



Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO  
 Partita IVA e codice fiscale n. 01013470297  
**P.E.C. protocollo.aulss5@pecveneto.it**  
**U.O.C. Provveditorato Economato e**  
**Gestione della Logistica**  
 Direttore Uoc Dr.Roberto Banzato  
 Ref. Rag. Francesco Callegari  
 Tel.0425-393655 – fax 0425-3693641  
 e.mail: [francesco.callegari@aulss5.veneto.it](mailto:francesco.callegari@aulss5.veneto.it)

Rovigo, li 13/10/2022

Prot. n. 94641 PB/fc  
 (riferimenti da citare nella risposta)

**OGGETTO:** Affidamento diretto con richiesta di preventivo ai sensi dell'Art. 1, comma 2, lett. A) del D.L 76/2020, convertito con legge 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, Lett. A) del D.l. 77/2021 convertito con legge 108/2021 tramite piattaforma Sintel per la fornitura di dispositivi medici dedicati al funzionamento dell'apparecchiatura Granumix Plus in uso presso UOC Nefrologia/Emodialisi di Rovigo per il periodo di 12 mesi, eventualmente prorogabile di 6 mesi.

**CIG: Z0E3823E2B**

Questa Azienda Ulss 5 intende procedere all'acquisizione di cui all'oggetto, mediante procedura sottosoglia, dell'Art. 1, comma 2, lett. A) del D.L 76/2020, convertito con legge 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, Lett. A) del D.l. 77/2021 convertito con legge 108/2021, che si intende disciplinata dalle norme contenute nel presente invito.

L'importo complessivo presunto della fornitura, è pari ad € 28.500.00 Iva non compresa.

L'Azienda ULSS 5 Polesana si riserva la facoltà di disporre l'aggiudicazione della fornitura secondo il criterio del prezzo più basso, previa valutazione di idoneità della soluzione tecnica da parte del Responsabile dell'U.O. cui la fornitura è destinata.

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è Rag. Paola Bertazzo

TIPOLOGIA DISPOSITIVI MEDICI E QUANTITA'

Descrizione	Caratteristiche tecniche	Fab. Annuale
Sub A) Soluzione Acida DIAMIX ACF 213/4 Ref.8002571	Soluzione elettrolitica iper- concentrata in gel per produzione e distribuzione centralizzata di soluzione concentrata acida per dialisi	Pz. 30
Sub B) Soluzione Acida SMARTBAG 211.5 Ref F0000066	Soluzione concentrata acida in sacca da 4,7 L a base di acetato, K/2 mmol/L	Pz. 90
Sub C) Soluzione Acida SMARTBAG 211.5 Ref F0000066D	Soluzione concentrata acida in sacca da 4,7 L a base di acetato, K/2 mmol/L	Pz. 35
Sub D) Soluzione Acida SMARTBAG 311.5 Ref F0000068D	Soluzione concentrata acida in sacca da 4,7 L a base di acetato, K/3 mmol/L	Pz. 370

## 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'Allegato3 "*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](http://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](mailto:supportoacquisti@ariaspa.it) oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

### **Si invitano inoltre i fornitori a qualificarsi per l'Azienda Ulss 5 "Polesana".**

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 "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 (documento indispensabile / essenziale soggetto a soccorso istruttorio)**, redatta in lingua italiana e **sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e corredata da copia fotostatica del document d’identità, attestante quanto riportato nel fac-simile (**Allegato 1**), il cui contenuto si intende qui integralmente richiamato (**qualora non venga utilizzato il fac-simile, la dichiarazione dovrà contenere tutti i dati in esso richiesti**);

Il modello di dichiarazione contiene le dichiarazioni necessarie per la partecipazione alla procedura di gara, non riportate nel Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui al successivo punto 2;

**2) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** dell’impresa, ai sensi dell’art. 85 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., redatto in conformità al modello di formulario pubblicato dal Ministero delle infrastrutture sulla G.U. n. 174 del 27/07/2016, **Allegato 5** parte integrante e sostanziale della presente Lettera d’invito sottoscritto dal legale rappresentante o da un procuratore dell’Impresa.

Il DGUE dovrà contenere le dichiarazioni sull’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 D.Lgs. 50/2016, rese, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il documento dovrà essere compilato in ogni sua parte ed, in particolare:

- Parte II: Informazioni sull’operatore economico – tutte le sezioni
- Parte III: Motivi di esclusione – tutte le sezioni
- Parte IV Criteri di selezione: Sezione A – Idoneità.

Il DGUE dovrà ed essere **sottoscritto digitalmente** dal legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

**3) 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

- Ragione o denominazione sociale, partita IVA, sede legale dell’Impresa e la specificazione delle generalità e della qualifica di colui che sottoscrive l’offerta economica, legalmente autorizzato ad impegnare l’Impresa medesima;
- Qualificazione dell’offerente sottoscrittore;
- Descrizione e nome commerciale del prodotto/i offerto/i;
- Codice commerciale del prodotto/i offerto/i;
- Eventuale CND e repertorio;
- Prezzo unitario offerto del dispositivo, esposto con due cifre dopo la virgola ed al netto dell’IVA;
- Importo complessivo annuale, in cifre e in lettere;
- %IVA;
- Impegno a mantenere valida ed impegnativa la propria offerta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte, fissata nel presente Invito;
- Quota relative ai propri costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ex art. 95, comma 10 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

**4) Schede Tecniche**, con l’indicazione del numero RDM e della CND, e depliant illustrativi o altro materiale pubblicitario/divulgativo ritenuto utile per una più completa presentazione di prodotti proposti: non è richiesta la firma digitale.

Tali documenti dovranno essere compilati con le informazioni richieste, salvati in formato PDF e successivamente firmati digitalmente (se previsto) secondo le modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel (Allegato 3) prima del loro caricamento nella piattaforma.

## **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.**

**L’offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione.**

**L’A.ULSS 5 Polesana si riserva di acquistare ulteriori DM analoghi a quelli della presente procedura, nell’arco dei ventiquattro mesi, alle stesse condizioni economiche proposte sino ad un valore di € 39.900,00 Iva non compresa.**

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 in oggetto, compresi i costi relativi alla sicurezza del lavoro.

## **NORME CONTRATTUALI**

### **ART.1 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto di fornitura decorrerà dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione e avrà una durata di 12 (dodici) mesi, fatto comunque salvo l'esito positivo dei controlli previsti dalla normativa vigente.

L'Azienda Ulss 5 si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di eventuale proroga della fornitura per ulteriori 6 mesi, in tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni, mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC.

### **ART. 2 - MODIFICA/ REVISIONE PREZZI CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Le modifiche, nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità sono disciplinate dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 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.

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 10% rispetto al prezzo complessivo di contratto, 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 potrà tenere conto di indici Istat, prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal RUP presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncerà entro 60 giorni con provvedimento motivato.

### **ART. 3 - DIRITTO DI OPZIONE**

I fabbisogni riportati nella presente documentazione sono presunti. Tali quantitativi potranno variare in relazione alle mutate esigenze al fine comunque di garantire il valore contrattuale.

L'A ULSS si riserva la facoltà insindacabile di annullare, revocare, sospendere, modificare o non aggiudicare la procedura di affidamento, dandone comunicazione ai concorrenti, che non avranno per ciò titolo ad alcun compenso o indennizzo per le spese sostenute.

L'A.ULSS 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 e da altre centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

### **ART. 4 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO – CONSEGNE DEI DISPOSITIVI MEDICI**

Gli ordini verranno emessi, sulla base delle richieste da parte degli utilizzatori e verranno inviati nel più breve tempo possibile, mediante apposito modulo trasmesso dalla UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica.

La merce dovrà essere consegnata nei tempi e luoghi indicati nell'ordine stesso.

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

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

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.

I documenti di trasporto, che accompagnano la merce all'atto della consegna, dovranno contenere:

- gli estremi dell'ordine dell'Azienda;
- l'esatta indicazione delle quantità;
- la tipologia di prodotto;
- il numero CIG della procedura di gara.

#### **ART. 5 - SICUREZZA SUL LAVORO, D.U.V.R.I. E PRESCRIZIONI GENERALI**

L'Impresa aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008.

In considerazione della tipologia di appalto che non presenta rischi interferenti tra le attività del personale dell'impresa appaltatrice con quelle del personale di questa A.ULSS, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

Per qualsiasi evenienza che nel corso dell'appalto (emergenze, anomalie, eventuale cambio delle modalità di consegna, ...) dovesse comportare modifiche nell'esecuzione del presente contratto, l'Impresa si dovrà rivolgere ai Responsabili della fase di esecuzione dell'appalto o persone da Loro delegata.

Per quanto non espressamente previsto nella presente documentazione, si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza.

#### **ART. 6 - VERIFICHE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E GESTIONE DEI RESI**

La regolare esecuzione della fornitura è verificata, di regola, dai responsabili dei magazzini dove avviene la consegna della merce.

Il ricevente provvede alla verifica delle merci, ove la loro qualità e rispondenza alle specifiche del capitolato possa essere accertata a vista.

L'accettazione con presa in carico dei beni, non esonera, dunque, il fornitore dalla responsabilità per eventuali vizi e difetti non rilevati o non rilevabili al momento dell'accettazione e accertati successivamente al momento dell'effettivo utilizzo presso le Unità Operative Sanitarie.

L'A.ULSS si riserva, in sede di effettivo utilizzo, di procedere ad una verifica sulla corrispondenza delle caratteristiche dei prodotti consegnati con quanto dichiarato ed offerto dal fornitore, con riferimento alla documentazione tecnica prodotta in sede di gara.

Eventuali spese per analisi e verifiche qualitative saranno a carico dell'Impresa fornitrice qualora le caratteristiche rilevate risultassero difformi da quelle dichiarate.

Il fornitore, in tal caso, dovrà, a propria cura e spese, provvedere alla sostituzione dei prodotti inadeguati entro il termine fissato nella lettera di comunicazione.

L'A.ULSS si riserva altresì di procedere, in relazione alle proprie necessità, ad acquistare presso altre Imprese il materiale non consegnato con addebito al fornitore inadempiente delle maggiori spese, senza possibilità di opposizione e/o eccezione di sorta da parte del medesimo, salvo, in ogni caso, l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

I prodotti risultati a seguito di verifica, difettati o viziati, saranno tenuti (anche se tolti dagli imballaggi originali) a disposizione del fornitore che provvederà al loro ritiro ed alla loro sostituzione entro e non oltre 15 giorni solari dalla comunicazione di richiesta reso.

Per quanto riguarda eventuali difetti non riscontrabili al momento della consegna ma solamente in fase di utilizzazione, l'aggiudicatario si obbliga a provvedere alla sostituzione di tali prodotti anche se tolti dal loro imballaggio originale senza pretendere alcun ulteriore onere.

In caso di reiterata verifica dell'avvenuta consegna di prodotti non conformi, per caratteristiche tecniche e materiali, alla documentazione tecnica dei prodotti offerti in gara, o di altri vizi tali da rendere i prodotti non idonei all'uso cui sono stati destinati, l'A.ULSS potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 del C.C. e previa comunicazione scritta al fornitore da effettuarsi a mezzo comunicazione PEC, risolvere di diritto il contratto.

Anche gli imballaggi che, a giudizio del personale dell'A. ULSS, presentassero difetti saranno rifiutati ed il fornitore dovrà provvedere, nei termini indicati nella richiesta, alla loro sostituzione.

#### **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/i responsabile/i da essa incaricato/i, con reperibilità nelle ore d'ufficio, al quale fare riferimento in caso di necessità.

#### **ART. 9 –RESPONSABILITA' 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.

E' 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 €. 500.000,00.

#### **ART. 11 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

L'Impresa dovrà dichiarare specificatamente di essere a conoscenza e di accettare le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 settembre 2019 (consultabile sul sito della Regione Veneto <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>), ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

In particolare, l'impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'Imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogniqualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 c.p.”

L'impresa dovrà, inoltre, dichiarare di essere a conoscenza che “la stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art.1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'Impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt.317 c.p., 319 c.p., 319 – bis c.p., 319 – ter c.p., 319 – quater c.p.-320 c.p., 322 c.p., 322 – bis c.p., 346 – bis c.p., 353 c.p. e 353 – bis c.p.

## **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. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, a qualsiasi titolo, se non regolarmente approvata dall'A. ULSS 5, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Istituto stesso.

È espressamente vietata la cessione dei crediti.

## **ART. 13 – PENALI**

In caso di ritardo nella consegna dei prodotti o nell'esecuzione delle attività previste dal contratto o mancato svolgimento delle stesse potrà essere applicata la seguente penale: 1 per mille dell'ammontare contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi concordati, fatti salvi i maggiori danni subiti dall' A. ULSS.

L'importo complessivo delle penali applicate non potrà comunque superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale relativo al servizio

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'Impresa derivanti dalla fornitura regolata dal presente, ovvero documento qualora non fossero sufficienti sui crediti dipendenti da altri contratti che l'impresa ha in corso con l'A.ULSS, a fronte dell'obbligo di emissione di apposita nota di addebito da parte dell'A.ULSS 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. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda ULSS 5 di Rovigo, in caso di inadempimento dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante comunicazione da trasmettere per posta elettronica certificata (PEC), un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa, per adempiere. Trascorso inutilmente il predetto termine il contratto si intenderà risolto (art. 1454 codice civile – diffida ad adempiere).

L'Azienda ULSS 5 potrà, inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta all'Impresa aggiudicataria, da effettuarsi a mezzo PEC, risolvere di diritto il contratto:

– in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali, di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;

- nel caso di applicazione delle penali che raggiungano complessivamente il 10% 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 inottemperanza alle disposizioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza e segretezza;
- in ogni altro caso previsto dagli atti di gara e dalla normativa di legge.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

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 la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno al Fornitore inadempiente. Al Fornitore 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 al Fornitore inadempiente. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di risoluzione del contratto.

#### **ART. 15 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO – FATTURAZIONE**

Il pagamento dei sistemi regolarmente consegnati e per il quale non siano sorte contestazioni, sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura intestata all'A. ULSS (su ciascuna fattura dovrà essere riportato il numero di CIG relativo alla presente procedura di acquisto), nel termine di 30 gg. dalla data di accertamento - da effettuarsi da parte dei Soggetti preposti entro 30 gg. dalla ricezione delle fatture stesse - della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

I pagamenti saranno effettuati ai sensi di quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto dell'A. ULSS a mezzo mandato.

L'A.ULSS può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

Per quanto riguarda l'emissione delle fatture relative alla fornitura in oggetto, si precisa che, il Decreto Ministeriale n. 55/2013, art 6 comma 6, così come modificato dall'art 25 del DL 66/2014 (convertito in Legge n 89 del 23 giugno 2014) ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione a decorrere dal 31 marzo 2015.

Pertanto, a partire da tale data, questa Azienda procederà al pagamento solo con fattura elettronica.

L'ufficio preposto al ricevimento delle fatture elettroniche è individuato da un codice obbligatorio definito Codice Univoco Ufficio che deve essere inserito in fattura elettronica nel campo 1.1.4 <codice destinatario> UF2FOY

#### **FATTURAZIONE**

Per tali finalità, si comunicano di seguito gli elementi fondamentali per la predisposizione delle fatture elettroniche:

Denominazione Ente:	A. ULSS Polesna
Sede Legale:	Viale Tre Martiri, 89 - cap 45100 - Rovigo
Partita Iva:	01013470297
Codice Univoco Ufficio:	UF2FOY
Codice IPA:	aulss_ro
Nome ufficio:	Uff_efatturaPA (sede di Rovigo)
PEC AMMINISTRATIVA	protocollo.aulss5@pec.veneto.it

Si precisa inoltre che a ciascuna Impresa aggiudicataria saranno comunicate le altre informazioni obbligatorie per la predisposizione della “fattura elettronica” sotto specificate all’interno dell’ordine di fornitura e/o con la lettera di aggiudicazione:

1. Numero ordine acquisto: (riportare esattamente la stringa presente nell’ordine di acquisto ed identificata nel riquadro “numero ordine da riportare nella fatturazione elettronica” campo 2.1.2.2 <IdDocumento> 3538/2015;
2. Data ordine di acquisto: campo 2.1.2.3 <Data>;
3. Codice Unico di Progetto (CUP): se presente, campo 2.1.2.6 <codice CUP>;
4. Codice Identificativo Gara (CIG): tranne i casi di esclusione dall’obbligo di tracciabilità di cui alla legge n. 136/2010: campo 2.1.7 <codice CIG>.

Per quanto concerne le forniture di Dispositivi Medici, nelle fatture elettroniche i fornitori devono, inoltre, implementare la sezione dedicata ai dati identificativi dei beni oggetto di acquisto come di seguito riportato:

- Campo “Codice Tipo” = DM1 per Dispositivo Medico o Dispositivo diagnostico in vitro;  
DM2 per “Sistema o Kit Assemblato”;  
DM0 nel caso in cui non si sia in grado di identificare il numero di repertorio
- Campo “Codice Valore” = Numero di registrazione attribuito al Dispositivo Medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici (DM 21 dicembre 2009).

#### **ART. 16 - 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 24/01/2018 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. 17 - FORO COMPETENTE**

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

#### **ART. 18 – RECESSO UNILATERALE**

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;
- 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.

#### **ART. 19 - STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 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, secondo quanto disposto dall’art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. La garanzia dovrà essere pari al 10% dell’importo contrattuale
- l’accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali sottoscritto per accettazione ai sensi dell’art. 6 del presente Capitolato speciale.

## **ART. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi degli artt. 4 e 5 Legge 241/90 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è la Rag. Paola Bertazzo, Funzionario della UOC Provveditorato, economato e gestione della logistica, mentre il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) verrà nominato con successivo provvedimento.

## **ART. 21 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI 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 (RGPD), informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento della fornitura 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 RGPD;
- 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 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", che verrà previamente sottoposto all'aggiudicatario e sarà allegato, quale parte integrante e sostanziale

Il Fornitore, nell'esecuzione dei compiti assegnati, si impegna a osservare le norme vigenti in materia di segreto d'ufficio e di tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Per i compiti e le funzioni affidate con la stipula del contratto, l'appaltatore assumerà la qualità di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR)

Il Fornitore – Responsabile del trattamento dovrà in particolare:

- ❖ trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 5 del GDPR, nonché dei diritti e della dignità degli Interessati;
- ❖ raccogliere, accedere a dati personali e compiere ogni altra operazione di trattamento solo se la conoscenza e l'utilizzo dei dati stessi siano necessari e pertinenti per lo svolgimento della fornitura affidatogli;
- ❖ garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza in relazione al trattamento svolto per la fornitura affidatogli, anche da parte del personale impiegato e dei propri collaboratori (persone autorizzate al trattamento);
- ❖ utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi diversa utilizzazione;
- ❖ non diffondere né comunicare dati, se non nei casi previsti da leggi e regolamenti, dal contratto e/o necessari per l'adempimento dello stesso;
- ❖ adottare preventive ed adeguate misure di sicurezza atte ad evitare e/o ridurre il rischio di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR e, in particolare, dall'articolo 32;
- ❖ individuare e autorizzare per iscritto, le persone autorizzate al trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per le finalità previste dal contratto e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal GDPR, nonché vigilare sulla corretta osservanza;

- ❖ rispettare le procedure e le indicazioni in materia di privacy fornite dall'Azienda per garantire la sicurezza dei dati personali;
- ❖ custodire i documenti contenenti eventuali dati personali particolari (cfr. art. 9, par. 1, del GDPR) e/o dati relativi a condanne penali e reati, in maniera che ad essi non accedano persone non autorizzate;
- ❖ tenere un Registro dei Trattamenti di tutte le categorie di attività relative al trattamento, svolte nell'ambito dell'incarico ricevuto per conto dell'Amministrazione, secondo quanto prescritto dall'art. 30, paragrafo 2, del GDPR;
- ❖ non ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (sub-responsabile) senza previa autorizzazione scritta da parte dell'Azienda, come prescritto dall'art. 28 del GDPR;
- ❖ informare l'Azienda, senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza del fatto, di eventuali violazioni (cd. "data breach"), come prescritto dall'art. 33 del GDPR;
- ❖ assistere l'Amministrazione nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto ("Privacy Impact Assessment" – PIA) nonché per la eventuale e successiva consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante Privacy);
- ❖ informare l'Amministrazione di ogni questione rilevante che dovesse presentarsi nel corso del trattamento dei dati e, in particolare, dare tempestiva comunicazione all'Azienda medesima di eventuali richieste/esercizio dei diritti da parte degli Interessati;
- ❖ coadiuvare l'Azienda nella difesa in caso di procedimenti (relativi a trattamenti di dati connessi allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto) dinanzi all'Autorità di controllo (Garante Privacy) o all'autorità giudiziaria;
- ❖ adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine e/o revocato.

Il trattamento avrà durata pari alla durata del contratto tra le parti, Azienda e il Fornitore – Responsabile del trattamento.

Al termine del contratto il Responsabile del trattamento non sarà più autorizzato ad eseguire i trattamenti di dati e l'atto di nomina si considererà revocato a completamento dell'incarico.

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione dell'Azienda Ulss 5 tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni dell'Azienda di cui al presente articolo e consente all'Azienda medesima l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni necessaria collaborazione alle attività di verifica (audit).

Qualsiasi verifica predetta sarà eseguita in maniera tale da non interferire con il normale corso delle attività del Responsabile del trattamento e fornendo a quest'ultimo un ragionevole preavviso.

Il Responsabile del trattamento si impegna a mantenere indenne l'Azienda Ulss 5 da ogni contestazione, azione o pretesa avanzate da parte degli interessati e/o di qualsiasi altro soggetto e/o Autorità a seguito di eventuali inosservanze da parte del Responsabile stesso delle istruzioni di cui al presente articolo o del GDPR e delle relative disposizioni specificamente dirette al Responsabile del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme del GDPR, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie vigenti in materia"

## **ART. 21 - NORME E CONDIZIONI FINALI**

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 Conto Correnti dedicati accesi 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'A. ULSS entro sette giorni dalla loro accensione o, comunque, entro sette giorni dall'avvio della fornitura o del servizio.

L'A.ULSS 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..

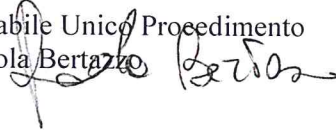
Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità, per la formulazione delle offerte previste nel presente documento, oppure che risultino equivoche, difformi dalla richiesta e condizionate a clausole non previste dallo stesso documento.

Questa A. ULSS si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto qualora gli elementi relativi ai tentativi di infiltrazione mafiosa fossero accertati successivamente alla stipula del presente contratto.

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente documento, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Responsabile Unico Procedimento

Paola Bertazzo



- Allegato 1 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- Allegato 2 modello di offerta economica
- Allegato 3 modalità di utilizzo piattaforma Sintel
- Allegato 4 ULSS Informativa fornitori
- Allegato 5 DGUE

