente onnicomprensivo di qualsiasi spesa ed onere occorrente necessario per garantire la completa, corretta ed esatta esecuzione della fornitura oggetto della presente gara.

Step 2 - Offerta tecnica

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché già inserito nel precedente step 1. L'Operatore Economico deve quindi cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

Step 3 - Offerta economica

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'Operatore Economico deve inserire l'importo totale complessivo IVA esclusa per l'intera fornitura. Nell'eventualità che il fornitore non intenda offrire alcuni prodotti della lista, a lato della descrizione, nella colonna "importo unitario offerto" dovrà inserire 0 (zero).

Step 4 - Riepilogo dell'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (Allegato 3).

Step 5 - Invio offerta

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente.

Questa Azienda, ai fini della valutazione dei prodotti offerti, potrà eventualmente richiedere, l'invio, a titolo gratuito, di campionatura.

Nei prezzi unitari offerti si considerano interamente compresi tutti i servizi, le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dalla presente documentazione, inerente comunque alla fornitura del servizio in oggetto, compresi i costi relativi alla sicurezza del lavoro.

NORME CONTRATTUALI

ART. 1 - DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI

Il contratto di fornitura decorrerà dalla data indicata nel provvedimento di assegnazione o nella documentazione contrattuale e avrà una durata di 24 (ventiquattro) mesi, fatto comunque salvo l'esito positivo dei controlli previsti dalla normativa vigente.

L'impresa, tuttavia, avrà l'obbligo di continuare la fornitura alle condizioni convenute, per consentire la definizione delle procedure relative all'espletamento di una nuova gara e comunque, per un periodo non superiore a 90 giorni dalla data di scadenza del contratto.

ART. 2 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO – CONSEGNE

Gli ordini verranno emessi periodicamente, sulla base del reale utilizzo richiesto e verranno inviati nel più breve tempo possibile, mediante il Nodo Smistamento Ordini (NSO).

La merce dovrà essere consegnata presso i locali e nei tempi richiesti dall'UOC utilizzatrice e indicati nell'ordinativo di fornitura.

Il materiale consegnato dovrà essere esattamente conforme a quello in offerta, di cui alle schede tecniche, che sarà conservata dall'Azienda ai fini di eventuali verifiche di rispondenza, ai sensi dell'art. 1522 del C.C.

Qualora il fornitore si trovasse sprovvisto del prodotto richiesto, è tenuto a procurarlo con la tempistica stabilita / concordata con il Direttore / Responsabile Farmacia o Direttore Esecuzione del Contratto o persona da egli delegata, fermo restando la facoltà dell'Azienda Ulss 5 di procedere all'acquisto in danno, da altro fornitore e a spese del Fornitore aggiudicatario, come disciplinato al successivo art. 5.

Le consegne dovranno essere effettuate franche di ogni spesa (imballo e trasporto compresi) presso le UOC Farmacia Ospedali di Rovigo e Adria nei tempi e nei modi indicati, con ogni onere a carico della ditta fornitrice, fatta eccezione per l'IVA, che per legge è a carico dell'acquirente.

I quantitativi di prodotti ammessi al pagamento saranno quelli accertati all'atto delle singole consegne.

Si richiede che mensilmente e comunque ogniqualvolta richiesto dalle U.O.C. Farmacie Ospedaliere venga fornita rendicontazione con elenco analitico delle consegne effettuate.

Le consegne dovranno essere inoltre accompagnate da apposito documento di trasporto in duplice copia. Una di queste, firmata per ricevuta, resterà al fornitore.

Il DDT deve riportare le indicazioni previste dalla legislazione vigente e, in particolare:

- data e numero di ordine;
- luogo di consegna;
- riferimenti relativi all'ordinativo;
- nostro numero di codice;
- data e numero del Buono di acquisto in caso di stupefacenti.

L'originale del DDT o della scheda deve essere rilasciata al destinatario, che deve firmarla per accettazione, per permettere la verifica amministrativa e la successiva liquidazione della fattura.

Data l'impossibilità di verificare tutta la merce all'atto del ricevimento, la firma posta su tale documento indica la mera corrispondenza del numero dei colli consegnati rispetto a quanto previsto nell'ordine. In ogni caso, l'Azienda si riserva di accertare l'effettiva quantità e qualità dei Prodotti consegnati in un successivo momento, tale verifica deve, comunque, essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore.

L'Impresa garantisce la qualità dei prodotti offerti per tutta la durata della fornitura ai sensi dell'art. 1495 del C.C.

In mancanza di tali dati, non si accetteranno reclami da parte del fornitore qualora la merce venisse respinta. In caso di provvedimento di sequestro o di altre disposizioni regionali o ministeriali che prevedano la sospensione dell'utilizzo di alcuni lotti del prodotto, la Ditta deve garantirne la segnalazione tempestiva e deve sostituire il prodotto entro i termini fissati dall'Azienda ULSS 5. In caso contrario l'A.ULSS 5 ha facoltà di approvvigionarsi presso altra Ditta e la maggior spesa sostenuta sarà a carico della Ditta inadempiente.

Il Fornitore è tenuto a risarcire alla A. ULSS 5 i danni derivati da vizi della cosa, se non prova di avere senza colpa ignorato i vizi stessi al momento della consegna.

Il giudizio sull'accettabilità o meno del materiale è riservato al personale competente; la firma per ricevuta posta sul documento di trasporto in occasione delle varie consegne non esonera l'Impresa da eventuali contestazioni che possano insorgere all'atto di utilizzazione del prodotto.

L'accettazione della merce non solleva il fornitore dalla responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti e/o occulti. Non sono consentite consegne parziali o in acconto, salvo diverso accordo nell'ambito di singole consegne.

All'atto di ogni consegna l'aggiudicatario dovrà produrre documento di trasporto (DDT) in duplice copia (una delle quali potrà anche essere in semplice copia fotostatica), nella quale risultino dettagliatamente indicate specie, quantità, attività e luogo di destinazione dei singoli beni forniti.- oltre al n° del buono ordine - ed essere in regola con la normativa vigente.

ART. 3 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Per quanto riguarda l'emissione degli ordini relativi alla fornitura in oggetto, si precisa che il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/12/2019 ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo del sistema di gestione denominato **Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO)**, che gestisce la trasmissione in via telematica dei documenti informatici attestanti l'ordinazione e l'esecuzione degli acquisti di beni tra gli enti e le aziende del Servizio Sanitario Nazionale e i loro fornitori, a decorrere dal 01/02/2020.

Pertanto, a partire da tale data, questa Azienda Ulss utilizzerà il sistema NSO per l'invio ai fornitori degli ordini l'acquisto di beni.

Per tale finalità, si comunicano di seguito gli elementi fondamentali relativi al sistema NSO di questa Azienda Ulss:

Denominazione Ente:	Azienda ULSS n. 5 Polesana
Sede Legale:	Viale Tre Martiri, 89 - cap 45100 - Rovigo
Partita Iva:	01013470297
Codice Univoco Ufficio:	6UDYH3
Nome Ufficio:	Ufficio Ordinante Centrale Polesana

Si precisa inoltre che all'Impresa saranno successivamente comunicate le altre informazioni obbligatorie per la predisposizione della "fattura elettronica".

I pagamenti saranno effettuati, secondo le modalità previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012, entro il termine di 30 giorni dalla data di accertamento, da parte del Direttore dell'Esecuzione del contratto, della rispondenza della fornitura effettuata, alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, che deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

L'aggiudicatario dovrà assicurare il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i..

In particolare i pagamenti relativi al presente appalto saranno effettuati a mezzo di Conti Correnti dedicati accessi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, a mezzo bonifico bancario/postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati all'Azienda Ulss 5 entro sette giorni dalla loro accensione o, comunque, entro sette giorni dall'avvio della fornitura o del servizio.

L'Azienda Ulss 5 risolverà di diritto il contratto, qualora le transazioni relative al presente appalto, siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della L. 136/2010 e s.m.i..

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

L'Azienda Ulss 5, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla ditta cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, la ditta potrà sospendere il servizio; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto si

potrà risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo P.E.C. da parte dell'Azienda Ulss 5.

ART. 4– MODALITA' DI ESECUZIONE E DI CONTROLLO

La merce consegnata dovrà corrispondere per quantità e qualità a quanto ordinato ed in caso contrario potrà esser respinta senza alcuna formalità.

Data l'impossibilità di periziare tutta la merce all'atto della consegna al vettore, l'aggiudicatario dovrà accettare le eventuali contestazioni su qualità, quantità e confezionamento del genere somministrato anche a distanza di tempo dalla consegna, nella fase di utilizzazione quando, cioè, aprendosi l'involucro, ne sarà possibile il controllo da parte delle U.O. utilizzatrici.

I prodotti che presenteranno difetti o discordanze verranno tenuti a disposizione del fornitore e restituiti anche se tolti dal loro imballo originario.

La quantità sarà esclusivamente quella accertata presso i singoli destinatari riceventi e dovrà esser riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore.

La ditta assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione della fornitura, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione della stessa.

La ditta deve notificare tempestivamente all'A. ULSS 5 i casi di impossibilità alla consegna, di variazione di codice o di confezionamento.

Il **controllo quantitativo** viene effettuato dal personale delle U.O. utilizzatrici. La mancata contestazione della merce entro 30 giorni equivale ad accettazione della stessa.; questo non esonera la Ditta dalla responsabilità di eventuali difetti ed imperfezioni che non siano emersi al momento dell'accettazione stessa.

Misure a garanzia del corretto adempimento:

E' in ogni caso dovuta dal fornitore la garanzia per i vizi con le modalità e le forme previsti dal codice civile.

Qualora il contraente non esegua esattamente la prestazione dovuta, o non la esegua nei tempi previsti, è tenuta a garantire, alle medesime condizioni convenute, la fornitura, provvedendo a procurarseli altrove a proprie spese, entro il termine fissato dal contratto.

Nel caso di prodotti viziati o di mancanza di qualità promesse, il termine per la denuncia al fornitore è di 30 giorni dalla scoperta.

In caso di ritardo nell' esecuzione della prestazione, rispetto al termine stabilito dal presente documento, la garanzia opererà indipendentemente da alcun onere di denuncia a carico dell'Azienda ULSS 5.

ART. 5 – INDISPONIBILITA' TEMPORANEA DI PRODOTTI E RITIRO PRODOTTI DICHIARATI NON COMMERCIALI

Indisponibilità temporanea di prodotti.

Nel caso in cui sia impossibilitata a consegnare il prodotto richiesto nei tempi ed alle condizioni previste, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'Azienda ULSS5 la sopravvenuta indisponibilità dei prodotti prima di ricevere eventuali ordini.

La causa di forza maggiore ricorre, a titolo esemplificativo, nella ipotesi di sopravvenienza di disposizioni che impediscano la temporanea commercializzazione.

In particolare il fornitore dovrà comunicare tempestivamente per iscritto all'Azienda ULSS 5 la mancata disponibilità di uno o più prodotti, indicando, per ogni prodotto:

- la denominazione / principio attivo / dosaggi / confezionamento, ecc;
- il periodo di indisponibilità, ove noto o prevedibile;
- la causa dell'indisponibilità.

In caso di mancata tempestiva comunicazione, verranno applicate le sanzioni previste all'Art. 6.

La ditta si impegna, altresì, a fornire prodotti analoghi reperiti da altro produttore – purché giudicati idonei preventivamente, prima del loro invio.

In alternativa, il prodotto stesso potrà essere reperito dall'Amministrazione, con addebito all'aggiudicatario dell'eventuale maggior prezzo pagato (c.d. Acquisto in danno).

Prodotti non commerciabili.

Nella fattispecie "*prodotti non commerciabili*" sono contemplati:

- prodotti oggetto di ritiro disposto dalla Ditta o dalle autorità competenti;
- prodotti in scadenza entro i termini previsti;
- prodotti non conformi e/o contestati da A. ULSS 5 al momento della ricezione o al momento dell'accertamento di vizio occulto.

ART. 6 – CONTESTAZIONI E CONTROVERSIE - PENALI

L'A. ULSS 5 applicherà le penali in base a quanto stabilito dall'art. 126 del D. Lgs 36/2023.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'Impresa derivanti dalla fornitura regolata dalle presenti Condizioni di Fornitura, ovvero qualora non fossero sufficienti sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'Azienda Ulss 5 Polesana, a fronte dell'obbligo di emissione di apposita nota di addebito da parte dell'Azienda Ulss 5 stessa.

L'addebito delle penali di cui al presente articolo non esonera il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

ART. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria è consapevole che nel prezzo dell'offerta sono compresi tutti i diritti e le eventuali indennità relative all'impiego di metodi, dispositivi e materiali coperti da brevetto. Si impegna, inoltre, a sollevare ed a tenere indenne l'Azienda ULSS 5 Polesana da responsabilità, costi e spese, comprese quelle legali, derivanti da qualsiasi azione promossa da terzi relativamente a diritti, copyright, marchi o simili su beni e sistemi utilizzati per l'esecuzione delle attività. Sono inoltre ad esclusivo carico della Ditta tutte le pratiche riguardanti la regolare e completa osservanza delle leggi e dei regolamenti, anche a carattere sanitario.

ART. 8 - REFERENTE DEL FORNITORE

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare, successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, un recapito ed il/i nominativo/i di un responsabile da essa incaricato, con reperibilità nelle ore d'ufficio, al quale fare riferimento in caso di necessità.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ CIVILE

L'Impresa sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare all'Azienda Ulss 5 ed a terzi nell'espletamento della fornitura o derivanti da vizio o difetto dei prodotti forniti, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o di personale di altre imprese a diverso titolo coinvolte.

L'Impresa aggiudicataria dovrà avvalersi di personale qualificato in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti in particolare in materia previdenziale fiscale, di igiene e in materia di sicurezza sul lavoro. L'Azienda Ulss 5 è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale di cui si avvarrà l'Impresa nell'esecuzione del contratto.

ART. 10 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'appaltatore sarà responsabile verso l'Amministrazione per la fornitura che viene effettuata.

L'Impresa assegnataria risponderà di eventuali danni a persone e/o cose che venissero arrecati durante l'esecuzione della fornitura dal proprio personale o da terzi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Azienda ULSS 5, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

È fatto obbligo all'appaltatore di stipulare con oneri a proprio carico apposita polizza assicurativa con copertura per tutto il periodo contrattuale per tutti i rischi RCT/RCO senza franchigie e/o scoperti contrattuali, con un massimale minimo per ogni sinistro relativo a persone e cose di almeno €. 500.000,00.

ART. 11 – STIPULA CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. a seguito della verifica della documentazione richiesta al Fornitore.

Il contratto è sottoposto ad imposta di bollo solo in caso d'uso ai sensi dell'ALLEGATO A Tariffa parte II art. 24 del DPR 642/1972.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicataria dovrà presentare:

- la garanzia definitiva, se richiesta, secondo quanto disposto dall'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

ART. 12 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Le modifiche, nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità sono disciplinate dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e dall'art. 29 del d.l. n. 4/2022, ai quali si rinvia per tutto ciò che non è di seguito espressamente previsto. Il Fornitore non potrà introdurre unilateralmente alcuna variazione o modifica al Contratto stipulato all'esito della presente Procedura.

Durante il periodo di validità contrattuale lo sconto percentuale offerto per i prodotti dovrà essere mantenuto fisso ed invariabile.

Qualora in corso di contratto, si verificassero diminuzioni del prezzo al pubblico, questa Azienda ULSS 5 provvederà a diminuire i prezzi, tenuto conto della percentuale di sconto offerta in gara.

Ogni modifica consensuale delle condizioni e dei termini del Contratto che sarà sottoscritto con il Fornitore richiede la forma scritta a pena di nullità.

È espressamente vietato cedere il contratto, a qualunque titolo, senza l'autorizzazione di Azienda Ulss 5 Polesana, ai sensi dell'art. 120 co. 12 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente l'Azienda si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 c.c.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 c.c.).

Il subappalto è ammesso nei limiti di legge.

È espressamente vietata la cessione dei crediti.

ART. 13 CLAUSOLA REVISIONE PREZZI

Le modifiche, nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità sono disciplinate dagli artt. 60 e 120 del D.Lgs. 36/2023, ai quali si rinvia per tutto ciò che non è di seguito espressamente previsto.

Qualora l'appaltatore, al verificarsi di eventi o situazioni oggettive di particolare rilevanza e non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 5% rispetto al prezzo complessivo di contratto e nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, potrà presentare specifica richiesta di revisione prezzi alla Stazione Appaltante.

Il RUP, supportato dal DEC, condurrà apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria sarà condotta in conformità a quanto disposto dall'art. 60 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncerà entro 60 giorni con provvedimento motivato.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda Ulss 5, in caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore rispetto agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, ai sensi dell'art. 1454 Codice Civile, con comunicazione a mezzo PEC, un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto si intende risolto.

L'Azienda Ulss 5, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 del Codice Civile, potrà altresì risolvere il contratto, previa comunicazione, a mezzo PEC, all'Appaltatore del servizio, nei seguenti casi:

- ❖ in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali, di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- ❖ in caso di mancato svolgimento o di gravi errori commessi nello svolgimento di una delle azioni indicate dal presente invito;
- ❖ nel caso di applicazione delle penali che raggiungano complessivamente il 5% dell'importo contrattuale complessivo;
- ❖ nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara;
- ❖ in caso di perdita, da parte del fornitore, dei requisiti richiesti dagli atti di gara;
- ❖ in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati;
- ❖ in caso di sospensione del servizio;
- ❖ in caso di inottemperanza alle disposizioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;
- ❖ in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento;
- ❖ in caso di violazione degli obblighi di riservatezza e segretezza;
- ❖ in ogni altro caso previsto dagli atti di gara e dalla normativa di legge.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Azienda Ulss 5 il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno alla Ditta inadempiente. Alla Ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Ulss 5 rispetto a quelle previste dal contratto risolto, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta alla Ditta inadempiente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di risoluzione e di recesso del contratto.

L'Azienda Ulss 5 si riserva, inoltre, di avvalersi della condizione risolutiva, di cui all'art. 1353 c.c., nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni stipulate da Consip o dal Soggetto Aggregatore per il Veneto Azienda Zero – UOC CRAV per la fornitura dello stesso farmaco.

ART. 15 – DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) verrà nominato nel provvedimento di aggiudicazione della fornitura.

ART. 16 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI

L'Aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti il contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate a mezzo PEC, con specifica degli indirizzi di posta elettronica che verranno comunicati dall'Azienda Ulss 5.

ART. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere/servizi in favore dell'Azienda sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del “Codice di comportamento dei dipendenti e dei soggetti che, a qualunque titolo, svolgono funzioni e attività per conto dell'Azienda Ulss 5 Polesana” adottato con Deliberazione del D.G. n. 91 del 24701/2018 e consultabile sul sito internet aziendale - Sezione Amministrazione

Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Codice Disciplinare Codice di Condotta La violazione degli obblighi derivanti dal succitato Codice di comportamento comporta la risoluzione del contratto stipulato a seguito degli affidamenti di forniture di beni e servizi.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il fornitore e l'Azienda Ulss sarà competente esclusivamente il Foro di ROVIGO.

ART. 19 – RECESSO

L'Azienda ULSS 5 si riserva la facoltà insindacabile:

- a. di annullare e/o revocare la procedura di affidamento, senza che per questo la ditta offerente possa avanzare qualsiasi pretesa di compenso/indennizzo per spese sostenute, nel caso intervenisse la stipulazione di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale o nel caso di adozione di diverse misure organizzative;
- b. di recedere anticipatamente dal contratto, mediante lettera raccomandata con preavviso di almeno 30 giorni, senza che per questo il contraente appaltatore possa avanzare qualsiasi pretesa di natura risarcitoria, nel caso di stipulazione di un contratto a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale o nel caso di adozione di diverse misure organizzative.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda ULSS 5 Polesana, come sopra rappresentata, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 generale sulla protezione dei dati (GDPR), informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli Uffici dell'Azienda Ulss 5, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta, e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;
- e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici dell'Ente e comunicati ad altri enti pubblici o diversi soggetti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- f) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR;
- g) i dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Tali dati potranno essere conservati per periodi più lunghi esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- h) il titolare del trattamento è l'Ente Appaltante.

Con la sottoscrizione del presente contratto si procederà, se previsto, alla sottoscrizione anche di apposito “Accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del regolamento UE 2016/679”.

ART. 21 - NORME E CONDIZIONI FINALI

Per quanto sopra non espressamente previsto e disciplinato, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture di cui al D.Lgs. 36/2023, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile Unico del Progetto (*)
Dott. Ares Michieletti

- *Allegato 1 dichiarazione sostitutiva;*
- *Allegato 2 modello di offerta economica;*
- *Allegato 3 modalità di utilizzo piattaforma Sintel;*
- *Allegato 4 Informativa fornitori ULSS 5.*

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*