

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC:
asl.rieti@pec.it C.F. e P.I. 00821180577

UOC ACQUISIZIONE E LOGISTICA DI BENI E SERVIZI

Direttore: Dott. Patrizio Anibaldi
Il Funzionario responsabile della procedura Dott. Matteo Palmieri
Tel. 0746/279568 - e-mail: m.palmieri@asl.rieti.it

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA ANNUALE DI CONSUMABILI, ORIGINALI E RIGENERATI, PER STAMPANTI PER LE ESIGENZE DELLA ASL DI RIETI

Art. 1 Oggetto

La presente RdO ha per oggetto la fornitura annuale in somministrazione di consumabili (toner, cartucce, nastri, drum, ecc.) originali (lotto 1) e rigenerati (lotto 2) per stampanti in uno presso le varie sedi dell'ASL di Rieti.

La presente RdO è suddivisa in 2 lotti come di seguito evidenziato:

LOTTO 1: consumabili originali. (CIG 9101130A0F)

Le tipologie di consumabili e le relative quantità sono riportati nel file excel “Riga Unica Lotto 1 RDO”.

I suddetti consumabili sono prevalentemente relativi a stampanti collegate ad apparecchiature elettromedicali e/o non di proprietà aziendale. Pertanto, essendo il parco stampanti soggetto a modifiche non sempre prevedibili e/o programmabili, le ditte interessate a partecipare al presente lotto dovranno impegnarsi ad offrire, e mantenere valido per tutto l'arco di durata del contratto, uno sconto percentuale sui listini delle principali marche di stampanti come meglio riportato nell'art.9 punto 3 del presente Disciplinare.

LOTTO 2: consumabili rigenerati (CIG 91011380AC)

Le tipologie di consumabili e le relative quantità sono riportati nel file excel “Riga Unica Lotto 2 RDO”.

La fornitura dei consumabili relativi al lotto 2 si riferisce a cartucce toner rigenerate a minori impatti ambientali conforme ai “Criteri Ambientali Minimi” (di seguito, anche “CAM”) di cui al Decreto Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019) e disponibili sul sito:

<https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>

Per prodotto “ricostruito” deve intendersi il materiale di consumo che si ottiene in forza di un processo di rilavorazione eseguito su una Cartuccia Toner esaurita, e dotato delle caratteristiche necessarie perché possa essere ritenuto analogo in termini qualitativi e di prestazioni ed utilizzabile sul medesimo apparato di copia/stampa

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutte le norme e previsioni di carattere cogente che venissero emanate nel corso della durata contrattuale.

Le Ditte interessate alla partecipazione dovranno produrre offerta per la totalità degli articoli facenti

parte del lotto di interesse.

Non si terrà conto delle offerte indeterminate, parziali o sottoposte a condizioni, nonché di quelle che perverranno dopo il termine stabilito per la scadenza della presentazione delle offerte, anche se sostitutive o integrative di offerte già pervenute.

Art. 2 Caratteristiche tecniche

LOTTO 1: I consumabili offerti dovranno essere, **a pena di esclusione**, originali e rispondere alle caratteristiche tecniche minime riportate nel file excel “Riga Unica Lotto 1 RDO”;

LOTTO 2: Le cartucce di toner rigenerate dovranno possedere oltre alle caratteristiche tecniche riportate nel file excel “Riga Unica Lotto 2 RDO” anche le seguenti caratteristiche tecniche previste dal Decreto Ministero dell’Ambiente della Tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019):

I. Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti

Composizione delle miscele e loro classificazione.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce fornite non devono essere classificate con le indicazioni di pericolo H400; H410; H411; H412; H413; EUH059 né devono contenere, in misura maggiore allo 0,1% in peso, le sostanze estremamente problematiche di cui all’art. 57 del regolamento (CE) n. 1907/2006, né quelle elencate in conformità all’art. 59, paragrafo 1, del medesimo regolamento reperibile al seguente indirizzo:

http://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp (4), né devono contenere ingredienti pericolosi classificati come:

H300 (letale se ingerito)

H301 (tossico se ingerito)

H310 (letale a contatto con la pelle)

H317 (può provocare una reazione allergica della pelle)

H311 (tossico a contatto con la pelle)

H330 (letale per inalazione)

H331 (tossico per inalazione)

H334 (può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato)

H340 (può provocare alterazioni genetiche)

H341 (sospettato di provocare alterazioni genetiche)

H350 (può provocare il cancro)

H350i (può provocare il cancro per inalazione)

H351 (sospettato di provocare il cancro)

H360F (può nuocere alla fertilità)

H360D (può nuocere al feto)

H361f (sospettato di nuocere alla fertilità)

H361d (sospettato di nuocere al feto)

H362 (può essere nocivo per i lattanti allattati al seno)

H370 (provoca danni agli organi)

H372 (provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)

H373 (può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)

Metalli pesanti e composti organostannici. Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce non devono contenere i seguenti metalli pesanti, il cui eventuale contenuto non può eccedere i seguenti limiti:

mercurio 2 mg/kg (metodo di determinazione AFS o ICP/MS)

cadmio 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)
piombo 25 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)
cromo esavalente 1 mg/kg (metodo di determinazione UV-VIS o ICP/MS o ICP/OES)
 nichel 70 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES).

Il contenuto dei citati metalli pesanti può essere analizzato anche come somma; in tal caso, non deve eccedere le 100 ppm. Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce, fatte salve le disposizioni di cui all'allegato XVII del regolamento REACH, non devono inoltre contenere composti organostannici in misura superiore a 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/SM o GC/SM), né coloranti azoici che rilasciano ammine aromatiche (norme UNI EN 14362-1 e UNI EN 14362-3).

II. Qualità e resa di stampa

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro non fabbricate dagli stessi produttori dei dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali. Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

- **ISO/IEC 19752** - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);
- **DIN 33870-1** Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines - Part 1: Monochrome (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser monocromatiche);

III. Cartucce rigenerate: possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024

Le cartucce «preparate per il riutilizzo» («rigenerate», «ricostituite»), che devono riportare, eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario, la dicitura «Rigenerata» o affini, come «Ricostruita», «Remanufactured», «Preparata per il riutilizzo» nonché la denominazione o ragione sociale del produttore, il numero del lotto di produzione, il codice identificativo del prodotto, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito ed essere in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti.

Art. 3 Ammontare della fornitura

L'importo presunto complessivo dell'appalto per l'affidamento annuale della fornitura, determinato ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016, risulta pari a quanto di seguito:

Ai sensi e per gli effetti del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e della Determinazione dell'A.N.AC. (già A.V.C.P.) n. 3/08, si attesta che gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto sono pari a € 0,00 (euro zero/00).

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 181.250,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, suddiviso per singolo lotto come di seguito riportato:

LOTTO 1, consumabili originali, € 50.750,00 (35.000,00+7.000+8.750,00), derivante dalla sommatoria dei seguenti items: BASE D'ASTA ANNUALE; Art. 106, comma 1 (eventuale); Art. 106, comma 11 (3 mesi eventuale);

LOTTO 2, consumabili rigenerati, € 130.500,00 (90.000,00+18.000+22.500,00), derivante dalla sommatoria dei seguenti items: BASE D'ASTA ANNUALE; Art. 106, comma 1 (eventuale); Art. 106, comma 11 (3 mesi eventuale);

Art. 4 Modalità di affidamento

L'appalto sarà affidato con procedura negoziata – art. 1, c. 2, D.L. n. 76/2020, modificato dalla L. conv. n. 120/2020 e dall'art. 51 D.L. n. 77/2021 convertito con modifiche dalla L. n. 108/2021 – con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4, D. Lgs. 50/2016 in quanto trattasi di prodotti le cui caratteristiche sono definite dal mercato.

Si rappresenta fin d'ora che, così come previsto dalla normativa vigente, la stazione appaltante procederà all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

Resta inteso che la ASL Rieti si riserva la facoltà di revocare o sospendere la presente procedura di gara o di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere.

ART. 5 Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

L'ASL Rieti, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016, del regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione Europea del 5 gennaio 2016, accetta il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

Seguente link:

<https://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

ART. 6 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, 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 D.Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione della domanda di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Art. 7 Modalità di risposta alla RdO - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente, interessato alla partecipazione alla presente RdO, dovrà allegare la seguente documentazione firmata digitalmente:

- A) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, di cui al form "**Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva**" firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il Concorrente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere inserita nella Documentazione Amministrativa anche copia del titolo abilitativo;
- B) **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** per le informazioni generali e le dichiarazioni di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- C) **Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** competente per territorio, **ovvero**, in caso di sede all'estero, iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza di cui all'art. 83, comma 3 del D. Lgs. 50/2016 per attività rientranti nell'oggetto dell'appalto con indicazione della sede e del numero di iscrizione;
- D) il presente documento e relativi allegati, patto di integrità, Atto designazione e nomina del Responsabile Esterno del Trattamento ed eventuali chiarimenti pubblicati, che disciplinano le

condizioni particolari di fornitura firmate digitalmente per accettazione incondizionata di quanto in essi previsto;

- E) comunicazione, contenente la **matricola INPS** e il **codice cliente INAIL** ai fini della richiesta telematica del D.U.R.C. da parte della Stazione Appaltante;

Art. 8 Modalità di risposta alla RdO - DOCUMENTAZIONE TECNICA

LOTTO 1: non è prevista presentazione di documentazione in quanto trattasi di prodotti originali;

LOTTO 2: Il concorrente interessato alla partecipazione alla presente RdO, dovrà allegare, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione firmata digitalmente:

- A. **Per la verifica del punto I dell'art.2 "Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesante"** del presente Disciplinare il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà indicare per ciascuna delle 3 tipologie di toner:

la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto, il codice del prodotto dell'originale corrispondente ed i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti.

Sono presunte conformi le cartucce rigenerate in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti, che presentino questo o un analogo criterio tra i requisiti previsti per l'autorizzazione all'uso del marchio.

Per i prodotti privi di tali etichettature, o della certificazione LGA, allegare i rapporti delle prove condotte sulla base delle metodiche e norme tecniche citate nel criterio da un laboratorio accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 17025 e delle norme tecniche pertinenti, attestanti la conformità al criterio. Tale laboratorio, oltre alle prove analitiche, dovrà provvedere a verificare: l'assenza delle sostanze estremamente problematiche oltre il limite dello 0,1% in peso; l'assenza di ingredienti classificati con le indicazioni di pericolo sopra individuate nonché la classificazione della miscela prendendo visione delle schede di dati di sicurezza delle polveri di toner o dell'inchiostro utilizzate nella cartuccia.

Qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 accetta altri mezzi di prova appropriati.

- B. **Per la verifica del punto II dell'art.2 "Qualità e resa di stampa"** del presente Disciplinare il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà indicare per ciascuna delle 3 tipologie di toner:

il link del sito del o dei produttori in cui sono pubblicate le certificazioni di conformità rilasciate da un organismo di valutazione di conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000, oppure allegare dette certificazioni.

L'amministrazione aggiudicatrice, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 accetta altri mezzi di prova appropriati.

- C. **Per la verifica del punto III dell'art.2 "Qualità e resa di stampa"** del presente Disciplinare il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà indicare per ciascuna delle 3 tipologie di toner:

la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto, il codice del prodotto dell'originale corrispondente e l'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 posseduta.

Laddove l'operatore economico dimostri di non avere avuto la possibilità di ottenere le citate etichettature o un'etichettatura equivalente entro i termini richiesti per motivi a lui non imputabili, deve dimostrare che le cartucce sono realizzate a «regola d'arte», con involucri (detti anche «gusci») di cartucce esauste recuperate conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente nel paese di produzione, attraverso una certificazione quale Remade in Italy o equivalenti, oppure con le certificazioni o i rapporti di prova rilasciati da un organismo della valutazione della conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000 dell'avvenuta preparazione delle cartucce rigenerate in conformità alle norme tecniche DIN 33870-1. Tali certificazioni devono essere allegate in offerta oppure deve essere indicato il link del produttore nel quale dette certificazioni sono pubblicate.

L'amministrazione aggiudicatrice, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 accetta altri mezzi di prova appropriati.

- D. **(EVENTUALE) Per la verifica del punto IV dell'art.2 “Garanzia”** del presente Disciplinare il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare la suddetta garanzia (tale garanzia deve essere allegata dal concorrente **solo** nel caso in cui il suddetto non sia in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024). Per maggiori informazioni vedasi il successivo art. 10 “Garanzia”)

Art. 9 Modalità di risposta alla RdO - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Il concorrente, per il lotto di interesse, dovrà, a pena di esclusione, allegare la seguente documentazione:

LOTTO 1:

1. il file excel “Riga Unica Lotto 1 RDO” compilato e firmato digitalmente;
2. offerta economica (format generato da sistema) firmata digitalmente;
3. Dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, con la quale il fornitore si impegna ad offrire uno sconto percentuale sui listini delle marche di stampanti di seguito elencate e di mantenerlo valido per tutto l'arco di durata del contratto. Si precisa che il fornitore potrà offrire percentuali di sconto differenti in base alla marca del consumabile.

Marche per le quali il concorrente deve produrre sconto: Samsung, Brother, HP, Lexmark, Kyocera, Epson.

LOTTO 2:

1. il file excel “Riga Unica Lotto 2 RDO” compilato e firmato digitalmente;
2. offerta economica (format generato da sistema) firmata digitalmente;

Art. 10 Garanzia

Così come previsto nel punto B.b.2 dello “Allegato 1” al Decreto Ministero dell’Ambiente della Tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019), la ditta risultante aggiudicataria del LOTTO 2 “consumabili rigenerati”, nel caso in cui non sia in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, dovrà produrre una garanzia della durata di anni 2 a decorrere dall’esito positivo del collaudo. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature, in caso di danni documentati derivanti da tali cartucce nonostante l’uso appropriato.

Se, durante il periodo di garanzia, i prodotti della fornitura risultassero, in tutto o in parte, non conformi per l’uso oppure non rispondenti ai Criteri ambientali minimi, la fornitura deve essere prontamente sostituita con una conforme a detti requisiti.

Tale garanzia dovrà essere inserita nella documentazione tecnica.

Art. 11 Aggiudicazione e stipula

La presente RdO verrà aggiudicata, per singolo lotto, in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell’art. 95 D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., previa verifica di conformità/idoneità della fornitura in argomento.

Offerte di importo pari o superiori alla base d’asta saranno escluse.

L’ASL di Rieti si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione nel caso sia presente anche una sola offerta valida.

È facoltà di questa Azienda di dare corso alla procedura di gara, sospenderla, rinviarla o revocarla in qualsiasi momento e per qualsiasi ragione senza che questo possa determinare alcuna aspettativa o diritto da parte dei soggetti partecipanti.

Art. 12 Modalità di consegna dei prodotti

Su ciascuna bolla e fattura relativa alla consegna del materiale oggetto della presente RdO dovrà essere riportato il numero di ordine che verrà comunicato alla ditta aggiudicataria.

Le consegne avverranno a seguito di emissione di ordinativi elettronici periodici che verranno inoltrati a mezzo NSO (Nodo di Smistamento Ordini), pertanto la ditta aggiudicataria, successivamente al ricevimento del file di stipula, dovrà comunicare all’indirizzo m.palmieri@asl.rieti.it il proprio codice NSO.

Ciascun ordinativo conterrà l’indicazione di un numero di ordine che dovrà **INDEROGABILMENTE** essere riportato sia sulla bolla sia sulla relativa fattura.

Ogni ordine avrà numerazione differente.

Non è consentito emettere un’unica fattura relativa a più ordinativi, pena l’impossibilità di procedere alla liquidazione della stessa.

Art. 13 Tempi, luogo ed orario di consegna

La consegna dovrà avvenire secondo le modalità in seguito indicate.

I tempi di consegna dovranno essere contenuti in un massimo di 15 giorni lavorativi dalla data dell’ordine. La firma per ricevuta della merce non impegna la ASL, che si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni con comunicazioni scritte.

Qualora il materiale non corrispondesse per qualità alla richiesta, verrà respinta alla società aggiudicataria, che dovrà sostituirlo entro 5 giorni lavorativi con altro avente le caratteristiche richieste.

In qualunque caso di non corrispondenza del bene o mancata o ritardata consegna, la ASL, dandone

tempestiva comunicazione, si riserva la facoltà di provvedere altrove con addebito delle maggiori spese a carico del fornitore aggiudicatario, fatta salva ogni altra richiesta di risarcimento danni.

Art. 14 Fatturazione

La fattura dovrà essere intestata a:

Azienda Sanitaria Locale Rieti
Via del Terminillo n.42 021000 – Rieti (RI)
P.IVA / C.F. 00821180577

La fatturazione con la ASL Rieti dovrà essere in formato elettronico con applicazione dello split-payment.

Codice iPA: UFX1HE

Il Concorrente, firmando digitalmente il presente atto, accetta la disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere, dei policlinici Universitari pubblici etc. di cui al Decreto del Commissario ad Acta del 03 luglio 2015 n. U00308 pubblicato sul BUR Lazio n.57 del 16 luglio 2015.

Per maggiori dettagli sulla modalità di fatturazione/pagamento si rinvia al link: http://www.regione.lazio.it/rl_sanita/?vw=contenutiDettaglio&id=245.

- Costituisce causa di esclusione la mancata iscrizione al sistema NSO e la mancata indicazione del codice NSO

Art. 15 Obblighi Relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

I termini di pagamento sono fissati in 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Art. 16 Obblighi Anticorruzione

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, prende atto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato dall'Azienda Sanitaria di Rieti con atto deliberativo n. 89/DG ff. del 31.01.2014 (disponibile sul sito www.asl.rieti.it alla sezione "Anticorruzione") e si impegna ad osservare ed a fare osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta in esso previsti.

La violazione degli obblighi, di cui al D.P.R. n. 62/2013 costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'ASL, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'aggiudicatario assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte l'ASL, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 17 Personale

Nei confronti del proprio personale l'impresa dovrà osservare le leggi, i regolamenti e gli accordi contrattuali della categoria nazionali, regionali, provinciali ed aziendali riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni legislative e regolamenti concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 18 Penali

Al riscontro di eventuali violazioni delle norme contrattuali che regolano il rapporto e/o di inadempienze che pregiudicassero lo svolgimento corretto e puntuale della fornitura, l'Azienda provvederà a contestarle, per iscritto, all'Aggiudicatario, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni.

Salvo più gravi e diverse azioni previste dalle norme di legge e/o dal presente atto e/o da regolamenti, l'ASL si riserva di applicare, previa tempestiva contestazione per iscritto, le seguenti penalità:

1) in caso di ritardo nella consegna del materiale oggetto della gara, intendendosi per ritardo l'ipotesi in cui il fornitore non provveda alla consegna entro i tempi stabiliti sarà dovuta - per ogni giorno di ritardo - una penale pari al 2% del valore del prodotto;

2) Nel caso di consegna di prodotti di qualità difforme da quella commissionata o ancora di imballi di cui venga contestata l'integrità con relativa richiesta di sostituzione, il Fornitore sarà tenuto alla sostituzione entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta. Nel caso di ritardo nella consegna dei prodotti, sarà dovuta, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all'1% del valore del prodotto.

Le penali sopraindicate sono cumulabili fra loro e verranno addebitate in occasione del primo pagamento utile.

L'applicazione delle suddette penali non esclude qualsiasi altra azione, in qualsiasi altra forma e/o natura e/o in qualsiasi altra sede, che l'ASL intenda eventualmente intraprendere.

Rimane in ogni caso riservato all'Azienda il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno subito.

L'ASL Rieti si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore complessivo dello stesso.

Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 19 Foro Competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente RDO è competente esclusivamente il Foro di Rieti.

Art. 20 Rinvio a norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., al Codice civile ed alla normativa statale e regionale vigente in materia.

Si uniscono alla presente lettera/disciplinare e ne formano parte integrante e sostanziale i seguenti

allegati:

- All. 1 - Istanza di partecipazione;
- All. 2 - Atto di designazione e nomina del Responsabile Esterno del Trattamento dei dati;
- All. 3 – Patto d'integrità.
- All. 4 – RIGA UNICA lotto 1 RDO
- All. 5 – RIGA UNICA lotto 2 RDO

Il R.U.P.
Dott. Matteo Palmieri

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, la ditta esplicitamente dichiara di accettare specificamente ed integralmente il presente Disciplinare di gara e relativi allegati, ferma restando l'inderogabilità anche delle altre norme contrattuali.

Letto e approvato si
sottoscrive per accettazione
incondizionata il legale
rappresentante la ditta

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Spett. le
ASL Rieti
Via del Terminillo n. 42
02100 - RIETI

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA ANNUALE DI CONSUMABILI, ORIGINALI E RIGENERATI, PER STAMPANTI PER LE ESIGENZE DELLA ASL DI RIETI

CIG n. _____ - N. Gara _____

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ residente in
via _____ n. _____
città _____ provincia _____ Cap _____
codice fiscale _____
telefono _____ fax _____ e-mail _____

in qualità di legale rappresentante/procuratore (allegare in quest'ultima ipotesi la copia del titolo di legittimazione ad impegnare l'offerente)
dell'Impresa _____

con sede in via _____ n. _____
città _____ provincia _____ cap _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
natura giuridica _____ Tel. _____ fax _____
indirizzo e-mail _____
PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura in oggetto citata come **(barrare la parte che interessa):**

- Concorrente singolo** in qualità di:
- imprenditore individuale/artigiano;
 - società commerciale;
 - società cooperativa.

(se cooperativa o consorzio di cooperative) **Di essere regolarmente iscritto** (barrare la casella che interessa e riportare i dati di iscrizione):

Albo nazionale delle società cooperative _____

Registro regionale della regione _____ al n. _____

Consorzio tra società cooperative ex art. 45, comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/16:

fra società cooperative di produzione e lavoro costituito a norma della L. n. 422/1909 e D.Lgs. n. 1577/1947;

fra imprese artigiane di cui alla legge n. 443/1985;

indicare per quali consorziati il consorzio di cui alla lettera b) concorre con indicazione delle parti dell'appalto che saranno eseguite dalle stesse (minimo 10%). **Per questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.**

1. _____ C.F.: _____ %

2. _____ C.F.: _____ %

3. _____ C.F.: _____ %

Consorzio stabile ex art. 45 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 50/16. Indicare se il consorzio:

concorre in proprio;

per conto di quali consorziati il consorzio di cui alla lettera c) concorre con indicazione delle parti dell'appalto che saranno eseguite dalle stesse (minimo 10%). **Per questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.**

1. _____ C.F.: _____ %

2. _____ C.F.: _____ %

3. _____ C.F.: _____ %

4. _____ C.F.: _____ %

5. _____ C.F.: _____ %

Raggruppamento Temporaneo di Impresa ex art. 45 comma 2 lettera d) e art. 48 del D. Lgs. n. 50/16. Indicare se:

Verticale; Orizzontale; Misto

costituito (**se del caso si allega** mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla capogruppo per scrittura privata autenticata ovvero copia dell'atto costitutivo di copia autenticata)

costituendo (**se del caso si allega** impegno che in caso di aggiudicazione della gara verrà conferito mandato collettivo con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti)

Specificare i partecipanti al raggruppamento con indicazione delle parti dell'appalto che saranno eseguite dagli stessi (minimo 10%). **Per questi opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.**

Impresa mandataria/capogruppo:

_____ C.F.: _____ %

Impresa/e mandante/i:

1. _____ C.F.: _____ %

2. _____ C.F.: _____ %

3. _____ C.F.: _____ %

4. _____ C.F.: _____ %

Consorzi ordinari di concorrenti ex art. 45 comma 2 lettera e) e art. 48 del D. Lgs. n. 50/16. Indicare se:

- costituito (**se del caso si allega** mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla capogruppo per scrittura privata autenticata ovvero copia dell'atto costitutivo di copia autenticata)
- costituendo (**se del caso si allega** impegno che in caso di aggiudicazione della gara verrà conferito mandato collettivo con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti)

Specificare i partecipanti al consorzio ordinario con indicazione delle parti dell'appalto che saranno eseguite dagli stessi (minimo 10%). **Per questi opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.**

Impresa mandataria/capogruppo:

_____ C.F.: _____ %

Impresa/e mandante/i:

- | | | | |
|----|-------|-------|---------|
| 1. | _____ | C.F.: | _____ % |
| 2. | _____ | C.F.: | _____ % |
| 3. | _____ | C.F.: | _____ % |
| 4. | _____ | C.F.: | _____ % |

Aggregazioni fra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del D.L. n. 5/2009, convertito con modificazioni, dalla L. n. 33/2009, ex art. 45 comma 2 lettera f) del D. Lgs. n. 50/16;

- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4 quater, del citato decreto: **nel caso si allega dichiarazione**, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, **che indichi per quali imprese la rete concorre, la quota % di partecipazione all'aggregazione e la quota di esecuzione che verrà assunta.**
- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4quater del citato decreto: **nel caso si allega copia autentica del contratto di rete**, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, **recante il mandato collettivo irrevocabile** con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti: **nel caso si allega copia autentica del contratto di rete**, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, **con allegato il mandato collettivo irrevocabile** con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario, nonché della parte e della relativa percentuale di esecuzione dell'appalto. In caso di RTI verticale o misto, dovranno essere indicate le percentuali dei singoli servizi che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

(N.B.: Relativamente ai soggetti che compongono l'aggregazione opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. Ciascuno dei componenti dovrà presentare le dichiarazioni di cui all'allegato 2 (DGUE) e 3)

GEIE (Soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico) ai sensi del D.Lgs. n.240/1991, ex art. 45 comma 2 lettera g) del D.Lgs. n. 50/16.

- costituito (**se del caso si allega** mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla capogruppo per scrittura privata autenticata ovvero copia dell'atto costitutivo di copia autenticata)
- costituendo (**se del caso si allega** impegno che in caso di aggiudicazione della gara verrà conferito mandato collettivo con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti)

(N. B.: nel caso di GEIE si allega dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese si concorre, il ruolo nell'ambito del GEIE (capogruppo o mandante), la quota % di partecipazione e di esecuzione.

Altresi, relativamente ai soggetti che compongono il GEIE opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. Ciascuno dei componenti dovrà presentare le dichiarazioni di cui all'allegato 2 (DGUE) e 3)

- **Operatore economico stabilito in altro stato membro** costituito conformemente alla legislazione vigente nel proprio Paese ex art. 45 comma 1 del D. Lgs. n. 50/16.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. per i casi di false dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, assumendone la piena responsabilità

DICHARA

1) che l'Impresa non incorre nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c-bis) c-ter) c-quater) f-bis) ed f-ter) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

2) che i soggetti di cui all'art 80 comma 3 del D. Lgs. 50/2016: (titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; socio e del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, i membri del consiglio di direzione o di vigilanza, i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico e socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio), **in carica** al momento della partecipazione alla gara (*Tabella 1*) e **cessati dalla carica nell'anno** antecedente la pubblicazione del bando di gara (*Tabella 2*), sono i seguenti:

Tabella 1 – SOGGETTI IN CARICA

<i>Nome Cognome</i>	<i>Data, luogo di nascita e codice fiscale</i>	<i>Carica rivestita all'interno della società/impresa concorrente</i>

--	--	--	--

Tabella 2 – SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA NELL’ANNO ANTECEDENTE LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA

<i>Nome Cognome</i>	<i>Data, luogo di nascita e codice fiscale</i>	<i>Carica rivestita all'interno della società/impresa concorrente al momento della cessazione</i>	<i>Data di cessazione</i>

Il sottoscritto _____ rende, inoltre, le seguenti dichiarazioni negoziali:

- che il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l’indirizzo di PEC e il fax il cui utilizzo autorizza per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara sono i seguenti:
Domicilio fiscale _____
Codice fiscale _____
partita IVA _____
PEC _____
FAX _____
- di aver preso piena conoscenza di tutta la documentazione di gara, ivi comprese gli eventuali chiarimenti pubblicati;
- di prendere atto e di accettare tutte le disposizioni normative in essa contenute;
- di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di gara e, quindi, di aggiudicazione e di esecuzione del contratto;
- di essere a conoscenza delle prescrizioni, dei requisiti di ammissibilità e dei motivi di esclusione voluti dalla legge e di impegnarsi a fornire tutta la documentazione che verrà richiesta a riprova del possesso dei requisiti necessari per assumere appalti pubblici;
- di essere a conoscenza che in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara, la stazione appaltante ne darà comunicazione all’Autorità di vigilanza, la quale potrà disporre l’iscrizione nel casellario informatico, ai fini dell’esclusione dalle procedure di gara.
- di aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto dell’affidamento che possono influire sulla determinazione dell’offerta, di aver considerato e valutato tutte le condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all’esecuzione del contratto, ivi inclusi gli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni oggetto dell’appalto, e di averne tenuto conto nella formulazione dell’offerta;

- l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a conformarsi agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- di impegnarsi, qualora aggiudicatario, in applicazione di quanto disposto dall'art.34, comma 35, del d.l. 12/10/2012 n.179 convertito in legge 17/12/2012 n.221 e dell'art. 73, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, a corrispondere alla ASL Rieti le spese per la pubblicità legale sia per la pubblicazione del bando sia per la pubblicazione dell'esito di gara;
- la non contemporanea partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016;
- di impegnarsi a mantenere valida ed immutabile l'offerta per 180 gg. consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- di accettare il patto di integrità allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
- di accettare, in caso di aggiudicazione, che per ogni e qualsiasi controversia non definibile in via Amministrativa, è esclusivamente competente il Foro di Rieti con espressa rinuncia a qualunque Foro facoltativo o concorrente;
- di acconsentire l'accesso alla propria documentazione di gara da parte degli aventi diritto, **allegando** apposita dichiarazione motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53 comma 5 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 dalla quale si rilevi eventuale presenza di elementi costituenti segreto tecnico o commerciale nei documenti facenti parte della propria offerta;(N.B.: **la mancanza di detta dichiarazione verrà intesa come autorizzazione alla ASL Rieti a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della L. n. 241/90 e dell'art. 53 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – la facoltà di “accesso agli atti, anche informale”**);
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASL di Rieti adottato con Deliberazione n. 89/D.G. ff del 31 gennaio 2014 (scaricabile all'indirizzo: <http://www.asl.rieti.it/trasparenza/pdf/anticorruzione/Deliberazione%2089-DG.ff.%20del%2031.01.2014%20-20Adozione%20Codice%20di%20Comportamento%20dei%20dipendenti%20Azienda%20USL%20Rieti.pdf>) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.
- di prestare il proprio consenso, ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., al trattamento dei dati forniti per le finalità connesse all'espletamento della gara ed all'eventuale stipula del contratto e di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono resi e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti.

•
Si allega copia fotostatica nitida non autenticata in corso di validità di un documento di identità del sottoscrittore.

Luogo e data, _____

Il Dichiarante

(firma del legale rappresentante o procuratore autorizzato dell'impresa concorrente o comunque altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'impresa stessa)

ATTO DI NOMINA
A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679)

TRA

ASL di Rieti con sede in Via del Terminillo 42, 02100 Rieti, in persona del legale rappresentante *pro-tempore*, quale *Titolare del Trattamento*, (di seguito, per brevità "**Titolare**" o "**ASL**" o "**Azienda**");

E

_____, quale *Responsabile Esterno del Trattamento* (di seguito, per brevità, "**Responsabile**"),

Di seguito, congiuntamente, le "**Parti**".

PREMESSO CHE

(Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Atto)

- Tra la ASL di Rieti e _____ è in atto un Contratto / Convenzione _____ attinente

_____ (di seguito, per brevità, "**Contratto/Convenzione**");

- per l'esecuzione delle attività previste nel Contratto/Convenzione, il Responsabile tratterà dati personali di cui l'Azienda è Titolare;
- l'ASL, in persona del legale rappresentante *p.t.*, Titolare del trattamento dei dati personali, di "categorie particolari di dati personali" (già "dati sensibili" ai sensi del Codice Privacy) ed in particolare di "dati relativi alla salute" ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento UE 2016/679, ha pertanto individuato, _____, quale Responsabile Esterno del Trattamento medesimo sulla base delle evidenze documentali e delle dichiarazioni dallo stesso fornite al Titolare e della successiva verifica da parte di quest'ultimo, per quanto ragionevolmente possibile, della loro rispondenza al vero, circa le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità che devono caratterizzare chi esercita tale funzione affinché il trattamento rispetti i requisiti della normativa vigente e garantisca la tutela degli interessati.

SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Definizioni

Ai fini del presente Atto di nomina valgono le seguenti definizioni:

- Per **“Legge Applicabile”** o **“Normativa Privacy”**, si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, per brevità, **“GDPR”**) nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia ivi compresi il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e i provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali applicabili alla fattispecie oggetto del Contratto/Convenzione;
- per **“Dati Personali”**: si intendono tutte le informazioni direttamente o indirettamente riconducibili ad una persona fisica così come definite ai sensi dell'art. 4 par. 1 del GDPR, che il Responsabile tratta per conto del Titolare allo scopo di fornire i Servizi di cui al Contratto/Convenzione stipulato con l'Azienda;
- per **“Categorie particolari di dati”**: si intendono i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- per **“Dati relativi alla salute”**: si intendono i dati personali attinenti alla salute fisica e mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
- per **“Interessato”**: si intende la persona fisica cui si riferiscono i Dati Personali;
- per **“Servizi”**: si intendono i Servizi resi dal Responsabile oggetto del Contratto/Convenzione nonché il relativo trattamento dei dati personali, così come meglio descritto nel presente Atto di nomina;
- per **“Titolare”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 7 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- per **“Responsabile del Trattamento”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 8 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- per **“Ulteriore Responsabile”**: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo, soggetto terzo (fornitore) rispetto alle Parti, a cui il Responsabile del trattamento, previa autorizzazione del Titolare, abbia, nei modi di cui al par. 4 dell'art. 28 del GDPR, eventualmente affidato parte dei Servizi e che quindi tratta dati personali;
- per **“Persona autorizzata al trattamento”** o **“Incaricato”**: si intendono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal Titolare o dal Responsabile;

- per **“Amministratore di sistema”** o **“ADS”**: si intende la persona fisica dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (Enterprise resource planning) utilizzati in grandi aziende e organizzazioni, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali;
- per **“Misure di Sicurezza”**: si intendono le misure di sicurezza di cui alla Normativa privacy;
- per **“Trattamento”**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 2 del GDPR, qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Art. 2

Nomina e oggetto

In attuazione dell'art. 28 del GDPR, l'Asl di Rieti, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, di “categorie particolari di dati personali” (già “dati sensibili” ai sensi del Codice Privacy) ed in particolare di “dati relativi alla salute”, nomina _____, quale Responsabile dello stesso trattamento come previsto nel Contratto/Convenzione, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto, reso necessario per l'espletamento dei Servizi.

Il Responsabile tratterà i Dati personali, così come specificati al precedente comma, di cui verrà in possesso/a conoscenza nello svolgimento dei Servizi oggetto del Contratto/Convenzione solo in base a quanto ivi stabilito e a quanto previsto nel presente Atto.

Art. 3

Durata e finalità

Il presente Atto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione delle Parti e rimarrà in vigore fino alla cessazione delle attività svolte dal Responsabile a favore del Titolare, indipendentemente dalla causa di detta cessazione. Inoltre, fermo il diritto del Titolare di revocare, in qualsiasi momento e senza bisogno di motivazione, l'affidamento del Trattamento al Responsabile e/o la sua stessa nomina, il Trattamento, fatto salvo ogni eventuale obbligo di legge e/o contenzioso, avrà una durata non superiore a quella necessaria al raggiungimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

Art. 4 *Modalità e istruzioni*

Le modalità e le istruzioni per il Trattamento dei Dati Personali impartite dal Titolare al Responsabile sono specificatamente indicate e declinate nel Contratto/Convenzione e nella presente nomina.

In particolare, ai sensi e per gli effetti della vigente Normativa Privacy, il Responsabile tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

In ragione della presente nomina, il Responsabile ha l'obbligo di attenersi, tra l'altro, alle seguenti istruzioni:

- deve nominare formalmente tutte le persone autorizzate al trattamento dati (c.d. Incaricati), conferendo incarico scritto ai propri dipendenti e/o collaboratori che, sulla base delle relative competenze, effettuano i trattamenti di dati personali di competenza del Titolare e deve vigilare costantemente sull'operato degli stessi. Grava sul Responsabile la tenuta, la conservazione e l'archiviazione degli atti di nomina degli incaricati/persone autorizzate al trattamento dei dati. Tale documentazione è messa a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali a semplice richiesta;
- deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano costantemente formate e informate in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali e si siano impegnate alla riservatezza nello svolgimento dei propri compiti lavorativi o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- deve vigilare attentamente affinché il trattamento che gli viene demandato sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti e le linee guida emanate dalle Autorità di controllo, delle procedure adottate dal Titolare e nel rispetto delle presenti istruzioni, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale nei limiti sanciti dal Regolamento;
- deve verificare e monitorare costantemente che il trattamento dei dati avvenga effettivamente in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, assicurando che, fatti salvi eventuali obblighi di legge e/o contenzioso, i dati non siano conservati per un periodo superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento medesimo;

- tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, anche al fine di soddisfare possibili richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché per garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 35 compresi del Regolamento, relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica ed alla comunicazione di una violazione dei dati personali e alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati. A questo fine, il Responsabile deve:
 - verificare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate in conformità alla normativa vigente ed in linea con aggiornamenti e/o a eventuali perfezionamenti tecnici, che si rendano disponibili nel settore informatico;
 - relazionare, se richiesto, sulle misure di sicurezza adottate ed allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza;
 - accettare il diritto del Titolare alla verifica periodica dell'applicazione delle norme di sicurezza adottate (audit) ed assoggettarsi ad esso;
 - eseguire gli ordini del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, salvo che il Titolare abbia tempestivamente comunicato la propria volontà di promuovere opposizione nelle forme di rito;
 - procedere all'immediata segnalazione al Titolare di eventuali casi, anche solo presunti, di violazione di dati personali (da intendersi come tale la violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati), in linea con le norme e le procedure aziendali vigenti;
- il Responsabile, per quanto di competenza, deve verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati che tratta per conto del Titolare, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- il Responsabile, quando richiesto, deve mettere immediatamente a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento consentendo e collaborando alle periodiche attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- il Responsabile deve informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione da questi ricevuta violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;

- il Responsabile deve tenere il Registro delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Regolamento mettendolo immediatamente a disposizione di quest'ultimo e/o del Garante a semplice richiesta;
- il Responsabile assume con la sottoscrizione del presente Atto, specifico obbligo legale di riservatezza e confidenzialità nonché l'obbligo di concordare con il Titolare il corretto riscontro all'esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento;
- il Responsabile deve garantire che nella propria organizzazione ogni accesso informatico ai dati trattati per conto del Titolare richieda l'assegnazione ad ogni incaricato di una specifica utenza individuale che abiliti al solo trattamento delle informazioni necessarie al singolo per lo svolgimento della propria attività lavorativa verificando almeno annualmente la permanenza in capo all'incaricato del relativo profilo di autorizzazione al trattamento;
- nel processo di autenticazione, il Responsabile deve prevedere l'inserimento di un codice identificativo dell'incaricato associato a una parola chiave riservata (password) di adeguata complessità, comunicata all'incaricato in modalità riservata e modificata dallo stesso al primo utilizzo e successivamente con cadenza almeno trimestrale;
- il Responsabile deve fornire istruzioni per non consentire che due o più incaricati al trattamento accedano ai sistemi, simultaneamente o in maniera differita, utilizzando il medesimo identificativo utente;
- il Responsabile deve fare in modo che ogni incaricato, al fine di proteggere la sessione di lavoro da utilizzi non autorizzati in sua assenza, non lasci mai incustodito e accessibile lo strumento elettronico;
- il Responsabile deve effettuare il salvataggio dei dati con finalità di backup e disaster recovery con cadenza almeno mensile e comunque prima di procedere al riutilizzo per altri scopi dei supporti di memorizzazione nel caso fosse necessario conservare le informazioni contenute negli stessi;
- il Responsabile deve proteggere i dati personali trattati per conto del Titolare contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di adeguati strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno settimanale;
- il Responsabile deve aggiornare periodicamente e, comunque, almeno annualmente, i programmi per elaboratore con interventi volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti;
- il Responsabile deve adottare adeguate misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti

- elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e, comunque, non superiori a sette giorni;
- nell'ambito del trattamento dei documenti cartacei, il Responsabile deve:
 - individuare e configurare i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato e/o per classi omogenee di incaricati, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento;
 - periodicamente e comunque almeno annualmente, verificare la sussistenza in capo agli incaricati delle condizioni per la conservazione per i profili di autorizzazione;
 - identificare gli eventuali soggetti ammessi ad accedere a categorie particolari di dati personali al di fuori dell'orario di lavoro;
 - identificare e comunicare agli incaricati gli archivi dove riporre i documenti contenenti i dati personali e/o categorie particolari di dati (armadi, stanze, cassaforti, ecc.);
 - prevedere, ove possibile, la conservazione dei documenti contenenti dati personali di categorie particolari (i.e. sensibili e/o giudiziari) separata dai documenti contenenti dati personali comuni;
 - verificare la corretta esecuzione delle procedure di distruzione dei documenti, quando non più necessari o quando richiesto dall'interessato;
 - il Responsabile, al pari dei propri incaricati, deve inoltre:
 - trattare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi secondo il principio di limitazione della finalità, ovvero unicamente per lo scopo per cui sono stati raccolti;
 - non diffondere o comunicare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi a soggetti non autorizzati al trattamento;
 - non lasciare incustoditi documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi durante e dopo l'orario di lavoro;
 - non lasciare in luoghi accessibili al pubblico i documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi;
 - riporre i documenti negli archivi quando non più operativamente necessari;
 - limitare allo stretto necessario l'effettuazione di copie dei suddetti documenti.
 - Laddove rilevante ai fini dei servizi e delle attività di cui al Contratto/Convenzione, in ottemperanza a quanto previsto dal Provvedimento del Garante Privacy del 27 novembre 2008, e sue successive modificazioni, riguardante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema" e s.m.i., il Responsabile si impegna, altresì, ad adempiere a tutti gli obblighi prescritti dai predetti Provvedimenti, tra cui, in particolare:

- individuare e designare quale “Amministratore di Sistema” la/e persona/e cui sono attribuiti compiti e/o funzioni di Amministratore di Sistema in riferimento ai sistemi impegnati per la fornitura dei servizi oggetto del Contratto/Convenzione, previa valutazione dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di tali persone e con l’elencazione analitica nella designazione individuale degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato;
- mantenere un documento interno aggiornato, contenente gli estremi identificativi delle persone preposte quali Amministratori di Sistema, con l’elenco delle funzioni ad esse attribuiti, e renderlo disponibile in caso di accertamenti del Garante e, ove necessario, di verifica da parte del Titolare, su richiesta di quest’ultima;
- adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi ed archivi elettronici da parte degli Amministratori di Sistema designati, assicurando che le registrazioni abbiano le caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità prescritte dal citato Provvedimento e siano conservate per almeno 6 mesi;
- adottare per tutti i sistemi Sw di base ed Hw che prevedano un’utenza di super user, che non possa essere identificata fisicamente con un Amministratore di Sistema, la creazione di un registro ove siano riportate i dati anagrafici dell’utente incaricato di svolgere tale attività; Qualora gli utenti incaricati per accedere al medesimo Sw di base ed Hw fossero più di uno, in tale registro dovrà essere previsto il controllo quotidiano delle presenze in servizio di tali incaricati al fine di poter ricondurre le attività svolte sui sistemi ai medesimi amministratori;
- procedere, annualmente, alla verifica dell’operato dei suddetti Amministratori di Sistemi, in modo da controllare la loro rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti di dati connessi ai servizi forniti alla nostra Azienda;
- produrre ed aggiornare annualmente, se richiesto, un documento attestante i servizi svolti che contenga anche la copia degli attestati della formazione del personale incaricato allo svolgimento delle attività e spieghi esaustivamente tutti processi svolti al fine del mantenimento della sicurezza dei dati.

Art. 5

Obblighi e doveri del Responsabile del trattamento

Il Responsabile, al momento della sottoscrizione del presente Atto, dichiara e garantisce di possedere una struttura ed una organizzazione adeguata per l’esecuzione dei Servizi e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerla adeguata alla delicatezza della nomina, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri dipendenti e collaboratori interni ed

esterni) delle istruzioni sul trattamento dei dati personali specificatamente indicate e declinate nel Contratto/Convenzione, nella presente nomina, oltre che della Normativa Privacy.

Art.6

Tipologie di dati, finalità e categorie di interessati

Il Responsabile svolge per conto del Titolare le attività di Trattamento dei Dati Personali relativamente alle tipologie, alle finalità ed alle categorie di soggetti esplicitate nel Contratto/Convenzione, parte integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

Art.7

Nomina di ulteriori responsabili

In esecuzione e nell'ambito dei Servizi, il Responsabile, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del GDPR, è autorizzato, salva diversa comunicazione scritta del Titolare, a ricorrere alla nomina di Ulteriori Responsabili ad esso subordinati, previo esperimento delle necessarie procedure di selezione dei fornitori applicabili di volta in volta.

Il Responsabile è tenuto, in sede di individuazione degli eventuali Ulteriori Responsabili e/o della loro sostituzione, ad informare preventivamente il Titolare, al fine di consentire a quest'ultimo, in attuazione dell'art. 28 comma 2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso detto termine, il Responsabile potrà procedere all'effettuazione delle nomine, normativamente previste, nei confronti degli Ulteriori Responsabili individuati.

La nomina di un Ulteriore Responsabile da parte del Responsabile sarà possibile a condizione che sull'Ulteriore Responsabile siano imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalla Normativa Privacy.

Qualora l'Ulteriore Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'Ulteriore Responsabile.

Il Responsabile, infine, si obbliga a comunicare al Titolare, con cadenza annuale, eventuali modifiche ed aggiornamenti dei trattamenti di competenza dei propri Ulteriori Responsabili.

Art.8

Vigilanza, sanzioni e responsabilità

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del *GDPR*, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite al Responsabile, il Titolare, anche tramite il proprio Responsabile della Protezione Dati e/o altro soggetto allo scopo individuato, potrà effettuare periodiche azioni di verifica. Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile Esterno, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte del Titolare, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Nell'ambito di tali verifiche, il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare, in relazione ai dati e ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Le Parti del presente Atto sono soggette, da parte dell'Autorità di controllo, alle sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 83 del *GDPR*. Ferma restando l'applicazione di tale norma e, in generale, della Normativa Privacy, il mancato rispetto delle funzioni delegate e delle istruzioni impartite al Responsabile ovvero la violazione delle condizioni prescritte, darà luogo - anche in relazione a quanto previsto dal Contratto - all'applicazione di penali e/o alla risoluzione del Contratto.

Il Responsabile assume piena responsabilità diretta verso gli Interessati per i danni subiti derivanti da inadempimento o da violazione delle istruzioni legittime del titolare.

Il Responsabile si obbliga a manlevare il Titolare e tenere quest'ultimo indenne da qualsiasi tipo di conseguenza, sia civile sia amministrativa, responsabilità, perdita, onere, spesa, danno o costo da quest'ultimo sopportato che sia la conseguenza di comportamenti attribuibili al Responsabile, ovvero di violazioni agli obblighi o adempimenti prescritti dalla Normativa Privacy ovvero di inadempimento delle pattuizioni contenute nel presente Atto di nomina, ovvero dei compiti assegnati dal Titolare.

Art. 9

Disposizioni Finali

Il presente Atto di nomina, in uno col Contratto/Convenzione, deve intendersi quale contratto formale che lega il Responsabile al Titolare del trattamento e che contiene espressamente le Istruzioni documentate del Titolare, le modalità di gestione dei dati, la durata, la natura, la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, nonché gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento, così come le responsabilità in ambito privacy.

Con la sottoscrizione, il Responsabile accetta la nomina e si dichiara disponibile e competente alla piena attuazione di quanto nella stessa previsto.

La presente nomina ha carattere gratuito e ha durata pari alla durata del Contratto/Convenzione a cui accede o, comunque, dell'atto giuridicamente vincolante che ne forma presupposto indefettibile e, fermo quanto indicato al precedente art. 3, si intenderà, pertanto, revocata al venir meno dello stesso, indipendentemente dalla causa, ovvero, in qualsiasi momento, per insindacabile decisione del Titolare.

Rieti li _____

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Responsabile Esterno

Il Titolare del trattamento

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

PATTO DI INTEGRITA'

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA ANNUALE DI CONSUMABILI,
ORIGINALI E RIGENERATI, PER STAMPANTI PER LE ESIGENZE DELLA ASL DI RIETI**

N. Gara: _____ **CIG :** _____

TRA

L'Azienda Sanitaria Locale di Rieti (da ora anche ASL Rieti), codice fiscale./P.Iva 00821180577, con sede in Rieti Via del Terminillo n. 42, nella persona di _____

nato/a _____ il _____ in qualità di _____

_____ E _____ (di seguito anche operatore economico), con sede legale in _____, via _____

codice fiscale/P.IVA _____,

rappresentata da _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

in qualità di _____

(Il presente Patto, firmato digitalmente quale accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'operatore economico condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara di cui all'art. 1, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente firmato digitalmente sono regolabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio. Il summenzionato Patto deve essere obbligatoriamente firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante o da procuratore autorizzato o da altra

persona legittimamente autorizzata e deve essere inserito nella busta contenente la Documentazione amministrativa.

Nel caso di R.T.I./Consorzi ordinario o Reti di impresa il documento deve essere presentato da tutte le imprese aderenti al R.T.I./Consorzio o Rete di impresa. Nel caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016, il documento deve essere presentato, oltre che dal Consorzio, anche dalle altre consorziate individuate, in sede di offerta quali esecutrici del servizio. È assimilata a tale tipologia di Consorzio, la Rete di Imprese dotata di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica e dal Consorzio).

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e.

VISTO:

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- Il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la Deliberazione n. 107 del 31 gennaio 2018 con la quale la ASL di Rieti ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del triennio 2018-2020;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASL di Rieti adottato con Deliberazione n. 89/D.G. ff del 31 gennaio 2014;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Patto si applica alla presente procedura per la fornitura di materiale vario per le esigenze uoc anatomia patologica San Camillo de Lellis di Rieti per la durata di mesi dodici

Tale patto rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dello svolgimento della procedura stessa.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'ASL di Rieti e degli operatori economici concorrenti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. nonché l'espresso impegno anti-corruzione, di non offrire, accettare o richiedere somme di

denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dell'appalto/concessione.

Il personale e i collaboratori dell'ASL di Rieti e degli operatori economici concorrenti, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Articolo 2 – Obblighi dell'operatore economico nei confronti della Stazione Appaltante

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione dell'operatore economico che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a rispettare tutte le previsioni contenute nel Disciplinare di gara e suoi allegati;
- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della procedura in epigrafe.

Articolo 3 – Obblighi della Stazione Appaltante

L'ASL Rieti:

- si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità vigente.
- si impegna a portare a conoscenza del proprio personale e di tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara indicata in epigrafe e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto, ove assegnato, del contenuto del presente Patto e degli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza;
- attiverà, nel rispetto del principio del contraddittorio, le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi sopra enunciati, alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASL di Rieti adottato con Deliberazione n. 89/D.G. ff del 31 gennaio 2014.

Articolo 4 – Sanzioni

L'operatore economico, sin d'ora, accetta che il mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'ASL Rieti, potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione della procedura;
- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione della gara ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dello stesso.

In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento di concessioni o di appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'ASL di Rieti per i successivi 3 anni.

Articolo 5 – Efficacia del patto di integrità e Foro competente

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra l'ASL di Rieti e gli operatori economici concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Rieti.

Luogo e data

ASL Rieti

(Firma del legale rappresentante o procuratore autorizzato dell'operatore economico concorrente o comunque altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare lo stesso)

Area Compilata dal PO						Area Compilata dal Fornitore				
Riga	Prodotto	Descrizione	Unità di misura	Quantità richieste	Marca/modello stampante originali	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata - elimina il campo in caso di Offerta Tecnica in OEPV	Prezzo Totale per Riga - elimina il campo in caso di Offerta Tecnica in OEPV
1	30192320-0 Nastri per stampanti	NASTRO ERC-09	pz.	60	EPSON	SI				€ 0,00
2	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO TK-160	pz.	45	KYOCERA FS-1120D	SI				€ 0,00
3	30192320-0 Nastri per stampanti	TONER NERO 500UA (DURATA 20.000 PAGINE)	pz.	23	LEXMARK MS610DN	SI				€ 0,00
4	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUC. NERO PJIC6	pz.	18	EPSON PP-100	SI				€ 0,00
5	30125100-2 Cartucce di toner	FOTOCOCONDUTTORE E260X22G	pz.	20	LEXMARK E360DN	SI				€ 0,00
6	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUC. MAGENTA PJIC4	pz.	18	EPSON PP-100	SI				€ 0,00
7	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO TK-3130	pz.	18	KYOCERA FS-4300DN	SI				€ 0,00
8	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUCCIA CIANO PJIC1	pz.	18	EPSON PP-100	SI				€ 0,00
9	30125100-2 Cartucce di toner	TONER ML-3470B	pz.	16	SAMSUNG ML-3471 ND/SIT	SI				€ 0,00
10	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUCCIA LIGHT CIANO PJIC2	pz.	18	EPSON PP-100	SI				€ 0,00
11	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO CE505A	pz.	15	HP LASERJET P2035	SI				€ 0,00
12	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUC. LIGHT MAGENTA PJIC3	pz.	18	EPSON PP-100	SI				€ 0,00
13	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUC. GIALLO PJIC5	pz.	18	EPSON PP-100	SI				€ 0,00
14	30125100-2 Cartucce di toner	KIT 2 CARTUCCE TONER TK-3170	pz.	45	KYOCERA ECOSYS P3150DN	SI				€ 0,00
15	30125100-2 Cartucce di toner	TONER MLT-D307U/ELS	pz.	10	SAMSUNG ML-5010ND	SI				€ 0,00
16	30125100-2 Cartucce di toner	CARTUCCIA NERO C2P23AE	pz.	10	HP OFFICEJET PRO 6230	SI				€ 0,00
17	30125100-2 Cartucce di toner	IMAGIN UNIT 50FOZA0	pz.	15	LEXMARK MS610DN MS415 MS410 MS312	SI				€ 0,00
18	30125100-2 Cartucce di toner	TONER GIALLO 106R02758 (DURATA 1.000 PAG)	pz.	7	XEROX PHASER 6020	SI				€ 0,00
19	30125100-2 Cartucce di toner	TONER MAGENTA 106R02757 (DURATA 1.000 PAG)	pz.	7	XEROX PHASER 6020	SI				€ 0,00
20	30125100-2 Cartucce di toner	TONER TN3170	pz.	5	BROTHER HL-5240/5250 /5270	SI				€ 0,00
21	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO 71B20K0	pz.	5	LEXMARK CS317DN	SI				€ 0,00
22	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO CF540X	pz.	10	HP LASER MFP M281FDN	SI				€ 0,00
23	30125100-2 Cartucce di toner	TONER Q5949A	pz.	5	HP LASERJET 1160/1320	SI				€ 0,00

24	30125100-2 Cartucce di toner	TONER 51F2H -DURATA 5000 PAGINE - NO RETURN PROGRAM	pz.	5	LEXMARK MS312DN	SI	€ 0,00
25	30125100-2 Cartucce di toner	TONER MAGENTA CF543X	pz.	4	HP LASER MFP M281FDN	SI	€ 0,00
26	30125100-2 Cartucce di toner	TONER CIANO CF541X	pz.	4	HP LASER MFP M281FDN	SI	€ 0,00
27	30125100-2 Cartucce di toner	TONER CIANO 106R02756 (DURATA 1.000 PAG)	pz.	7	XEROX PHASER 6020	SI	€ 0,00
28	30125100-2 Cartucce di toner	TONER GIALLO CF542X	pz.	4	HP LASER MFP M281FDN	SI	€ 0,00
29	30125100-2 Cartucce di toner	TONER CIANO CF541X	pz.	4	HP LASERJET 203X	SI	€ 0,00
30	30125100-2 Cartucce di toner	TONER CB436A	pz.	4	HP LASERJET 1505N	SI	€ 0,00
31	30125100-2 Cartucce di toner	TONER CIANO 71B20C0	pz.	4	LEXMARK CS317DN	SI	€ 0,00
32	30125100-2 Cartucce di toner	TONER GIALLO CF542X	pz.	4	HP LASERJET 203X	SI	€ 0,00
33	30125100-2 Cartucce di toner	TONER MAGENTA CF543X	pz.	4	HP LASERJET 203X	SI	€ 0,00
34	30125100-2 Cartucce di toner	DRUM MLT-R307	pz.	3	SAMSUNG ML-5010ND	SI	€ 0,00
35	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO TN-326BK (ALTA CAPACITA' - 4.000 COPIE)	pz.	3	BROTHER HL-L8250 CDN	SI	€ 0,00
36	30125100-2 Cartucce di toner	TONER SP201HE (DURATA 2.600 PAG)	pz.	3	RICOH SP 211 DDST	SI	€ 0,00
37	30125100-2 Cartucce di toner	TONER NERO 106R02759 (DURATA 2.000 PAG)	pz.	3	XEROX PHASER 6020	SI	€ 0,00
38	30125100-2 Cartucce di toner	TONER MAGENTA 71B20M0	pz.	3	LEXMARK CS317DN	SI	€ 0,00
39	30125100-2 Cartucce di toner	TONER MAGENTA 71B20Y0	pz.	3	LEXMARK CS317DN	SI	€ 0,00

Area Compilata dal PO

Riga	Prodotto	Descrizione	Unità di misura	Quantità richieste	Marca/modello stampante	originali
1	30125100-2 Cartucce di toner	TONER RIGENERATO NERO MLT-D203E (DURATA 10.000 PAGINE)	PZZ.	700	SAMSUNG PROEXPRESS SL-M3820D	NO
2	30125100-2 Cartucce di toner	TONER RIGENERATO NERO E360HXXX (DURATA 9.000 PAGINE)	PZZ.	90	LEXMARK E360DN	NO
3	30125100-2 Cartucce di toner	TONER RIGENERATO NERO 56FXXXX (DURATA 6.000 PAGINE)	PZZ.	250	LEXMARK MS621DN	NO

Area Compilata dal Fornitore

Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata - elimina il campo in caso di Offerta Tecnica in OEPV	Prezzo Totale per Riga - elimina il campo in caso di Offerta Tecnica in OEPV	Confezionamento offerto	Note
--------------	---	--	--	---	--------------------------------	-------------