

Numero	851	Pag.	1
Data	29 NOV. 2017		

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

N. 851 DEL 29 NOV. 2017

**Oggetto:** Autorizzazione a contrarre per l'acquisizione di materiale vario di cancelleria occorrenti a questa Azienda mediante invio di Richieste di Offerte (RdO) sul Mercato Elettronico della PA (MePA).

**IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**VISTA** l'attestazione della Direttore della U.O.C. Contabilità, Patrimonio e Coordinamento Investimenti;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

**- DETERMINA -**

1. di autorizzare, ai sensi degli artt. 32 e 36 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., l'avvio della procedura negoziata - mediante Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione messo a disposizione da Consip SpA - per la fornitura di materiale vario di cancelleria, suddivisa in n. 5 lotti, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio, per la durata di 52 mesi, (decorrenti presumibilmente dal 01/01/2018 al 30/04/2022) per un importo complessivo a base d'asta pari ad € 208.100,00 (IVA esclusa) ovvero € 253.882,00 (IVA inclusa);
2. di approvare le schede fabbisogno (all. n. 1), lo schema di disciplinare di gara (all. n. 2) il capitolato speciale di gara (all. n. 3), acclusi al presente atto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che si procederà alla nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto e del Verificatore di conformità con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
4. di dare mandato alla U.O.C. Contabilità Patrimonio e Coordinamento Investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 del D.Lgs.50/2016 nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
6. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 1 della L.R. 36 del 2013.

**Il Direttore Generale**  
Dr.ssa Maria Capalbo



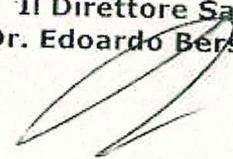
Numero	851	Pag. 2
Data	29 NOV. 2017	

Per i pareri infrascritti

**Il Direttore Amministrativo**  
**Dott. Antonio Draisci**



**Il Direttore Sanitario**  
**Dr. Edoardo Berselli**



**UOC Gestione approvvigionamenti, beni servizi e logistica**

Si attesta che la spesa complessiva presunta derivante dalla presente determina, pari ad € 253.882,00 (IVA inclusa), è stata annotata come segue:

- quanto a € 58.588,15 IVA inclusa nel Budget Provvisorio 2018, nella sub autorizzazione EC/2018/1.155 nel conto n° 0503040101 (acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampanti);
- quanto a € 58.588,15 IVA inclusa nel Budget Provvisorio 2019, nella sub autorizzazione EC/2019/1.55 nel conto n° 0503040101 (acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampanti);
- quanto a € 58.588,15 IVA inclusa nel Budget Provvisorio 2020, nella sub autorizzazione EC/2020/1.37 nel conto n° 0503040101 (acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampanti);
- quanto a € 58.588,15 IVA inclusa nel Budget Provvisorio 2021, nella sub autorizzazione EC/2021/1.28 nel conto n° 0503040101 (acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampanti);
- quanto a € 19.529,38 IVA inclusa nel Budget provvisorio 2022, con successiva sub-autorizzazione EC/2022/1.7 nel conto n° 0503040101 (acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampanti).

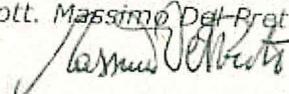
Quanto sopra trova copertura finanziaria con i fondi in gestione corrente assegnati dalla Regione Marche con DGRM n. 1640/2016.

Si attesta inoltre che l'importo dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more dell'adozione del regolamento, sarà registrato in apposito accantonamento in sede di redazione dei bilanci di competenza fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta.

Si attesta la corretta imputazione della spesa al piano dei Conti ed all'esercizio di competenza.

**Il Dirigente**

Dott. Massimo Del Prete



Numero	851	Pag.	3
Data	29 NOV. 2017		

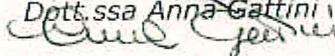
### UOC BILANCIO PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI:

Si attesta inoltre che l'importo dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more dell'adozione del regolamento, sarà registrato in apposito accantonamento in sede di redazione dei bilanci di competenza fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta.

Si attesta la corretta imputazione della spesa al piano dei Conti ed all'esercizio di competenza.

Giuseppe B -

**Il Direttore**

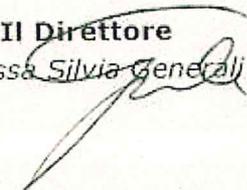
Dott.ssa Anna Gattini  


### ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE:

Il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di congruità economica per ciascun fattore produttivo rispetto al Budget Provvisorio anno 2017 assegnato dalla Regione Marche con DGRM n. 1640 del 27/12/2016.

Ad invarianza di assegnazione di risorse economiche da parte della Regione Marche per gli anni 2018-2019-2020-2021-2022, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di compatibilità economica rispetto ai Budget che verranno assegnati dalla Regione Marche.

**Il Direttore**

Dott.ssa Silvia Generali  


Numero	851	Pag. 4
Data	29 NOV. 2017	

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI E LOGISTICA**

Si richiamano la seguente normativa di riferimento ed i seguenti propri atti:

- **D.Lgs. n°50/2016 s.m.i.** recante ad oggetto: "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";
- **D.P.R. n. 207/2010 (se ed in quanto applicabile)** recante ad oggetto: "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

Si richiama il seguente delibera:

- **Determina n° 251/DG del 31/03/2017** recante ad oggetto: " **Cancelleria, carte risma e supporti meccanografici** ". **Aggiudicazione Suam.**

Premesso che:

- ✓ la Direzione Generale ha assegnato alle UU.OO. amministrative, fra gli obiettivi di budget 2017, la riduzione del 20% dei costi di cancelleria ed ha avviato un processo di sensibilizzazione all'uso degli strumenti informatici (cfr. implementazione della rete wireless aziendale e acquisto di tablet) al fine di abbattere l'uso di supporti cartacei per la trasmissione di informazioni e documenti;
- ✓ la procedura di gara per l'esternalizzazione della logistica materiali, prevede la informatizzazione di tutto il processo di prescrizione/somministrazione del farmaco che andrà a sostituire le cartelle cliniche cartacee con controllo informatizzato della somministrazione dei farmaci "a posto letto".

Nonostante le azioni sopra descritte, volte ad un contenimento della spesa sostenuta per prodotti di cancelleria, e tenuto conto della recente aggiudicazione della gara SUAM per la fornitura di "cancelleria, carte risma e supporti meccanografici" (giusta determina n. 251/2017 con decorrenza dal 01/05/2017 al 30/04/2022/DG), permane la necessità di garantire la somministrazione di materiale di cancelleria non incluso nella citata gara regionale; ciò al fine di garantire la regolare esecuzione delle prestazioni sanitarie (es. refertazione esami; prescrizioni, ecc.) ed il corretto espletamento delle attività amministrative.

Pertanto questa UOC ha provveduto ad aggiornare le schede fabbisogno del materiale di cui trattasi sulla base dei consumi storici e dei prezzi attualmente sostenuti da questa Azienda.

Tale fornitura è stata suddivisa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. in n° 5 lotti come segue:

- ❖ LOTTO 1 (MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA): importo a base d'asta € 72.050,00 IVA esclusa;
- ❖ LOTTO 2 (DVD-CD): importo a base d'asta € 34.650,00 IVA esclusa;
- ❖ LOTTO 3 (ETICHETTE): importo a base d'asta € 61.600,00 IVA esclusa;
- ❖ LOTTO 4 (SCONTRINI ELIMINA CODE): importo a base d'asta € 5.000,00 IVA esclusa;
- ❖ LOTTO 5 (TONER-CARTUCCE): importo a base d'asta € 34.800,00 IVA esclusa.

A tale riguardo e, per chiarezza espositiva, si formulano le seguenti precisazioni:

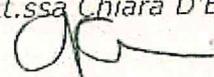
- trattandosi di fornitura per un importo complessivo pari ad € 208.100,00 (IVA esclusa) e, preso atto delle recenti disposizioni normative, si ritiene di dover procedere all'esperienza di una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. attraverso l'invio telematico di RdO (Richiesta di Offerta) sul MePA invitando, al fine di garantire la massima partecipazione, tutti gli operatori economici abilitati;
- l'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. n.50/2016 per ciascun lotto singolo intero non frazionabile in favore del minor prezzo offerto. A tale riguardo si evidenzia che il caso in esame rientra nella fattispecie di cui all'art. 95, comma 4, lett.b del D.Lgs. 50/2016 che dispone: "Puo' essere utilizzato il criterio del minor prezzo:.....omissis....b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato...".
- Nel rispetto della normativa in materia di criteri minimi ambientali ed ai sensi dell'art. 34 del Dlgs 50/2016 s.m.i. i prodotti oggetto del lotto n° 5 Toner, dovranno essere " rigenerati" aventi le caratteristiche tecniche previste dai citati criteri ambientali (cfr: dettagliatamente /indicate nel disciplinare di gara).
- La decorrenza della fornitura oggetto del presente provvedimento, verrà allineata alla decorrenza delle forniture aggiudicate da SUAM (ossia il 30/04/2022).

Tutto quanto sopra esposto si propone il seguente schema di determina:

1. di autorizzare, ai sensi degli artt. 32 e 36 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., l'avvio della procedura negoziata - mediante Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione messo a disposizione da Consip SpA - per la fornitura di materiale vario di cancellaria, suddivisa in n. 5 lotti, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio, per la durata di 52 mesi, (decorrenti presumibilmente dal 01/01/2018 al 30/04/2022) per un importo complessivo a base d'asta pari ad € 208.100,00 (IVA esclusa) ovvero € 253.882,00 (IVA inclusa);
2. di approvare le schede fabbisogno (all. n. 1), lo schema di disciplinare di gara (all. n. 2) il capitolato speciale di gara (all. n. 3), acclusi al presente atto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che si procederà alla nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto e del Verificatore di conformità con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
4. di dare mandato alla U.O.C. Contabilità Patrimonio e Coordinamento Investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 del D.Lgs.50/2016 nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio.

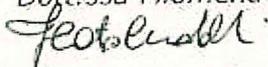
**II RUP**

Dott.ssa Chiara D'Eusanio



**Il Responsabile della fase istruttoria**

Dott.ssa Filomena Cataluddi



- ALLEGATI -

Allegati richiamati al punto 2) del dispositivo:  
Allegato n°1) schede fabbisogno distinte per lotti;  
allegato/ n°2) capitolato speciale di gara;

Numero	854	Pag. 6
Data	29 NOV. 2017	

allegato n°3) schema disciplinare di gara

I documenti di cui sopra sono presenti nella copia cartacea e disponibile agli atti.

ALLEGATO N°1) Schede fabbisogno distinte per lotti

<p>SCHEDA FABBISOGNO LOTTO 1 (MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA) IMPORTO BASE D'ASTA € 72.050,00 IVA ESCLUSA CIG _____</p>			
Codice Areas (di competenza di questa AORMN)	Descr.	UM	Q.TA' complessiva presunta
31357	AGENDA SETTIMANALE	NR	400
200166	BUSTA A SACCO BIANCA INTESTATA CM.19X26 C/ ADEX	NR	300.000
200169	BUSTA BIANCA INTESTATA CM.12X18	NR	170.000
200164	BUSTA A SACCO BIANCA INTESTATA CM.26X36 C/ ADEX	NR	120.000
206500	BUSTA A SACCO BIANCA INTESTATA CM.30X40 C/ADEX *	NR	68.000
205475	BUSTA A SACCO GIALLA INTESTATA CM.25X31-MED. NUCLEARE	NR	13.000
210615	BUSTA A SACCO IN NATURENE CM.27X37 *	NR	7.600
200636	BUSTA BIANCA INTESTATA CM.11X23 C/ ADEX	NR	49.600
200167	BUSTA BIANCA INTESTATA CM.11X23 C/FINESTRELLA-C/ADEX	NR	380.000
200168	BUSTA GIALLA INTESTATA CM.26X36 *	NR	5.400
201100	BUSTA IN NATURENE CM.23X30 A SACCO	NR	4.800
201099	BUSTA IN NATURENE CM.23X30 APERTA 2 LATI	NR	140
31845	BUSTA INTESTATA CM.11X23 C/FINESTRA (idonea per utilizzo macchina imbustatrice)	NR	400.000
204905	BUSTA PARACOLPI "SAC BALL" CM.12X18	NR	260
207348	BUSTA X PLASTIFICATRICE F.TO A4 mm.216x303 125 micron spess.	NR	1.300
201232	CARTA ADESIVA CM.45X15MT. COLORE _____	MT	26
200171	CARTA CARBONE F.TO A4 RICALCO A MANO	FLC	6.500
205073	CARTA X FAX MM.216X30MT. DIAM. 12 **	RT	65
204053	CARTELLA IN PRESPAN CM.25X35 C/BOTTONI DORSO 15	NR	650
206473	CUSTODIA x CD in carta *	NR	28.600
92668	ETICHETTATRICE DYMO	NR	13
201307	FORBICI CANCELLERIA PUNTA LUNGA	NR	290
201149	INCHIOSTRO DI CHINA 10ML. (numero)	CFZ	60
297768	MATRICE X FOTOSTAMP. RISO EZT TYPE E570	NR	70
203056	NASTRO ADESIVO TRASPARENTE MM.17,5 LARGH. DIAM. INT. 75MM.	NR	150
200284	NASTRO BIADDESIVO MM.19X50MT.	NR	60
204904	NASTRO DYMO X LETRATAG 2000 MM.12X4MT. COLORE _____ *	RT	25
85532	PEN-DRIVE.8GB ATTACCO USB (CHIAVE USB)	NR	100
204178	PENNARELLO PUNTA FINE BLU	NR	260
201116	PENNARELLO PUNTA GROSSA BLU	NR	500
200556	PENNARELLO PUNTA TONDA NERO INDELEBILE N.50 A PENTEL-PEN	NR	7.500
205249	PORTA-ETICHETTA MM.25X75	NR	1.500
206460	POUCHE in PLASTICA X PORTA BADGE	NR	4.230
200229	PUNTI X CUCITRICE GRANDI MIS.23/8 CF.1000 *	NR	230
31136	RACCOGLITORE PER FOGLI FORATIF.TO PROT. A 4 ANELLI DM.CM.2	NR	1.150
200571	RAGGRUPPATORE IN METALLO c/dorso adesivo - PASSO CM.8 *	NR	100.000
200240	RUBRICA CM.15X21 50FF.	NR	40
200245	VASCHETTA PORTA PENNE	NR	50

SCHEDA FABBISOGNO LOTTO 2 (DVD-CD) IMPORTO BASE D'ASTA € 34.650,00 IVA ESCLUSA CIG \_\_\_\_\_

Codice Areas (di competenza di questa AORMN)	Descrizione	UM	Q.TA' complessiva presunta
208159	DVD-R 8x 4,7GB 120 MIN.	NR	11.000
207971	CD-R 700MB 80 MIN "printable ink-jet" s/custodia *	NR	9.500
207972	DVD-R "printable ink-jet" s/custodia *	NR	240.180

SCHEDA FABBISOGNO LOTTO 3 (ETICHETTE) IMPORTO BASE D'ASTA € 61.600,00 IVA ESCLUSA CIG \_\_\_\_\_

Codice Areas (di competenza di questa AORMN)	Descrizione	UM	Q.TA' complessiva presunta
200684	ETICHETTA MM.210X297 (F.TO A4)	NR	4.800
205265	ETICHETTA MM.29X28 TRIPREX x ETICHETTAT. METO 3529 C/BADA COLORE VIRANTE (ORIGINALE)	NR	2.000.000
204115	ETICHETTA MM.35X23 SU F.TO A4*	NR	1.200
204114	ETICHETTA MM.52,5X29,7 SU F.TO A4*	NR	6.600.600
299738	ETICHETTA MM.54X100 IN BOBINA PER ETICHETTATRICE DYMO	NR	50
209130	ETICHETTA MM.62X10 per STAMP. BROTHER DK-11202 (in RT.300pz)	NR	86.000
204112	ETICHETTA MM.70X36 SU F.TO A4*	NR	180.000
547487	ETICHETTA MM.70x42,3	NR	1.700.000
204055	ETICHETTA MM.72X23,5 M.C. 1 PISTA*	NR	600
201950	ETICHETTA X STAMP. ZEBRA 600 mm.100X54 anima mm.76 T.T.*	NR	16.300
207965	ETICHETTA X STAMP. ZEBRA TLP2844 mm.100x54 rocc. mm.40 T.T.*	NR	600.000
201090	ETICHETTA X STAMP. ZEBRA TLP2844 MM.45X25 BAR-CODE TERMICA *	NR	18.300.000

SCHEDA FABBISOGNO LOTTO 4 (SCONTRINI ELIMINA CODE) IMPORTO BASE D'ASTA € 5.000,00 IVA ESCLUSA CIG _____			
Codice Areas (di competenza di questa AORMN)	Descrizione	UM	Q.TA' complessiva presunta
207562	SCONTRINO PER ELIMINACODE ELETTRICO - TE-9415 -3000 PZ. CM.6,2 largh. (MACCHINARIO SISTEMASI )	RT	290
207234	SCONTRINO PER ELIMINACODE T90 - 4000 PZ CM.3 largh. *	RT	60

SCHEDA FABBISOGNO LOTTO 5 (TONER) IMPORTO BASE D'ASTA € 34.800,00 IVA ESCLUSA CIG _____			
Codice Areas (di competenza di questa AORMN)	Descrizione	UM	Q.TA' complessiva presunta
86934	TONER X STAMP. SAMSUNG ML2010/2010RP/2571N - COD.ML-2010D3	NR	25
202492	NASTRO EPSON RIBBON CARTRIDGE ERC-09	NR	208
300638	TONER X STAMP. HP LASERJET PRO CM1415FN/CP1525N MAGENTA - CE323A	NR	50
300636	TONER X STAMP. HP LASERJET PRO CM1415FN/CP1525N CIANO - CE321A	NR	51
210053	CARTUCCIA X STAMP. HP 3420/3560/3845/5652 COL. HPC8728A	NR	19
300637	TONER X STAMP. HP LASERJET PRO CM1415FN/CP1525N GIALLO - CE322A	NR	51
300635	TONER X STAMP. HP LASERJET PRO CM1415FN/CP1525N NERO - CE320A	NR	51
300956	DRUM PER STAMP. BROTHER HL2130/2240/2250/2270/2845 MFC7360/7460 COD. DR2200	NR	70
550368	TONER PER STAMP. SAMSUNG SL-C3010 ND/SEE CIANO CLT-C503L	NR	70
550369	TONER PER STAMP. SAMSUNG SL-C3010 ND/SEE NERO CLY- K503L	NR	70
550370	TONER PER STAMP. SAMSUNG SL-C3010 ND/SEE GIALLO CLT-Y503L	NR	70
550371	TONER PER STAMP. SAMSUNG SL-C3010 ND/SEE MAGENTA CLT-M503L	NR	70
87828	NASTRO X STAMPANTE ZEBRA TLP 2844 MM 110X74	NR	600





Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

## CAPITOLATO SPECIALE

## Art. 1 – PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale (di seguito CS) disciplina l'acquisizione di:

**MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA DISTINTO IN LOTTI** occorrenti a questa Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" (AORMN).

Nel corpo del presente CS con il termine:

- **SA (Stazione Appaltante):** Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" (AORMN);
- **Concorrente o ditta concorrente:** ogni persona fisica o giuridica o gruppo delle suddette persone che presenti l'offerta per l'aggiudicazione del contratto in oggetto;
- **Aggiudicatario o ditta aggiudicataria:** l'impresa o il Raggruppamento Temporaneo o il Consorzio di imprese risultato aggiudicatario;
- **Scheda fabbisogno:** dettaglio tecnico che disciplina gli aspetti tecnici della fornitura;
- **Disciplinare di gara:** documento che disciplina la partecipazione alla procedura di gara e le modalità ed i criteri di aggiudicazione;
- **CS:** il presente capitolato speciale contenente tutte le clausole contrattuali che regoleranno il rapporto contrattuale fra la SA e l'aggiudicatario, compresi tutti gli allegati ed i documenti che ne fanno parte integrante, anche richiamati per relationem;
- **Ordinativo di fornitura:** documento con il quale la AORMN manifesta la sua volontà di acquisire i beni oggetto del presente CS.

La procedura di gara ed il successivo rapporto contrattuale sono disciplinati dalle seguenti disposizioni:

- ❖ **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n° 50** recante ad oggetto "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";
- ❖ **DPR n° 207 del 05/10/2010 e s.m.i. (se e ove applicabile)** avente ad oggetto: "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- ❖ **D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i.** riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per la parte applicabile al presente appalto di forniture;
- ❖ **Prescrizioni amministrative** contenute nel disciplinare di gara, nel CS e nella scheda fabbisogno;
- ❖ T.U. n. 445/2000;
- ❖ **L. 287/90 e s.m.i.:** Norme per la tutela della concorrenza e del mercato;
- ❖ Norme del codice civile riguardanti le disposizioni sui contratti.

Si precisa, inoltre, che ai sensi della legge n. 287/90 è fatto divieto ai concorrenti di ripartire il mercato anche mediante raggruppamento temporaneo, allo scopo di impedire, restringere o falsare in maniera consistente la concorrenza. E' fatto altresì divieto di presentare offerta da parte di ditte controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

## Art. 2 – OGGETTO, IMPORTO, DURATA E FUORI PRODUZIONE

Il presente CS ha per oggetto l'acquisizione, mediante RdO su Mepa, dei seguenti prodotti:

- ❖ **LOTTO 1 (MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA):** importo a base d'asta € 72.050,00 IVA esclusa;
- ❖ **LOTTO 2 (DVD-CD):** importo a base d'asta € 34.650,00 IVA esclusa;
- ❖ **LOTTO 3 (ETICHETTE):** importo a base d'asta € 61,600,00 IVA esclusa;
- ❖ **LOTTO 4 (SCONTRINI ELIMINA CODE):** importo a base d'asta € 5.000,00 IVA esclusa;
- ❖ **LOTTO 5 (TONER):** importo a base d'asta € 34.800,00 IVA esclusa.

**NOTA BENE** Per il dettaglio dell'RdO e per le caratteristiche tecniche dei prodotti si rinvia alle schede **fabbisogno** **allegate**.

La durata delle forniture oggetto del presente capitolato è di mesi 52, decorrenti presumibilmente dal 01/01/2018 al 30/04/2022.

L'Impresa aggiudicataria assume l'obbligo di eseguire la fornitura ai prezzi unitari indicati in offerta, tali prezzi devono intendersi fissi, invariabili e in nessun caso suscettibili di revisione per un periodo di almeno 12 mesi dall'inizio della fornitura. Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, decorsi i primi 12 mesi dall'inizio della fornitura, si potrà dar luogo ad adeguamento dei prezzi sulla base dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati rilevato dall'ISTAT riferito al mese di scadenza di ogni annualità del contratto.

La revisione prezzi non avrà comunque effetto retroattivo e decorrerà dall'inizio del mese successivo a quello in cui la richiesta è stata notificata a questa Azienda.

#### **Fuori produzione:**

Si precisa che ogni eventuale modifica in corso di fornitura dei codici dei prodotti offerti in sede di gara dovrà essere preventivamente autorizzata dalla U.O.C. Gestione Approvvigionamento beni, servizi e logistica di questa SA.

A tal proposito si evidenzia che l'impresa aggiudicataria potrà non fornire il prodotto offerto in sede di gara solo in caso di sopravvenuta "fuori produzione" accertata mediante la seguente documentazione da consegnare al Responsabile Unico del Procedimento:

- ✓ dichiarazione in originale di "fuori produzione" resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 dal Contraente ovvero dal produttore (se diverso dal Contraente);
- ✓ dichiarazione resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 dal Contraente con l'indicazione del prodotto offerto in sostituzione con specifica attestazione della sussistenza nel prodotto offerto in sostituzione delle funzionalità e caratteristiche almeno pari a quelle del prodotto dichiarato "fuori produzione";
- ✓ tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto offerto in sostituzione già richiesta e prodotta per il prodotto fuori produzione.

Nel caso in cui i prodotti aggiudicati vengano sostituiti (cessata produzione del codice offerto, ecc.) o affiancati da altri più recenti, questa SA procederà alla verifica tecnica in ordine alla sussistenza, sul prodotto offerto in sostituzione, di funzionalità e caratteristiche almeno pari a quelle del prodotto dichiarato "fuori produzione" anche mediante la visione di un campione che l'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta per essere sottoposto a valutazione di conformità. La verifica verrà effettuata alla data indicata in apposita comunicazione con la quale verrà altresì invitata a presenziare persona incaricata dell'impresa aggiudicataria.

A seguito dell'analisi delle dichiarazioni di cui sopra e dell'analisi effettuata sul prodotto offerto in sostituzione è facoltà di questa SA:

- accettare il nuovo prodotto corrispondendo lo stesso prezzo convenuto in gara;
- rifiutare il nuovo prodotto, quando con proprio giudizio insindacabile la SA lo giudichi non perfettamente rispondente alle caratteristiche previste dal capitolato e rispondenti alle esigenze di questa SA e recedere in tutto o in parte dal contratto. In caso di recessione parziale rimane fermo il diritto per la SA di acquistare presso altro operatore economico il prodotto occorrente a danno dell'impresa aggiudicataria restando a carico di quest'ultima sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante alla SA a causa dell'inadempienza; la ditta inadempiente non può sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei prodotti così acquistati.

Tutti i materiali usati dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia.

I prodotti dovranno essere consegnati nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione, o danno da maneggiamento.

Gli imballaggi debbono rispondere alle norme in vigore a seconda della natura dei beni da consegnare.

Deterioramenti per negligenza ed insufficienti imballaggi o in conseguenza del trasporto, conferiscono alla SA il diritto di rifiutare i beni, in danno all'Impresa aggiudicataria.

#### **Art. 3 – CONSEGNA**

A seguito dell'aggiudicazione definitiva e della conseguente sottoscrizione dei contratti, ai sensi degli artt. 32 e 76 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., la UOC Gestione Approvvigionamenti di beni, servizi e logistica trasmetterà all'aggiudicatario ordine contabile per la consegna della fornitura.

Il materiale dovrà essere consegnato con modalità di fornitura frazionata nell'arco del periodo di validità della gara e comunque con periodicità di ordinativi/consegne non inferiore a un mese entro e non oltre 30 (**trenta**) **giorni naturali, consecutivi e continui decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine.**

I prodotti devono essere imballati in maniera adeguata a prevenire qualunque danneggiamento degli stessi durante il trasporto e le fasi successive pertanto le responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto resta a

carico dell'impresa aggiudicataria.

Il materiale vario di convivenza dovrà essere consegnato presso il Magazzino Centrale di questa Azienda sito in Via Brigata Gap 44/46 – Villa Fastiggi – Pesaro

L'impresa, fatto salvo il numero di prodotti contenuti in ogni confezione, dovrà fornire i quantitativi indicati nell'ordine, senza fissare un importo minimo per l'evasione dell'ordine.

La disposizione della consegna entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'ordine si intende tassativa e non oggetto di deroghe e/o variazioni e si intende, altresì, valida per l'intero anno solare, mesi estivi compresi.

I prodotti dovranno essere consegnati in loco nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione, o danno da maneggiamento. Ogni confezione e imballo deve presentare all'esterno una descrizione chiaramente e facilmente leggibile di:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- nome e indirizzo del produttore/fornitore;
- deve riportare in modo chiaro e facilmente leggibile eventuali avvertenze o precauzioni particolari da attuare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

Le fatture, così come i documenti di trasporto, dovranno **TASSATIVAMENTE** riportare gli estremi dell'ordine. Il documento comprovante l'avvenuta consegna dovrà essere firmato dal Magazzino Economico (con firma leggibile e timbro) e dovrà arrecare la data di ricevimento. **Quanto sopra si rende necessario anche ai fini dell'applicazione di eventuali penali.**

La consegna non costituisce accettazione della merce, per la quale si rinvia ai controlli sulle forniture di cui all'art. 6 del presente documento.

#### **Art. 4 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il DEC verrà nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Il DEC rappresenta, nei confronti dell'impresa, questa AORMN e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della Stazione Appaltante con l'impresa affidataria e dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'Amministrazione sull'esecuzione del contratto.

A tal fine il Direttore dell'esecuzione svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti sopra indicati, la direzione dell'esecuzione si sostanzia nel complesso delle attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Nello svolgimento delle sue funzioni il DEC è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2 codice civile e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 codice civile.

Si evidenzia che i compiti/attività in capo al DEC potranno essere integrati dalle disposizioni che verranno introdotte dal Decreto Ministeriale di cui all'art. 111, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 5 - RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Sarà obbligo dell'impresa aggiudicataria adottare, nell'esecuzione della fornitura, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie garantire la incolumità degli addetti ai lavori, nonché di terzi, evitare danni a beni pubblici o privati.

Ogni più ampia responsabilità, nel caso di infortuni o danneggiamenti qualsiasi, ricadrà pertanto sull'impresa, che dovrà risponderne in sede civile e penale restandone completamente sollevata la SA.

L'impresa dovrà applicare nei confronti dei lavoratori impiegati nell'esecuzione delle prestazioni, condizioni normative, retributive, previdenziali ed assicurative conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria e, in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, sollevando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo.

L'Azienda si riserva, pertanto, il diritto di richiedere all'Impresa di esibire, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la certificazione comprovante l'iscrizione del proprio personale a tutte le forme di assistenza e previdenza obbligatorie per legge.

Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi, accertato dall'Azienda o ad essa segnalato dall'Ispettorato del lavoro, si configurerà come inadempimento dell'Impresa che potrà comportare la risoluzione del contratto.

#### **Art. 6 – CONTROLLI SULLE FORNITURE**

La firma, apposta all'atto di ricevimento della merce, indica solo una corrispondenza del numero dei colli inviati.

La quantità è esclusivamente quella accertata presso i locali del Magazzino Economico entro 10 (dieci) giorni dalla consegna e deve essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore, che provvederà ad integrarla nel caso di non rispondenza.

In caso di prodotti per i quali si riscontrino vizi o difetti o non corrispondenza ai requisiti contrattuali, nonché alle caratteristiche delle campionature o alle norme di legge, si potrà procedere in uno dei seguenti modi:

- restituire la merce contestata al fornitore che sarà tenuto a ritirarla a sue spese e che si impegna, altresì, a sostituirla con spese a suo totale carico entro 20 (venti) giorni dalla richiesta di sostituzione (che potrà essere inoltrata anche a mezzo fax);
- restituire la merce al fornitore, che sarà tenuto a ritirarla a sue spese, senza chiederne la restituzione e procedere all'acquisto in danno salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela dei propri interessi e salvo, in ogni caso, il risarcimento degli ulteriori danni.

Qualora la merce non conforme venga accettata solo per soddisfare esigenze urgenti, l'Azienda ne darà comunicazione all'Impresa ed effettuerà, sugli importi fatturati, una detrazione sul prezzo.

Si procederà in modo analogo in caso di deterioramenti dei prodotti per negligenza ed insufficienti imballaggi o in conseguenza del trasporto o trasferimento fino al magazzino.

Il fornitore deve ritirare la merce ritenuta non accettabile e in pendenza o in mancanza del ritiro, detta merce rimarrà a rischio e a disposizione del fornitore stesso senza alcuna responsabilità da parte di questa Azienda per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che la merce possa subire.

L'accettazione dei prodotti da parte dell'Azienda non solleva il fornitore dalla responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti e occulti dei prodotti forniti e non esonera la ditta Azienda fornitrice dal rispondere ad eventuali contestazioni che potessero insorgere all'atto dell'utilizzazione del prodotto.

#### **Art. 7 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

Il soggetto incaricato della verifica di conformità finale, nominato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva (a componente singola) provvede, al termine di validità dei contratti, a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione.

#### **Art. 8 – CORRISPETTIVO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI.**

**Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013.**

**A tal fine di comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: UF9BEG.**

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Azienda il corretto e regolare pagamento della fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Inoltre si precisa che, ai sensi dell'art. 1, comma 629 lettera b) della L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), tutte le fatture emesse nei confronti di questa Azienda dovranno evidenziare la seguente dicitura: "IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario dal destinatario ai sensi dell'art. 17 ter DPR n.633/1972.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.50/2016 smi questa Azienda procederà alla liquidazione ed al pagamento delle fatture, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 2 lettera d) del D.Lgs. 192/2012 tramite il Tesoriere dell'Azienda entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa. In caso di ritardato pagamento rispetto al sopra concordato termine si procederà ai sensi della vigente normativa.

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, interrompere le prestazioni previste. L'Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 e smi, a pena di nullità assoluta.

#### **Art. 9 - SUBAPPALTO**

Si rinvia all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 10 CESSIONE DEL CREDITO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 è espressamente vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

L'Impresa aggiudicataria è direttamente responsabile della perfetta esecuzione dell'appalto.

Qualsiasi atto contrario fa sorgere in capo all'Azienda il diritto a risolvere il contratto con conseguente incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

Per quanto concerne la cessione del crediti derivanti dal presente contratto si rinvia al comma 13 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 11 - INADEMPIENZE E PENALI**

Il RUP – su indicazione del Direttore dell'esecuzione del contratto - si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale in caso di mancanze degli obblighi contrattuali assunti come segue, fermo restando quanto previsto dal comma 3 dell'art. 145 del D.P.R. 207/2010 smi:

- nell'ipotesi di ritardata consegna della fornitura ordinata rispetto ai termini di cui all'art. 4 del presente capitolato speciale sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille del valore totale netto di aggiudicazione della fornitura per ogni giorno naturale di ritardo;
- laddove, nel corso della fornitura, si verificassero non corrispondenze (non conformità) con quanto richiesto e dichiarato in fase di gara sarà applicata una penale, per ogni non conformità rilevata, il cui importo potrà variare, in relazione alla gravità dell'inadempimento, da un minimo pari al valore dello 0,3 per mille calcolato sull'intero importo contrattuale ad un massimo di valore del 10% calcolato sull'intero importo contrattuale.

### **Art. 12 - RISOLUZIONE E RECESSO**

L'Azienda risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- subappalto non autorizzato;
- cessione del credito in violazione di quanto previsto dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016;
- cessione del contratto;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Azienda non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- violazione del patto di integrità;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode e/o negligenza/grave inadempimento per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto (es. verifica di conformità con esito negativo, penali applicate in numero superiore a n.3; penali applicate per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale; ecc).

L'Azienda ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- la ditta consegna prodotti difformi da quelli offerti in sede di gara ed aggiudicati;
- la Ditta sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- la Ditta non abbia consegnato o abbia consegnato in maniera incompleta la documentazione a corredo della fornitura;
- la Ditta rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dall'Azienda.

La risoluzione contrattuale è disposta secondo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi della fornitura.

Nessun indennizzo è dovuto alla Ditta aggiudicataria inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto deliberativo del Direttore Generale del quale viene data comunicazione alla Ditta aggiudicataria. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda procederà ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

L'eventuale esecuzione in danno non esime la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

### **Recesso**

La stazione appaltante ha il diritto di recedere anticipatamente dal contratto in qualunque tempo e per qualsiasi motivo, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 codice civile.

Per le modalità di esercizio del diritto di recesso si rinvia a quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 13 – SICUREZZA SUL LAVORO**

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Tuttavia in considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3 bis, D.Lgs. 81/08 e s.m.i., non si ritiene necessaria la stesura del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

I rischi presenti nell'Azienda Ospedaliera e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate sono dettagliati nel "Documento informativo destinato alle Ditte e ai Lavoratori autonomi affidatari di lavori" scaricabile dal sito Aziendale:

<http://www.ospedalimarchenord.it/4/concorsi-bandi-e-avvisi-di-gara/bandi-e-avvisi-di-gara.html>

che fa parte integrante del presente capitolato ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord".

La Ditta aggiudicataria è tenuta pertanto ad attenersi a quanto riportato nel suddetto Documento.  
Il Documento contiene anche i nominativi e recapiti di tutte le figure aziendali coinvolte nella gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 14 – FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali è competente il Foro di Pesaro.

#### **Art. 15 – RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel disciplinare di gara, nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili e nel capitolato generale di questa Azienda scaricabile da Internet.

Allegati:

- 1) schede fabbisogno distinte per lotti e relativi allegati



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche  
Azienda Ospedaliera  
Ospedali Riuniti Marche Nord  
**GESTIONE**  
**APPROVVIGIONAMENTO**  
**BENI, SERVIZI E LOGISTICA**  
Sede: V.le Trieste 391 – 61121 Pesaro

Dirigente  
Dott.ssa Chiara D'Eusanio

Tel: 0721. 366346  
Fax: 0721. 366336

Mail to:  
chiara.deusanio  
@ospedalimarchenord.it

Pesaro, 30/11/2017

Id. P. 390/17/MAG.ECON.

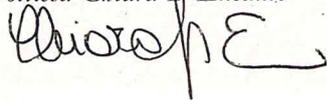
**DISCIPLINARE DI RDO**  
**FORNITURA – DISTINTA IN LOTTI – DI MATERIALE DI CANCELLERIA**  
**VARIA.**

<b>Oggetto</b>	Fornitura – distinta in lotti – di materiale vario di cancelleria occorrente alle esigenze del P.O. di Pesaro e di Fano.
<b>CIG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ LOTTO 1 (MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA) CIG7297742F32 ;</li> <li>❖ LOTTO 2 (DVD-CD) CIG 7297752775;</li> <li>❖ LOTTO 3 (ETICHETTE) CIG 72977559EE;</li> <li>❖ LOTTO 4 (SCONTRINI ELIMINA CODE) CIG7297758C67;</li> <li>❖ LOTTO 5 (TONER)CIG7297762FB3 ;</li> </ul>
<b>Punto istruttore</b>	Dr.ssa Filomena Cataluddi
<b>RUP</b>	Dott.ssa Chiara D'EUSANIO
<b>Punto ordinante</b>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
<b>DEC</b>	si rinvia al Capitolato Speciale
<b>Verificatore di conformità</b>	si rinvia al Capitolato Speciale
<b>Importo a base d'asta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ LOTTO 1 (MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA ): importo a base d'asta € 72.050,00 IVA esclusa;</li> <li>❖ LOTTO 2 (DVD-CD): importo a base d'asta € 34.650,00 IVA esclusa;</li> <li>❖ LOTTO 3 (ETICHETTE): importo a base d'asta € 61.600,00 IVA esclusa;</li> <li>❖ LOTTO 4 (SCONTRINI ELIMINA CODE): importo a base d'asta € 5.000,00 IVA esclusa;</li> <li>❖ LOTTO 5 (TONER-CARTUCCE): importo a base d'asta € 34.800,00 IVA esclusa;</li> </ul> <p>➤ offerte superiori agli importi a base d'asta ivi indicati verranno escluse; offerte parziali, espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure verranno escluse.</p>
<b>Criterio di aggiudicazione</b>	Per lotto intero non frazionabile in favore del minor prezzo offerto (ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs. 50/2016). A seguito dell'ammissione dei partecipanti il RUP procederà ad approvare la documentazione tecnica presentata dalle imprese ammesse ed ad aprire le offerte economiche. Successivamente il RUP effettuerà un accertamento tecnico, senza alcuna valutazione discrezionale, volto a verificare la rispondenza fra il prodotto offerto dall'impresa prima in

	<p>graduatoria e le caratteristiche tecniche richieste. Il RUP potrà essere coadiuvato da personale interno esperto in materia. In caso di non rispondenza la società prima in graduatoria verrà esclusa e si procederà all'accertamento tecnico del prodotto offerto dalla seconda in graduatoria.</p> <p>SI PROCEDERÀ ALL'AGGIUDICAZIONE anche in presenza di una sola offerta valida.</p> <p><b>La fornitura di mesi 52, decorrenti presumibilmente dal 01/01/2018 al 30/04/2022.</b></p>
<i>Cauzione provvisoria</i>	No
<i>Cauzione definitiva</i>	Si, nelle forme e secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016
<i>Requisiti essenziali della merce</i>	<p>I prodotti offerti dovranno avere le caratteristiche tecniche identiche o equivalenti indicate nelle relative schede fabbisogno.</p> <p><b>Limitatamente al lotto, n° 4 (scontrini eliminacode)</b> si specifica che i prodotti dovranno essere <b>ORIGINALI</b>, pena l'esclusione (ovvero dovranno essere della stessa marca delle stampanti/fotocopiatrici/fax/apparecchiature sui quali verranno utilizzati).</p> <p>La ditta aggiudicataria si impegna a fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prodotti identici per qualità e confezione a quelli offerti ed aggiudicati in gara;</li> <li>- limitatamente ai prodotti soggetti a scadenza, prodotti che abbiano al momento della consegna presso questa Azienda Ospedaliera una validità residua di utilizzo di almeno 8 (otto) mesi.</li> </ul> <p><b>Per quanto concerne il lotto 5 (toner e cartucce rigenerate): si rinvia al piano d'azione per la sostenibilità ambientale . Specifiche tecniche punto: 4.2.1-4.2.2-4.2.3.</b></p> <p>Tutti i prodotti offerti dovranno essere conformi alle caratteristiche richieste pena l'esclusione.</p>
<i>Campionatura</i>	<p>Questa Azienda si riserva, al fine di effettuare l'accertamento tecnico di conformità, di richiedere alla ditta prima in graduatoria una campionatura gratuita degli articoli presenti nel lotto. La campionatura dovrà pervenire alla UOC Gestione Approvvigionamento Beni Servizi e Logistica Viale Trieste n° 391 (secondo Piano) – 61121 Pesaro entro il termine che verrà indicato nella richiesta.</p>
<i>Tempi di consegna</i>	<p><b>30 giorni naturali consecutivi e continuativi</b> dalla data di ricevimento dell'ordine, anche se trasmesso per via telematica (fax). Si rinvia all'art.4 del Capitolato Speciale.</p>
<i>Documenti amministrativi richiesti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Patto di integrità debitamente sottoscritto per totale e completa accettazione.</b></li> <li>- <b>Dichiarazione relativa al Pantouflage</b>, scaricabile dal sito internet aziendale.</li> <li>- <b>PASSOE limitatamente ai lotti 1 e 3</b></li> </ul> <p>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionate ed accettate le condizioni del <i>documento informativo</i> redatto ai sensi dell'art. 26 del T.U. 81/2008 (disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> &gt; bandi di gara e contratti &gt; modulistica utile.</p>
<i>Documentazione tecnica richiesta</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 , attestante che tutti i prodotti offerti possiedono le caratteristiche tecniche richieste dalla scheda fabbisogno.</li> <li>➤ Schede tecniche di ogni singolo prodotto che compone il lotto al quale la</li> </ul>

	<p>Ditta partecipa dalla quale si possano desumere i requisiti specifici richiesti dalla scheda fabbisogno.</p> <p><b>Limitatamente ai seguenti lotti si richiede altresì in aggiunta la seguente documentazione tecnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Lotto n° 4 (scontrini eliminacode)</b> Dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 dalla quale si evince che i prodotti forniti sono prodotti ORIGINALI;</li> <li>❖ <b>Lotto 5 (toner rigenerati):</b> Piano d'azione per la sostenibilità ambientale, v. specifiche tecniche " Verifica" nei punti ; 4.2.1-4.2.2-4.2.3.</li> </ul>
<i>Chiarimenti</i>	<p>Ciascuna impresa concorrente ha facoltà di richiedere, <b>mediante il ME.PA. (nell'area "comunicazioni") della piattaforma Consip spa</b>, chiarimenti circa la documentazione inerente la presente gara entro e non oltre le ore e il giorno indicati nella RdO (richieste pervenute oltre tale termine non verranno tenute in considerazione). Questa Azienda procederà ad inviare <b>mediante il Me.PA. (nell'area "comunicazioni") della piattaforma Consip spa</b>, l'elenco delle richieste di chiarimenti pervenute con le relative risposte entro le <b>ore 12.00 del 12/12/2017</b>.</p> <p><b>Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettati i chiarimenti pubblicati entro il suddetto termine.</b></p>
<i>Altre regole</i>	<p>➤ questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi;</li> <li>• adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale.</li> </ul>
<i>Adempimenti telematici</i>	<p>L'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei seguenti nuovi adempimenti telematici: ricevere gli ordinativi di fornitura/servizio emessi da questa Azienda in formato Peppol; inviare a questa Azienda i documenti di trasporto tramite il medesimo formato Peppol".</p>
<i>Normativa applicabile</i>	<p>Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, sono applicabili le disposizioni contenute nel capitolato speciale, nel D.Lgs. n° 50/2016, nel DPR 207/2010 smi in quanto applicabile, nel DPR 445/2000 smi, nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili</p>

II RUP  
Dott.ssa Chiara D'Eusanio



Allegati:  
patto di integrità  
capitolato speciale  
piano d'azione per la sostenibilità ambientale



PIANO D'AZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE  
DEI CONSUMI NEL SETTORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
ovvero  
PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT  
(PANGPP)

CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER  
LE FORNITURE DI CARTUCCE TONER E A GETTO DI  
INCHIOSTRO

CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI RITIRO E  
FORNITURA DI CARTUCCE TONER E A GETTO DI  
INCHIOSTRO

## Indice

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OGGETTO E STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTO .....</b>	<b>4</b>
3.1	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3.2	ANALISI E RIDUZIONE DEI FABBISOGNI – DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO. ....	5
<b>4</b>	<b>CRITERI AMBIENTALI PER L'ACQUISTO DI CONSUMABILI DA STAMPA .....</b>	<b>7</b>
4.1	OGGETTO DELL'APPALTO .....	7
4.2	SPECIFICHE TECNICHE.....	7
4.2.1	<i>Tracciabilità di prodotto e caratteristiche produttive.....</i>	<i>7</i>
4.2.2	<i>Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce.....</i>	<i>8</i>
4.2.3	<i>Sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni .....</i>	<i>9</i>
<b>5</b>	<b>CRITERI AMBIENTALI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI RITIRO E FORNITURA DI CARTUCCE TONER E A GETTO D'INCHIOSTRO. ....</b>	<b>10</b>
5.1	OGGETTO DELL'APPALTO .....	10
5.2	SELEZIONE DEI CANDIDATI.....	10
5.2.1	<i>Autorizzazioni .....</i>	<i>10</i>
5.3	SPECIFICHE TECNICHE.....	10
5.3.1	<i>Tracciabilità delle cartucce .....</i>	<i>10</i>
5.4	CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	11
5.4.1	<i>Autorizzazioni .....</i>	<i>11</i>
5.4.2	<i>Caratteristiche delle cartucce di toner e di inchiostro da fornire.....</i>	<i>11</i>

## 1 PREMESSA

Questo documento è parte integrante del *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione*, di seguito PAN GPP<sup>1</sup> ed inoltre tiene conto di quanto proposto nelle Comunicazioni su Consumo e Produzione Sostenibile (COM (2008) 397) e sul GPP (COM (2008) 400), dell'Unione Europea.

In relazione a quanto indicato al punto 4.5 "obiettivo nazionale" della Revisione 2013 del Piano<sup>2</sup>, l'obiettivo proposto è di raggiungere entro l'anno 2014, la quota del 50% di appalti "verdi" così come definiti nel successivo punto 2, sul totale degli appalti pubblici aggiudicati su questa categoria di forniture. La percentuale verrà valutata sia sulla base del numero che del valore totale degli stessi.

Per consentire l'attuazione del monitoraggio previsto al punto 6.4 della Revisione del PAN GPP, le stazioni appaltanti debbono comunicare, ai sensi dell'art. 7 comma 8 del D. Lgs. 163/06, all'Osservatorio dei contratti pubblici, nel rispetto delle modalità indicate nelle apposite schede di rilevamento predisposte dal citato Osservatorio, i dati riguardanti i propri acquisti, relativi all'applicazione dei criteri ambientali minimi adottati con il presente allegato<sup>3</sup>.

## 2 OGGETTO E STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Questo documento contiene i "*criteri ambientali minimi*" e alcune indicazioni di carattere generale per gli appalti di fornitura di **cartucce di toner e cartucce a getto d'inchiostro**, prodotti compresi nella categoria "Elettronica" prevista dal PAN GPP.

Le stazioni appaltanti che introducono i "criteri ambientali minimi" nelle proprie procedure d'appalto e seguono i suggerimenti indicati nel capitolo "Indicazioni specifiche per la stazione appaltante", sono in linea con i principi del PAN GPP e contribuiscono a raggiungere gli obiettivi ambientali dallo stesso definiti.

Le fasi di definizione della procedura d'appalto per le quali sono stati identificati i criteri sono:

-**Oggetto dell'appalto:** è descritto l'oggetto dell'appalto evidenziandone la sostenibilità ambientale con relativo CPV, quest'ultimo inserito al fine di facilitare il monitoraggio da parte dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici. Si invitano le stazioni appaltanti ad indicare nell'oggetto dell'appalto il decreto ministeriale di adozione dei criteri ambientali utilizzati.

-**Specifiche tecniche:** tali criteri ambientali costituiscono un riferimento per le stazioni appaltanti che vogliono ottemperare a quanto previsto dall'art. 68, c.1, del D.Lgs. 163/06 "Specifiche tecniche" che stabilisce che le specifiche tecniche, "Ogniquale sia possibile, devono essere definite in modo da tenere conto ...."omissis"...., della tutela ambientale"

- **Selezione dei candidati:** in questa sezione sono riportati i requisiti di qualificazione soggettiva atti a provare la capacità tecnica del candidato ad eseguire l'appalto in modo di recare i minori danni possibili sull'ambiente.

- **Clausole contrattuali:** in questa sezione sono prescritte delle azioni da svolgere in corso di esecuzione contrattuale.

Per ogni criterio ambientale è indicata una "verifica" ovvero:

- ✓ la documentazione che l'offerente, l'aggiudicatario o l'aggiudicatario provvisorio è tenuto a presentare per comprovare la conformità del prodotto o del servizio al requisito richiesto;

<sup>1</sup> Il PAN GPP, adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e pubblicato sulla GU n. 107 del 8 maggio 2008, è stato redatto ai sensi della legge 296/2006, articolo 1, commi 1126,1127,1128).

<sup>2</sup> La revisione 2013 del PAN GPP è stata adottata con DM del 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

<sup>3</sup> Cfr. <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi>.

- ✓ ove esistenti, i mezzi di presunzione di conformità che la stazione appaltante può accettare al posto delle prove dirette.

Si prevede altresì che l'amministrazione aggiudicatrice possa richiedere un *audit* da parte di un organismo riconosciuto per le attività di ispezione e verifica su alcune informazioni rese durante la procedura di gara.

Per "organismi riconosciuti" si intendono, secondo quanto previsto dal c.11 dell'art. 68 del d.lgs. 163/2006 "gli organismi di ispezione e certificazione conformi alle norme europee", quali quelli accreditati in base alle norme tecniche pertinenti.

L'appalto di fornitura di cartucce per stampanti, fotocopiatrici e multifunzione è definito "verde" se:

- prevede la fornitura di cartucce rigenerate conformi ai criteri ambientali minimi (punti 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3) per un quantitativo almeno pari al 30% rispetto al quantitativo totale di cartucce fornite.

L'appalto del servizio di raccolta di cartucce esauste e la fornitura di cartucce di toner e di cartucce a getto di inchiostro è definito "verde" se ha ad oggetto un:

- appalto integrato di fornitura di cartucce e di raccolta di cartucce esauste, conforme ai criteri ambientali minimi indicati nel presente documento al punto 5.

Nel sito del Ministero dell'Ambiente, alla pagina dedicata ai Criteri Ambientali Minimi [http://www.minambiente.it/menu/menu\\_ministero/Criteri\\_Ambientali\\_Minimi.html](http://www.minambiente.it/menu/menu_ministero/Criteri_Ambientali_Minimi.html), potranno essere pubblicate, qualora ritenuto necessario, note su specifici aspetti tecnici, metodologici o normativi.

### 3 INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTO

#### 3.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

I criteri ambientali corrispondono a caratteristiche e prestazioni superiori a quelle previste dalle leggi vigenti il cui rispetto deve comunque essere assicurato.

Riguardo ad alcuni profili normativi, si tenga conto che alle cartucce di toner e di inchiostro esauste, quando classificate come rifiuti, vengono attribuiti i codici CER 16.02.16 (componenti rimossi da apparecchiature fuori uso) e, se l'inchiostro o la polvere di toner contenuta è costituita anche da sostanze pericolose il CER 16.02.15\* (componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso). Il codice CER 08.03.18 corrisponde alla categoria toner per stampa esauriti (intesi come polvere di toner), diversi da quelli di cui alla CER 08.03.17\* (toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose).

Inoltre è d'uopo precisare che tale categoria di prodotti non ricade nell'ambito di applicazione della Direttiva 2004/108/CE relativa alla compatibilità elettromagnetica e pertanto non è soggetta alla marcatura «CE» obbligatoria.

Riguardo all'appalto di affidamento del servizio di ritiro di cartucce si ricorda la sentenza n. 23971/2011 in cui la Corte di Cassazione ha ribadito la corresponsabilità del produttore dei rifiuti che non si avvale di soggetti autorizzati, che non ottempera alla preventiva verifica di tutte le autorizzazioni e che non si accerti dell'effettiva ed oggettiva attività di recupero o smaltimento dei rifiuti prodotti, ciò in base ai principi posti dall'art. 178, comma 3, D. Lgs. n. 152 del 2006.

Per quanto riguarda la raccolta e il trasporto di questa categoria di rifiuti è invece stabilito che si debbano utilizzare imballi tipo «eco-box» non pallettizzato muniti di coperchio e sigillo, idonei ad impedire la dispersione di liquidi e di polveri.

Per appalti di importi significativi, sarebbe opportuno, infine, valutare la fattibilità dell'applicazione della "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici" emanata con Decreto del Ministro

dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012, GU n. 159 del 10 luglio 2012<sup>4</sup> ciò in considerazione della frammentazione internazionale della filiera di produzione delle cartucce, dalle materie prime all'assemblaggio finale, sia originali che rigenerate.

### 3.2 ANALISI E RIDUZIONE DEI FABBISOGNI – definizione dell'oggetto dell'appalto.

Prima della definizione di un appalto, la stazione appaltante deve fare un'analisi delle proprie esigenze per valutare le possibilità di razionalizzare il fabbisogno tenendo in considerazione la necessità di favorire il *decoupling* del sistema economico, ovvero conseguire crescita economica riducendo gli impatti ambientali.

Le stazioni appaltanti dovrebbero impegnarsi, ove funzionalmente e tecnicamente possibile, ad acquistare ed impiegare consumabili da stampa rigenerati conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) ed acquistare cartucce originali (dette OEM, Original Equipment Manufacturer, fabbricati dal produttore dei sistemi di stampa) o cartucce prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale negli altri casi, per esempio nell'ipotesi di indisponibilità di prodotti rigenerati di qualità.

L'acquisto di consumabili da stampa rigenerati conformi ai CAM è infatti in linea con l'obiettivo di politica ambientale di favorire il recupero di materia, risponde al mandato conferito dall'art. 180 bis, lett. c) del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, parte IV ed è coerente con gli obiettivi di riduzione di spesa pubblica intrapresi a livello governativo. Ai sensi della citata disposizione del Testo Unico Ambientale infatti, le pubbliche amministrazioni sono tenute a promuovere il riutilizzo dei prodotti e la preparazione per il riutilizzo dei rifiuti anche tramite l'adozione degli specifici Criteri Ambientali Minimi elaborati a tal fine nell'ambito del PAN GPP.

A proposito degli obiettivi di riduzione della spesa pubblica si fa presente che sono diffusi consumabili da stampa "compatibili" a prezzi molto competitivi e prodotti "originali" contraffatti. In tale categoria di prodotti è opportuno però non considerare dirimente l'elemento prezzo ma valutare l'effettiva "qualità" anche invisibile, del prodotto. Infatti questo settore è afflitto da fenomeni di contraffazione e di clonazione illegale che, tra l'altro, hanno determinato la crisi di numerose imprese di produzione di cartucce rigenerate eticamente corrette. Per far ciò si invita a introdurre il criterio sulla tracciabilità dei prodotti formulato in questo documento in quanto tale criterio assolve una duplice funzione:

- quella di far emergere le caratteristiche "invisibili" di qualità ambientale ed etico-sociale dei prodotti
- quella di contrastare la concorrenza sleale

Tale criterio, unito al criterio sulla qualità di resa e di stampa, favorisce pertanto la selezione di prodotti con un miglior rapporto di qualità/prezzo.

In relazione all'obiettivo di conseguire il miglior risultato ambientale nonché obiettivi di promozione di uno sviluppo sostenibile, è altresì opportuno, in luogo della fornitura, prevedere l'appalto di un "servizio integrato di ritiro di cartucce esauste e di fornitura di cartucce toner e cartucce d'inchiostro rigenerate e conformi ai criteri ambientali minimi". Ciò consentirebbe di ottimizzare la filiera del recupero e riutilizzo favorendo la creazione delle cosiddette "economie circolari" con vantaggi economici ed ambientali, in linea con le indicazioni della (COM(2011)571 "Tabella di marcia verso un'Europa efficiente nell'impiego delle risorse". Obiettivi di riduzione di spesa pubblica e di riduzione dei rifiuti prodotti potrebbero essere ancor meglio conseguiti tramite la realizzazione in proprio dell'attività di rigenerazione delle cartucce, ciò nel caso di fabbisogni rilevanti<sup>5</sup>.

Qualora invece si provveda ad effettuare acquisti tramite Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, al fine di salvaguardare le economie del territorio, di razionalizzare la logistica delle

<sup>4</sup> Cfr. sito [www.minambiente.it](http://www.minambiente.it), sezione "argomenti", link: "GPP – Acquisti verdi", sezione "I Criteri Ambientali Minimi (CAM)".

<sup>5</sup> Per informazioni cfr. [http://www.minambiente.it/menu/menu\\_ministero/Contatti\\_\\_\\_GPP.html](http://www.minambiente.it/menu/menu_ministero/Contatti___GPP.html)

merci e ridurre gli impatti ambientali associati al loro trasporto, è auspicabile che si tenga conto di selezionare i propri distributori favorendo la filiera corta.

E' opportuno precisare che le prestazioni ambientali delle apparecchiature per stampa, per copia e multifunzione, garantite da un ente terzo sulla base dell'eventuale adesione ad un sistema di etichettatura ambientale o dichiarate dalla casa madre nelle schede tecniche o in altra documentazione tecnica dell'apparecchiatura, sono valutate in base al funzionamento di tali apparecchiature con le cartucce originali.

## 4 CRITERI AMBIENTALI PER L'ACQUISTO DI CONSUMABILI DA STAMPA

### 4.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Acquisto di cartucce di toner (c.p.v. 30125100-2) e cartucce a getto di inchiostro (c.p.v. 30192113-6) a minori impatti ambientali conformi al Decreto Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del mare del... G.U.....

Fornitura, per un quantitativo almeno pari al 30% rispetto al totale delle cartucce fornite, di cartucce rigenerate conformi ai Criteri ambientali minimi per le seguenti apparecchiature:

- (elenco a cura della stazione appaltante).

### 4.2 SPECIFICHE TECNICHE

#### 4.2.1 *Tracciabilità di prodotto e caratteristiche produttive.*

Gli involucri (detti anche "gusci") delle cartucce di toner e delle cartucce a getto di inchiostro devono provenire da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti.

La cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'asserzione ambientale auto-dichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, "rigenerata" o "ricostruita" o, meglio, "preparata per il riutilizzo".

**Verifica:** L'offerente deve indicare il tipo di cartuccia che si impegna a fornire specificando l'eventuale possesso delle etichette Nordic Ecolabel, Der Blaue Engel, Umweltzeichen, o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (ISO 14024) conformi rispetto al criterio, l'eventuale possesso di una dichiarazione ambientale di prodotto ISO di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration), conforme alla norma ISO 14025 che riporti l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto, oppure in possesso dell'asserzione ambientale auto-dichiarata ISO di Tipo II "Rigenerata", conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto.

Per i prodotti non in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'offerente deve allegare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 del produttore o dell'importatore recante:

- la ragione sociale e la sede legale di tutte le imprese della filiera (l'impresa produttrice delle cartucce rigenerate, l'eventuale impresa importatrice, l'impresa che ha curato l'attività di raccolta e recupero, se diversa dall'impresa produttrice etc.);
- la sede degli impianti di trattamento e recupero delle cartucce, gli estremi delle relative autorizzazioni per tipologia di attività autorizzata
- l'attestazione che l'attività di rigenerazione è effettuata su cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste e che indichi altresì i bacini dove avviene il recupero di tali cartucce esauste
- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa produttrice delle cartucce rigenerate di accettare una verifica ispettiva presso l'impianto/gli impianti di rigenerazione.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva infatti, tenuto conto del valore dell'appalto, nei casi di offerta di prodotti non in possesso delle etichette sopra richiamate, né in possesso di una EPD

(Environmental Product Declaration) conforme alla norma ISO 14025<sup>6</sup> o di un'asserzione ambientale auto dichiarata convalidata da un organismo riconosciuto, di verificare la veridicità dell'asserzione ambientale "rigenerata" o "ricostituita" mediante verifica condotta da parte di un organismo riconosciuto su un campione "X"<sup>7</sup> di prodotti, scelti casualmente.

Le indicazioni relative alla tracciabilità di prodotto possono essere rese in modo alternativo (per esempio attraverso sistemi di identificazione informatizzata che possano in maniera univoca ricostruire l'intera filiera).

#### **4.2.2 Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce**

I consumabili da stampa (cartucce toner e inkjet) rigenerati, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

- 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*);
- ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

- ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Qualità di stampa cartucce di toner rigenerate:

- 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<sup>7</sup>
- DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines- Part 2: 4-Colour-printers
- DIN Technical report No. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner -- Monochrome/colour
- ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers

Qualità di stampa cartucce di inchiostro rigenerate:

- DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers

<sup>6</sup> ISO 14025:2006 Environmental labels and declarations – Type III environmental declarations – Principles and procedures

<sup>7</sup> Il numero dei campioni deve essere stabilito nei documenti di gara in proporzione al valore dell'appalto. Stabilirà ciascuna stazione appaltante, secondo la propria discrezionalità, se effettuare tali verifiche in sede di aggiudicazione provvisoria o in corso di esecuzione contrattuale (per esempio nel caso di contratti di somministrazione o nei contratti del servizio integrato tiro/fornitura), su quali "criteri ambientali minimi" richiedere la verifica di parte terza, la ripartizione dei costi di verifica.

- DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features

**Verifica:** Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa offerente o produttrice. Per i prodotti non in possesso di una etichetta ISO 14024 che include il requisito in oggetto tra i requisiti previsti per la sua assegnazione o di una EPD riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata da un organismo riconosciuto né di certificazione rilasciata da parte di un organismo riconosciuto, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere la verifica della conformità relativa alla qualità e alla resa di stampa attestata nella dichiarazione, secondo le indicazioni metodologiche ed i test riportati nelle norme tecniche sopra menzionate, su un campione "X" di cartucce.

#### **4.2.3 Sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni**

Le polveri di toner o l'inchiostro non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) né devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente. I metalli pesanti possono essere presenti solo sotto forma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.

Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate come cancerogene, mutagene, tossiche per la riproduzione, né debbono contenere con le seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo:

- H351/R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti)
- H350/R45 (può provocare il cancro)
- H350i/R49 (può provocare il cancro per inalazione)
- H360F/R60 (può ridurre la fertilità)
- H360D/R61 (può danneggiare i bambini non ancora nati)
- H361f/R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)
- H601d/R63 (possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati)
- H340/R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)
- H 341/R68 (possibilità di effetti irreversibili)
- H331 H330/R23 (tossico per inalazione)
- H311/R24 (tossico a contatto con la pelle)
- H372 H373/R48 (rischio di effetti gravi per la salute in caso di esposizione prolungata)
- H330/R26 (altamente tossico per inalazione)
- H310/R27 (molto tossico a contatto con la pelle)
- H334/R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione)
- H362/R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno)

Le polveri dei toner e gli inchiostri non devono essere classificate con le seguenti frasi di rischio o indicazioni di pericolo:

- R50/H400; H413/R53; H400 H410/ R50/53; H412/ R52/53; H411/ R51-53; EUH059/R59.

**Verifica:** L'offerente, nel presentare l'elenco con i riferimenti delle cartucce che si impegna a fornire, per le cartucce non in possesso di una dichiarazione ambientale di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration) convalidata e riportante specificatamente l'informazione richiesta dal criterio, e per le cartucce di toner non in possesso dell'etichetta ambientale ISO di Tipo I "Nordic Ecolabel", presunte conformi, dovrà altresì allegare una dichiarazione di conformità sulla base dei dati acquisiti dai produttori tramite le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri usati.

Per i prodotti che non siano in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'aggiudicatario provvisorio dovrà fornire le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri presenti nelle cartucce, conformi al Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH) e contenenti le informazioni richieste dal criterio.

Per i prodotti che non siano in possesso dell'etichetta ambientale Nordic Ecolabel, né di una EPD (Environmental Product Declaration) riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata, né di altra etichetta ambientale ISO di Tipo I, conforme rispetto al criterio, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere una certificazione da parte di un organismo riconosciuto per attestare il rispetto del criterio su un campione "X" di cartucce.

## **5 CRITERI AMBIENTALI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI RITIRO E FORNITURA DI CARTUCCE TONER E A GETTO D'INCHIOSTRO.**

### **5.1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Servizio di raccolta consumabili da stampa esausti e fornitura di cartucce toner e a getto d'inchiostro a minori impatti ambientali conformi al Decreto Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del mare del... G.U.....

L'aggiudicatario deve provvedere alla raccolta presso gli uffici degli enti delle cartucce di toner e di inchiostro esauste e alla fornitura, per un quantitativo almeno pari al 30%, di cartucce rigenerate conformi alle specifiche tecniche definite al punto 4.2, compatibili con le apparecchiature seguenti:  
..... (elenco a cura della stazione appaltante).

### **5.2 SELEZIONE DEI CANDIDATI**

#### **5.2.1 Autorizzazioni**

L'offerente, per poter essere aggiudicatario del servizio, deve dimostrare di possedere direttamente o di avvalersi di soggetti che possiedano le autorizzazioni in corso di validità per le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti, con riferimento ai codici CER interessati (16 02 16 componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\*; 16 02 15\* componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso). In particolare le autorizzazioni per le attività di recupero devono includere le operazioni corrispondenti al codice R12 dell'Allegato C della Parte IV del D.Lgs. 152/2006.

**Verifica:** l'offerente deve indicare:

- gli eventuali soggetti che compongono la filiera della raccolta e della produzione delle cartucce
- gli estremi delle autorizzazioni possedute anche da tali eventuali soggetti.

In particolare l'offerente deve presentare per se stesso e per i componenti, ove esistenti, della filiera sopra descritta, anche in formato elettronico, il provvedimento di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali rilasciato dalla CCIAA regionale di competenza e le autorizzazioni in corso di validità per quanto concerne le attività di gestione dei rifiuti sopra richiamate. Ove dovessero cambiare gli operatori di tale filiera, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a darne comunicazione al committente, indicando le relative autorizzazioni possedute.

### **5.3 SPECIFICHE TECNICHE**

#### **5.3.1 Tracciabilità delle cartucce**

L'aggiudicatario, in sede di esecuzione contrattuale, dovrà utilizzare un sistema di tracciabilità informatizzato che consenta di individuare in maniera certa le successive "fasi di vita" delle cartucce raccolte presso l'amministrazione singolarmente identificate (la loro movimentazione, la loro destinazione e l'eventuale rigenerazione o altro genere di recupero, il loro eventuale smaltimento).

Tale sistema informatizzato dovrebbe altresì essere in grado di ricostruire in maniera univoca le fasi di vita delle cartucce rigenerate fornite. Qualora non sia disponibile un sistema di tracciabilità

informatizzato, l'aggiudicatario dovrà produrre, a cadenza annuale, un rapporto, anche in formato elettronico, che descriva le successive "fasi di vita" delle cartucce raccolte presso l'amministrazione singolarmente identificate, che evidenzii il rapporto tra il totale cartucce raccolte ed il totale delle cartucce rigenerate prodotte nel corso dell'anno di riferimento. L'aggiudicatario, ove adottati il SISTRI, si considera in linea con tale prescrizione in materia di tracciabilità.

**Verifica:** in sede di offerta l'offerente deve dichiarare se utilizza il SISTRI o, in alternativa, deve fornire una breve descrizione del sistema informatico per la tracciabilità che utilizzerà o, in mancanza, una rappresentazione schematica del rapporto annuale.

## 5.4 CLAUSOLE CONTRATTUALI

### 5.4.1 *Autorizzazioni*

Qualora l'aggiudicatario del servizio si dovesse avvalere di altri soggetti per l'attività di gestione della raccolta e del trasporto delle cartucce esauste, diversi da quelli indicati in gara, deve darne comunicazione all'amministrazione aggiudicatrice, dichiarando altresì gli estremi delle autorizzazioni possedute.

**Verifica:** dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante.

### 5.4.2 *Caratteristiche delle cartucce di toner e di inchiostro da fornire*

Per le forniture vale quanto indicato nella scheda 4 del presente documento.



## **PATTO DI INTEGRITA' PER APPALTI DI SERVIZI, FORNITURE e LAVORI**

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

- 1) Il Patto di Integrità degli appalti, da considerarsi allegato alla documentazione di gara nell'ambito di qualsiasi procedura di affidamento e gestione degli appalti di forniture, servizi e lavori esperita dall'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" (di seguito indicata **Azienda Ospedaliera Marche Nord**), regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera medesima.
- 2) Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Azienda Ospedaliera Marche Nord e gli operatori economici di cui al comma 1 di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione 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 del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
- 3) Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Azienda Ospedaliera Marche Nord.
- 4) L'espressa accettazione del presente Patto di Integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara indette dall'Azienda Ospedaliera Marche Nord.
- 5) Una copia del presente documento, debitamente sottoscritta per espressa accettazione dal titolare o legale rappresentante dell'Operatore, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

### **Art. 2**

#### **Obblighi degli operatori economici nei confronti dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord.**

- 1) Con l'accettazione del presente documento l'Operatore:
  - 1.1) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - 1.2) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord;
  - 1.3) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la gestione del contratto;
  - 1.4) dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli art.li 101 e seguenti del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli art.li 2 e seguenti della Legge n° 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
  - 1.5) dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare

con mezzi illeciti la concorrenza;

- 1.6) si impegna a segnalare all'Azienda Ospedaliera Marche Nord qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
  - 1.7) si impegna a segnalare all'Azienda Ospedaliera Marche Nord qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
  - 1.8) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.6 ed 1.7 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Polizia Giudiziaria;
  - 1.9) si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti e/o furti di beni personali o in cantiere, etc.);
  - 1.10) si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro contenuti nei capitolati di gara, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza del beneficio;
  - 1.11) si impegna a dichiarare la assenza di conflitti di interesse, nella partecipazione alla procedura, con i funzionari coinvolti e responsabili dei procedimenti nonché con i rappresentanti legali, organi di indirizzo politico dell'amministrazione e segnalare ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, derivante dalla partecipazione alla procedura o che si dovesse generare in corso di gara anche con riguardo ai soggetti facenti parte di collegi tecnici e commissioni di gara, ovvero che si dovesse ingenerare successivamente alla fase dell'aggiudicazione,
  - 1.12) dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (DPR 16.04.2013 n° 62) nonché quelli di cui al codice di Comportamento Aziendale (approvato con Delibera del DG n. 888/2015) si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con gli Ospedali Riuniti Marche Nord,
  - 1.13) dichiara di essere consapevole che il personale dipendente degli Ospedali Riuniti Marche Nord, al quale vengano offerti regali o vantaggi economici personali o altre utilità non aventi carattere personale il cui valore stimato ecceda, o probabilmente ecceda, la soglia del modico valore, provvede a rifiutarlo e ad informare dell'offerta in forma scritta il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione,
  - 1.14) si impegna, altresì, a comunicare all'Azienda Ospedaliera Marche Nord l'assolvimento di tali obblighi ed accetta sin d'ora che l'Azienda Ospedaliera medesima ed i suoi organismi interni possano effettuare controlli, ispezioni, verifiche in qualunque forma e in qualunque momento, prima e durante e dopo lo svolgimento delle prestazioni contrattuali. Riconosce espressamente che ogni ostacolo o impedimento, anche parziale, a tali attività di verifica saranno considerati inadempimento contrattuale; in ragione di tale adempimento, secondo quanto previsto dal contratto l'Amministrazione potrà applicare le penali nella misura determinata nel contratto ovvero, nelle ipotesi ivi previste, procedere con la risoluzione del contratto medesimo,
  - 1.15) si impegna ad acquisire - con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto - preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord per tutti i sub- affidamenti, anche per quelli relativi alle seguenti categorie:
    - a) trasporto di materiale a discariche per conto di terzi;
    - b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
    - c) fornitura e/o trasporto terra e/o inerti,
    - d) fornitura e/o trasporto calcestruzzo,
    - e) fornitura e/o trasporto di bitume,
    - f) noli a caldo e a freddo di macchinari,
    - g) forniture di ferro lavorato,
    - h) servizi di sorveglianza e guardiania nei cantieri;
- 2) Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. L'operatore si impegna ad inserire la clausola del rispetto degli obblighi di cui al presente patto nei contratti stipulati con il subcontraente, con la specifica che la previsione di una tale clausole integra le ipotesi di autorizzazione al subappalto.

**Art. 3**  
**Obblighi dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord**

1) Azienda Ospedaliera Marche Nord si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 7 "Obbligo di astensione", dell'art. 8 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 14 del DPR 16.04.2013 n°62 nonché del codice di Comportamento dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord (delibera DG n. 888/2015) o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione della norma stessa.

2) L'Azienda è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

**Art. 4**  
**Violazione del Patto di Integrità**

- 1) La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica nel corso del quale venga garantito adeguato contraddittorio con l'Operatore.
- 2) Nel caso di violazione da parte dell'Operatore, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni assunti col presente Patto di Integrità saranno applicate, anche in via cumulativa, una o più delle seguenti sanzioni:
  - a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
  - b) la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e l'incameramento dell'aggiudicazione definitiva. L'Azienda Ospedaliera Marche Nord può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, del D.Lgs. 104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali;
  - c) segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.
- 3) L'Azienda Ospedaliera Marche Nord terrà conto della violazione degli impegni assunti con l'accettazione del presente Patto di Integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento sempre e comunque conformemente alle disposizioni del Codice dei Contratti pubblici.

**Art. 5**  
**Efficacia del Patto di Integrità**

1) Il presente Patto di Integrità per appalti di servizi, forniture e lavori dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.

*l'operatore economico  
per espressa accettazione*

---

