



Procedura negoziata per la fornitura di containers per sterilizzazione di materiale chirurgico e strumentario in autoclave a vapore al servizio di varie strutture del Policlinico Riuniti di Foggia	LETTERE DI INVITO DISCIPLINARE
---	---------------------------------------

La presente LETTERA INVITO - DISCIPLINARE DI GARA reca i seguenti documenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

All. I - Schema di Dichiarazione (DGUE)

All. II - Patto di Integrità

All. III - Capitolato Tecnico Prestazionale

All. IV - Schema Offerta Economica

All. V - Capitolato d'oneri

All. VI - **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' AL REGOLAMENTO GENERALE**

SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

All. VII - **"INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER GARE- CONTRATTI - INCARICHI"**.

1. INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

1.1 OGGETTO, DURATA e VALORE DELL'APPALTO

Oggetto

La presente lettera invito - disciplinare di gara regola la procedura negoziata indetta dalla Azienda Ospedaliero -Universitaria "Policlinico Riuniti" di Foggia, ai sensi degli art. 58 e dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/2016 s.m.i. nonché del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, coordinato con legge di conversione n. 120/2020 e modificato con D.L. 31 maggio 2021 n. 77 e successiva legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, containers per sterilizzazione di materiale chirurgico e strumentario in autoclave a vapore al servizio di varie strutture del Policlinico Riuniti di Foggia.

La gara è articolata in n. 2 LOTTI funzionali di seguito descritti, strutturati come da dettaglio contenuto nell'Allegato III "Capitolato Tecnico Prestazionale" (paragrafo "**COMPOSIZIONE DELLA FORNITURA**") alla presente LETTERA INVITO- DISCIPLINARE DI GARA, che reca le specifiche caratteristiche tecniche.



N° lotto	CIG	Q.tà	Descrizione	Importo stimato per lotto	Importo complessivo a base d'asta
1	9720134C51	65	CONTAINER PER STERILIZZAZIONE A VAPORE IN ALLUMINIO ANODIZZATO	€80.000,00	€ 80.000,00
2	Z613A6AE2B	7	CONTAINER PER STERILIZZAZIONE A VAPORE IN ACCIAIO	€ 10.000,00	€ 10.000,00
TOTALE					90.000,00

La presente procedura di gara ha ad oggetto attrezzature varie.

La procedura sarà espletata in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma Empulia e, pertanto, ai documenti di gara verrà offerto accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica.

Ai sensi dell'art. 51, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, si prevede che ciascun concorrente può presentare offerta per tutti i lotti oggetto dell'appalto.

Durata

La fornitura avrà inizio con la sottoscrizione del contratto/lettera commerciale e si perfezionerà con la consegna dei beni oggetto della prestazione e, dunque, dopo l'emissione del certificato di collaudo.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio propri dell'azienda Ospedaliero-Universitaria "Policlinico Riuniti" di Foggia.

Per l'Azienda Ospedaliero - Universitaria "Policlinico Riuniti" di Foggia, il contratto/lettera commerciale sarà sottoscritto dal Direttore dell'Area Gestione del Patrimonio, giusta delega conferita con deliberazione del Direttore Generale n. 948 del 12/9/2006, di approvazione dell'atto aziendale ex art. 3 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i. con la quale sono stati demandati ai Dirigenti di Struttura la piena autonomia gestionale e l'adozione di atti aventi rilevanza esterna.

Le prestazioni oggetto del presente appalto saranno eseguite dal "Soggetto Aggiudicatario" alle condizioni tutte contenute nella presente lettera invito- disciplinare, nel Capitolato Tecnico prestazionale e nel Capitolato d'oneri-, nella propria offerta tecnica ed economica.

Il Responsabile del Procedimento per la presente procedura, ai sensi della l. n. 241/90 e ss. mm. ii è il Direttore dell'Area Gestione del Patrimonio mentre il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 D. Lgs n. 50/2016 s.m.i. è la Dottoressa Vita Piizzi, Dirigente Amministrativo in servizio presso l'Area Gestione Patrimonio della Azienda Ospedaliero - Universitaria "Policlinico Riuniti" di Foggia, Il Direttore dell'esecuzione dell'appalto, ai sensi degli artt. 102 e 111 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. sarà indicato all'atto della firma del contratto.



1.2 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs. n.50/2016, in base al **criterio del minor prezzo**, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate, in favore del concorrente che avrà offerto per singolo lotto il maggior ribasso sul prezzo unitario a base d'asta, previa verifica, da parte dell'Organismo tecnico all'uopo nominato, della conformità tecnica del prodotto offerto alle specifiche/requisiti minimi previsti nel Capitolato Tecnico prestazionale (All. III).

Non saranno ammesse offerte al rialzo sulla base d'asta.

La partecipazione alla gara, da parte del concorrente, presuppone la piena conoscenza delle norme e regolamenti in materia nonché, l'accettazione delle condizioni contenute nel presente disciplinare e nei relativi allegati.

2. PRESENTAZIONE OFFERTA - CHIARIMENTI - COMUNICAZIONI E REQUISITI

La documentazione completa (lettera invito - disciplinare di gara, Capitolato tecnico prestazionale, Capitolato d'oneri e gli altri allegati annessi) relativa alla procedura in argomento sarà reperibile sul Portale EmPULIA (<http://www.empulia.it>, d'ora in poi "EmPulia"). Per partecipare alla gara, gli operatori economici interessati, a pena di esclusione, dovranno inviare la propria offerta telematica tramite il Portale, entro il termine perentorio previsto per il **giorno 21/04/2023** come indicato anche sul portale Empulia, secondo le modalità descritte al punto 3.

2.1 Chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, in lingua italiana, potranno essere trasmesse direttamente ed **esclusivamente** attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" e dovranno pervenire entro e non oltre il termine indicato sul Portale, ossia entro e non oltre le ore 12 del **11/04/2023** pertanto, **non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine indicato.**

Non saranno ammessi chiarimenti telefonici.

I chiarimenti hanno esclusivo valore di interpretazione autentica con i quali la Stazione appaltante chiarisce la propria volontà provvedimentale, precisando e meglio delucidando le previsioni della lex specialis di gara.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (*lettera invito, capitolato tecnico prestazionale, schema di contratto ecc.*) pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Si invita a concentrare le richieste di chiarimenti, anche al fine di consentire alla Stazione Appaltante un tempestivo riscontro.

L'amministrazione, di norma, risponderà entro 5 giorni lavorativi (escluso il sabato) dal ricevimento della richiesta di chiarimenti e comunque **entro il giorno 17/04/2023**.

I chiarimenti saranno pubblicati entro il giorno suindicato nell'area pubblica del portale EmPULIA all'interno della procedura di gara in oggetto.



L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

2.2 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni, da parte della stazione appaltante agli operatori economici, saranno inviate tramite piattaforma telematica.

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Salvo quanto disciplinato per le richieste di chiarimenti, eventuali diverse comunicazioni da parte degli operatori economici potranno essere inviate **esclusivamente** al seguente indirizzo **pec: protocollo@pec.ospedaliriunitifoggia.it**.

2.3 Requisiti generali

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Sono, comunque, esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n.165/2001.

2.4 Requisiti di idoneità

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti dovranno essere in possesso di iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato, per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

3. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

3.1 I soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno preventivamente registrarsi al sistema FVOE accedendo ad apposito link sul Portale dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e precisamente a "Servizi ad accesso riservato - FVOE e indicare per la presente procedura di gara il CIG relativo al lotto di partecipazione.

3.2 Gli operatori economici invitati, iscritti all'Albo dei fornitori, riceveranno un invito che sarà visualizzabile nell'apposita cartella **INVITI** (personale per ogni operatore registrato) nonché all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, indicato ai fini dell'iscrizione all'Albo dei fornitori presente sul portale Empulia.

Per partecipare alla gara, gli operatori economici interessati, a pena di esclusione, dovranno inviare la propria offerta telematica tramite il Portale, entro il termine perentorio previsto per il **giorno 21/04/2023** come indicato anche sul portale Empulia, secondo la seguente procedura **(N.B. Poiché potrebbero intervenire variazioni sulle modalità di utilizzo della piattaforma telematica, si invita la ditta interessata a consultare le "linee guida" per gli operatori economici disponibili sul portale di Empulia).**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmpULIA.

È facoltà della stazione appaltante effettuare le suddette comunicazioni mediante altro strumento telematico (PEC).



Si invitano gli operatori economici ad indicare - in fase di registrazione - un indirizzo di posta elettronica preferibilmente certificata quale indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante.

1. Accedere al Portale inserendo le credenziali in proprio possesso, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale EmpULIA e cliccando su "ACCEDI"; Cliccare sulla sezione "BANDI";
2. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
3. **Cliccare** sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza della gara in argomento;
4. **Visualizzare** gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
5. Denominare la propria offerta
6. **Cliccare sul pulsante "PARTECIPA"** per creare la propria offerta (*tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte*);
7. **Compilare la sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE"** (contenente la documentazione amministrativa) inserendo i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato". Le tipologie di file ammesse sono indicate nel campo "Estensione Ammesse";
8. **Compilare le sezioni "BUSTA TECNICA" e "BUSTA ECONOMICA"** inserendo i documenti e le informazioni richieste afferenti all'offerta tecnica e economica, direttamente sul lotto di interesse nella sezione "Elenco Prodotti", secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
9. In alternativa è possibile scaricare il file excel da compilare (presente nella stessa sezione DOCUMENTI) con l'indicazione del lotto di gara;
10. Caricare il foglio prodotti, completo in ogni campo, inserendolo nella sezione "Caricamento Lotti" sulla riga "Carica file offerte". Durante il caricamento, all'interno della sezione "Caricamento Lotti".
L'operatore economico avrà la possibilità di:
 - Controllare il corretto inserimento dei dati, attraverso il comando "Verifica informazioni"
 - Ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare, attraverso il comando "Aggiorna Dati Bando";
11. La busta tecnica e la busta economica, vengono generate automaticamente dal sistema nella sezione "Elenco Lotti", dopo aver inserito i documenti richiesti negli appositi campi previsti nel file foglio prodotti, o direttamente nella sezione "Elenco prodotti";
12. **Generare PDF buste** dell'offerta tecnica ed economica. Nella sezione "Elenco Lotti", cliccando su tale funzione, il sistema genererà un file zip contenente le buste tecniche ed economiche in formato pdf. In alternativa si possono generare i pdf per ogni singolo lotto, utilizzando l'apposito pulsante in fondo alla pagina; salvare il file zip o i singoli file sul proprio pc;
13. **Apporre la firma digitale** sui documenti pdf generati che compongono la busta tecnica e la busta economica, comprimere in un unico file zip se si sceglie di importare in piattaforma con unica azione;



DOVRANNO ESSERE FIRMATI DIGITALMENTE SOLO I SINGOLI DOCUMENTI ALLEGATI IN OGNI BUSTA .

LE BUSTE NON DOVRANNO ESSERE FIRMATE DIGITALMENTE

Si forniscono di seguito altri suggerimenti utili alla buona riuscita delle operazioni:

- 1) non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;**
- 2) non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;**

14. Allegare i file pdf firmati e compressi in un unico file zip utilizzando il comando "Importa buste pdf". In alternativa, i file pdf firmati possono essere caricati singolarmente nell'apposita area denominata "Allega PDF Firmato" attraverso la funzione "Aggiungi allegato" , per singola busta di ogni lotto. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;

N.B. La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a 7 MByte. È possibile superare tale limite suddividendo i documenti da inviare in più file e caricandoli singolarmente attraverso la funzione "Aggiungi allegato"; in tal caso si richiede di numerare i file in modo da permetterne la corretta ricombinazione.

15. Cliccare su "INVIA", verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su "INVIA" per inviare la propria offerta: al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte l'offerta inviata. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

16. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, l'operatore economico mandatario deve inserire la denominazione del raggruppamento nell'apposito campo "Denominazione R.T.I." ed inserire i dati di tutte le imprese con il relativo Ruolo (mandataria, mandante) attraverso il comando "Inserisci riga" (per informazioni di dettaglio consultare le "linee guida per operatori economici" presenti sul portale EmPulia);

La presentazione delle offerte tramite la piattaforma Empulia è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema, che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. Il concorrente potrà comunque verificare lo stato della propria offerta (In lavorazione/Salvata/ Inviata), accedendo nella propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara, seguendo la seguente procedura:

- 1. inserire** i propri codici di accesso;
- 2. cliccare** sul link "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";
- 3. cliccare** sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC. COLLEGATI" in corrispondenza della lettera di gara oggetto della procedura;
- 4. cliccare** sulla riga blu dove è riportata la scritta "OFFERTE";
- 5. visualizzare** la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Si evidenzia infine che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO" sono automaticamente



raggruppati tutti i bandi per i quali si è mostrato interesse cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".

L'intera documentazione allegata dovrà essere sottoscritta, con apposizione di firma digitale del legale rappresentante (o di altro soggetto legittimato), rilasciata da un Ente accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatori-attivi>. Si precisa che, qualora il concorrente abbia compresso i file firmati digitalmente in un unico file zip, **non dovrà essere firmato digitalmente il file compresso in formato zip ma unicamente ciascun documento presente nello stesso.**

Nel caso in cui, i documenti siano raggruppati in una cartella, gli stessi dovranno essere sottoscritti singolarmente con firma digitale, a pena di esclusione dalla procedura.

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti dovranno utilizzare un certificato qualificato in corso di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

N.B. Le firme digitali apposte ai documenti dovranno essere conformi alla deliberazione CNIPA 45/2009, come modificata dalla determinazione dirigenziale DigitPA n.69/2010.

Le ditte concorrenti che presentano offerta telematica possono richiedere **supporto tecnico al numero verde 800900121 o via e-mail helpdesk@empulia.it, entro 2 giorni** lavorativi dal termine stabilito per la presentazione delle offerte.

Le richieste devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk indicati sul portale di EmpULIA, in caso contrario saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche, l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dal bando di gara, informando l'impresa con un messaggio di notifica ed attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

Qualora, entro il termine previsto dal bando di gara, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente.

Si invitano gli operatori partecipanti a controllare, prima dell'inoltro dell'istanza e/o offerta, tramite il portale, www.empulia.it, all'interno della procedura di gara in oggetto, la presenza di eventuali chiarimenti di ordine tecnico.

Si evidenziano di seguito le seguenti prescrizioni vincolanti per ciascun fornitore e necessarie alla buona riuscita delle operazioni:

- 1) **utilizzare** una stazione di lavoro connessa ad internet rispondente ai requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmpULIA;
- 2) **non utilizzare** file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- 3) **non utilizzare** file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- 4) **utilizzare** nomi brevi e senza accenti, apostrofi e caratteri speciali per nominare i documenti inviati o creati tramite il Portale.



Per quanto riportato nel presente disciplinare si precisa che per:

- “Portale” si intende il Portale EmPULIA raggiungibile all’indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia denominata EmPULIA;
- “Offerta telematica” si intende l’offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell’istanza e dell’offerta economica e di ogni ulteriore eventuale allegato.

L’utilizzo della Piattaforma comporta l’accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L’utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall’articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell’articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell’articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall’operatore economico e/o dall’aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell’inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all’operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale – Sezione Albo Pretorio - dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell’operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.



4. BUSTA DOCUMENTAZIONE (Documentazione amministrativa)

Il concorrente dovrà inserire nella sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE" i seguenti documenti, in formato elettronico, firmati digitalmente dal legale rappresentante, di seguito specificati:

1. **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3, lett. b), della delibera Anac n. 157 del giorno 17/02/2016 e alla successiva delibera Anac attuativa n. 464 del 27 luglio 2022, relativo al concorrente.
2. **DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo) di cui all'art. 85, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. **Dichiarazione di assenza di cause di esclusione** - di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i), opportunamente compilato e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante o da soggetto munito dei necessari poteri, di data non anteriore a quella di pubblicazione sulla GUUE della presente gara. **Si invita a rendere anche le "DICHIARAZIONI PER LA GARA SPECIFICA" riportate dopo la parte V-B del modello DGUE allegato alla presente;**
3. **Patto di Integrità** (All. II), come da modello allegato alla presente procedura di gara, compilato dal soggetto legittimato alla sottoscrizione e firmato digitalmente da quest'ultimo.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di Integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", ed in relazione a quanto contenuto nel Piano Triennale della prevenzione e della corruzione adottato dalla Stazione appaltante per l'ultimo triennio di riferimento .

4. **(Eventuale ossia se ricorre il caso) Dichiarazione**, resa ai sensi del DPR n.445/2000 e firmata digitalmente, con la quale si attesta che tutti i documenti provenienti da soggetti terzi, sono conformi all'originale.
N.B. Nel caso in cui i documenti richiesti siano prodotti da persona diversa dall'offerente (certificazione di qualità, ecc.) e qualora gli stessi non vengano firmati digitalmente dal soggetto terzo, dovranno essere inseriti nel sistema, previa scansione in formato PDF, corredati della dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi del DPR n.445/2000 e firmata digitalmente dall'offerente medesimo.
5. **(Eventuale ossia se ricorre il caso)** In caso di dichiarazioni rese da Procuratore speciale, alla stessa documentazione, dovrà essere allegato **l'atto di procura speciale** digitalizzato tramite scanner (*originale o copia autenticata nei modi di legge*);
6. **(Eventuale ossia se ricorre il caso)** originale o copia conforme del **contratto di avvalimento** sottoscritto tra l'ausiliario e l'ausiliato (unicamente qualora un concorrente abbia fatto ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016);
7. **(Eventuale ossia se ricorre il caso)** In tutti i casi in cui alcuni documenti di gara siano sottoscritti, con firma digitale, da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, a pena di esclusione, essere allegata la documentazione digitalizzata tramite scanner (originale o copia autenticata nei modi di legge) che attesti la legittimità del potere di firma di chi sottoscrive;



8. **Dichiarazione di conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati personali**, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), da compilare per la partecipazione alla procedura di gara per fornitura di beni e servizi che comportano il trattamento di dati personali - **Autocertificazione Garanzie GDPR**;

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) obbliga la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 80 comma 12 d.lgs n. 50/2016 oltre che ad attivare specifica segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente.

Si precisa, inoltre, che **la documentazione di gara da inserire nella busta documentazione** dovrà essere firmata digitalmente:

- dal legale rappresentante/procuratore speciale dell'Impresa mandataria in caso di R.T.I. costituiti o del Consorzio che partecipa alla gara;
- dal legale rappresentante/procuratore speciale di tutte le Imprese raggruppande, in caso di R.T.I. e consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta.

4.1. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del d.lgs. 50/2016, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del medesimo decreto legislativo.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del D. Lgs.n. 50/2016 e s.m.i., è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati, nonché documentazione integrativa utilizzando la specifica opzione presente sul portale EmpULIA "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I fornitori interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate del fornitore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione sulla piattaforma.

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale alla richiesta di integrazione (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante), anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta".

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea risposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

Ogni richiesta di integrazione documentale potrà essere anche trasmessa tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA": in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".



5. BUSTA TECNICA

L'operatore economico partecipante, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, dovrà allegare la documentazione tecnica sotto indicata firmata digitalmente, nonché in caso di successiva aggiudicazione la ulteriore documentazione prevista nel Capitolato Tecnico Prestazionale (Allegato III):

1. **Scheda Tecnica del/i dispositivo/i proposto/i**, redatta in lingua italiana e **priva di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico**, riportante le caratteristiche possedute con riferimento a quelle oggetto di valutazione, nonché il relativo codice CND ed il numero di Repertorio, ove presenti. Alla Scheda tecnica dovrà essere allegata una dichiarazione in cui sia specificato il numero del lotto in relazione al quale il prodotto viene offerto, il nome commerciale, il codice del prodotto e la denominazione della Ditta produttrice. In caso di incompletezza delle informazioni richieste, la stazione appaltante provvederà a valutare la conformità del prodotto sulla base della scheda tecnica individuata tramite il sito del Ministero;
2. **Certificazioni e dichiarazioni indicate nel Capitolato Tecnico Prestazionale**
3. **Scheda di sicurezza del prodotto offerto**, ove previsto.
4. **Eventuale Relazione Tecnica qualora la ditta offra prodotti equivalenti a quelli richiesti** nel capitolato tecnico in cui dimostri con qualunque mezzo di prova che la soluzione proposta ottempera in maniera equivalente ai requisiti definiti dalle specifiche tecniche, ai sensi dell'art. 68, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Il principio dell'equivalenza è salvaguardato nei limiti di cui all'art. 68 del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.
5. **Eventuale ulteriore documentazione** illustrativa dei prodotti offerti ad ulteriore comprova del possesso dei requisiti tecnici richiesti;
6. **Dichiarazione motivata, ex art. 53 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.**, firmata digitalmente, con la quale vengono individuate, nell'ambito dell'offerta tecnica, le informazioni che si ritiene costituiscano segreti tecnici e/o commerciali e, pertanto, devono essere escluse da ogni diritto di accesso o forma di divulgazione. In tal senso si richiamano i contenuti del D. Lgs. 10 febbraio 2005 n. 30. In mancanza di tale dichiarazione successivamente non sarà opponibile alcun divieto all'ostensione degli atti oggetto di accesso;
L'offerta tecnica dovrà rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico Prestazionale (Allegato III), pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice dei contratti pubblici.

N.B.

LA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE O PROCURATORE CON POTERI DI FIRMA.



LA DOCUMENTAZIONE TECNICA, COSÌ COME QUELLA AMMINISTRATIVA, DOVRÀ ESSERE PRIVA, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA, DI QUALSIVOGLIA INDICAZIONE (DIRETTA E/O INDIRETTA) ALL'OFFERTA ECONOMICA.

6. BUSTA ECONOMICA

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà:

- A) indicare il **prezzo complessivamente offerto** nel campo denominato **"Valore offerto"**
- B) specificare i costi relativi alla sicurezza che sono già inclusi nel prezzo di offerta (art.95, comma 10 del d. lgs. 50/2016 e s.i.m. ed art. 26 comma 6 del d. lgs. 81/2008 e s.i.m.)

L'operatore economico dovrà allegare, nel campo denominato "Allegato Economico" la propria offerta economica, utilizzando a tal fine l'allegato "Schema Offerta Economica" (All. V alla presente lettera invito) che, **debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere firmato digitalmente a pena di nullità dell'offerta.**

Il prezzo offerto si intenderà comprensivo di tutto quanto specificato nel contratto/capitolato d'onori.

In caso di discordanza tra l'importo offerto inserito nel campo denominato "Valore offerto" e quello contenuto nello Schema di offerta economica (Allegato IV alla presente lettera invito), sottoscritta digitalmente, prevale quello più favorevole per l'Amministrazione.

Analogamente, in caso di **discordanza tra l'importo offerto inserito in cifre e quello rappresentato in lettere nello schema di offerta economica, prevarrà quello più favorevole per l'Amministrazione .**

Ad ogni buon fine, si precisa che:

- i prezzi potranno essere espressi con un numero di decimali non superiore a 2 (due);
- il valore complessivo dell'offerta dovrà essere espresso con un numero di decimali non superiore a 2 (due) anche in caso di più cifre decimali;

Ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'offerta dell'aggiudicatario rimarrà irrevocabile, nonché valida ed impegnativa per 180 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

L'offerta economica si intende fissa ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara se:

1. incompleta/parziale
2. condizionata
3. indeterminata.

Con riferimento alle Offerte Anormalmente basse, l'Amministrazione applicherà l'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e richiederà le giustificazioni o precisazioni atte a dimostrare la congruità dell'offerta prima in graduatoria.



L'offerta si intenderà onnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se materialmente non menzionati nella offerta economica del concorrente, necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

In ogni caso, i prezzi unitari netti offerti dovranno essere espressi in valuta euro e, comunque, si intenderanno onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazione, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale.

Resta inteso, altresì, le offerte rimarranno valide ed impegnative, salvo espressa dichiarazione contraria da parte dell'offerente, sino alla data di stipula del contratto da stipularsi entro e non oltre il 60° giorno successivo alla data della comunicazione di esito della procedura di gara.

7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Tutti i soggetti coinvolti nella procedura (RUP, Organismo tecnico ecc...) rilasceranno, ai sensi di legge, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse (artt. 77 commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 s.m.i., art. 6 bis della legge 241/90 s.m.i., previsioni contenute nel Codice di Comportamento dei Dipendenti della Stazione Appaltante, artt. 6, 7, 14 del D.P.R. 62/2013, art. 51 c.p.)

La gara sarà dichiarata aperta in pubblica seduta, presso gli uffici dell'Area Gestione del Patrimonio, siti in Foggia in viale Luigi Pinto n. 1 al piano terra, il giorno 26/04/2023 alle ore 11,30, come peraltro riportato sul Portale EmPulia.

La seduta sarà presieduta da un Dirigente dell'Amministrazione, in veste di Presidente del seggio di gara e da almeno due testimoni. A tale seduta, nonché, alle successive sedute aperte al pubblico (di seguito indicate), saranno ammessi a partecipare tutti i legali rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara oppure loro incaricati, purché muniti di delega e/o procura.

Il link per accedere alla seduta pubblica in modalità virtuale verrà comunicato, mediante la piattaforma Empulia, alle ditte che hanno presentato offerta e che eventualmente ne dovessero fare richiesta.

Entro la data antecedente quella fissata per la prima seduta pubblica, le ditte dovranno trasmettere al seguente indirizzo pec: protocollo@pec.ospedaliriunitifoggia.it e al seguente indirizzo mail: ffilanninospedaliriunitifoggia.it la delega e/o la procura a partecipare.

I legali rappresentanti o loro incaricati, purché muniti di procura, potranno chiedere di mettere dichiarazioni a verbale.

Prima dell'avvio delle operazioni di gara, il Presidente del Seggio provvederà ad accertare la presenza e l'identità delle persone legittimate a rappresentare l'impresa specifica. Nell'ipotesi venga esibita procura speciale dovranno essere indicati i poteri attribuiti.

Durante la seduta, si procederà:

- all'apertura telematica della "Busta documentazione" di tutte le offerte pervenute
- a verificare la regolarità e completezza della documentazione amministrativa
- all'esame della conformità della suddetta documentazione a quanto richiesto nel presente disciplinare, nonché alla verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i.;
- alla eventuale attivazione del procedimento di soccorso istruttorio, di cui all'art. 83,



comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come dettagliato nel precedente paragrafo 4.1.

All'esito di tale fase la Stazione Appaltante provvederà alla adozione del provvedimento che determinerà le esclusioni dalla procedura di gara e le ammissioni ed alla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sul sito istituzionale della Amministrazione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di gara e contratti. Di tale provvedimento verrà, dato avviso ai concorrenti, ai sensi dell'art. 76, comma 2-bis, della suddetta normativa.

Nella stessa o in altra seduta, la cui data sarà comunicata tramite piattaforma Empulia, si procederà:

- alla apertura delle offerte economiche con individuazione del 1° classificato (il sistema genererà automaticamente la graduatoria di gara);
- alla individuazione di eventuali offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i. .

Nel caso in cui due o più concorrenti presentino la stessa offerta economica di minor prezzo, si procederà ai sensi dell'art. 77, del R.D. 827/1924.

All'esito delle predette attività ed alla consequenziale adozione del provvedimento di aggiudicazione, si procederà alle relative comunicazioni, come previsto dall'art.76 del D. Lgs. n° 50/2016 s.m.i.

L'aggiudicazione diventerà efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. n° 50/2016, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante potrà aggiudicare, quindi, al secondo in graduatoria procedendo, nei suoi confronti, alle suddette verifiche.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non potrà essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto potrà essere aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

9. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Successivamente alla ricezione della comunicazione di intervenuta aggiudicazione e nei termini in essa indicati, l'aggiudicatario dovrà far pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice la seguente documentazione (in originale o in copia autenticata e in regolare bollo laddove previsto dalla normativa vigente) ove previsto:

- idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione aggiudicatrice, a garanzia degli impegni contrattuali, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di importo pari al 10% del contratto, secondo le modalità e condizioni indicate nel predetto art. 103, cui si rinvia;
- dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con riferimento alle previsioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001;



- copia scannerizzata, corredata da dichiarazione di autenticità, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'Impresa o da soggetto munito dei necessari poteri, della polizza assicurativa per la responsabilità civile e della relativa quietanza di pagamento dell'ultimo rateo;
- modulo "Designazione del Responsabile del trattamento dati" - "Clausole contrattuali tra il titolare ed il responsabile del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 28, del Regolamento UE 2016/679, sottoscritto con firma digitale dall'Aggiudicatario;
- per le imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, documentazione comprovante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72 e legge 331/1993.

A seguito della comunicazione di aggiudicazione, si procederà alla sottoscrizione attraverso scambio di lettera commerciale.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 la stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura.

12. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del contratto nessuna esclusa sono a carico del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegnerà a prendere visione del Codice di Comportamento per i dipendenti della Azienda Ospedaliero-Universitaria "Policlinico Riuniti" di Foggia aggiornato, consultabile sul sito istituzionale dell'amministrazione alla pagina <https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia/atti-generalis>,

13. RISPETTO DELLE PREVISIONI DI CUI ALL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001

Al fine del rispetto delle previsioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/2001 (articolo introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190), il contraente preliminarmente alla sottoscrizione del successivo contratto di fornitura - mediante compilazione e sottoscrizione digitale della dichiarazione redatta conformemente al modello messo a disposizione dal questa Stazione appaltante - sarà tenuto ad attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di questa stazione appaltante, che abbiano esercitato nel triennio precedente alla cessazione del rapporto di lavoro poteri autorizzativi o negoziali per conto della medesima Amministrazione nei loro confronti. Il divieto previsto dal menzionato art. 53 comma 16 ter opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro svolto presso l'Amministrazione.

Questa Amministrazione verificherà prima della stipula del contratto il rispetto di tale adempimento, dandone atto nel contratto stesso.

A tal fine si precisa che, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di incarichi previsti dal D.Lgs 165/2001, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico



stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tale divieto opera a far data dalla cessazione dell'incarico prestato presso l'Amministrazione pubblica e per l'intero triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocazione in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si ricorda che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli e che è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi/conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Si precisa inoltre che, qualora venisse accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il dirigente competente avrà l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Policlinico Riuniti" di Foggia e di attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione medesima.

Per ogni ulteriore approfondimento si rimanda altresì alle precisazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e ai successivi orientamenti espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito all'argomento.

14. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Stazione Appaltante si impegna ad assicurare nella presente procedura il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione vigente, nonché delle specifiche disposizioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Piano Aziendale per l'attuazione della trasparenza (P.T.P.C.T.) adottato dall'Amministrazione e attualmente in vigore e, in particolare, delle misure atte a garantire l'assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai propri dipendenti, che a vario titolo hanno partecipato e parteciperanno al processo decisionale nell'ambito della presente procedura di gara.

A garanzia di pari impegno nella prevenzione della corruzione da parte dei partecipanti alla presente gara, è altresì prevista la sottoscrizione dell'Allegato Patto di integrità (All. II), come precedentemente indicato. L'inosservanza del Patto di integrità, ove accertata, potrà comportare l'esclusione dalla presente procedura di gara, la revoca dell'aggiudicazione eventualmente disposta, nonché la risoluzione del contratto, ove l'inosservanza venga accertata nella fase successiva alla stipula del medesimo (si rinvia per ulteriori dettagli alle previsioni contenute nell'art. 4 del Patto di integrità - All. II).

Si fa presente, inoltre, che, nell'espletamento della presente procedura di gara, nonché nella fase di esecuzione del rapporto contrattuale, conseguentemente instaurato, l'Azienda Ospedaliera estenderà, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" e dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia (documenti



disponibili e consultabili alla pagina "Anticorruzione" accessibile dalla home page istituzionale) a tutti i propri collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonchè nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici, che intervengano nella presente procedura (vedasi art. 2, comma 3 del D.P.R.62/2013 e art. 2, comma 2 del *Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia*).

L'aggiudicataria, dunque, si impegnerà a far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, occupati nelle attività contrattuali, gli obblighi di condotta previsti dal *Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia*, integrativo del "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", emanato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013. In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al precedente comma, dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria "*Policlinico Riuniti*" di Foggia, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto.

16. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie di cui alla presente gara di appalto è competente esclusivamente il Foro di Foggia. È escluso il ricorso alla competenza arbitrale.

L'appaltatore è tenuto ad eleggere il proprio domicilio e a darne comunicazione scritta alla Stazione appaltante.

Tutte le eventuali intimazioni e notificazioni, eseguite a termini di legge, sono effettuate presso il domicilio eletto e sono ritenute valide per ogni conseguente effetto.

Il Responsabile Unico di Procedimento
Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Vita Piizzi