



## **DETERMINAZIONE**

**N. 405 del 10/08/2022**

**Oggetto: FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE, COMPRESIVA DI ASSISTENZA TECNICA "FULL RISK" PER UN PERIODO DI GARANZIA NON INFERIORE A 24 MESI OCCORRENTE ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'AOU SAN LUIGI GONZAGA - INDIZIONE DELLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DA ESPLETARE IN MODALITÀ TELEMATICA TRAMITE PIATTAFORMA DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) DI CONSIP SPA - CIG 93639006BA**

Copia informatica , tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

### **RIFERIMENTI INFORMATICI:**

- PR\_DET\_PROP\_858\_2022.pdf.p7m  
49017E52E0E0BB1E00C25B2CDAF5BA650F7625E54ED3ED246596465141EC64538D0A0F5B2CF8391F06FF07  
AEA1D8FA306B619DBAF6BB2386AAD27EDBC411556E
- ALLEGATO 1 LAYOUT CENTRALE.pdf  
F32A40D1A7E4D1839EE1F64930C2B127FF1FF732593133ED2087E96EF58DA51DB518EA4656A114D67F2FE8  
389027F8A8FA30EFD7B5C5DE88F2B80A77F3EE8AEF
- pre DUVRI.pdf  
18EC424247B3BE2CD1D1AA1FC409F4CDE88A10510139C3803EA1E9B63C98251CA0602EEDFE3ED4B23785F  
B2E95331951D167902BE6085A10E8D7491573854C6B
- Condizioni particolari di RDO.pdf.p7m  
0C36ABF904BA9B4C03183105AE7462E048BC62F8F67522F0DB7F7FC814DBC3A3C81C42256B1C610F5BC199

## *Sistema Sanitario Regionale del Piemonte*



*Azienda Ospedaliero-Universitaria  
San Luigi Gonzaga  
di Orbassano*

1BC0A0C05282CCAF9157762A8C6280801AC8B26E6A

- all. F Attestato di avvenuto sopralluogo.doc

1B25BDD26857858432CB3DB945DAFD0DA3640757986183DDB68CE716078FD3537D8089DA6BDE9359C95C4753399119E631B4E4C43A82C9B7CD9DF0F00366F64E

- all. A Formulario DGUE.doc

48A5387352E438AD0C15977E39CBE1FDB873DE2F53B248B2D180A2F239FD592F11E5BBF4058F42205EF15F3A7311B4E38BD6DBA484C87D89C8DFA6E39308052

- all. C Informativa su trattamento dei dati fornitori.pdf

4E0053DDC4D33172577A983578C260DCE98802DE7CFB51E44C1CDA1005618862FC6566139F7CF9DF14AE5078785C0B463F20485D1A173C09490DA572725856D9

- all. D Schema di offerta economica di dettaglio.xls

5275C74E01FC2D1EEA94D3DF1BB3AA18784C68E4CA0E30DF7769CEB1FE4198F74B45F0BE135F9CB732008BC1115832ACA80E0517954891FB824C2835557531CB

- all. E Dichiarazione assolvimento imposta bollo su offerta economica.doc

99921A11BB00DE0D24D7F9E8F75A20EC213822887CE83E1CEF42A87D0CB68EB15B77CBB92B34995C8EE605B4DB22DCC0B33366DA0DC6867CF6DFFFF523393AEC

- Capitolato tecnico.pdf.p7m

9EB48AA9DE894D93001BAE729430D36E3082322B776DA4BD8A2518F46504FE85BFB1621D570AF95B227C76377484983C6D980B647625079429F950895E25C068

- all. B Patto di integrita.doc

9A90609DEE2C4E5115193478B56FDB4374A5550948F63CC168F38149DD34CAC226EC085E3BB39C986FB4589B583310B03F9AB761828667804F307AC9CCAC65C0



**Struttura Proponente Provveditorato-Economato**

**Oggetto: FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE, COMPRENSIVA DI ASSISTENZA TECNICA "FULL RISK" PER UN PERIODO DI GARANZIA NON INFERIORE A 24 MESI OCCORRENTE ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'AOU SAN LUIGI GONZAGA - INDIZIONE DELLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DA ESPLETARE IN MODALITÀ TELEMATICA TRAMITE PIATTAFORMA DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) DI CONSIP SPA - CIG 93639006BA.**

Il Funzionario istruttore dott.ssa Federica FRESCO	Il Dirigente Responsabile  AMPRINO CLAUDIO
---	--

<b>Registrazione contabile</b>			
Anno	Autorizzazione/sub	Conto	Importo
Struttura titolare della spesa dott. ....			

<b>Esecuzione dell'atto</b>
Il presente atto diviene eseguibile dalla data di adozione
<b>Procedimento a cura degli Affari Generali</b>

In Orbassano Regione Gonzole 10, presso la sede dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria San Luigi Gonzaga

## **IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

“Vista la deliberazione del Direttore Generale n. 129 del 28 febbraio 2020, in ordine alla propria competenza all'adozione del presente provvedimento”;

- Richiamata la Deliberazione D.G. n. 139 del 08/03/2022 “Adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi – anni 2022-2023 dell'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano e presa d'atto del programma biennale di area Interaziendale AIC 12”, nell'ambito della quale è stato individuato, al punto 5 della tabella E, l'intervento di "Sostituzione delle autoclavi e implementazione del sistema di tracciabilità" per la seconda parte del progetto di rinnovo della Centrale di Sterilizzazione già avviato;

- Atteso che è necessario procedere tempestivamente all'acquisizione delle prestazioni sopra indicate e che, sulla base delle indicazioni della S.S. Ingegneria Clinica, l'appalto prevede un lotto unico per la “Fornitura chiavi in mano di n. 2 autoclavi sterilizzatrici a vapore, comprensiva di assistenza tecnica "full-risk" per un periodo di garanzia non inferiore a 24 mesi occorrente alla Centrale di Sterilizzazione dell'AOU San Luigi Gonzaga”, con un importo presunto a base di asta pari ad euro 202.000,00 oltre IVA (di cui euro 2.000,00 oltre IVA riferiti ad oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso);

- Verificato che non risultano convenzioni/accordi quadro attivi aggiudicati da parte di S.C.R. Piemonte S.p.A. (centrale di committenza regionale) e/o da parte di CONSIP S.P.A., come da stampe conservate agli atti delle relative pagine internet;

- Richiamato il disposto degli articoli:

- 32, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi,

- 15, comma 13, lett. d) del D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni con L. n. 95/2012,

- 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni con L. n. 120/2020,

- 63 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi;

- Ritenuto, stante l'importo come sopra indicato ed alla luce della normativa richiamata, di indire una procedura negoziata senza bando avente le seguenti caratteristiche:

- espletamento, ai sensi degli art. 52 e 58 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, in modalità telematica sul Me.PA. tramite Richiesta di Offerta (RDO) aperta ai fornitori abilitati al Bando BENI – classe merceologica Dispositivi medici, categoria Altri dispositivi medici;

- criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2) del D. Lgs n. 50/2016 e smi, con attribuzione di 70 punti all'elemento qualità e 30 punti all'elemento economico;

- Considerato che è stata predisposta la documentazione necessaria per l'affidamento, segnatamente Capitolato tecnico e suoi allegati, pre DUVRI e Condizioni particolari di RDO e suoi allegati;

- Atteso che per la procedura di gara è stato assegnato dall'A.N.A.C. il CIG n. 93639006BA;

- Rilevato che il contributo di partecipazione alla gara a carico dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, commi 65 e 67 della Legge n. 266/2005, risulta essere di euro 225,00, da versare mediante MAV Trimestrale, mentre il contributo a carico degli operatori economici è pari ad euro 20,00;

- Accertato che per la procedura in oggetto non è prevista alcuna spesa di pubblicità legale;

- Rilevato che il quadro economico dell'intervento risulta essere il seguente:

	<b>Importo</b>
<b>A. IMPORTO A BASE DI GARA oltre IVA</b>	€ 202.000,00 (di cui euro 2.000,00 oltre IVA oneri di sicurezza non ribassabili)
<b>B. IVA 22%</b>	€ 44.440,00
<b>C. CONTRIBUTO ANAC A CARICO S.A.</b>	€ 225,00
<b>D. INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE ART. 113 DEL D. LGS. N. 50/2016 E SMI (2% IMPORTO A BASE DI GARA)</b>	€ 4.040,00
<b>TOTALE (A. + B. + C. + D.)</b>	€ 250.705,00

con la precisazione, rispetto all'importo di cui al punto D. della precedente tabella, che nelle more della conclusione del percorso di formalizzazione del Regolamento aziendale relativo agli incentivi tecnici ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e smi, come da nota della Direzione Generale prot. 15940/2021 del 12/11/2021, si accantona in via cautelativa la percentuale massima del 2% degli importi posti a base di gara, prevista dal comma 2 dell'articolo in questione, destinandola a tale istituto;

- Visti in particolare:

L. n. 190/2012 e smi;

art. 6 bis L. n. 241/1990 e smi e art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi;

D. Lgs. n. 33/2013 e smi

D.Lgs. n. 159/2011 e smi;

- Preso atto degli adempimenti espletati dal Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Ciò premesso, considerato e ritenuto

### **DETERMINA**

1) Di indire, per le motivazioni di cui in premessa, in ottemperanza dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni con L. n. 120/2020, una procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi avente ad oggetto la "Fornitura chiavi in mano di n. 2 autoclavi sterilizzatrici a vapore, comprensiva di assistenza tecnica "full risk" per un periodo di garanzia non inferiore a 24 mesi occorrente alla Centrale di Sterilizzazione dell'AOU San Luigi Gonzaga", per l'importo a base di gara di euro 202.000,00 oltre IVA (di cui euro 2.000,00 oltre IVA riferiti ad oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso),

2) Di espletare la procedura in modalità telematica sul Me.PA., mediante Richiesta di Offerta (RDO) aperta ai fornitori abilitati al Bando BENI – classe merceologica Dispositivi medici,

categoria Altri dispositivi medici, che siano in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti nella documentazione di cui al successivo punto 4.;

3) Di utilizzare quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, con l'attribuzione di 70 punti all'elemento qualità e 30 punti all'elemento economico, sulla base dei criteri di valutazione specificati nella documentazione di cui al successivo punto 4.

4) Di approvare la documentazione di gara, allegata alla presente a farne parte integrante e sostanziale, e segnatamente:

1. Capitolato tecnico,
2. Allegato 1 al Capitolato tecnico,
3. Allegato 2 al Capitolato tecnico,
4. pre DUVRI,
5. Condizioni particolari di RDO,
6. Allegati alle Condizioni particolari di RDO;

5) Di dare atto che per la procedura di gara è stato assegnato dall'A.N.A.C. il CIG n. 93639006BA;

6) Di dare atto che per la procedura in oggetto non è prevista alcuna spesa di pubblicità legale;

7) Di approvare il seguente quadro economico dell'intervento:

	<b>Importo</b>
<b>A. IMPORTO A BASE DI GARA oltre iva</b>	euro 202.000,00 (di cui euro 2.000,00 oltre IVA oneri di sicurezza non ribassabili)
<b>B. IVA 22%</b>	euro 44.440,00
<b>C. CONTRIBUTO ANAC A CARICO S.A.</b>	euro 225,00
<b>D. INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE ART. 113 DEL D. LGS. N. 50/2016 E SMI (2% IMPORTO A BASE DI GARA)</b>	euro 4.040,00
<b>TOTALE (A. + B. + C. + D.)</b>	euro 250.705,00

con la precisazione, rispetto all'importo di cui al punto D. della precedente tabella, che nelle more della conclusione del percorso di formalizzazione del Regolamento aziendale relativo agli incentivi tecnici ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e smi, come da nota della Direzione Generale prot. 15940/2021 del 12/11/2021, si accantona in via cautelativa la percentuale massima del 2% degli importi posti a base di gara, prevista dal comma 2 dell'articolo in questione, destinandola a tale istituto;

8) Di dare atto che:

- la S.C. Provveditorato - Economato è responsabile dell'istruttoria, di tutti gli atti endoprocedimentali relativi all'affidamento del presente appalto (non specificatamente attribuiti ad altri organi/strutture) e della predisposizione del provvedimento di aggiudicazione e del contratto;
- è stato individuato, quale Responsabile Unico del Procedimento, il Dott. Claudio AMPRINO, Direttore della S.C. Provveditorato - Economato dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga;
- il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) verrà individuato al momento dell'aggiudicazione e non potrà coincidere con il R.U.P. per ragioni concernenti l'organizzazione

interna alla stazione appaltante, che impongono il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento;

9) Di dare atto che le informazioni relative al presente provvedimento, così come disciplinate dalla normativa vigente, verranno pubblicate sul sito internet aziendale, nell'ambito dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente";

10) Di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale per quanto di competenza;

11) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 28 co. 2, della Legge n. 10/95, stante l'esigenza di avviare l'indizione in tempi rapidi;

12) Di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato, per quindici giorni consecutivi, sul sito informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano.

SOTTOSCRITTA DAL DIRIGENTE RESPONSABILE

**AMPRINO CLAUDIO**

**con firma digitale**

Allegati:

1. Capitolato tecnico
2. Allegato 1 al Capitolato tecnico
3. Allegato 2 al Capitolato tecnico
4. pre DUVRI
5. Condizioni particolari di RDO
6. Allegati alle Condizioni particolari di RDO

**FORNITURA CHIAVI IN MANO  
DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE  
OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL’A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA**

GARA N. 182/2022 - CIG N. 93639006BA

**CAPITOLATO TECNICO**

STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	S.C. Provveditorato - Economato Sito internet: <a href="http://www.sanluigi.piemonte.it">http://www.sanluigi.piemonte.it</a> P.E.C.: <a href="mailto:fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it">fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it</a>
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	Dott. Claudio AMPRINO Supporto amministrativo: Dott.ssa Federica FRESCO, dott.ssa Stefania BERTELLO
DIRETTORE DELL’ESECUZIONE	S.C. Tecnico-Ingegneria Clinica e S.I.I. Funzione Ingegneria Clinica
DIRETTORE DI CANTIERE	Il professionista od il tecnico qualificato incaricato dalla Ditta Aggiudicataria di organizzare e condurre i lavori ed i servizi previsti nei documenti di contratto



## Sommario

A. OGGETTO DEL CONTRATTO.....	2
B. DESCRIZIONE DI MASSIMA.....	2
C. CARATTERISTICHE PRESTAZIONALI DELLA FORNITURA.....	3
D. RISPONDENZA ALLA NORMATIVA.....	4
E. CARATTERISTICHE GENERALI DELLA FORNITURA.....	4
F. DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA (vd. Art. 4 punto C Condizioni particolari).....	4
G. SERVIZIO OPZIONALE DI MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE.....	5
H. OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE.....	5
I. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	6
J. NORME SUI CONTRATTI DI LAVORO.....	7
K. MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI.....	7
L. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.....	8
M. RESPONSABILE TECNICO DELL'APPALTATORE.....	8
N. SOSPENSIONI, RIPRESE, PROROGHE.....	9
O. SVILUPPO DEI PROGETTI COSTRUTTIVI.....	9

### A. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto la "FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA", comprensiva di assistenza tecnica "full risk" per un periodo di garanzia non inferiore a 24 mesi.

Le caratteristiche tecniche/prestazionali indicate nel presente Capitolato sono da intendersi come minimali. Nel progetto di offerta la Ditta offerente ha la facoltà di proporre soluzioni tecniche ed organizzative differenti, purché di qualità equivalente o superiore.

### B. DESCRIZIONE DI MASSIMA

La Centrale di Sterilizzazione dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga è situata al primo piano del "Padiglione Specialità", in adiacenza al Blocco Operatorio.

La Centrale attualmente è dotata di n. 2 autoclavi sterilizzatrici passanti Getinge da 8 US, oggetto di sostituzione, poste in barriera tra l'area confezionamento e il deposito sterile.

Nel 2022 è stato realizzato un nuovo impianto centralizzato di trattamento e distribuzione dell'acqua, adeguatamente dimensionato per la produzione di acqua addolcita e acqua osmotizzata per l'alimentazione delle nuove autoclavi oggetto della fornitura.

La fornitura oggetto dell'appalto prevede:

- la creazione (e la successiva rimozione) di adeguate compartimentazioni atte a consentire il completo e regolare funzionamento delle attività di lavaggio e confezionamento della Centrale durante tutto il periodo dell'installazione;
- la rimozione e lo smaltimento delle attuali autoclavi;
- la fornitura, l'installazione e il collaudo, comprensivo di convalide, di due nuove autoclavi sterilizzatrici;
- l'allacciamento agli impianti elettrici, idraulici e meccanici a partire dai punti di consegna indicati in sede di sopralluogo (indicativamente già localizzati in corrispondenza del posizionamento delle autoclavi, con la sola eccezione dell'adduzione acqua osmotizzata da derivare dalla zona lavastrumenti a circa 5 metri di distanza);
- l'adeguamento o il rifacimento delle tamponature in acciaio inox per il ripristino della parete tecnica a contorno delle autoclavi, da entrambi i lati confezionamento e deposito sterile.

L'installazione si intende in modalità "chiavi in mano", comprensiva di tutte le opere installative e impiantistiche necessarie al funzionamento delle apparecchiature offerte, come di seguito dettagliate e rappresentate nelle planimetrie allegata e da verificarsi in sede di sopralluogo.

Durante tutta la fase di lavorazione per la realizzazione dell'oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà adottare soluzioni volte a ridurre al minimo l'interruzione del servizio.

## **C. CARATTERISTICHE PRESTAZIONALI DELLA FORNITURA**

### **1) N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE**

- Autoclave sterilizzatrice a vapore completamente automatica, con capacità di carico di 8 unità di sterilizzazione, specificamente progettata per la sterilizzazione di strumentario chirurgico;
- Sistema ibrido di generazione vapore a bordo macchina, elettrico e mediante vapore indiretto centralizzato;
- Conformità alla normativa vigente in materia di Dispositivi Medici (Direttiva Europea 2007/47 o Regolamento Europeo 2017/745);
- Camera di sterilizzazione in acciaio inox AISI 316L, autodrenante, costruita con angoli arrotondati, interamente circondata da intercapedine;
- Porte passanti interbloccate. La movimentazione dovrà essere dotata di dispositivo di sicurezza anti schiacciamento e sistema di blocco che impedisce la partenza di un ciclo qualora la porta non sia stata chiusa correttamente; inoltre deve essere garantita l'apertura della porta di scarico solo a fine ciclo.
- Pompa del vuoto ad anello liquido a doppio stadio.
- Stampante termica integrata per validazione e la tracciabilità del ciclo, preferibilmente sul lato di carico.
- Display touch screen a colori, di facile utilizzo per gli operatori, dove sia distinguibile, su entrambi i lati, attraverso messaggi e colori, lo stato della apparecchiatura.
- Dotata di cicli preimpostati di lavoro e di test, con possibilità di personalizzazioni.
- Possibilità di avvio automatico programmato del ciclo test del vuoto a inizio giornata, in assenza di operatore.
- Il display principale dovrà evidenziare informazioni operative quali:
  - Data e ora
  - Tempo residuo al completamento del ciclo di lavaggio
  - Temperature e pressioni raggiunte
  - Messaggi di stato e di risultato
- Sistema a microprocessore PLC per il controllo totale delle fasi del ciclo e la loro visualizzazione con evidenza del tempo residuo.
- Possibilità di memorizzare un numero elevato di programmi di lavoro e servizio.
- Scheda di rete con predisposizione per teleassistenza e collegamento a sistema di tracciabilità.

Accessori a completamento (quantitativi totali della fornitura):

- N. 4 carrelli di carico/scarico e trasporto, ad altezza variabile
- N. 4 strutture di carico interne a ripiani

### **2) OPERE DI INSTALLAZIONE CONTESTUALI ALLA FORNITURA "CHIAVI IN MANO"**

Il fornitore dovrà progettare, realizzare, collaudare e certificare tutte le connessioni impiantistiche necessarie all'installazione delle nuove autoclavi.

L'elenco puntuale degli allacciamenti richiesti, tuttavia non esaustivo in merito ad eventuali altre lavorazioni necessarie all'installazione a regola d'arte delle autoclavi, a discrezione del fornitore anche a seguito di verifica in sede di sopralluogo, da eseguirsi a carico dell'aggiudicatario ove non diversamente specificato, è riportato di seguito:

- rimozione e smaltimento autoclavi e componenti impiantistici a corredo esistenti;

- allacciamento a linea elettrica: si rende disponibile la linea esistente (3F+N 400V, protetta da magnetotermico da 100 A al quadro di reparto, attualmente a servizio di entrambe le autoclavi); qualora non sufficiente, eventuali adeguamenti saranno a carico di questa AOU;
- allacciamento a linea acqua addolcita (per raffreddamento pompa del vuoto) già collegata alle attuali apparecchiature;
- allacciamento a linea acqua osmotizzata (per produzione vapore), attestata presso la barriera lavastrumenti, da derivare in controsoffitto ed estendere fino alle autoclavi (circa 5 metri di distanza);
- allacciamento a linea adduzione vapore: si rende disponibile l'attuale linea di dimensioni DN50 in acciaio inox, unica per le due autoclavi, derivata dalla distribuzione primaria a 7,5 bar da quadro di riduzione posto al piano interrato del padiglione, attuali parametri di esercizio: pressione 3,2 bar - portata 100 kg/h; qualora non sufficiente, è inoltre in corso di progettazione e di prossima realizzazione, a carico di questa AOU, nell'ambito di lavori programmati di ammodernamento dell'impianto di distribuzione vapore, il rifacimento del predetto quadro di riduzione e dell'ultimo tratto di distribuzione, con ipotesi di raddoppio della linea, possibilità di esercizio in alta pressione fino alle autoclavi, incremento della portata secondo disponibilità della centrale di produzione vapore ospedaliera da verificare;
- allacciamento a scarico acqua, già collegato alle attuali apparecchiature;
- allacciamento a sfiato vapore, già collegato alle attuali apparecchiature;
- adeguamento o rifacimento delle tamponature in acciaio inox per il ripristino della parete tecnica a contorno delle autoclavi, da entrambi i lati confezionamento e deposito sterile.

L'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere a proprio carico alla creazione (e alla successiva rimozione) di adeguate compartimentazioni atte a consentire il completo e regolare funzionamento delle attività di lavaggio e confezionamento della Centrale durante tutto il periodo dell'installazione.

#### **D. RISPONDEZA ALLA NORMATIVA**

Le apparecchiature e i materiali forniti dovranno rispondere alle norme UNI e CEI di riferimento ed essere conformi alle normative applicabili tra le quali si richiamano a titolo esemplificativo:

- UNI EN 285
- UNI EN ISO 17665-1
- D. L. 46/97 di recepimento direttiva CEE 93/42 e s.m.i
- D. Lgs. 81/2008 "Norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" per quanto riguarda le implicazioni sulla gestione della sicurezza.

#### **E. CARATTERISTICHE GENERALI DELLA FORNITURA**

La fornitura deve comprendere:

- Condivisione e approvazione dei componenti prima della messa in opera;
- Pre assemblaggi in officina se necessari;
- Pulizia dei locali interessati dall'intervento, col personale necessario;
- Smaltimento del materiale di risulta, nel rispetto della normativa vigente, compreso il materiale di imballaggio, ecc;
- Ricevimento della merce in loco, scarico e trasporto nei luoghi di deposito, situati nell'interno dell'area di intervento, secondo le disposizioni del Direttore dei lavori;
- conservazione e custodia dei materiali da installare;
- Collaudi e verifiche delle installazioni;
- Convalida delle autoclavi secondo la normativa UNI EN ISO 17665
- Formazione al personale clinico e tecnico. In particolare la ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi all'istruzione del personale utilizzatore, prima del collaudo di accettazione; tale attività di formazione e addestramento, finalizzata all'utilizzo corretto ed in sicurezza per i pazienti e i lavoratori (ai sensi degli artt. 36, 37 e 71 del D.Lgs. 81/2008), dovrà essere certificata dalla compilazione di apposito modulo, controfirmato dal personale che avrà ricevuto l'istruzione;

- Garanzia di almeno 24 mesi su tutte le apparecchiature offerte, con assistenza tecnica full-risk comprensiva di almeno n. 2 visite all'anno di manutenzione preventiva e programmata, durante tutto il periodo di garanzia;
- Dovrà inoltre essere quotata la fornitura di prodotti di consumo dedicati.

#### **F. DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA (vd. Art. 4 punto C Condizioni particolari)**

1. QUESTIONARIO TECNICO
2. RELAZIONE TECNICA QUALITATIVA
3. SCHEDE TECNICHE DEI CICLI
4. OFFERTA ECONOMICA SENZA PREZZI
5. MATERIALE ILLUSTRATIVO/FOTOGRAFICO
6. ELENCO DELLE PRINCIPALI INSTALLAZIONI
7. LAYOUT DI INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE nei locali oggetto di intervento;
8. LAYOUT DELLE COMPARTIMENTAZIONI E DEI PERCORSI che si intendono realizzare nei locali oggetto di intervento;
9. SCHEDE TECNICHE E DICHIARAZIONI DI CONFORMITÀ di ciascuna apparecchiatura e componente d'impianto offerto, completo di eventuali schemi grafici e caratteristiche di allacciamento ed installazione;
10. CRONOPROGRAMMA generale dell'installazione;
11. RELAZIONE SUL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA erogato durante il periodo di garanzia.

#### **G.SERVIZIO OPZIONALE DI MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE**

Il soggetto fornitore dovrà inoltre proporre, a titolo non obbligatorio e quali attività opzionali, al fine del mantenimento in perfette condizioni di funzionamento delle apparecchiature oggetto della fornitura, i seguenti servizi opzionali di conduzione e manutenzione che preveda:

**Manutenzione full-risk delle autoclavi, alla scadenza del periodo di garanzia**

**(N.B. le stesse prestazioni dovranno essere garantite senza oneri aggiuntivi durante tutto il periodo di garanzia)**

- manutenzione preventiva, calibrata in modo da garantire adeguata sicurezza ed efficienza funzionale, secondo la periodicità raccomandata dal costruttore e dalle Linee Guida del settore e comunque non inferiore a 2 visite annuali, compresa la sostituzione di tutti i materiali e componenti soggetti a periodica sostituzione quali filtri ecc.;
- assistenza tecnica telefonica remota con servizio di tediagnosi e teleassistenza per il monitoraggio e il controllo del funzionamento delle autoclavi, se disponibile;
- numero illimitato di riparazioni in seguito a guasto dell'apparecchiatura e di tutti i suoi componenti e accessori, con sostituzione di pezzi di ricambio, materiali e componenti soggetti ad usura, con tempi di intervento garantiti entro 8 ore feriali lavorative dalla chiamata all'assistenza tecnica;
- operazioni di convalida periodica annuale, da quotare separatamente;

#### **H. OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE.**

La Ditta dovrà provvedere per tutta la durata contrattuale, in base alle necessità della Stazione Appaltante, alla formazione e all'aggiornamento del personale sanitario che opererà presso l'impianto oggetto di gara oltre che per i nuovi futuri inserimenti.

L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla fornitura ed installazione degli impianti con l'organizzazione di tutti i mezzi necessari, rispettando tutte le norme e gli adempimenti vigenti in materia di lavoro e con l'assunzione delle conseguenti responsabilità. Durante tale fase, con decorrenza dalla data di consegna dei lavori fino alla data di certificazione finale degli impianti realizzati.

L'appaltatore avrà l'onere di:

- nominare il responsabile di cantiere;
- predisporre gli impianti, le attrezzature ed i mezzi d'opera occorrenti per la posa in opera, nonché gli strumenti ed il personale necessari per tracciamenti, rilievi, misurazioni e controlli;
- approvvigionare tempestivamente i materiali necessari;
- disporre in cantiere di idonee e qualificate maestranze in funzione delle necessità delle singole fasi, assicurandone la disciplina;
- predisporre le necessarie opere provvisorie, quali segnaletica generale e di sicurezza, apprestamenti e confinamenti del cantiere stesso;
- concordare preventivamente l'area che sarà necessaria per l'ubicazione del deposito dei materiali, ecc.;
- predisporre, ove necessario i collegamenti "a terra" durante la realizzazione dell'impianto, in completa osservanza delle norme antinfortunistiche vigenti;
- consentire il libero accesso, **in condizione di sicurezza**, al cantiere ed il passaggio, nello stesso, alle persone addette ed a qualunque altra Impresa alla quale siano stati affidati eventuali lavori non compresi nel presente appalto, e alle persone che eseguono lavori per conto diretto dell'Amministrazione appaltante;
- provvedere alle fotografie delle opere in corso, nei vari periodi dell'appalto, nel numero e nelle dimensioni; la documentazione fotografica così raccolta dovrà essere ordinata in un album fotografico; ogni fotografia dovrà essere numerata, datata e descritta da sintetica descrizione sottostante. Gli album numerati e così compilati faranno parte della documentazione che sarà messa a disposizione del Direttore dell'esecuzione;
- provvedere alla sorveglianza del cantiere, con idonei mezzi;
- provvedere alla pulizia quotidiana del cantiere, allo sgombero a lavori ultimati delle attrezzature, dei materiali residui e di quant'altro non utilizzato nelle opere, con eventuale trasporto in discarica, rimanendo responsabile della conservazione dell'opera sino a consegna avvenuta;
- provvedere ai materiali, i mezzi e la manodopera occorrenti per le prove di verifica che durante l'esecuzione dei lavori venissero richieste dal Direttore dell'esecuzione, per controlli di materiali e di esecuzione, a proprie spese;
- provvedere alla buona esecuzione delle opere date in appalto, integrato dalle prescrizioni tecniche impartite dal Direttore dell'esecuzione, in modo che la esecuzione risulti conforme alle pattuizioni contrattuali, a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle vigenti leggi e normative relative alla prevenzione incendi, antinfortunistica, sicurezza.
- In sede di verifica degli impianti:
  - ad eseguire senza pretendere alcun compenso, tutte le prove ed i lavori richiesti dal Direttore dell'esecuzione;
  - alla riparazione, ripristino e sostituzione di tutti i difetti di costruzione accertati dal Direttore dell'esecuzione.

In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'Amministrazione ha piena facoltà di provvedere d'ufficio all'esecuzione degli interventi, addebitandone all'Appaltatore ogni onere relativo.

## **I. .DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.**

### **Norme di sicurezza generali e sicurezza**

L'Assuntore è obbligato a rispettare e curare il pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso ad operare in condizione di permanente sicurezza e igiene.

L'accesso ai luoghi di intervento è riservato agli addetti dell'Assuntore e al personale tecnico della Azienda Sanitaria contraente incaricato. L'Assuntore si renderà garante di vietare l'accesso ai luoghi di intervento a persone che non abbiano ottenuto preventiva autorizzazione scritta da parte del ST.

Il divieto di accesso a persone non autorizzate vale anche per eventuali operazioni di ripristino o manutenzioni da eseguirsi in luoghi considerati pericolosi.

### **Piano operativo di sicurezza**

L'Assuntore, prima dell'inizio della fornitura e posa in opera, deve predisporre e consegnare un piano operativo di sicurezza per quanto attiene alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione nell'esecuzione dei lavori. Il piano operativo di sicurezza, redatto ai sensi dell'articolo 89, comma 1, lettera h), del Decreto n. 81 del 2008 e del punto 3.2 dell'allegato XV al predetto decreto, comprende il documento di valutazione dei rischi di cui agli articoli 28 e 29 del citato Decreto n. 81 del 2008, con riferimento allo specifico cantiere e deve essere aggiornato ad ogni mutamento delle lavorazioni rispetto alle previsioni.

L'Assuntore è tenuto ad acquisire i piani operativi di sicurezza redatti dalle imprese subappaltatrici, nonché a curare il coordinamento di tutte le imprese operanti nel cantiere, al fine di rendere gli specifici piani operativi di sicurezza compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'Assuntore. In caso di associazione temporanea o di consorzio di imprese detto obbligo incombe all'impresa mandataria capogruppo. Il direttore tecnico di cantiere è responsabile del rispetto del piano da parte di tutte le imprese impegnate nell'esecuzione dei lavori.

Ai sensi dell'articolo 96, comma 1-bis, del Decreto n. 81, il piano operativo di sicurezza non è necessario per gli operatori che si limitano a fornire materiali o attrezzature; restano fermi per i predetti operatori gli obblighi di cui all'articolo 26 del citato Decreto.

## **J. NORME SUI CONTRATTI DI LAVORO.**

L'Appaltatore ha l'obbligo di:

- rispettare tutte le leggi, norme e gli adempimenti vigenti in materia di contratti di lavoro, sull'assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori impegnati;
- comunicare all'Amministrazione, prima della stipula del Contratto ed ogni qualvolta richiesto dall'Amministrazione stessa o dal Direttore dell'esecuzione, gli estremi delle polizze INPS ed INAIL, nonché il numero di iscrizione alla rispettiva Cassa Edile o agli Istituti ed Enti assistenziali di competenza nonché la posizione presso l'Ispettorato del Lavoro, fornendo una copia delle documentazioni sopra riportate.

## **K. MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

### **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

Tutte le lavorazioni di cui al presente Capitolato Speciale dovranno essere eseguite in relazione al programma dei lavori che verrà concordato con il Direttore dell'Esecuzione ed approvato, in funzione delle necessità operative o di esigenze sanitarie prioritarie.

Sarà pertanto cura ed onere dell'Appaltatore predisporre per ogni intervento:

1. programma dei lavori;
2. piano del cantiere, con l'indicazione di tutte le opere provvisorie e di mitigazione generali, tali da garantire la funzionalità dei reparti delle strutture ospedaliere e garantire in ogni momento l'accessibilità e l'assoluta sicurezza
3. il progetto costruttivo dell'impianto e delle opere connesse.

L'Appaltatore stesso rimane unico e completo responsabile delle opere, sia per quanto riguarda la loro progettazione e calcolo, che per la qualità dei materiali e la loro esecuzione; di conseguenza egli dovrà rispondere degli inconvenienti che avessero a verificarsi di qualunque natura ed importanza e delle conseguenze che potessero risultare.

Le opere verranno eseguite all'interno di Struttura Ospedaliera, per cui i lavori dovranno essere condotti in modo da non interrompere le attività stesse e non provocare problemi di natura igienico-sanitaria, riducendo al minimo i disagi per pazienti, utenti e personale di servizio.

L'Appaltatore dovrà in tal senso organizzarsi accuratamente e recepire ordini e provvedimenti eventualmente richiesti dall'Amministrazione e dal Direttore dell'esecuzione a loro insindacabile giudizio.

### **2. OPERE ACCESSORIE, PROVVISORIE E ASSISTENZE AGLI IMPIANTI**

L'Appaltatore, nel formulare l'offerta, dovrà tenere conto di tutti gli oneri necessari per l'esecuzione delle opere provvisorie, anche se omesse nel presente capitolato e nelle tavole progettuali, ma necessarie per lo svolgimento dei lavori e la sicurezza delle Strutture Ospedaliere in genere e non potrà pretendere compensi di sorta dall'Amministrazione Appaltante né potrà avanzare nessuna riserva per lavori resi necessari da esigenze operative e di sicurezza.

Sarà cura e onere dell'Appaltatore di esporre in idonei luoghi tutti i cartelli di pericolo, divieto e d'informazione necessari, delimitando l'area oggetto delle lavorazioni.

Oltre a quanto già precisato nel presente CAPITOLATO TECNICO e nel progetto di gara, si intendono a carico dell'Appaltatore, nell'esecuzione delle lavorazioni tutti gli oneri aggiuntivi necessari per il completamento dell'intera opera a regola d'arte al fine del collaudo.

### 3. QUALITÀ DEI MATERIALI E DELLE OPERE

I materiali, apparecchiature e componenti in genere, occorrenti per la costruzione delle opere dovranno essere riconosciuti della migliore qualità previo verifica a giudizio insindacabile della Direttore dell'esecuzione e dovranno rispondere ai requisiti indicati dal presente capitolato e dal progetto di gara.

#### **E' vietato il riutilizzo di componenti usati.**

A parità di qualità dovrà sempre essere fornito e montato il materiale che risulti già in possesso del marchio UNI e CEI di riferimento, ed essere conforme alle normative applicabili (tra le quali, a titolo esemplificativo, si richiamano il D.L. n. 46/97 di recepimento della Direttiva CEE n. 93/42 e il D.Lgs. n. 81/2008).

### 4. VERIFICA LAVORI IN CORSO D'OPERA.

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti secondo le prescrizioni del presente contratto ed a regola d'arte. L'Amministrazione procederà, a mezzo del Direttore dell'esecuzione o suoi sostituti, a controlli, verifiche, prove di funzionamento e di accertamento della qualità dei materiali impiegati in fase di esecuzione, nonché alla verifica in generale dell'andamento dei lavori.

Il Direttore dell'esecuzione segnalerà tempestivamente all'Appaltatore le eventuali opere che ritenesse non eseguite in conformità alle prescrizioni contrattuali o a regola d'arte o l'utilizzo di materiali non conformi ai requisiti richiesti; l'Appaltatore provvederà a sue spese al perfezionamento delle opere e alla sostituzione dei materiali, anche se già messi in opera.

Qualora l'Appaltatore non intendesse ottemperare alle disposizioni ricevute, l'Amministrazione avrà la facoltà di provvedervi direttamente od a mezzo terzi. In ogni caso prima di dare corso ai perfezionamenti o rifacimenti richiesti, dovranno essere predisposte, in contraddittorio tra le parti, le necessarie misurazioni o prove; le spese incontrate per l'esecuzione delle opere contestate, nonché, quelle inerenti alle misurazioni e alla precostituzione delle prove, saranno a carico della parte che, a torto, ne ha dato luogo.

Qualora l'Appaltatore non intendesse ottemperare alle disposizioni ricevute, l'Amministrazione si riserva il diritto di rescindere il contratto e provvedere d'ufficio alla esecuzione delle opere con tutte le spese a carico dell'Appaltatore.

### **L. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.**

Il Direttore dell'esecuzione, nominato dall'Amministrazione, le funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

In particolare il Direttore dell'esecuzione è tenuto a:

- vigilare affinché la fornitura siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto, al contratto ed al programma dei lavori, verificandone lo stato e richiamando formalmente l'Appaltatore al rispetto delle disposizioni contrattuali in caso di difficoltà o negligenza;
- effettuare controlli, quando lo ritenga necessario, sulla qualità dei materiali impiegati ed approvvigionati; le spese per le prove in sito o in laboratorio saranno a carico dell'appaltatore;

- trasmettere durante il corso dei lavori, tempestivamente, ed in relazione alle richieste dell'Appaltatore, ulteriori elementi particolari del progetto necessari al regolare ed ordinato andamento dei lavori: dare le necessarie istruzioni nel caso che l'Appaltatore abbia a rilevare omissioni, inesattezze o discordanze nelle tavole grafiche o nella descrizione dei lavori, con riferimento anche alla situazione di fatto;
- fare osservare, per quanto di sua competenza, le prescrizioni delle vigenti leggi in materia di opere strutturali;
- provvedere all'emissione dei certificati di pagamento sulla base delle opere compiute come descritto nel programma lavori allegato ed alla liquidazione finale delle opere;
- chiedere l'allontanamento di dipendenti dell'appaltatore che ritenesse, a suo giudizio, non idonei per l'esecuzione delle opere;
- redigere in contraddittorio con l'Appaltatore;
  - il verbale di inizio delle opere appaltate;
  - il verbale di ultimazione delle opere appaltate;
  - il verbale di collaudo provvisorio dei lavori ultimati;
  - ogni quant'altro verbale, ordine o documento necessario a definire il corretto svolgersi dei lavori, in ottemperanza agli obblighi di legge, normativi e di buona esecuzione delle opere facenti parte del contratto generale;
- redigere la relazione finale sull'andamento dei lavori e sullo stato delle opere, comprendente il giudizio sulle riserve e la proposta di liquidazione;
- assistere ai collaudi o redigere il verbale di regolare esecuzione a discrezione dell'Amministrazione.

#### **M. RESPONSABILE TECNICO DELL'APPALTATORE.**

L'Appaltatore, al momento della consegna dei locali, dovrà comunicare all'Amministrazione il nome della persona da lui incaricata per rappresentarlo in tutto quanto attiene l'organizzazione e la conduzione dei servizi previsti in contratto. Tale persona, identificata come "Responsabile Tecnico", dovrà essere professionalmente qualificata e con esperienza adeguata alla natura e all'entità dei lavori affidati.

Il Responsabile tecnico dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione e del Direttore dell'esecuzione il quale, peraltro, nel corso dell'esecuzione dei lavori stessi, potrà ottenerne, dietro semplice richiesta all'Appaltatore, la sostituzione.

Ogni comunicazione inviata al Responsabile tecnico avrà la stessa efficacia di quelle inviate all'Appaltatore.

Al Responsabile tecnico competono le principali mansioni sotto elencate:

- la cura dell'organizzazione del cantiere;
- la cura della disciplina del cantiere e quindi anche l'allontanamento di coloro che si rendessero colpevoli di insubordinazione e disonestà vietando l'accesso in cantiere alle persone non addette ai lavori e non autorizzate dal Direttore dell'esecuzione;
- l'osservanza delle disposizioni di Legge atte ad evitare infortuni sul lavoro e danni a terzi, rimanendo responsabile con l'Appaltatore di quanto omissso, in quanto viene espressamente delegato a questo scopo dall'Amministrazione e dal Direttore dell'esecuzione;
- rispettare e far rispettare le disposizioni della Legge Antimafia n. 939 del 23/12/1982, n. 55 del 19/3/1990 e successive modifiche;
- l'applicazione puntuale del piano di sicurezza;
- controllare che il personale destinato ai lavori dovrà essere, per numero e qualità, adeguato all'importanza dei lavori da eseguire e dei termini di consegna stabiliti o concordati con la Direttore dell'Esecuzione;
- fornire al Direttore dell'Esecuzione per conto della stazione appaltante tutti i chiarimenti necessari;
- eseguire tutte le disposizioni che il suddetto Direttore dell'Esecuzione intendesse impartire nell'ambito delle sue competenze;
- tenere aggiornato il libro di cantiere segnando accuratamente e quotidianamente l'attività del cantiere
- essere responsabile al coordinamento dei vari fornitori e degli altri eventuali appaltatori della Committente



- essere responsabile dei tempi di esecuzione dei lavori in autonomia, nel rispetto dei termini del Programma Lavori
- assistere e procurare i mezzi necessari per i collaudi delle opere sia in fase di esecuzione che in fase finale;
- osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti sull'assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori impegnati sul cantiere, comunicando, in concomitanza della consegna dei lavori, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti ed Enti assistenziali, previdenziali o di categoria.

#### N. SOSPENSIONI, RIPRESE, PROROGHE

Il Direttore dell'esecuzione potrà procedere alla sospensione dei lavori solamente per:

- eventi imprevedibili e cause di forza maggiore;
- esigenze connesse alla sicurezza ed al regolare svolgimento dell'attività sanitaria.

#### O. SVILUPPO DEI PROGETTI COSTRUTTIVI.

Sono a carico dell'Appaltatore, quali oneri generali il cui compenso si intende tutto compreso nell'importo stabilito per la realizzazione delle opere, ogni tipo di spesa, competenza ed onorario per la stesura di:

- verifiche preliminari alla posa degli impianti da eseguirsi per accertarne la fattibilità dei medesimi e garantire il buon funzionamento futuro (anche in relazione alle effettive caratteristiche delle apparecchiature fornite).
- relazione di calcolo aggiornato degli impianti in funzione delle opere effettivamente realizzate;
- elaborati grafici completi di quote, dimensioni, note, ecc. degli impianti effettivamente costruiti (rilievo degli impianti costruiti).

Gli elaborati consegnati saranno costituiti da:

- due copie su carta firmate **dal legale rappresentante dell'Appaltatore e da tecnici abilitati** da lui incaricati, regolarmente iscritti ai rispettivi ordini professionali e di accertata esperienza;
- una copia del progetto esecutivo su supporto informatico (AUTOCAD DWG e DXF).

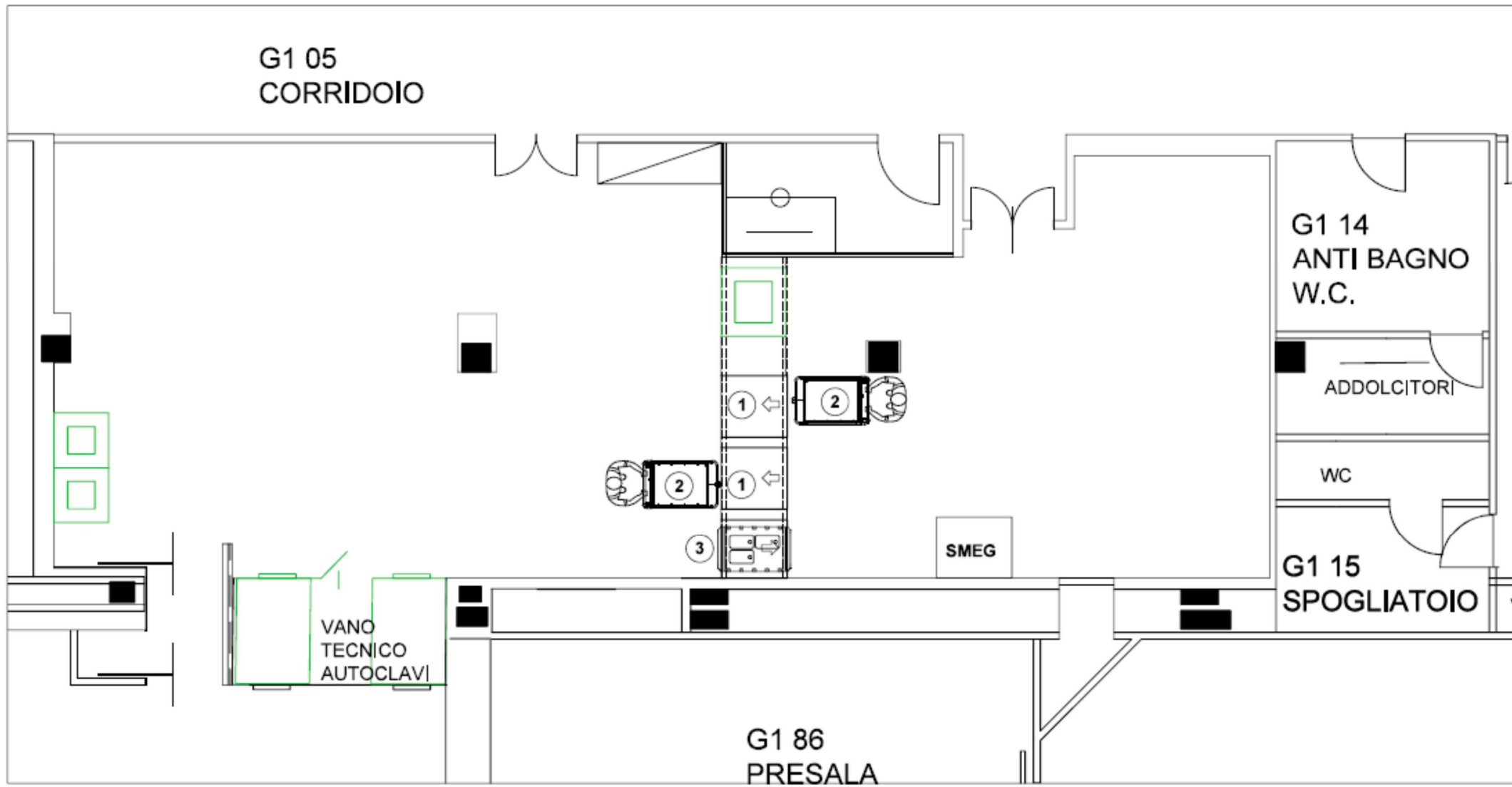
A fine lavoro dovranno essere consegnate tutte le certificazioni previste di legge e gli as-built degli impianti realizzati.

Dovrà inoltre essere consegnato tutta la documentazione tecnica sui tipi di macchine ed apparecchiature e le istruzioni per la conduzione degli impianti raccolte in un manuale operativo e di addestramento appositamente redatto.

Fino a quando non verranno consegnati gli elaborati e le documentazioni sopra elencate, l'Amministrazione non pagherà le fatture ricevute.

La Ditta dovrà provvedere per tutta la durata contrattuale, in base alle necessità della Stazione Appaltante, alla formazione e all'aggiornamento del personale sanitario che opererà presso l'impianto oggetto di gara oltre che per i nuovi futuri inserimenti.

CENTRALE STERILIZZAZIONE





**Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze  
da allegare al contratto**  
(art. 26 comma 3 D.lgs. 81/08)

**Appalto:**

**FORNITURA CHIAVI IN MANO  
DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE  
OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL’A.O.U. SAN LUIGI  
GONZAGA**

**GARA N. 182/2022 - CIG N. 93639006BA**



## Indice generale

<u>2 DATI DELLA COMMITTENZA E DELL'APPALTATORE.....</u>	<u>4</u>
<u>3 INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELL' AOU SAN LUIGI (art. 26 comma 1 lettera b D.lgs. 81/08).....</u>	<u>5</u>
<u>4 IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE DELLA DITTA (art. 26 comma 1 lettera a D.lgs. 81/08).....</u>	<u>5</u>
<u>5 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO E COOPERAZIONE.....</u>	<u>6</u>
<u>6 MISURE DI EMERGENZA.....</u>	<u>8</u>
<u>7 OBBLIGHI GENERALI DELLA DITTA E DELL'AZIENDA PER RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZA.....</u>	<u>9</u>
<u>8 RISCHI DA INTERFERENZE E MISURE PREVENZIONE E PROTEZIONE.....</u>	<u>9</u>
<u>8 bis COVID-19.....</u>	<u>26</u>
<u>9 LOCALI ADIBITI A MENSA, SPOGLIATOI, WC.....</u>	<u>26</u>
<u>10 AREE DI LAVORO.....</u>	<u>27</u>
<u>11 ATTIVITÀ LAVORATIVE.....</u>	<u>27</u>
<u>12 INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....</u>	<u>27</u>
<u>13 DETERMINAZIONE COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA.....</u>	<u>28</u>



## 1 PREMESSA

Il presente documento è stato predisposto, ottemperando agli obblighi previsti dall'art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/08 con lo scopo di eliminare o laddove impossibile ridurre i rischi da interferenza derivanti da:

- sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di datori di lavoro diversi e/o lavoratori autonomi;
- inserimento nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore e/o lavoratori autonomi;
- lavorazioni eseguite nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore e ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata;
- modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata.

Il presente documento stabilisce le modalità di gestione della sicurezza dell'appalto e costituisce una specifica tecnica della gara in quanto promuove la cooperazione ed il coordinamento tra il committente ed appaltatore all'attuazione delle misure di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Esso :

- costituisce il documento **PRE DUVRI** redatto;
- costituisce parte dei documenti di gara.

Essendo un documento dinamico, durante l'esecuzione, potrà essere modificato a cura del committente o dell'appaltatore coordinandosi e cooperando, mediante le modalità operative indicate nel capitolo

“MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO E COOPERAZIONE”



## 2 DATI DELLA COMMITTENZA E DELL'APPALTATORE

### DATI DEL COMMITTENTE:

Ragione Sociale	AOU SAN LUIGI GONZAGA
Sede Legale	Regione Gonzole 10, Orbassano (TO)
Datore di Lavoro	dott. Francesco ARENA (0119026220)
Datore di lavoro delegato per aspetti organizzativi	dott. Francesco ARENA (0119026220)
Datore di lavoro delegato per aspetti strutturali	Arch. Antonio Benevento (011 9026082)
RSPP	ing. Carlo SALA
Medico Competente	dott. Gabriele GALLONE (011 9026684)
Responsabile amianto	geom. Giada MODA (011 9026273)
Responsabile del Procedimento	Dott. Claudio AMPRINO
DEC	
Referente Aziendale	Coordinatore Infermieristico Dott.sa Alberta FRATERNALI Tel 011/9026986

### DATI DELL'APPALTATORE

Ragione Sociale	
Sede Legale	
Sede operativa	
Datore di Lavoro	
RSPP	
Medico Competente	
Responsabile dei servizi	



### **3 INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELL' AOU SAN LUIGI (art. 26 comma 1 lettera b D.lgs. 81/08)**

L'A.O.U San Luigi consegnerà all'appaltatore:

1. il documento contenente i rischi specifici della propria attività e relativi ai luoghi di lavoro in cui si svolgerà il servizio;
2. la tabella riassuntiva degli stessi suddivisa per strutture e reparti aziendali;
3. il piano di emergenza interno e il piano di evacuazione ospedaliero;
4. Le planimetrie contenenti la localizzazione di:
  - pavimenti con piastrelle in vinile amianto;
  - pavimenti con piastrelle in vinile amianto confinati;
  - finestre con mastice contenente amianto e inglobato;
  - finestre con mastice contenente amianto non ancora inglobato.
5. Le procedure da seguire per la pulizia dei pavimenti e finestre di cui sopra.  
Considerato che l'ispezione delle strutture edilizie costituenti l'Azienda Ospedaliera è in corso, eventuali aggiornamenti dello stato di fatto, relativi a manufatti contenenti amianto, sarà trattato nelle riunioni di coordinamento e cooperazione.
6. La planimetria generale con gli accessi al presidio ospedaliero della viabilità esterna e lo sviluppo delle strade e parcheggi all'interno del comprensorio ospedaliero.

Informazioni ulteriori su rischi specifici degli ambienti in cui la ditta dovrà operare potranno essere comunicate nell'ambito delle riunioni di coordinamento e cooperazione.

### **4 IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE DELLA DITTA (art. 26 comma 1 lettera a D.lgs. 81/08)**

La ditta aggiudicataria, deve consegnare al Responsabile del Procedimento:

1. copia conforme all'originale del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. in corso di validità;
2. autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale o attestare nei modi di legge l'idoneità tecnico professionale allo svolgimento del servizio.

#### **4.1 CONTROLLI SANITARI PER ALCOL PER LAVORI CHE COMPORTANO RISCHI PER L'INCOLUMITÀ DI TERZI**

La ditta deve fornire al Responsabile del Procedimento la dichiarazione attestante l'avvenuta sorveglianza sanitaria e la conseguente idoneità a svolgere l'attività oggetto dell'appalto (per i lavoratori che svolgano mansioni di cui all'allegato 1 del provvedimento del 16 Marzo 2006 della



conferenza permanente Stato Regioni). La sorveglianza sanitaria dovrà verificare sia l'assenza di uso occasionale di alcol (ai sensi dell'art. 15 della legge 30 marzo 2001), sia l'assenza di alcol dipendenza (ai sensi dell'art. 41 comma 4 del D.lgs. 81/2008).

#### **4.2 CONTROLLI SANITARI PER TOSSICODIPENDENZA PER LAVORI CHE COMPORTANO RISCHI PER L'INCOLUMITÀ DI TERZI**

La ditta deve fornire al Responsabile del Procedimento la dichiarazione attestante l'avvenuta sorveglianza sanitaria e la conseguente idoneità a svolgere l'attività oggetto dell'appalto (per i lavoratori che svolgano le mansioni previste nell'elenco del provvedimento, della Conferenza Unificata del 30/10/2007. Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, in materia di assenza di tossicodipendenza).

La sorveglianza sanitaria deve essere finalizzata alla verifica di assenza di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti (ai sensi dell'art. 41 comma 4 del D.lgs. 81/2008).

### **5 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COORDINAMENTO E COOPERAZIONE**

Al fine dell'esecuzione del coordinamento e della cooperazione tra Azienda e Impresa le stesse individuano nel Referente dell'Azienda e nel Responsabile dei Servizi per l'Impresa i soggetti responsabili di tutte le azioni necessarie all'adempimento degli obblighi per il coordinamento e la cooperazione.

Indiranno una o più riunioni preliminari finalizzate a concordare le procedure di sicurezza previste nel DUVRI.

Indiranno riunioni periodiche al fine di monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione e la loro efficacia.

Somministreranno le informazioni contenute nel DUVRI ai i lavoratori interessati all'attuazione del contratto.

In caso di problemi inerenti la sicurezza, emergenti durante l'esecuzione dell'attività, che potessero causare pericoli per i lavoratori della ditta, per i lavoratori dell' AOU, o di altre ditte o per utenti e pazienti, ottemperando all'obbligo di cooperazione previsto dall'art. 26 del D.lgs. 81/08, il Responsabile per i servizi della Ditta dovrà contattare il Referente dell'AOU

Il Referente AOU informerà il datore di lavoro, il direttore dell'esecuzione del contratto e il SPP dell'AOU , che valuteranno con l'appaltatore la situazione. Il Referente AOU, in caso di pericolo immediato, dovrà comunque bloccare l'attività delle ditte, chiedendo agli Operatori di questa di adottare i necessari provvedimenti per mettere in sicurezza i lavori.





In situazione di pericolo grave e imminente entrambe le parti hanno il diritto di interrompere immediatamente l'attività dandone comunicazione ai responsabili della commessa.

Il coordinamento e la cooperazione, in corso d'opera, oltre che mediante l'applicazione del presente documento iniziale, anche sulla base delle informazioni suddette ricevute, saranno effettuati dal Referente AOU del presente appalto con la collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione e di altre Strutture Aziendali interessate a problemi specifici (S.C. Prevenzione Rischio Infettivo, Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, S.C. Tecnico Ingegneria Clinica Servizi Informativi Informatici, S.S. Medico Competente, ecc.) e dal Responsabile dei Servizi dell'impresa affidataria.

Operativamente il coordinamento e la cooperazione dovranno prevedere:

- riunioni o comunicazioni in caso di operazioni che nell'ambito di lavori specifici rientranti nell'ambito del presente appalto, comportino rischi da interferenza specifici per i quali occorra definire misure aggiuntive o più dettagliate rispetto a quelle riportate nel presente documento;
- riunioni o comunicazioni a seguito di specifici problemi di sicurezza constatati dall'A.O.U. o dalla Ditta che comportino specifiche misure di prevenzione aggiuntive rispetto a quelle riportate nel presente documento o necessità di sensibilizzazione all'effettiva adozione delle misure indicate nel presente documento;
- riunioni o comunicazioni inerenti modifiche tecniche, organizzative e/o gestionali dei luoghi di lavori o delle procedure di lavoro/emergenza dell'AOU che comportino necessità di informazione della ditta.

Le convocazioni di tali incontri o le comunicazioni suddette dovranno essere fatte dal Referente AOU e dovranno prevedere la presenza della ditta e dell'AOU (preposti e/o Dirigenti delle Strutture Aziendali interessate, RSPP o un ASPP).

I verbali delle riunioni e le comunicazioni di cui sopra costituiranno parte integrante del DUVRI, che in tal modo si configura come documento dinamicamente aggiornabile.

E' obbligo di entrambe le parti, committente (attraverso il Referente AOU dell'appalto che informerà le Strutture aziendali interessate) e ditta appaltatrice informare i propri operatori sui possibili rischi da interferenza correlati all'appalto e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare.

La ditta appaltatrice dovrà informare anche i lavoratori autonomi e le ditte esecutrici da essa dipendenti.

In caso di contemporanea presenza di dipendenti di più imprese e/o lavoratori autonomi:

E' obbligo del Referente AOU del presente appalto, informare i Referenti AOU degli altri appalti per esecuzione di altri servizi o lavori nello stesso luogo di lavoro (ad esempio quelli



incaricati dei lavori di pulizia, sanificazione e raccolta rifiuti, traslochi, facchinaggio, manutenzione aree verdi, lavanolo, derattizzazione, ditte che eseguono lavori di manutenzione o realizzazione nuovi impianti commissionati dalla S.C. Tecnico o altra struttura aziendale, ecc.) I singoli Referenti AOU dovranno poi provvedere ad informare le ditte appaltatrici.

Per quanto possibile si deve evitare l'interferenza, temporale e spaziale, tra attività di diverse imprese appaltatrici di servizi di manutenzione/lavori.

Qualora necessario, secondo la valutazione del Referente AOU del presente appalto, le attività verranno effettuate a seguito di preliminare riunione di coordinamento con tutte le imprese interessate da organizzare con i Referenti A.O.U. dei singoli appalti il S.P.P. e i Dirigenti delle Strutture interessate dell'A.O.U. SAN LUIGI.

## 6 MISURE DI EMERGENZA

1. Eventuali situazioni di emergenza, se possibile, dovranno essere segnalate al personale dell'Azienda Sanitaria presente nelle immediate vicinanze che a sua volta attiverà le misure previste nel piano di emergenza dell'AOU.
2. In caso di impossibilità di contattare un lavoratore dell'Azienda Sanitaria, o in alternativa a quanto scritto al punto 1, il lavoratore della Ditta esterna dovrà segnalare la situazione di emergenza avvisando l'operatore del COGE aziendale (centro operativo di gestione dell'emergenza) al numero 0119026444 o in seconda battuta al numero 0119026226. In caso di mancata risposta dovrà chiamare i numeri di pubblica utilità (115 Vigili del Fuoco -118 Emergenza Sanitaria e 112 emergenza europea unificata) e sicuramente dovrà informare immediatamente il Referente AOU.
3. I lavoratori della ditta in caso di incendio, dopo aver diramato l'allarme, dovranno preoccuparsi di:
  - Interrompere il lavoro, rimuovendo, se possibile, le attrezzature in uso che potrebbero creare intralcio;
  - Mettere in sicurezza, se possibile, le attrezzature/materiali potenzialmente pericolosi;
  - Abbandonare l'area, mettendosi in salvo attraverso i percorsi di esodo indicati dal personale AOU e/o segnalati in loco e convergendo ordinatamente nel punto di raccolta indicato nelle planimetrie e/o dal personale del AOU SAN LUIGI.

In caso di infortunio legato a rischi interferenti segnalare sempre l'evento al personale dell'AOU presente in loco, ed in caso di necessità recarsi al P.S. o contattare il 118.



## 7 OBBLIGHI GENERALI DELLA DITTA E DELL'AZIENDA PER RIDURRE I RISCHI DA INTERFERENZA

La ditta dovrà:

1. Avvertire verbalmente i Referenti/Coordinatori dell'AOU prima di accedere ai locali.
2. Concordare con il Referente AOU gli orari nei quali devono essere espletati i lavori. Le squadre dovranno essere ben addestrate e specializzate in relazioni alle particolari caratteristiche delle operazioni da svolgere e ai luoghi in cui sono compiute.
3. Segnalare al Referente dell'AOU nell'ambito della necessaria cooperazione, situazioni pericolose per la propria attività relative a luoghi di lavoro, attrezzature, impianti di cui gli operatori della ditta vengano a conoscenza.

Il referente AOU deve concordare con la ditta gli orari ed i percorsi per l'espletamento dell'attività

## 8 RISCHI DA INTERFERENZE E MISURE PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'ipotesi di esistenza di un contatto rischioso si è valutato il rischio di interferenza come prodotto tra i valori della probabilità e della gravità.

probabilità	4	8	12	16
	3	6	9	12
	2	4	6	8
	1	2	3	4
	gravità			

La significatività del rischio da interferenze R è stata classificata tenendo conto che i rischi che possono provocare i danni più gravi occupano nella matrice le caselle in alto a destra (probabilità elevata, danno molto grave) mentre quelli minori, le posizioni più vicine all'origine degli assi (probabilità trascurabile, danno lieve), con tutta la serie di posizioni intermedie conseguenti.

Per ciascun rischio sono state definite le ulteriori misure di prevenzione e protezione idonee alla sua riduzione e quando possibile eliminazione: tali misure debbono essere attuate dalla Committenza e dalle Imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, preliminarmente allo svolgimento dell'attività lavorativa.



## Probabilità

Elementi principali che concorrono all'incremento del livello di Probabilità:

1. concomitanza di più anomalie che concorrono a determinare la stessa tipologia di rischio;
2. possibile influenza di fattori ambientali o di altri fattori esterni difficilmente controllabili;
3. necessità del mantenimento di misure di sicurezza per l'eliminazione delle interferenze e loro affidabilità (in ordine di affidabilità: adozione e mantenimento di sistemi tecnici e/o organizzativi, necessità di utilizzo di specifici DPI, necessità di specifica informazione, formazione, addestramento dei lavoratori);
4. tipologia e durata delle attività;
5. confronto con dati bibliografici o situazioni analoghe.

Sulla base di tali elementi sono definite le seguenti categorie di Probabilità:

valore	livello	definizione
1	Improbabile	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in un'area confinata o transennata. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso. Non sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio.
2	Poco probabile	Un'unica Impresa o un singolo lavoratore autonomo svolgono le lavorazioni in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto delle misure di sicurezza predisposte.
3	Probabile	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni intervenendo sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine il proprio lavoro. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio per lo più nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte e nel caso di influenza di fattori esterni difficilmente controllabili.
4	Molto probabile	Più Imprese o lavoratori autonomi svolgono le lavorazioni contemporaneamente nella stessa area per portare a termine il proprio lavoro. Sono ipotizzabili infortuni correlabili al fattore di rischio nel caso di mancato rispetto di una delle misure predisposte.

## Gravità

Elementi principali che concorrono all'incremento del livello di Gravità:

1. tipologia di rischio (analisi dell'anomalia riscontrata e determinazione della possibilità di causare un'esposizione a uno o più agenti materiali);
2. caratteristiche degli agenti materiali, loro effetti in termini di entità della manifestazione del rischio e conseguenze dell'esposizione (danno);
3. caratteristiche degli esposti al rischio (esame del tipo di esposizione e delle caratteristiche dei soggetti esposti al rischio);
4. confronto con dati bibliografici e situazioni analoghe.



Sulla base di tali elementi sono definite le seguenti categorie di Gravità:

valore	livello	definizione
1	lieve	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano attrezzature operando a livello piano di calpestio; lesioni con prognosi di pochi giorni.
2	medio	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano attrezzature operando in quota (modeste opere provvisionali trabattelli, scale a pioli, ecc); lesioni con prognosi fino a 40 gg.
3	grave	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI; lesioni con prognosi superiore a 40 giorni
4	molto grave	Un'Impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva (DPC); lesioni con inabilità permanente o morte.

Nella tabella sono espressi i valori dei rischi di interferenza sulla base dei rischi specifici inerenti i luoghi e le attività che si svolgono in ospedale e dei presunti rischi indotti dall'impresa

N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
1	Investimento o tamponamento causato da mezzi condotti da personale dell'appaltatore.	2	2	4	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p>2. Condurre i veicoli rispettando i limiti di velocità, la segnaletica orizzontale e verticale le regole del codice della strada.</p> <p>3. Rispettare i percorsi e gli orari concordati preventivamente con il referente AOU.</p> <p>4. All'interno delle strutture aziendali:</p> <p>a) condurre i mezzi, carrelli e rimorchi a passo d'uomo.</p> <p>b) in corrispondenza di incroci privi di visibilità limitare la velocità, utilizzare i dispositivi di avvisamento acustico, se presenti utilizzare gli specchi posti agli incroci, limitare il numero di carrelli trasportati dalle motrici agganciando un numero di carrelli che garantisca che il raggio di curvatura del convoglio sia tale da lasciare lo spazio necessario al passaggio delle persone e evitare il danneggiamento degli impianti o beni dell'azienda.</p> <p>5. utilizzare un operatore, con funzione di moviere in supporto al conducente, durante le manovre di mezzi o mezzi</p>	<p>1. Il referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p>2. verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione, nei piani interrati, specchi che garantiscano la visibilità agli incroci.</p> <p>3. verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione di apposita segnaletica orizzontale e verticale sulla viabilità interna.</p> <p>4 verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione all'interno delle strutture apposita segnaletica orizzontale e verticale delle zone di rispetto per:</p> <p>a) la circolazione di persone a piedi;</p> <p>b) zone di carico/scarico in corrispondenza dei depositi, centrali impianti o locali similari ai piani interrati;</p> <p>c) zone con divieto di parcheggio;</p> <p>d) zone con pericolo di investimento (ad esempio in corrispondenza delle zone di sbarco ascensori/ montacarichi nei corridoi)</p> <p>5. verificare e segnalare alla struttura</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					<p>con rimorchi.</p> <p><b>6.</b> Adeguata formazione del personale adibito ai trasporti ed in particolare alla conduzione dei mezzi, carrelli, rimorchi, e al personale con funzione di muovere.</p>	<p>tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione all'esterno delle strutture segnaletica orizzontale e verticale conforme al codice della strada con particolare riguardo alle zone di rispetto per:</p> <p>a) la circolazione di persone a piedi; b) zone di carico/scarico in corrispondenza dei depositi, centrali impianti o locali similari; c) zone con divieto di parcheggio; d) zone con pericolo di investimento (ad esempio in corrispondenza delle zone di carico/scarico e ingresso nelle strutture).</p> <p><b>6.</b> verificare che venga svolta la formazione del personale aziendale coinvolto nelle lavorazioni interferenti con quelli della ditta appaltatrice nelle zone di passaggio dei veicoli.</p>
2	Investimento di lavoratori o tamponamento di mezzi dell'appaltatore causato da veicoli privati o condotti da lavoratori di altre ditte o lavoratori autonomi.	2	2	4	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio; b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> Condurre i veicoli rispettando i limiti di velocità, la segnaletica orizzontale e verticale le regole del codice della strada.</p> <p><b>3.</b> Rispettare i percorsi e gli orari concordati preventivamente con il referente AOU.</p> <p><b>4.</b> All'interno delle strutture aziendali:</p> <p>a) condurre i mezzi, carrelli e rimorchi a passo d'uomo. b) in corrispondenza di incroci privi di visibilità limitare la velocità, utilizzare i dispositivi di avvisamento acustico, se presenti utilizzare gli specchi posti agli incroci, limitare il numero di carrelli trasportati dalle motrici agganciando un numero di carrelli che garantisca che il raggio di curvatura del convoglio sia tale da lasciare lo spazio necessario al passaggio delle persone e evitare il danneggiamento degli impianti o beni dell'azienda.</p> <p><b>5.</b> utilizzare un operatore, con funzione di muovere in supporto al conducente, durante le manovre di mezzi o mezzi con rimorchi.</p> <p><b>6.</b> Adeguata formazione del personale adibito ai trasporti ed in particolare alla conduzione dei mezzi, carrelli, rimorchi, e al personale con funzione di muovere.</p>	<p><b>1.</b> Il referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio; b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione, nei piani interrati, specchi che garantiscano la visibilità agli incroci.</p> <p><b>3.</b> verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione di apposita segnaletica orizzontale e verticale sulla viabilità interna.</p> <p><b>4.</b> verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale posizionamento e manutenzione all'interno delle strutture apposite segnaletica orizzontale e verticale delle zone di rispetto per:</p> <p>a) la circolazione di persone a piedi; b) zone di carico/scarico in corrispondenza dei depositi, centrali impianti o locali similari ai piani interrati; c) zone con divieto di parcheggio; d) zone con pericolo di investimento (ad esempio in corrispondenza delle zone di sbarco ascensori/ montacarichi nei corridoi)</p> <p><b>5.</b> verificare e segnalare eventuale posizionamento e manutenzione all'esterno delle strutture segnaletica orizzontale e verticale conforme al codice della strada con particolare riguardo alle zone di rispetto per:</p> <p>a) la circolazione di persone a piedi; b) zone di carico/scarico in corrispondenza dei depositi, centrali impianti o locali similari; c) zone con divieto di parcheggio;</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
						d) zone con pericolo di investimento ( ad esempio in corrispondenza delle zone di carico/scarico e ingresso nelle strutture). <b>6.</b> verificare che venga svolta la formazione del personale aziendale coinvolto nelle lavorazioni interferenti con quelli della ditta appaltatrice nelle zone di passaggio dei veicoli.
3	Ostacolo a mezzi di soccorso (ambulanze, macchine mediche...) causato da veicoli dell'appaltatore.	2	4	8	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) le zone di stazionamento e fermata di propri mezzi (trasporto, lavoro...) e le fasce orarie di utilizzo;</p> <p>d) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> garantire sempre la presenza a bordo dei veicoli del conducente;</p> <p><b>3.</b> garantire sempre che i veicoli da lavoro e le attrezzature da lavoro siano sorvegliate da personale preparato a spostarli.</p>	<p><b>1.</b> Il referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/ servizi interferenti.</p>
4	Caduta di materiali su persone o lavoratori di altre imprese o lavoratori autonomi, dipendenti, pazienti, visitatori, causato da operazioni di carico/scarico/trasporto/pulizie eseguito da lavoratori dell'appaltatore.	2	2	4	<p><b>1.</b> Compartimentare le zone di lavoro definendo zone di rispetto in cui non possano entrare persone non addette al lavoro.</p> <p><b>2.</b> Programmare le attività temporalmente e spazialmente per evitare sovrapposizioni con altre attività.</p> <p><b>3.</b> Imballare correttamente i materiali da trasportare.</p> <p><b>4.</b> Posizionare correttamente i materiali sui mezzi di sollevamento/trasporto e fissarli in maniera stabile. Utilizzare mezzi di sollevamento/trasporto idonei ai materiali su cui si opera.</p> <p><b>5.</b> definire procedure scritte per i punti 3 e 4 formando e addestrando gli operatori addetti alle lavorazioni.</p> <p><b>6.</b> Coordinare le attività con il referente aziendale.</p> <p><b>7.</b> Utilizzare esclusivamente veicoli, mezzi apparecchiature proprie della ditta appaltatrice.</p>	<p><b>1.</b> Il referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) le fasce orarie dei servizi;</p> <p>d) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/ servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> gli scaffali, i mobili, tutti i mezzi utilizzati per depositare materiali devono essere correttamente ancorati per evitare il ribaltamento e devono essere in piano. La loro stabilità deve essere assicurata e verificata nel tempo.</p> <p><b>3.</b> gli scaffali e tutti i mezzi utilizzati per depositare i materiali devono riportare l'indicazione del massimo carico per ciascun ripiano.</p> <p><b>4.</b> veicoli, mezzi, apparecchiature proprie dell'Azienda non devono essere utilizzate dalla ditte appaltatrici.</p>
5	Caduta di materiali su persone o lavoratori dell'appaltatore, causato da operazioni di carico/scarico/trasporto eseguito da lavoratori di altre ditte o lavoratori autonomi.	2	2	4	<p><b>1.</b> evitare il passaggio in zone di carico scarico o in prossimità di trasporti effettuati da altre ditte.</p> <p><b>2.</b> Coordinare le attività con il referente aziendale</p>	<p><b>1.</b> Il referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di ingresso e uscita dal comprensorio;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
						servizi interferenti. <b>2.</b> gli scaffali, i mobili, tutti i mezzi utilizzati per depositare materiali devono essere correttamente ancorati per evitare il ribaltamento e devono essere in piano. La loro stabilità deve essere assicurata e verificata nel tempo. <b>3.</b> gli scaffali e tutti i mezzi utilizzati per depositare i materiali devono riportare l'indicazione del massimo carico per ciascun ripiano.
6	Investimenti o urti causati dai lavoratori o mezzi dell'appaltatore durante i trasporti nei montacarichi.	1	2	2	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di utilizzo dei montacarichi ospedalieri per lo sporco ed il pulito;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> Utilizzare i montacarichi quando non sono presenti sugli stessi persone diverse dai lavoratori della ditta appaltatrice. Questi devono essere nel numero strettamente necessario allo svolgimento dell'attività. Interdire l'uso contemporaneo dei montacarichi a lavoratori di altre ditte, lavoratori autonomi, pazienti, visitatori.</p> <p><b>3.</b> Utilizzare i montacarichi esclusivamente per i massimi carichi consentiti, adoperando mezzi di trasporto che si adattino alle dimensioni degli stessi, permettendo la visuale degli operatori e il loro stazionamento in cabina.</p> <p><b>4.</b> Imballare correttamente i materiali da trasportare.</p> <p><b>5.</b> Posizionare correttamente i materiali sui mezzi di sollevamento/trasporto e fissarli in maniera stabile. Utilizzare mezzi di sollevamento/trasporto idonei ai materiali su cui si opera.</p> <p><b>6.</b> definire procedure scritte per i punti 2, 3, 4 e 5 formando e addestrando gli operatori addetti alle lavorazioni.</p>	<p><b>1.</b> Il referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di utilizzo dei montacarichi ospedalieri per lo sporco ed il pulito;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/ servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale esecuzione delle verifiche periodiche di legge degli elevatori.</p> <p><b>3.</b> verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale manutenzioni ordinarie e straordinarie degli elevatori, secondo le norme di legge, tecniche, la buona regola dell'arte e le indicazioni dei costruttori, garantendo l'evidenza delle attività.</p> <p><b>4.</b> la struttura tecnica aziendale deve individuare per le manutenzioni ditte specializzate.</p>
7	Investimenti o urti subiti da lavoratori dell'appaltatore causati dai lavoratori o mezzi di altre ditte o di lavoratori autonomi durante i trasporti nei montacarichi.	1	2	2	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di utilizzo dei montacarichi ospedalieri per lo sporco ed il pulito;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> i lavoratori della ditta appaltatrice non devono svolgere attività alcuna in elevatori che siano utilizzati da altre ditte, lavoratori autonomi, pazienti.</p>	<p><b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i percorsi e gli orari di utilizzo dei montacarichi ospedalieri per lo sporco ed il pulito;</p> <p>b) i percorsi interni orizzontali e verticali ai vari piani delle strutture;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/ servizi interferenti.</p> <p><b>2.</b> verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale esecuzione delle verifiche periodiche di</p>





N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					3. i lavoratori della ditta appaltatrice non devono utilizzare elevatori che siano utilizzati contemporaneamente da altre ditte, lavoratori autonomi per lo svolgimento dei propri lavori o servizi.	legge degli elevatori. 3. verificare e segnalare alla struttura tecnica aziendale la necessità dell'eventuale manutenzioni ordinarie e straordinarie degli elevatori, secondo le norme di legge, tecniche, la buona regola dell'arte e le indicazioni dei costruttori, garantendo l'evidenza delle attività. 4. la struttura tecnica aziendale deve individuare per le manutenzioni ditte specializzate.
8	caduta di persone causata dai lavoratori o mezzi dell'appaltatore durante l'esecuzione delle attività.	3	2	6	1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione dei servizi/lavori; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti. 2. apposizione di apposita segnaletica quando necessaria o individuata in apposite riunioni di coordinamento; 3. mantenere i luoghi sgombri da apparecchiature, materiali che possano essere causa di cadute; 4. segnalare e raccogliere immediatamente eventuali sversamenti di prodotti; 5. prevenire con spargimento di appositi prodotti la formazione di ghiaccio su accessi, rampe o marciapiedi. 6. rimuovere tempestivamente neve, ghiaccio o altre sostanze che possano creare cadute da accessi, rampe o marciapiedi.	1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione dei servizi/lavori b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti. 2. verificare l'utilizzo di segnaletica di avvertimento di rischio scivolamento; 3. verificare che i luoghi siano sgombri da apparecchiature, materiali che possono essere causa di cadute. 4. garantire l'integrità, l'uniformità e la planarità delle superfici dei pavimenti e dei luoghi di passaggio interni e esterni alla strutture con adeguata manutenzione.
9	Produzione di polveri da parte di lavoratori o mezzi dell'appaltatore.	2	3	6	1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) il coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti. 2. utilizzare idonei mezzi per evitare la formazione e la diffusione di polveri; 3. formare e addestrare i lavoratori sulle procedure concordate con il referente aziendale; 4. effettuare le manutenzioni previste dal costruttore dei mezzi per la pulizia, predisponendo registri di manutenzione. 5. Verifica dell'applicazione e della validità delle procedure	



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
10	Rischio biologico per i lavoratori dell'appaltatore	2	3	6	<p>1. formazione informazione e addestramento per il trasporto di materiale biologico tra reparti/servizi dell'azienda.</p> <p>2. il personale addetto al ritiro e consegna dei campioni biologici deve effettuare questa specifica attività in modo diretto dalla sede di ritiro a quella di consegna senza effettuare altre attività.</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione delle pulizie e dei trasporti di materiale biologico;</p> <p>b) le procedure per le pulizie e per i trasporti di materiale biologico;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p>2. garantire il rispetto delle procedure aziendali per il corretto uso e smaltimento dei materiali sanitari con cui potrebbe entrare in contatto il personale della ditta appaltatrice.</p> <p>3. garantire le procedure aziendali per l'esecuzione delle lavorazioni e delle pulizie nei laboratori aziendali;</p> <p>4. garantire le procedure per evitare la diffusione di contagi di agenti biologici in locali dove sono ricoverati pazienti infettivi.</p> <p>5. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti idrici e di climatizzazione per la prevenzione della legionella;</p> <p>6. garantire il corretto confezionamento dei campioni biologici prima della consegna per il trasporto secondo la procedura aziendale.</p> <p>7. Garantire la pulizia e la disinfezione della superficie esterna del contenitore per il trasporto del materiale biologico.</p>
11	Rischio biologico indotto dai lavoratori della ditta appaltatrice	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.</p> <p>2. formare e addestrare i lavoratori sulle procedure concordate con il referente aziendale;</p> <p>3. apposizione di apposita segnaletica quando necessaria o individuata in apposite riunioni di coordinamento;</p> <p>4. Marcatura o etichettatura e corretto deposito dei prodotti;</p> <p>5. Verifica dell'applicazione e della validità delle procedure;</p> <p>6. provvedere che il personale addetto allo svolgimento delle attività contrattuali indossi l'uniforme e il cartellino identificativo.</p>	
12	Rischio chimico causato dall'uso di mezzi/prodotti utilizzati da lavoratori	2	2	4	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione</p>	



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
	dell'appaltatore.				<p>di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti. <b>2.</b> formare e addestrare i lavoratori sulle procedure concordate con il referente aziendale; <b>3.</b> apposizione di apposita segnaletica quando necessaria o individuata in apposite riunioni di coordinamento; <b>4.</b> Marcatura o etichettatura e corretto deposito dei prodotti; <b>5.</b> Verifica dell'applicazione e della validità delle procedure; <b>6.</b> Utilizzo di prodotti accettati dalla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero. <b>7.</b> aerazione dei locali dopo aver e seguito le attività o divieto di accesso per il tempo previsto. <b>8.</b> deposito degli agenti chimici in locali accessibili al solo personale della ditta appaltatrice.</p>	
13	Rischio chimico per i lavoratori dell'appaltatore.	2	2	4	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti <b>2.</b> effettuare le attività oggetto del contratto nei locali, quando non sono in corso attività e i coordinatori infermieristici assicurino che i materiali/prodotti chimici siano stati messi in sicurezza, secondo le procedure aziendali e siano state puliti banconi, cappe e ogni altro strumento oggetto di possibile contaminazione.</p>	<p><b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti <b>2.</b> garantire il rispetto delle procedure aziendali per il corretto uso e smaltimento dei materiali sanitari con cui potrebbe entrare in contatto il personale della ditta appaltatrice. <b>3.</b> garantire le procedure aziendali per l'esecuzione delle lavorazioni e delle pulizie nei laboratori aziendali; <b>4.</b> garantire il corretto deposito e la corretta conservazione dei prodotti chimici; <b>5.</b> Garantire la corretta etichettatura dei prodotti chimici e la contemporanea presenza delle schede di rischio;</p>
14	Danneggiamento manufatti in amianto.	2	4	8	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda ed il responsabile amianto della struttura: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p>	<p><b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi, il responsabile amianto della struttura e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					<p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti <b>2.</b> formare e addestrare i lavoratori sulle procedure concordate con il referente aziendale per evitare di danneggiare MCA; <b>3.</b> rispettare le indicazioni riportate sulla segnaletica all'uopo installata per segnalare la presenza di MCA e gli estratti delle procedure; <b>4.</b> Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria e alle indicazioni impartite dal responsabile amianto circa i materiali inglobati o i confinamenti eseguiti dall'A. O. U. <b>5.</b> rispettare le procedure di pulizia emanate dal responsabile amianto della struttura aziendale</p>	<p>in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti <b>2.</b> garantire il controllo periodico dello stato dei manufatti contenenti amianto (MCA) con apposita registrazione. <b>3.</b> garantire le periodiche indagini ambientali nei locali con MCA. <b>4.</b> garantire la programmazione della bonifica nei locali con MCA.</p>
15	Incendio causato da prodotti, mezzi, apparecchiature, attività svolte da lavoratori della ditta appaltatrice.	2	4	8	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti <b>2.</b> Deve utilizzare i depositi messi a disposizione dall'azienda rispettando i limiti di carico di incendio, le tipologie di materiali ( infiammabili, combustibili) immagazzinabili, l'accesso ai dispositivi per lo spegnimento manuale ( estintori/ idranti), l'accesso ai pulsanti manuali di allarme, gli spazi per il funzionamento dei dispositivi di rivelazione automatica e eventuale spegnimento. <b>3.</b> utilizzare prodotti non infiammabili e autorizzati dalla direzione medica di presidio ospedaliero. <b>4.</b> Formare e informare il personale su rischio incendio, sulle procedure vigenti in ospedale. <b>5.</b> garantire l'accessibilità dei percorsi di esodo in emergenza. <b>6.</b> effettuare la manutenzione prevista dalle norme di legge, tecniche, dal costruttore e dalla buona regola dell'arte su mezzi e apparecchiature. <b>7.</b> rispettare i divieti di fumo e di utilizzo di fiamme libere e dispositivi con superfici calde esposte. <b>8.</b> garantire stabilmente l'areazione dei locali adibiti alla ricarica di</p>	



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					mezzi/apparecchiature elettriche, batterie e UPS.	
16	Rumore causato da mezzi, apparecchiature, attività svolte da lavoratori della ditta appaltatrice.	2	1	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. valutare il rumore prodotto da procedure, apparecchi, strumenti, mezzi per l'esecuzione di attività appaltate.</li> <li>2. utilizzare mezzi, apparecchiature procedure che non aumentino il rumore di fondo previsto per i servizi ospedalieri.</li> <li>3. segregare le zone teatro di lavorazioni rumorose coordinando gli interventi con il referente aziendale.</li> <li>4. garantire la perfetta efficienza dei dispositivi previsti per la riduzione del rumore dei mezzi utilizzati, anche attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria.</li> <li>5. coordinare gli interventi nei locali quando non ci sono altre attività in corso.</li> </ol>	
17	Rumore subito da lavoratori dell'appaltatore causati dai lavoratori o mezzi di altre ditte o di lavoratori autonomi.	2	1	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</li> </ol> </li> <li>2. coordinare gli interventi nei locali quando non ci sono altre attività in corso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</li> </ol> </li> </ol>
18	Interruzione di energia elettrica causata da mezzi, apparecchiature, attività svolte da lavoratori della ditta appaltatrice.	2	4	8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</li> <li>d) le prese da utilizzare per la ricarica dei mezzi, macchine, apparecchiature;</li> <li>e) le prese da utilizzare per il collegamento elettrico di macchine, mezzi, apparecchiature al fine di garantirne il funzionamento.</li> </ol> </li> <li>2. coordinare gli interventi nei locali quando non ci sono altre attività in corso.</li> <li>3. Utilizzare mezzi, macchine e apparecchiature dotati di dichiarazione di conformità CE e marcatura CE, garantendone la manutenzione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</li> <li>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</li> <li>d) le prese da utilizzare per la ricarica dei mezzi, macchine, apparecchiature;</li> <li>e) le prese da utilizzare per il collegamento elettrico di macchine, mezzi, apparecchiature al fine di garantirne il funzionamento.</li> </ol> </li> <li>2. Garantire la corretta esecuzione degli impianti elettrici dedicati alla ricarica e all'utilizzo delle macchine, mezzi e apparecchiature della ditta;</li> <li>3. Garantire la corretta manutenzione degli</li> </ol>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					ordinaria e straordinaria assicurandone l'evidenza della documentazione probante. <b>4.</b> Informare, formare e addestrare il personale sulle procedure per le lavorazioni e sull'uso delle apparecchiature, mezzi, macchine da utilizzare.	impianti elettrici e l'evidenza della documentazione probante.
19	Rischio elettrico subito da lavoratori dell'appaltatore	2	4	8	<b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti d) le prese da utilizzare per la ricarica dei mezzi, macchine, apparecchiature; e) le prese da utilizzare per il collegamento elettrico di macchine, mezzi, apparecchiature al fine di garantirne il funzionamento. <b>2.</b> coordinare gli interventi nei locali quando non ci sono altre attività in corso. <b>3.</b> Utilizzare mezzi, macchine e apparecchiature dotati di dichiarazione di conformità CE e marcatura CE, garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria assicurandone l'evidenza della documentazione probante. <b>4.</b> Informare, formare e addestrare il personale sulle procedure per le lavorazioni e sull'uso delle apparecchiature, mezzi, macchine da utilizzare.	<b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti d) le prese da utilizzare per la ricarica dei mezzi, macchine, apparecchiature; e) le prese da utilizzare per il collegamento elettrico di macchine, mezzi, apparecchiature al fine di garantirne il funzionamento. <b>2.</b> Garantire la corretta esecuzione degli impianti elettrici dedicati alla ricarica e all'utilizzo delle macchine, mezzi e apparecchiature della ditta; <b>3.</b> Garantire la corretta manutenzione degli impianti elettrici e l'evidenza della documentazione probante.
20	Danneggiamento di impianti idraulici, di climatizzazione o di gas medicali causato da mezzi, apparecchiature, attività svolte da lavoratori della ditta appaltatrice.	2	4	8	<b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti <b>2.</b> Addestrare il personale all'uso di mezzi, macchine e apparecchiature secondo le norme tecniche, le norme della buona regola dell'arte e le indicazioni del costruttore. <b>3.</b> Per i trasporti evitare treni di lunghezza superiore a quella consentita dal costruttore e dalle caratteristiche geometriche dei luoghi di transito.	<b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti.



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
21	Caduta di operatori dell'appaltatore	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture edilizie e dei luoghi di attività della ditta mantenendo l'evidenza della stessa.</p>
22	Cesoiamento arti dei lavoratori dell'appaltatore.	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Addestrare il personale all'uso di mezzi, macchine e apparecchiature secondo le norme tecniche, le norme della buona regola dell'arte e le indicazioni del costruttore.</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine, apparecchiature e mezzi eventualmente di proprietà e date in uso alla ditta o sulle quali i lavoratori della ditta potrebbero trovarsi a lavorare, mantenendo l'evidenza della stessa.</p> <p>3. posizionare la segnaletica opportuna dove necessario al fine di evidenziare il possibile rischio.</p>
23	Aggressione nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore.	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Informare, formare, addestrare il personale sulle procedure in essere all'interno dell'Azienda.</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>d) il coordinamento sulle procedure aziendali riguardanti le aggressioni</p>
24	Radiazioni ionizzanti nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore (Radiologia e Radioterapia).	1	2	2	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					<p>previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le procedure da utilizzare nelle zone classificate per il rischio di radiazioni ionizzanti. 3. Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria ( rumori, odori, fumo, presenza di liquidi...) 4. accedere alle zone a rischio solo dopo essersi accertati che non ci sono attività in corso. 5. nei locali del bunker della radioterapia minimizzare il tempo di residenza nelle vicinanze della testata.</p>	<p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. garantire la presenza e il corretto funzionamento dei segnali di individuazione delle aree a rischio radiologico e conseguente divieto di accesso durante l'esecuzione della procedura. 3. garantire la presenza ed il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e sicurezza delle apparecchiature radiogene 4. garantire il controllo di qualità sul funzionamento e le sicurezze delle apparecchiature/sorgenti.</p>
25	Radiazioni ionizzanti nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore (Medicina Nucleare e RIA della Medicina Interna 1).	2	2	4	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le procedure da utilizzare nelle zone classificate per il rischio di radiazioni ionizzanti. 3. Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria ( rumori, odori, fumo, presenza di liquidi...) 4. accedere alle zone a rischio solo dopo essersi accertati che non ci sono attività in corso. 5. nella camera calda della Medicina Nucleare minimizzare il tempo di permanenza e organizzare il lavoro esclusivamente la mattina prima dell'inizio dell'attività lavorativa.</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. garantire la presenza e il corretto funzionamento dei segnali di individuazione delle aree con possibile contaminazione radioattiva e conseguente divieto di accesso durante l'esecuzione della procedura. 3. garantire la presenza ed il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e sicurezza. 4. garantire che le sorgenti radioattive siano messe in sicurezza prima dell'ingresso del personale della ditta appaltatrice. 5. garantire il divieto di accesso nei locali eventualmente contaminati da materiale radioattivo. 6. garantire l'applicazione delle procedure in caso di contaminazione. 7. garantire il controllo di qualità sul funzionamento e le sicurezze delle apparecchiature/sorgenti.</p>
26	Radiazioni non ionizzanti nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore (Risonanza Magnetica)	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste</p>





N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					<p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p><b>2.</b> Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le procedure da utilizzare nel sito di Risonanza Magnetica.</p> <p><b>3.</b> Non introdurre oggetti metallici ed utilizzare attrezzature amagnetiche nei locali con presenza di campo magnetico.</p> <p><b>4.</b> Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria (rumori, fumo o vapori, presenza di liquidi...). In caso di segnale di allarme allontanarsi dalla sala magnete.</p> <p><b>5.</b> Accedere alle zone a rischio solo dopo essersi accertati che non ci siano attività in corso.</p> <p><b>6.</b> Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria (apparecchiature in funzione, rumori, odori, fumo, presenza di liquidi...).</p>	<p>in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p><b>2.</b> Garantire la presenza e il corretto funzionamento dei segnali di individuazione delle aree a rischio del sito di Risonanza Magnetica e conseguente divieto di accesso durante l'esecuzione della procedura.</p> <p><b>3.</b> Garantire la presenza ed il corretto funzionamento dei dispositivi di monitoraggio della concentrazione di ossigeno e ventilazione di emergenza.</p> <p><b>4.</b> Garantire il controllo di qualità sul funzionamento e le sicurezze dell'apparecchiatura di Risonanza Magnetica</p>
27	Radiazioni non ionizzanti nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore (Laser e sorgenti di radiazione ottica, altre sorgenti di campi elettromagnetici)	2	3	6	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p><b>2.</b> Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le procedure da utilizzare nelle zone classificate per il rischio di radiazioni non ionizzanti.</p> <p><b>3.</b> Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria (apparecchiature in funzione, rumori, odori, fumo, presenza di liquidi...).</p> <p><b>4.</b> Accedere alle zone a rischio solo dopo essersi accertati che non ci siano attività in corso.</p>	<p><b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p><b>2.</b> Garantire che l'operatore non lasci la sorgente di radiazioni non ionizzanti in funzione e incustodita e comunque mettere in sicurezza l'apparecchiatura al termine della procedura.</p> <p><b>3.</b> Garantire la presenza e il corretto funzionamento dei segnali di individuazione delle aree a rischio esposizione a sorgenti di radiazioni non ionizzanti e conseguente divieto di accesso durante l'esecuzione della procedura.</p> <p><b>4.</b> Garantire la presenza ed il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e sicurezza delle sorgenti.</p> <p><b>5.</b> Garantire il controllo di qualità sul funzionamento e le sicurezze delle apparecchiature/sorgenti</p>
28	Ustioni nei confronti dei lavoratori dell'appaltatore (cucina e locali annessi, centrali di trattamento fluidi)	2	3	6	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio</p>	<p><b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
	caldi, wc o assimilabili).				<p>previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le procedure da utilizzare nelle zone classificate per il rischio di ustione. 3. Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria (apparecchiature in funzione, rumori, odori, fumo, presenza di liquidi...) 4. Accedere alle zone a rischio solo dopo essersi accertati che non ci siano attività in corso.</p>	<p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Garantire che le apparecchiature e gli impianti siano in sicurezza garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria e l'evidenza delle stesse. 3. Garantire la presenza e il corretto funzionamento dei segnali di individuazione delle aree a rischio esposizione. 4. Segnalare le fonti di possibili ustione.</p>
29	Ustioni causate da mezzi, apparecchiature, attività svolte da lavoratori della ditta appaltatrice a lavoratori di altre ditte, lavoratori autonomi, dipendenti, pazienti, visitatori,.	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le procedure da utilizzare nelle zone dove si utilizzano mezzi o apparecchiature classificate per il rischio di ustione. 3. Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria (apparecchiature in funzione, rumori, odori, fumo, presenza di liquidi...).</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p>
30	Trascinamento dei lavoratori dell'appaltatore	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Addestrare il personale all'uso di mezzi, macchine e apparecchiature secondo le norme tecniche, le norme della buona regola dell'arte e le indicazioni del costruttore.</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori: a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto; c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti 2. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine, apparecchiature e mezzi eventualmente di proprietà e date in uso alla ditta o sulle quali i lavoratori della ditta potrebbero trovarsi a lavorare, mantenendo l'evidenza della stessa. 3. posizionare la segnaletica opportuna dove</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
						necessario al fine di evidenziare il possibile rischio.
31	Taglio di lavoratori dell'appaltatore	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Addestrare il personale all'uso di mezzi, macchine e apparecchiature secondo le norme tecniche, le norme della buona regola dell'arte e le indicazioni del costruttore.</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine, apparecchiature e mezzi eventualmente di proprietà e date in uso alla ditta o sulle quali i lavoratori della ditta potrebbero trovarsi a lavorare, mantenendo l'evidenza della stessa.</p> <p>3. posizionare la segnaletica opportuna dove necessario al fine di evidenziare il possibile rischio.</p>
32	Seppellimento o caduta di materiali o su lavoratori dell'appaltatore, a causa di distacco di mattoni, intonaci o elementi edilizi.	2	3	6	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture edilizie e dei luoghi di attività della ditta mantenendo l'evidenza della stessa.</p> <p>3. Garantire con appositi dispositivi di protezione collettiva e con appositi sistemi di segnaletica e di interdizione l'accesso alle aree soggette a rischio di caduta di mattoni, intonaci o elementi edilizi.</p>
33	Rischio cancerogeni e mutageni per i lavoratori della ditta (UFA, anatomia patologica, laboratori, reparti ove si somministrano a pazienti)	2	4	8	<p>1. Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p>2. Formare, informare e addestrare il personale sui rischi specifici e le</p>	<p>1. Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p>



N	Rischio	P	D	R	Misure di prevenzione e protezione	
					A carico ditta	A carico AOU San Luigi
					<p>procedure da utilizzare nelle zone dove si utilizzano sostanze o prodotti che espongono al rischio.</p> <p><b>3.</b> Segnalare al referente aziendale eventuali evidenti anomalie rispetto alla situazione ordinaria</p>	<p>d) il coordinamento sulle procedure aziendali inerenti i locali con esposizione al particolare tipo di rischio.</p> <p><b>2.</b> Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture edilizie e degli impianti nei luoghi di attività della ditta mantenendo l'evidenza della stessa.</p> <p><b>3.</b> Garantire con appositi dispositivi di protezione individuale e collettiva e con appositi sistemi di segnaletica e di interdizione l'accesso alle aree soggette a rischio.</p>
34	Danni causati da accidentalità presente sulla viabilità interna al presidio.	2	4	8	<p><b>1.</b> Il Responsabile dei Servizi deve definire con il referente dell'Azienda:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p><b>2.</b> Utilizzare mezzi, macchine e apparecchiature dotati di dichiarazione di conformità CE e marcatura CE, garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria assicurandone l'evidenza della documentazione probante.</p> <p><b>4.</b> Informare, formare e addestrare il personale sulle procedure per l'uso delle apparecchiature, mezzi, macchine da utilizzare.</p>	<p><b>1.</b> Il Referente aziendale deve definire con il Responsabile dei Servizi e con i Referenti aziendali degli altri servizi/lavori:</p> <p>a) i luoghi e gli orari di effettuazione di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>b) le procedure per lo svolgimento di tutte le tipologie di lavoro/servizio previste in sede di appalto;</p> <p>c) coordinamento con i referenti aziendali e responsabili di altre ditte per ulteriori lavori/servizi interferenti</p> <p><b>2.</b> Garantire la corretta manutenzione dei percorsi e delle strade, dei percorsi e della segnaletica verticale/orizzontale</p>

## 8 bis COVID-19

Vedi allegato 5 e 6 al documento

## 9 LOCALI ADIBITI A MENSA, SPOGLIATOI, WC.

La mensa è fruibile alle condizioni previste dall'Azienda ospedaliera. Sono fruibili anche i locali annessi alla mensa per il godimento del pasto proprio. Le camere mortuarie sono dislocate in una struttura esterna al corpo ospedaliero e il pasto può essere consumato al suo interno.

I WC utilizzabili sono quelli per le donne e per gli uomini presenti nella palazzina denominata Obitorio, nella zona fruibile dagli operatori.



## 10 AREE DI LAVORO

Le attività sono svolte nei locali Obitorio e in tutta la struttura ospedaliera con accesso dal passo carraio e utilizzo delle viabilità interna al comprensorio dell'Azienda.

## 11 ATTIVITÀ LAVORATIVE

Vedi Disciplinare Tecnico

## 12 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Entrambe le parti, ditta appaltatrice ed Azienda ospedaliera provvedono all'obbligo di informazione e formazione del personale interessato all'esecuzione dei lavori, sia rispetto ai possibili rischi da interferenza individuati che sulle relative misure di prevenzione e protezione da mettere in atto.

Il personale della ditta e dell'Azienda ospedaliera sarà formato a carico dei rispettivi datori di lavoro secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in vigore all'atto dello svolgimento del servizio.

Ciascuna delle parti garantirà la dimostrazione della formazione e informazione del proprio personale rispetto ai rischi specifici delle proprie attività e del proprio settore.

In caso di affidamento di parte dei lavori a ditte sub appaltatrici, che dovranno essere espressamente autorizzate dalla Committente, la ditta appaltatrice si impegna a:

1. informare tali imprese in merito ai rischi da interferenza individuati ed alle misure di prevenzione e protezione da adottarsi in relazione agli stessi;
2. garantire il rispetto delle misure stabilite nel presente DUVRI e relative integrazioni, in accordo con la committente, anche da parte delle imprese sub appaltatrici;
3. richiedere un'immediata revisione del DUVRI qualora un'eventuale variazione delle condizioni di lavoro e delle attrezzature utilizzate lo renda necessario.

I datori di lavoro compresi i sub appaltatori:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.



### 13 DETERMINAZIONE COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI DA INTERFERENZA

Sulla base dei rischi da interferenza individuati, l'attuazione delle relative misure da adottare hanno previsto in sede di gara i sotto riportati costi per la ditta, aggiuntivi, rispetto a quelli previsti per le misure di prevenzione e protezione per rischi correlati all'attività specifica dell'appaltatore :

**Totale costi per la sicurezza delle interferenze:** Ai sensi dell'art. 26 commi 5 e 6 del D.Lgs. 81/08: Euro 2.000,00 (non soggetti a ribasso d'asta).

Ente/ditta	Timbro e firma	data
Firma del Datore di lavoro della AOU San Luigi		
Firma del Datore di lavoro della Ditta		



## ALLEGATO 5

### **Oggetto: Riepilogo e aggiornamento delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del nuovo coronavirus SARS-CoV-2 e Covid-19 negli ambienti di lavoro.**

In ottemperanza a quanto stabilito nei provvedimenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nella normativa in vigore, richiamato quanto sino ad ora disposto in materia con precedenti note dall'Azienda, si rammenta che ciascun Direttore e Dirigente Responsabile in indirizzo, per quanto di competenza, deve attenersi alle disposizioni sotto indicate e darne la massima diffusione per informazione al personale dipendente. Le stesse sono specificatamente rivolte agli ambienti ed allo svolgimento di **attività non sanitarie di questa Azienda**.

#### 1) Informazione

I Direttori e i Dirigenti Responsabili informano tutti i dipendenti delle proprie strutture circa le disposizioni vigenti in Azienda:

- a) Ogni dipendente, deve rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (superiore a 37,5 °C) o altri sintomi influenzali, avvisando il proprio medico curante.
- b) E' vietato l'ingresso in Ospedale a tutti i visitatori e lavoratori interni ed esterni che manifestino situazioni di malessere per cui debba essere avvisato il proprio medico di famiglia. Se lo stato di malessere si dovesse presentare durante la permanenza in Azienda questo dovrà essere dichiarato con tempestività.
- c) E' obbligatorio rispettare tutte le disposizioni emanate dalla Direzione Generale e Sanitaria di Azienda e dall'Autorità (regole igieniche e di comportamento).
- d) Ciascun dipendente ha l'obbligo di comunicare al proprio Dirigente responsabile e al Medico Competente la presenza di sintomi influenzali durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, rimanendo ad adeguata distanza dalle persone presenti.

#### 2) Modalità di ingresso in Azienda

- a) Il personale deve utilizzare, attualmente, l'ingresso principale.
- b) Ai dipendenti è misurata la temperatura all'ingresso in Azienda. Se la stessa è superiore a 37,5 °C, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- c) I dipendenti non potranno accedere in azienda se riferiscono contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni, o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. In questo caso verrà loro effettuato un tampone, per verificare che non siano positivi asintomatici.

#### 3) Accesso fornitori esterni



- a) I Direttori e i Dirigenti Responsabili di ciascuna struttura che gestiscono fornitori esterni e/o ditte che svolgano lavori o servizi all'interno dell'ospedale devono provvedere a concordare procedure di ingresso transito e uscite secondo modi, percorsi e tempi predefiniti (come già indicato nei DUVRI), all'ulteriore scopo di ridurre le occasioni di contatto con i dipendenti aziendali in forza negli uffici coinvolti.
- b) Gli autisti dei mezzi di trasporto per quanto possibile dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi e non sarà consentito l'ingresso negli uffici. Per le attività di carico e scarico il trasportatore e i dipendenti devono attenersi alla rigorosa distanza superiore a un metro. I dipendenti delle ditte esterne dovranno inoltre indossare i dispositivi di protezione individuale forniti dai propri datori di lavoro, salvo i casi nei quali devono essere direttamente forniti dall'Azienda.
- c) I Direttori e i Dirigenti Responsabili di ogni struttura che gestiscono fornitori esterni e/o ditte che svolgano lavori o servizi all'interno dell'ospedale devono comunicare ai singoli datori di lavoro tutte le disposizioni aziendali emanate da questa Direzione e di dichiarare e sottoscrivere che:
  - i propri dipendenti sono stati informati delle disposizioni di legge emanate dall'Autorità, inerenti i comportamenti da adottare per il contenimento e la gestione dell'emergenza in atto;
  - sono stati dotati di dispositivi di protezione individuale e addestrati alla corretta vestizione e svestizione degli stessi e delle procedure e casi in cui usarli durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.
- d) I Direttori e i Dirigenti Responsabili di ogni struttura che gestiscono fornitori esterni e/o ditte che svolgano lavori o servizi all'interno dell'ospedale dovranno comunicare di utilizzare i servizi igienici a loro dedicati o in assenza quelli riservati al pubblico e non quelli per i dipendenti aziendali.
- e) I Direttori e i Dirigenti Responsabili di ogni struttura devono ridurre al minimo l'accesso di personale esterno o visitatori ai soli casi indifferibili, garantendo l'utilizzo di modalità telematiche o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici, ad esempio con appuntamento telefonico. Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità gli accessi negli uffici devono essere scaglionati e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali e il mantenimento della distanza superiore al metro tra utenza e dipendenti.





f) I luoghi di lavoro devono essere puliti in modo adeguato ai fini della prevenzione dall'agente responsabile del Covid-19.

#### 4) Pulizia e sanificazione nei luoghi di lavoro

Oltre alle disposizioni emanate per i luoghi di lavoro in cui si svolgono attività sanitarie si stabilisce che:

- a) Il Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) raccomanda all'impresa che gestisce il servizio di pulire con la massima attenzione i luoghi di lavoro e la disponibilità a sanificare periodicamente a richiesta locali e postazioni di lavoro.
- b) Nel caso di accertamento della presenza di dipendente che abbia comunicato al proprio Direttore l'affezione da sintomi influenzali, o di caso risultato positivo al Covid-19 si procede con urgenza alla pulizia e sanificazione dei locali e delle postazioni di lavoro che lo stesso ha utilizzato secondo le indicazioni dell'Autorità competenti.

#### 5) Precauzioni igieniche personali

- a) I Direttori e i Dirigenti Responsabili informano tutti i dipendenti delle proprie strutture in merito alle raccomandazioni generali per igiene e prevenzione dal Nuovo Coronavirus SARS-CoV-2 e Covid-19 facendo prendere visione e consegnando loro copia dell'allegato alla presente nota dal titolo "**Raccomandazioni generali per igiene e prevenzione dal Nuovo Coronavirus SARS-CoV-2 e Covid-19**".
- b) Tutti i dipendenti devono adottare le precauzioni igieniche e di comportamento previste nell'allegato nonché di quelle che eventualmente la Direzione Sanitaria ha previsto nelle precedenti comunicazioni.
- c) I Direttori e i Dirigenti Responsabili e/o i preposti di ogni struttura richiederanno e vigileranno sulla dotazione di idonei e sufficienti gel alcolici per le mani.
- d) Il Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) comunicherà alla ditta delle pulizie di controllare e assicurare sempre la presenza nei bagni dei detergenti per il lavaggio delle mani.

#### 6) Dispositivi di protezione individuale

- a) Qualora l'attività imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è obbligatorio indossare le mascherine chirurgiche, e/o altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie. La S.C. Farmacia, su autorizzazione della Direzione Sanitaria di Presi-



dio, provvederà alla distribuzione sulla base del numero di lavoratori di ciascuna struttura, comunicato dai Direttori e i Dirigenti Responsabili alla Farmacia. Il Direttore/Dirigente Responsabile di ciascuna struttura o i preposti provvederanno alla distribuzione delle mascherine chirurgiche ai dipendenti.

- b) Viste le differenti tipologie di DPI da indossare nei differenti Reparti o zone a rischio, si dispone che i DPI e i DM necessari ai tecnici, od altro personale, che dovesse recarsi in sopralluogo presso Reparti di degenza o zone a rischio presidiate, vengano consegnati agli stessi dal Reparto dove questi andranno ad operare.
- c) In ogni caso per il personale tecnico dovrà essere prevista una eventuale dotazione di mascherine chirurgiche e guanti monouso per interventi o sopralluoghi in strutture aziendali non ricompresi nel precedente punto b). Sarà compito del Direttore/Dirigente Responsabile di SS/SC richiedere la fornitura alla SC Farmacia che provvederà alla distribuzione sulla base della richiesta.
- d) Fermo restando le disposizioni in materia di distanziamento e di soluzioni diverse di organizzazione del lavoro, le mascherine chirurgiche potranno essere consegnate indistintamente a tutto al personale operante negli uffici centrali, se disponibili a magazzino, dopo aver garantito i fabbisogni al personale sanitario "obbligatoriamente" previsti dal Rapporto ISS COVID-19, N. 2/2020 - aggiornato al 28 marzo 2020.
- e) Nel caso in cui le mascherine chirurgiche vengano consegnate al personale operante negli uffici centrali si suggerisce di razionalizzarne l'uso, consegnandole prioritariamente al personale che opera in uffici con presenza maggiore di uno e tra questi quelli dove la vicinanza delle scrivanie e delle persone è minore, oltre che a coloro che ricevono persone provenienti da fuori o da altri uffici.
- f) Contestualmente i Direttori ed i Dirigenti responsabili devono ricordare, con una disposizione di servizio, il mantenimento obbligatorio delle distanze tra operatori di più di un metro.

Per eventuali integrazioni o indicazioni specifiche non presenti nei documenti citati in tabella attenersi con il massimo scrupolo alle indicazioni ad interim dell'Istituto Superiore di Sanità sull'uso dei DPI ed agli schemi riportati nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 2/2020, aggiornato al 28/03/20 INDICAZIONI AD INTERIM PER UN UTILIZZO RAZIONALE DELLE PROTEZIONI PER INFEZIONE DA SARS-COV-2 NELLE ATTIVITÀ SANITARIE E SOCIOSANITARIE (ASSISTENZA A SOGGETTI AFFETTI DA COVID-19) NELL'ATTUALE



## SCENARIO EMERGENZIALE SARS-COV-2 - Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni”.

### 7) Gestione spazi comuni

- a) Il Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) deve dare indicazioni scritte all’impresa addetta alle pulizie affinché pulisca e sanifichi i locali spogliatoio a disposizione del personale per garantire le condizioni igieniche.

### 8) Organizzazione aziendale delle attività lavorative

Si raccomanda a ciascun Direttore e Dirigente Responsabile di dare puntuale attuazione alle precedenti comunicazioni relative allo smartworking, considerando che l’emergenza in atto impone di considerare il ricorso al lavoro agile come forma di lavoro ordinario, per ridurre lo spostamento dei dipendenti e la loro presenza in Azienda ai soli casi di lavoro che non è possibile differire. Il Direttore e Dirigente Responsabile di ciascuna struttura è responsabile dell’individuazione delle attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e delle attività indifferibili con riferimento sia all’utenza interna che a quella esterna. I dirigenti sono altresì responsabili nel limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando dove possibile, forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, nonché strumenti alternativi quali ad esempio (dove possibile), la fruizione delle ferie pregresse, del recupero ore maturate e degli istituti di congedo nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale del lavoro.

- a) I servizi delle strutture amministrative e tecniche sono garantite prioritariamente con modalità telematica o comunque tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici di personale esterno e interno di altre strutture
- b) Direttori e Dirigenti Responsabili e i preposti devono informare il personale e vigilare che gli spostamenti all’interno dell’Azienda devono essere limitati ai soli casi indispensabili.



- c) Sono vietate le riunioni: laddove fossero connotate da necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, la partecipazione dovrà essere ridotta al minimo garantendo il distanziamento interpersonale e l'adeguata pulizia e aerazione dei locali.

Il Responsabile  
S.S. Servizio Prevenzione Protezione  
(Ing. Carlo SALA)  
FIRMATO IN DIGITALE

-----  
Il Direttore Amministrativo  
-----

Il Medico Competente  
(Dott. Gabriele GALLONE)

-----  
Il Direttore Generale  
(Dott. Francesco ARENA)  
-----



## ALLEGATO 6: Raccomandazioni generali per igiene e prevenzione

### **Raccomandazioni generali per l'igiene e la prevenzione da Nuovo Coronavirus SARS-CoV-2 e COVID-19**

1. Restare informati sulla diffusione della pandemia da fonti ufficiali, disponibili sui siti dell'OMS e del ministero, adottando le misure di protezione personale riepilogate nei punti successivi
2. Lavarsi spesso le mani
3. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
4. Evitare abbracci e strette di mano
5. Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro
6. Praticare l'igiene respiratoria - starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie
7. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
8. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani
9. Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce
10. Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, tranne su prescrizione medica
11. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol (cellulare e accessori inclusi)
12. E' fortemente raccomandato, in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di Protezione individuale igienico-sanitarie.
13. In presenza di febbre, tosse o difficoltà respiratorie e sospetto di avere avuto stretto contatto con persona affetta da malattia respiratoria Covid-19: rimanere in casa, non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici; chiamare al telefono il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica, oppure chiamare il numero verde regionale. Utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto in caso di peggioramento dei sintomi o difficoltà respiratoria.

*(Raccomandazioni estratte dal sito del Ministero Della Salute ([www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)) alla pagina "Proteggi te stesso e gli altri dal coronavirus".- agg.23/04/2020).*

**AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:**

A.O.U. San Luigi Gonzaga, Regione Gonzole, 10 – 10043, Orbassano (TO)

c.f. 95501020010, p. iva 02698540016

**FORNITURA CHIAVI IN MANO  
DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE  
OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL’A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA**

**GARA N. 182/2022 - CIG N. 93639006BA**

**Condizioni particolari di RDO**

Procedura di individuazione del contraente:

Procedura negoziata senza bando

art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni con L.  
n. 120/2020 - art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e smi

**R.D.O. APERTA sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione  
riservata agli operatori economici abilitati al Bando BENI – classe  
merceologica Dispositivi medici, categoria Altri dispositivi medici**

Criterio di aggiudicazione: OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA

STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	S.C. Provveditorato - Economato Sito internet: <a href="http://www.sanluigi.piemonte.it">http://www.sanluigi.piemonte.it</a> P.E.C.: <a href="mailto:fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it">fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it</a>
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	Dott. Claudio AMPRINO Supporto amministrativo: Dott.ssa Federica FRESCO, dott.ssa Stefania BERTELLO
DIRETTORE DELL’ESECUZIONE (per le forniture)	S.C. Tecnico-Ingegneria Clinica e S.I.I. Funzione Ingegneria Clinica
DIRETTORE DI CANTIERE	Il professionista od il tecnico qualificato incaricato dalla Ditta Aggiudicataria di organizzare e condurre i lavori ed i servizi previsti nei documenti di contratto

## Sommario

1. PREMESSE.....	3
2. OGGETTO DEL CONTRATTO.....	3
3. IMPORTO PRESUNTO A BASE D'ASTA.....	3
4. SOPRALLUOGO.....	3
5. DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	4
6. CHIARIMENTI.....	4
7. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	4
8. REQUISITI GENERALI.....	5
9. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	5
10. REQUISITI DI IDONEITÀ.....	5
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	6
12. BUSTA AMMINISTRATIVA.....	6
13. BUSTA TECNICA.....	6
14. BUSTA ECONOMICA.....	7
15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	8
16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.....	8
17. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	10
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	10
19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	10
20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	10
21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	11
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	11
23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	12
24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	12
25. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	13
26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	13
27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
28. ESECUZIONE DEL CONTRATTO, CONSEGNE E COLLAUDI.....	13
29. REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO.....	15
30. SUBAPPALTO.....	15
31. PRESCRIZIONI GENERALI RIGUARDANTI LA SICUREZZA.....	15
32. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	16
33. DANNI E RESPONSABILITÀ CIVILE.....	16
34. VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	16
35. CESSIONE DI CREDITI DERIVANTI DA CONTRATTO.....	16
36. PENALITÀ E CONTESTAZIONI.....	17
37. RECESSO E RISOLUZIONE.....	17

## 1. PREMESSE

L'affidamento e l'esecuzione sono disciplinati dal D. Lgs. n. 50/2016 e smi (di seguito Codice), dal D.P.R. n. 207/2010 per le norme ancora vigenti, dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 "Decreto semplificazioni", dalla determinazione a contrarre e atti di gara ad essa allegati, da tutti i documenti del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, generali e specifici, relativi al Bando BENI – classe merceologica Dispositivi medici, categoria Altri dispositivi medici e dal presente documento, le cui clausole prevarranno in caso di contrasto con le Condizioni generali di contratto relative al Bando Me.Pa. richiamato.

La procedura utilizzata è una negoziata senza bando ex art. 63 del Codice, indetta ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett.b) del D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni con L. n. 120/2020, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Si precisa che:

- l'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Si dà corso all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua, adeguata e conforme ai principi di cui all'art. 94 del Codice. Non sono ammesse offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, modificare, oppure di riaprire i termini della presente Gara con provvedimento motivato, senza che gli operatori economici possano vantare diritti o pretese di sorta.

## 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto la "FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA", comprensiva di assistenza tecnica "full risk" per un periodo di garanzia non inferiore a 24 mesi.

L'appalto è aggiudicato a LOTTO UNICO (unico lotto indivisibile per non compromettere funzionalità e fruibilità).

## 3. IMPORTO PRESUNTO A BASE D'ASTA

L'importo presunto a base d'asta è pari ad € 202.000,00 oltre IVA, di cui € 2.000,00 oltre IVA riferiti ad oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, come da pre DUVRI approvato.

Nell'offerta devono essere inoltre dichiarati i costi per i servizi opzionali di manutenzione delle apparecchiature, alla scadenza del periodo di garanzia, e di successivi canoni di conduzione e manutenzione.

## 4. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso le aree ed i locali in cui devono essere realizzate le prestazioni in oggetto è obbligatorio. Il sopralluogo è strettamente necessario per assumere tutti quei dati e quegli elementi necessari a formulare l'offerta, in considerazione di quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lettera b), D.L. n. 76/20.

**La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.**

Le operazioni di sopralluogo sono fissate per il giorno **mercoledì 31/08/2022**.

La partecipazione deve essere preventivamente richiesta, per ragioni organizzative **entro le ore 12 del 30/08/2022**, a mezzo email alla S.S. Ingegneria Clinica all'indirizzo: [ing.clinica@sanluigi.piemonte.it](mailto:ing.clinica@sanluigi.piemonte.it).

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso l'Azienda non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.



In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Durante il sopralluogo devono essere rigorosamente osservate le seguenti prescrizioni:

- rispetto dell'orario stabilito con una tolleranza massima di 10 minuti, al fine di garantire l'effettuazione del sopralluogo senza alcuna sovrapposizione con altri operatori economici;
- non deve essere richiesta al Referente alcuna documentazione relativa alla gara d'appalto, ulteriore rispetto a quella già messa a disposizione con la pubblicazione degli atti di gara;
- qualora nel corso del sopralluogo l'operatore economico sia interessato a richiedere ulteriori informazioni o comunque a formulare una o più domande all'Azienda, lo stesso è tenuto a formulare tale richiesta di chiarimento unicamente a mezzo della funzionalità della Piattaforma e le relative risposte vengono rese note a tutti gli operatori economici;
- sono consentiti rilievi fotografici ed eventuali misurazioni esclusivamente ai locali oggetto della fornitura e nel rispetto della privacy di eventuali operatori ed utenti.

La dichiarazione congiunta di avvenuto sopralluogo (redatta sulla base del modello allegato) sottoscritta dalla ditta concorrente e da un incaricato della stazione appaltante, deve essere inserita, pena l'esclusione, nella busta telematica della documentazione.

## **5. DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara comprende, oltre a tutti i documenti del Mercato Elettronico, generali e specifici, relativi al Bando per l'abilitazione di cui al precedente punto 1, i seguenti ulteriori documenti:

- Capitolato tecnico e allegati:

- 1) Layout centrale,
- 2) DWG Centrael e PAD Cure,

- pre DUVRI,

- le presenti Condizioni particolari di RDO e allegati:

- A) Formulario DGUE,
- B) Patto di integrità ,
- C) Informativa trattamento dati,
- D) Schema di offerta economica di dettaglio,
- E) Dichiarazione assolvimento imposta bollo su offerta economica,
- F) Attestazione avvenuto sopralluogo.

## **6. CHIARIMENTI**

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti, nei termini previsti dalla RDO, esclusivamente tramite la Piattaforma

Le risposte ai quesiti vengono pubblicate sulla medesima e sono visionabili da tutti i concorrenti alla procedura.

## **7. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi paragrafi.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'art. 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'art. 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

## **8. REQUISITI GENERALI**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

## **9. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei capoversi seguenti.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPass accedendo all'apposito link sul Portale ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/avc-pass?redirect=%2Fper-le-imprese#p4> secondo le istruzioni ivi contenute. Il concorrente registrato dovrà dotarsi di apposito PassOE ovvero del documento – rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC che attesta che il concorrente (operatore economico) può essere verificato tramite AVCPASS.

Per la registrazione e l'uso del sistema AVCPass si rimanda ai relativi manuali presenti sul Portale ANAC al link sopra indicato.

Nel caso in cui partecipino operatori economici che non si sono registrati in AVCPass, la Stazione appaltante li invita a provvedere in un termine congruo rispetto all'avvio dell'attività di verifica.

## **10. REQUISITI DI IDONEITÀ**

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto del presente affidamento.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Il requisito deve essere posseduto:

- in caso di soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lettera d), e), f) e g) del Codice:

a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;

b. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica;

- in caso di soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lettere b) e c) del Codice dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Le verifiche sul possesso dei requisiti vengono effettuate solo nei confronti dell'aggiudicatario.

## 11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori devono far pervenire le offerte sul Sistema informatico di negoziazione del Me.Pa. secondo le indicazioni previste entro e non oltre data e ora indicati nella RDO, a pena di irricevibilità.

Le operazioni di inserimento di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

L'offerta è composta da 3 buste telematiche:

1. "Amministrativa",
2. "Tecnica",
3. "Economica".

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

I documenti redatto in lingua diversa da quella italiana devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Nella documentazione tecnica, così come in quella amministrativa, non deve essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, pena esclusione dalla gara.

## 12. BUSTA AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce nell'apposita sezione i seguenti documenti, ciascuno dei quali in formato .pdf, debitamente compilato (ove necessario) e firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore ove richiesto:

**1. Formulario DGUE;** nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, deve essere presentato da da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta; nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate; nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

**2. Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC di euro 20,00;**

**3. PASSoe;**

**4. Patto di integrità** sottoscritto per accettazione;

**5. Attestazione di avvenuto sopralluogo;**

**6. Informativa trattamento dati** Fornitori sottoscritta per accettazione,

- eventualmente procura se chi sottoscrive è procuratore.

- eventualmente documentazione dei soggetti associati se l'offerta è presentata da soggetti associati.

## 13. BUSTA TECNICA

L'operatore economico inserisce nell'apposita sezione gli infra indicati documenti, ciascuno dei quali in formato .pdf, debitamente compilato (ove necessario) e firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore ove richiesto.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'articolo 68 del Codice.

Tutta la documentazione redatta dal concorrente deve essere prodotta in originale, sviluppata ed esplicitata in modo tale da non comportare incertezze ed interpretazioni sulla volontà negoziale.

**1. QUESTIONARIO TECNICO** dove si descriva la corrispondenza delle apparecchiature offerte alle caratteristiche e prestazioni richieste e si dichiarino i parametri tecnici così come riportato al par. C del Capitolato, punto per punto e nello stesso ordine, con puntuale e sintetica argomentazione delle caratteristiche del modello offerto rispetto a ciascun punto (non dunque una dichiarazione generica);

**2. RELAZIONE TECNICA QUALITATIVA** nella quale si descrivano e dichiarino le scelte tecniche, le prestazioni, le caratteristiche tecniche e le modalità di funzionamento che si ritengono più rilevanti ai fini del confronto e della valutazione, secondo i criteri indicati al successivo par. 16, punto per punto e nello stesso ordine;

**3. SCHEDE TECNICHE DEI CICLI**, in particolare, è richiesta la compilazione di una tabella che dichiari, con riferimento alle apparecchiature offerte:

- le fasi di lavoro con le rispettive durate,
- la durata complessiva del ciclo,
- il consumo elettrico complessivo del ciclo,
- il consumo d'acqua, addolcita ed osmotizzata, complessivo del ciclo,
- il consumo di vapore complessivo del ciclo,

per ciascuno dei seguenti cicli (distinto per funzionamento solo elettrico e funzionamento con vapore indiretto):

- Ciclo standard 134°C - 5 min sterilizzazione - 20 min. asciugatura
- Cicli di test (vuoto, Bowie-Dick, Helix, altri da specificare)

**4. SCHEMA OFFERTA ECONOMICA DI DETTAGLIO SENZA PREZZI**, ossia una copia dello Schema di offerta economica di dettaglio messa a disposizione, priva di qualsiasi indicazione dei prezzi ma identica e perfettamente corrispondente ad essa, ove ogni prezzo deve essere mascherato con la notazione XXXX o equivalente, che rispecchi l'esatta configurazione delle apparecchiature offerte;

**5. MATERIALE ILLUSTRATIVO/FOTOGRAFICO** relativo del modello proposto e dei relativi componenti accessori; tale materiale non sostituisce la documentazione comprovante le caratteristiche tecniche sopra richiesta;

**6. Dichiarazione** contenente l'**ELENCO DELLE PRINCIPALI INSTALLAZIONI** di riferimento nella Regione Piemonte ed aree limitrofe e la **DATA DI IMMISSIONE IN COMMERCIO** del modello offerto;

**7. LAYOUT DI INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE** nei locali oggetto di intervento;

**8. LAYOUT DELLE COMPARTIMENTAZIONI E DEI PERCORSI** che si intendono realizzare nei locali oggetto di intervento;

**9. SCHEDE TECNICHE E DICHIARAZIONI DI CONFORMITÀ** di ciascuna apparecchiatura e componente l'impianto offerto, completo di schemi grafici e caratteristiche di allacciamento ed installazione;

**10. CRONOPROGRAMMA** generale dell'installazione, in coerenza con le indicazioni di cui al successivo par. 16;

**11. RELAZIONE SUL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA** erogato durante il periodo di garanzia.

**12. Dichiarazione contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza**, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata dell'offerta tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della Stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

## **14. BUSTA ECONOMICA**

L'operatore economico inserisce nell'apposita sezione i seguenti documenti, ciascuno dei quali in formato .pdf, debitamente compilato (ove necessario) e firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore ove richiesto:

**1. Documento d'offerta generato dal sistema;**

**2. Dichiarazione assolvimento imposta di bollo per l'offerta economica** (euro 16,00 per ogni foglio di 4 facciate o ogni 100 righe) secondo il modello messo a disposizione;

**3. Schema di offerta economica di dettaglio**, secondo il modello allegato al presente e contenente i valori richiesti.

Gli importi devono essere indicati con massimo due cifre decimali.

Lo Schema di offerta economica di dettaglio deve coincidere con il Documento d'offerta, rilevante ai fini della comparazione economica delle offerte.

In caso di discrepanza tra l'importo offerto inserito in Piattaforma e l'importo riportato nel file excel di riepilogo prevarrà, ai fini della graduatoria e dell'aggiudicazione, l'offerta risultante dai calcoli aritmetici, correttamente effettuati in funzione dei valori indicati ed inseriti dal concorrente nel file Schema di offerta economica.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base di gara.

## 15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>Totale</b>	<b>100</b>

## 16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi attribuiti mediante applicazione di una formula matematica.

Con la lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

	Criterio di valutazione		Punteggio massimo
a.	<p>Sistemi per la riduzione della durata cicli di sterilizzazione  <i>Sarà valutata la durata del ciclo standard 134°C 5 min. sterilizzazione, secondo quanto dichiarato nelle schede tecniche dei cicli, distinta per modalità di funzionamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• solo elettrico</li> <li>• vapore indiretto</li> </ul>	T	16
			8
			8
b.	<p>Sistemi per la riduzione dei consumi elettrici, di vapore e d'acqua  <i>Saranno valutati i consumi del ciclo standard 134°C 5 min. sterilizzazione, secondo quanto dichiarato nelle schede tecniche dei cicli, distinti per modalità di funzionamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• solo elettrico</li> <li>• vapore indiretto</li> </ul>	T	12
			6
			6
c.	Caratteristiche migliorative delle apparecchiature e accessori integrativi, in particolare per l'ottimizzazione delle fasi di lavoro	D	6
d.	Ergonomia dell'allestimento e operativa, in termini di disposizione dei	D	5

	comandi, caratteristiche dei carrelli di lavaggio e di carico/scarico, aperture porte, modalità di gestione e commutazione delle alimentazioni elettrica e a vapore		
e.	Soluzioni di compartimentazione e modalità organizzative per la riduzione delle interferenze a garanzia della continuità operativa delle zone lavaggio e confezionamento durante l'installazione	D	5
f.	Riduzione dei tempi di consegna: - entro e non oltre il 30/11/2022: 5 punti - entro e non oltre il 15/12/2022: 2.5 punti	T	5
g.	Cronoprogramma complessivo dell'installazione fino a collaudo e convalide, compresi i tempi di allestimento e disallestimento delle compartimentazioni (riduzione rispetto alla durata massima complessiva di 21 gg. solari) <i>Sarà assegnato il punteggio massimo al concorrente che offre la massima riduzione e punteggio proporzionalmente inferiore agli altri</i>	Q	10
h.	Durata della garanzia (estensione rispetto alla durata minima di 24 mesi) <i>Sarà assegnato il punteggio massimo al concorrente che offre la massima estensione e punteggio proporzionalmente inferiore agli altri</i>	Q	6
i.	Riduzione dei tempi di intervento in caso di guasto, durante il periodo di garanzia (riduzione rispetto al tempo di intervento massimo di 8 ore lavorative feriali) <i>Sarà assegnato il punteggio massimo al concorrente che offre la massima riduzione e punteggio proporzionalmente inferiore agli altri</i>	Q	5
	TOTALE		70

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 42/70 punti sul punteggio tecnico complessivo.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale "D" della tabella, è attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario per ogni CRITERIO DI VALUTAZIONE, secondo la seguente scala di valori:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Assente	0,00
Quasi assente	0,10
Gravemente insufficiente	0,20
Insufficiente	0,30
Scarso	0,40
Quasi sufficiente	0,50
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Molto buono	0,90
Ottimo	1,00

La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al CRITERIO DI VALUTAZIONE in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo; per ottenere il punteggio da assegnare tale coefficiente viene moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

Quanto ai criteri cui è assegnato un punteggio “T” della tabella, il relativo punteggio è assegnato in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta, dell’elemento richiesto.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio “Q” della tabella il relativo punteggio è assegnato mediante applicazione della formula in ognuno richiamata.

La Commissione procede alla sommatoria dei punteggi così ottenuti per ogni concorrente.

I punteggi risultanti saranno approssimati alla seconda cifra decimale.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l’offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all’offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l’offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

## **17. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA**

I 30 punti disponibili per l’offerta economica sono assegnati automaticamente dalla piattaforma con la formula di calcolo “Non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente)”.

## **18. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata ai sensi dell’art. 216, comma 12 del Codice e dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte; è composta da un numero dispari da 3 a 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e lavora di regola a distanza, con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

La Commissione giudicatrice ha l’obbligo di agire a collegio perfetto nel momento della valutazione e dell’attribuzione dei punteggi.

Il RUP si avvale dell’ausilio della Commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell’anomalia delle offerte.

## **19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta ha luogo nella data ed ora indicati nella RDO.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno un giorno prima della data fissata.

## **20. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il Seggio di gara, costituito dal RUP e da almeno due testimoni, accede alla verifica della documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l’offerta tecnica e l’offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede ad:

- a) attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara ai sensi dell’art. 76, comma 2bis del Codice e dare avviso del provvedimento ai concorrenti.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

## **21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta pubblica in cui la Commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte tecniche e delle offerte economiche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi.

La commissione giudicatrice procede in una o più sedute riservate, all'esame, alla valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti ed all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati. La Commissione procede poi alla riparametrazione dei punteggi.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La Commissione giudicatrice all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La Stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio tramite la Piattaforma.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi della commissione giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.



Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

### **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La Commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento.

Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lettera c bis) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, secondo le modalità previste dal Me.Pa.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

### **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione appaltante:

1. gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
2. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
3. ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro 7 giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 500,00 a 3.000,00.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **25. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di comportamento di questa Stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione appaltante: Codice di comportamento, Deliberazione D.G. n. 68 del 25.01.2018 <http://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/Allegati/33105.pdf> ; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023, Deliberazione D.G. n. 195 del 30.03.2021 <http://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/altricorruzione.xml>

## **26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Torino. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria ex art. 209 del Codice.

## **27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In osservanza alle disposizioni previste dall'art. 28 del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, entrato in vigore il 24 maggio 2016 ed applicabile dal 25 maggio 2018), si comunica che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura d'appalto sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa.

Detti dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del suddetto Regolamento; i partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti autorizzano, implicitamente, l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti della procedura d'appalto. Il rifiuto a fornire i dati richiesti nel bando determina l'esclusione dalla gara. È a disposizione degli operatori l'Informativa relativa.

\*\*\*

## **28. ESECUZIONE DEL CONTRATTO, CONSEGNE E COLLAUDI**

La consegna dei beni deve essere la più sollecita possibile, e comunque non superiore a 60 gg. solari dalla data dell'ordine, con le modalità qui indicate, e pervenire in porto franco presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano, Regione Gonzole n. 10 – Orbassano nel luogo indicato nell'ordinativo di fornitura.

**Per ordini entro il 14/10/2022, la consegna di tutta la fornitura deve in ogni caso avvenire tassativamente entro il 31/12/2022.**

**Il cronoprogramma complessivo di installazione e collaudo deve prevedere una durata non superiore a 21 gg. solari.**

Tutte le spese di imballo, trasporto, scarico, montaggio, allontanamento dei materiali residui dopo il montaggio, allacciamento alle linee di alimentazione, messa in funzione, eventuale custodia dei materiali a piè d'opera, collaudo, sono a carico del soggetto fornitore.

Altre, sono a carico del soggetto fornitore tutte le spese derivanti dal trasporto interno, anche nel caso in cui non fosse possibile l'utilizzo dei montacarichi/ascensori esistenti (per dimensioni o pesi eccedenti), o il normale accesso dei locali (passaggio inadeguato per il trasporto dei colli), fermo restando la facoltà di prevedere in offerta un'apposita quotazione.

E' responsabilità del soggetto fornitore il trasporto dei beni presso i locali di destinazione; l'eventuale appoggio a magazzino in attesa del personale addetto al montaggio non esonera il soggetto fornitore da tali obblighi, né configura deposito ai sensi dell'art. 1766 del codice civile.

Al momento della consegna viene effettuato un controllo di sola rispondenza tra il numero dei colli con quanto indicato sul documento di trasporto.

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

- gli estremi dell'ordine dell'Amministrazione;
- l'esatta indicazione delle quantità;
- la tipologia di prodotto.

La firma di qualunque documento di trasporto/consegna non costituisce in alcun modo certificazione di collaudo o liquidabilità delle spettanze.

Il soggetto fornitore è responsabile "in toto" per ogni problema insorgente da parte di eventuali ditte di trasporto a cui affiderà la consegna dei prodotti.

Eventuali danni derivanti dalle operazioni di trasporto e montaggio nell'ambito dell'Azienda sono posti a totale e diretto carico del soggetto fornitore.

Sino al superamento del collaudo, non essendo stata certificata la presenza o il funzionamento di tutte le componenti, l'Azienda non risponde di furti o smarrimenti, fatte salve le responsabilità personali direttamente perseguibili.

L'installazione di quanto oggetto di fornitura avverrà con le modalità ed i tempi indicati dall'Azienda, al fine di consentire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, evitando il rischio di interferenze.

Relativamente alle acquisizioni di beni da collaudare, gli oneri delle operazioni di installazione, messa in funzione e collaudo sono a carico del soggetto fornitore. Le verbalizzazioni della messa in funzione e del collaudo possono essere contestuali.

Qualunque operazione «consigliata» nei manuali di installazione ed utilizzo si intende obbligatoria per l'installazione a cura del soggetto fornitore.

L'Azienda, tramite i suoi funzionari, si riserva il diritto di richiedere specifiche prove o di procedere direttamente a verifiche strumentali, oltreché richiedere modifiche all'installazione ed alla configurazione affinché la fornitura sia rispondente a quanto è stato offerto ed ordinato ed alle normative vigenti. Il soggetto fornitore dovrà consegnare a titolo gratuito quelle parti che non fossero state ordinate in quanto non descritte e non conteggiate nella quotazione complessiva e che pur tuttavia risultassero necessarie per garantirne il funzionamento.

Il verbale di collaudo, con la certificazione del superamento positivo dello stesso, deve essere redatto e firmato dal soggetto fornitore e controfirmato dai funzionari tecnici collaudatori incaricati dall'Azienda e da un referente del Servizio destinatario, a testimonianza dell'effettuazione delle verifiche tecniche e funzionali di competenza.

La firma dello specifico verbale da parte del rappresentante del soggetto fornitore certifica che l'attrezzatura è utilizzabile in piena sicurezza, dimostrandone il completo e corretto funzionamento, e che ne consente formalmente l'utilizzo.

Il collaudo si considera positivamente accettato alla data in cui tutte le eventuali prescrizioni dell'Azienda Ospedaliero Universitaria sono state eseguite dal soggetto fornitore e sia accertata la presenza e la conformità dell'ultima consegna.

Non sono previste forme di pagamento o collaudo parziali, nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non sia in grado di consegnare una parte di quanto offerto ed ordinato e richieda il superamento del collaudo ed il pagamento della quota relativa alla parte consegnata e collaudabile.

La fornitura deve comprendere uno specifico corso di istruzione del personale, da concordarsi in fase di offerta, o in subordine al collaudo, con i funzionari collaudatori ed il Responsabili del Servizio.

Devono essere forniti i manuali d'uso in lingua italiana. Salvo casi particolari ed espressamente accettati, la fornitura deve comprendere anche il manuale di manutenzione (in lingua italiana o inglese) ed i principali schemi di montaggio, part-list, schemi elettrici.

E' inoltre richiesto per il superamento delle verifiche di collaudo la consegna su scheda vidimata delle misure di dispersione elettrica ai sensi delle norme CEI 62.5 (relative alle attrezzature che sono a contatto con il paziente) o CEI 66-5 (relative alle attrezzature che non sono a contatto con il paziente), in quanto applicabili.

Non saranno di norma accettate le misurazioni effettuate in fabbrica, se non come documentazione ulteriore consegnabile per completezza, in quanto ogni verifica deve essere effettuata nella sede definitiva di installazione e con gli impianti relativi.

## **29. REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario deve indicare, successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, un recapito ed il/i nominativo/i di un responsabile da essa incaricato, con reperibilità nelle ore d'ufficio, al quale fare riferimento per le operazioni connesse alle consegne ed all'installazione degli arredi.

## **30. SUBAPPALTO**

L'impresa appaltatrice è tenuta ad eseguire in proprio la fornitura in opera ed il servizio di manutenzione compreso nel contratto. E' vietata la cessione del contratto, a pena di nullità.

E' ammesso il subappalto nei limiti e secondo le disposizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Nell'offerta devono essere indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare; il subappalto deve essere previamente autorizzato dalla stazione appaltante .

## **31. PRESCRIZIONI GENERALI RIGUARDANTI LA SICUREZZA**

L'Azienda considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario e ciò per ragioni di ordine morale, sociale giuridico ed istituzionale.

Ha provveduto alla redazione, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008, del Documento Unico Valutazione Rischi da interferenza ( PRE-D.U.V.R.I .), pubblicato unitamente alla documentazione di gara, indicante le misure atte a eliminare e/o ridurre i rischi di interferenza e le informazioni relative all'emergenza.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, agli obblighi riguardanti la sicurezza, espressi nel presente capitolato, a rispettare le istruzioni che saranno impartite dal responsabile del procedimento e/o dal direttore dell'esecuzione dell'appalto, con particolare riguardo alla cooperazione ed al coordinamento per la prevenzione dei rischi, ed a segnalare particolari attività non previste dalla Stazione appaltante o variazioni intervenute nelle attività, con riguardo alla sicurezza interferente.

Tutte le prescrizioni previste devono essere rispettate sia dal personale del soggetto aggiudicatario, sia da qualsivoglia altro soggetto (a mero titolo esemplificativo **corriere** o ditta incaricata di parte delle operazioni), di cui il soggetto aggiudicatario sarà comunque responsabile "in toto".

In particolare:

### *A) Eliminazione rischi da sovrapposizione*

Tutte le lavorazioni che fossero comprese negli obblighi contrattuali dovranno essere svolte senza il coinvolgimento del personale, dei pazienti o di quanti altri siano presenti nei locali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria; a mero titolo esemplificativo, dovranno essere eseguite solo negli orari in cui tali precauzioni siano eseguibili, anche al di fuori del normale orario di lavoro.

Non è in alcun modo consentito l'utilizzo di mezzi e attrezzature dell'Azienda Ospedaliero Universitaria (muletti, transpallet, ecc.) per lo scarico delle merci; parimenti il soggetto aggiudicatario non dovrà consentire l'utilizzo dei propri mezzi da parte di personale non specificamente autorizzato.

### *B) Eliminazione rischi immessi da eventuali lavorazioni*

Ad esclusione delle consegne dei materiali di cui all'oggetto specifico di gara ed a quant'altro previsto espressamente nel presente capitolato speciale di gara, nei locali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria

non è consentito eseguire alcun altro tipo di operazione (a mero titolo esemplificativo le sanificazioni/disinfezioni).

**C) *Rischi presenti nei locali dell'Azienda Ospedaliero Universitaria e non previsti nelle valutazioni del datore di lavoro della ditta appaltatrice***

Nei locali ove si svolgono le operazioni previste nei capitolati speciali di gara di riferimento non vi sono rischi che non siano di norma presenti in qualunque struttura sanitaria e che, in fase di richiesta di offerta, si presume essere già stati previsti nelle valutazioni dei rischi dei soggetti candidati. Il soggetto conferma tale fatto con l'accettazione delle condizioni particolari e la sottoscrizione dell'offerta, e si impegna in caso di aggiudicazione ad aggiornare il proprio documento di valutazione dei rischi per quanto necessario. Questa Azienda e, corrispondentemente, il soggetto aggiudicatario si impegnano a comunicare l'eventuale insorgenza di rischi specifici non previsti e di dare accesso ai propri documenti di valutazione rischi per le verifiche di competenza.

### **32. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

La fattura deve essere redatta all'esito positivo del collaudo secondo le norme in vigore e con esplicito riferimento al numero d'ordine ed al Codice Univoco Ufficio comunicati all'aggiudicatario.

La fattura deve essere intestata ed inoltrata in formato elettronico direttamente **all'Azienda Ospedaliera Universitaria SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO, Regione Gonzole n. 10 – 10043 ORBASSANO - P.IVA 02698540016.**

Ai sensi dell'art. 102 comma 4 del Codice i pagamenti sono disposti previo accertamento, da parte del RUP e del Direttore dell'esecuzione, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità rispetto alle prestazioni dovute dall'esecutore del contratto.

I mandati di pagamento saranno emessi, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs n. 231/2002 e s.m.i., entro 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura al netto dell'I.V.A., in applicazione della normativa sui pagamenti alla Pubblica Amministrazione.

In caso di ritardo nei pagamenti il saggio degli interessi, ai fini e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs n. 231/2002, come modificato dal D.Lgs 192/2012, sarà calcolato avendo a riferimento il tasso fissato semestralmente dalla Banca Centrale Europea (BCE) e pubblicato semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale Italiana.

### **33. DANNI E RESPONSABILITÀ CIVILE**

Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Fornitore stesso quanto dell'Azienda o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. Inoltre, il Fornitore si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Azienda da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima, in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del contratto. A tale fine il Fornitore stipula specifica e idonea polizza assicurativa R.C.T. - R.C.O. a copertura di eventuali responsabilità, con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto, con validità a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente, per la copertura di tutti i rischi di cui ai precedenti periodi, per i quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di manleva assunto dal Fornitore, o, in alternativa con appendice a polizza già in essere nella quale è esplicitato che la stessa copre anche quanto previsto dal presente appalto e ne trasmette copia quietanzata all'Azienda.

### **34. VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata, da parte dell'appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

### **35. CESSIONE DI CREDITI DERIVANTI DA CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 106 del Codice, ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, l'eventuale cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere alla stessa notificata.

Essa è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto.

### **36. PENALITÀ E CONTESTAZIONI**

In caso di mancanze nel rispetto del contratto in essere, fatto salvo il diritto dell'Azienda alla risoluzione del contratto (a mero titolo esemplificativo in caso di collaudo con esito negativo) ed alle conseguenze ad essa relative, si può applicare, previa formale ingiunzione ad adempiere, una penale.

L'ammontare della penalità è riscossa, a discrezione dell'Azienda, dai crediti del soggetto fornitore o mediante escussione della garanzia definitiva, da reintegrare tempestivamente.

L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto dell'Azienda di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

La penale si applica in particolare nel caso in cui il soggetto fornitore:

- non consegna i beni nei termini contrattuali previsti,
- non provveda al ritiro ed alla sostituzione dei prodotti di cui sia stata accertata la non rispondenza ai requisiti richiesti,
- nel caso in cui vengano consegnati beni fallati ovvero che non consentono una stampa pari agli originali, come richiesto dalla vigente normativa, per qualità e quantità,
- non osservi le prescrizioni contrattuali o non adempia puntualmente alle stesse, pur non comportando tale inadempimento per la sua gravità l'immediata risoluzione del contratto, quali quelle per il superamento del collaudo ed in caso di omissione o ritardo nell'intervento di manutenzione a partire dalla messa in funzione e durante il periodo di garanzia.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

In caso di collaudo con esito negativo rimangono a carico del soggetto fornitore tutti i materiali forniti per il funzionamento (nel periodo intercorrente tra messa in funzione e collaudo), salvo addebito di maggiori danni, quali quelli derivanti dal mancato funzionamento diagnostico o terapeutico dell'apparecchiatura.

Salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del contratto, l'Azienda formula contestazione via PEC al Fornitore, segnalando la penale applicabile e invitandolo a presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. In mancanza di riscontro la penale si intende tacitamente accettata. Nel caso di giustificazioni ritenute inadeguate, l'Azienda comunica l'applicazione delle penali previste nel presente, salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore e/o maggiore danno.

L'importo massimo delle penali applicate non può superare il 10% del valore del contratto. In tale caso l'Azienda ha la facoltà di risolvere il contratto con il Fornitore mediante comunicazione, inviata tramite PEC.

L'Azienda si riserva facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese del Fornitore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio e per rimediare alle violazioni sanzionate con le penali.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, viene riconosciuto dall'Azienda al Fornitore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti.

Tutte le contestazioni che il Fornitore intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta a mezzo pec all'indirizzo [fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it](mailto:fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it) che deve pervenire all'Azienda entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle contestazioni anzidette. La contestazione deve contenere l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e la specificazione delle somme cui il Fornitore ritiene di avere diritto. Il Fornitore che non abbia esplicitato le proprie contestazioni nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve, contestazioni e domande.

### **37. RECESSO E RISOLUZIONE**

Fermo restando quanto previsto in materia di recesso dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D. Lgs. n. 159/2011, l'Azienda ha facoltà di recedere in via unilaterale dal contratto in attuazione di quanto previsto dall'art. 109 del Codice.

Conformemente a quanto disposto all'art. 1, comma 13 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito con modificazioni con L. 7 agosto 2012, n. 135) l'Azienda recede in qualsiasi tempo dal contratto stipulato, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1, L. n. 488/1999 e s.m.i. successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della L. n. 488/1999.

Il Fornitore può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni degli artt. 1218, 1256 e 1463 cc.

Per quanto non disciplinato espressamente dal Codice trovano applicazione gli artt. 1453 e seguenti Cod. Civ. In materia di risoluzione.

Il contratto è risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- liquidazione giudiziale, liquidazione coatta o concordato preventivo o sia in corso nei confronti del Fornitore un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- manifesta incapacità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente documento e nell'offerta presentata;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza del lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- subappalto non autorizzato della prestazione;
- cessione totale o parziale del contratto;
- quando l'ammontare delle penali applicate nei confronti del Fornitore superi il 10% dell'importo contrattuale;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva nel termine indicato dall'Azienda;
- ingiustificata interruzione o sospensione del servizio/fornitura per decisione unilaterale del Fornitore;
- violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
- qualora il Fornitore risulti destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
- in tutti i casi in cui, in violazione di quanto prescritto dall'art. 3 della L. n. 136/2010, le transazioni finanziarie relative al contratto siano state effettuate senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento aziendale;
- in caso di mancata tempestiva stipulazione del contratto e in caso di tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, qualora imputabili all'operatore economico;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

Resta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Azienda di procedere alla risoluzione del contratto, anche al di fuori delle ipotesi qui previste, in caso di gravi ed oggettive inadempienze da parte del Fornitore, oltre che nei casi espressamente previsti dall'art. 108 del Codice.

Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile al Fornitore, sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata

dall'Amministrazione, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore

economico la fornitura ove non sia stato possibile procedere all'affidamento ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del Codice.

L'Impresa dovrà in ogni caso risarcire l'Azienda per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente si applica la normativa vigente.

Il Direttore  
S.C. Provveditorato - Economato  
Dott. Claudio AMPRINO  
F.TO DIGITALMENTE



**MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

**Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

<b>Identità del committente <sup>(3)</sup></b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	<b>A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA</b>
Codice fiscale	<b>95501020010</b>
<b>Di quale appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	<b>FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA</b>
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	182/2022
CIG	[93639006BA]
CUP (ove previsto)	[ ]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

<sup>1</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

<sup>2</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

<sup>3</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>4</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>5</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Si [ ] No
<b>DATO NON RICHIESTO</b> <del>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?</del> <del>In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:</del>	<del>[ ] Si [ ] No [.....] [.....]</del>
<b>DATO NON RICHIESTO</b> <del>Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice?</del> <del>In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione. b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</del>	<del>[ ] Si [ ] No [ ] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della-</del>

<sup>6</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>7</sup> <sup>0</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>8</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>9</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>e) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso.</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>documentazione):</p> <p>— [.....]:[.....]:[.....]:[.....]</p> <p>e) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....]:[.....]:[.....]:[.....]</p>
<p><b>DATO NON RICHIESTO</b></p> <p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero;</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>e) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>— [.....]:[.....]:[.....]:[.....]</p> <p>e) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>

<sup>10</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>11</sup> Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c): [.....]
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
<b>Lotti DATO NON RICHIESTO</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

**Riportare, oltre a nome e dati del soggetto sottoscrittore del presente modulo, i dati identificativi degli altri soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e smi in osservanza di quanto stabilito nel comunicato del Presidente A.N.AC. del 08/11/2017.**

**Con la sottoscrizione del presente D.G.U.E. il legale rappresentante dichiara che i seguenti soggetti, per quanto a propria conoscenza, posseggono i requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 3, del D. Lgs. 50/2016 e smi.**

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
------------------------	------------------

<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:</p> <p><b>DATO NON RICHIESTO</b></p> <p>Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:</p>	<p>[ ]Si [ ]No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>[.....]</p>
---	--

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup></li> <li>2. Corruzione<sup>(13)</sup></li> <li>3. Frode<sup>(14)</sup>;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(17)</sup></li> </ol> <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);</li> </ol>
--

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(19)</sup>:</p> <p>α) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della</p>	<p>a) Data: [ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi: [ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>

<sup>12</sup> <sup>0</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 del 11.11.2008, pag. 42).

<sup>13</sup> <sup>0</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>14</sup> <sup>(1)</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>15</sup> <sup>0</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>16</sup> <sup>0</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>17</sup> <sup>0</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>18</sup> <sup>0</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>19</sup> <sup>0</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

pena accessoria, indicare:	
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>20</sup> ( <b>autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del	- [.....]	- [.....]

<sup>20</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

periodo d'esclusione: 2) In <b>altro modo</b> ? Specificare: d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	c2) [.....]  d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]	c2) [.....]  d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di <b>diritto ambientale, sociale e del lavoro</b> , <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?  <b>In caso affermativo</b> , indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:	
a) fallimento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo:</b> - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

21 <sup>o</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

22 <sup>o</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

23 <sup>o</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.



<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

<sup>24</sup> <sup>o</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>25</sup> <sup>o</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

L'operatore economico può confermare di:	
a) <del>non essersi reso</del> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] <sup>(26)</sup>
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....][.....][.....]
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:  - la violazione è stata rimossa ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

<sup>26</sup> ) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

**Compilare il punto 1) per Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto di affidamento**

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p><input type="checkbox"/> <b>Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento</b> <sup>(27)</sup></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ... ] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

**DATI NON RICHIESTI**

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando-	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [.....] valuta

<sup>27</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

<p>pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p><b>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(28)</sup>:</b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):-</p> <p>[.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):-</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><b>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</b></p> <p><b>e/o,</b></p> <p><b>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(29)</sup>:</b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta  esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta  esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):-</p> <p>[.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):-</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><b>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</b></p>	<p>[.....]</p>
<p><b>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore)</p> <p>[.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):-</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><b>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</b></p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p><b>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</b></p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):-</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

<sup>28</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>29</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>30</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>31</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>32</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

**DATI NON RICHIESTI**

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:-</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [...]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):-</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>— Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):-</p> <p>[.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:-</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</b></p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità</b>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>								
<p>6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore,</p>									

<sup>33</sup> () Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

<sup>34</sup> () In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

<sup>35</sup> () Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

<sup>36</sup> () La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b) i componenti della struttura tecnica operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8) L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....]; [.....]; [.....]; [.....]; [.....]; [.....]; Anno, numero di dirigenti [.....]; [.....]; [.....]; [.....]; [.....]; [.....];
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare<sup>(37)</sup></b> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  <b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:  Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è	[.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento

37 <sup>0</sup> Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

disponibile elettronicamente, indicare:	preciso della documentazione):- [.....][.....][.....]
---	--

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

**DATI NON RICHIESTI**

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>



**Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati** (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

**DATI NON RICHIESTI**

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup>, indicare per <b>ciascun documento</b>:</p>	<p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <sup>(39)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):-</p> <p>[.....][.....][.....]<sup>(40)</sup></p>

**Parte VI: Dichiarazioni finali**

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Al fine di integrare le dichiarazioni relative all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di cui al presente D.G.U.E. (schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016) con quanto previsto dal medesimo articolo 80, a seguito delle modifiche normative intervenute, dichiara/dichiarano, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., altresì:*

*a. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. b-bis);*

*b. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter);*

*c. in riferimento alla causa di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, qualora non in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, in caso di avvenuto accertamento non definitivo del debito per violazione grave:*

*- importo e natura del debito (imposte/tasse/contributi):*

\_\_\_\_\_

-

*- autorità/amministrazione titolare del credito:*

\_\_\_\_\_

*- in caso di impugnazione dell'accertamento del debito: la tipologia di impugnazione ed autorità nei cui confronti il provvedimento è stato impugnato e in quale data (il giudizio è pendente:*

\_\_\_\_\_

*- in caso di pronuncia da parte dell'autorità competente indicare gli estremi del giudizio:*

\_\_\_\_\_

38 <sup>o</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

39 <sup>o</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

40 <sup>o</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

---

- se è stata richiesta e/o è stata concessa la rateizzazione del debito:

---

Con riferimento alla dichiarazione di cui alla Parte III, Sez. D, n. 4 (diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 dichiara che l'ufficio presso cui effettuare la verifica è il seguente: (denominazione, indirizzo e pec)

---

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui alle dichiarazioni che precedono del presente documento di gara unico europeo, ai fini dell'affidamento di cui trattasi.

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

---

41 <sup>0</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

42 <sup>0</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



Azienda Ospedaliero-Universitaria  
San Luigi Gonzaga  
di Orbassano

Regione Gonzole 10 – 10043 Orbassano TORINO  
Centralino tel.+39 011.90261 – fax +39 011.9026602  
e-mail: [urp@sanluigi.piemonte.it](mailto:urp@sanluigi.piemonte.it)

Cod. Fisc. 95501020010 – PI. 02698540016

**FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE  
OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI  
GONZAGA - CIG N. 93639006BA**

**PATTO DI INTEGRITA'**

**Tra**

**A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO**

**e**

la Società (di seguito denominata Società)	
sede legale in	
Via	
Codice Fiscale	
P.I.V.A	
rappresentata da (nome e cognome)	
in qualità di	

**Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.**

**VISTI**

- La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT)



approvato con Delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023 dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, adottato con Deliberazione D.G. n. 195 del 30/03/2021 <http://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/altricorruzione.xml> ;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici”;
- La Deliberazione D.G. n. 68 del 25/01/2018 avente ad oggetto: “Aggiornamento e approvazione del Codice di comportamento ai sensi dell’art. 54 co.5) del D.lgs n. 165/2001 come sostituito dall’art. 1 co.44) della L. 06/11/2012 n. 190.”, con cui l'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano ha approvato il proprio Codice di Comportamento <http://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/Allegati/33105.pdf>

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1**

Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

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

### **Articolo 2**



Cod. Fisc. 95501020010 – PI. 02698540016

---

La Società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.
- 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.

### **Articolo 3**

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

### **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal Legale Rappresentante della Società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di Integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Per L'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano

\_\_\_\_\_  
(il Dirigente Aziendale Competente)

\_\_\_\_\_

Per la Società:

\_\_\_\_\_  
(il Legale Rappresentante)

\_\_\_\_\_



Gent.le Fornitore, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR,, L'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, Le fornisce di seguito le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati ai fini della partecipazione alle procedure di gara per lavori, servizi e forniture e dell'eventuale esecuzione successiva del contratto

	<b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano Regione Gonzole, 10 -10043 Orbassano (Torino) urp@sanluigi.piemonte.it	
	<b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)</b>	rpd@sanluigi.piemonte.it	
<b>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</b>		<b>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</b>
<p>I dati personali , quali a titolo esemplificativo: nome, cognome, indirizzo, indirizzo e-mail, posizione contributiva ed economica) relativi al Legale Rappresentante (Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato, etc.) della Ditta o eventualmente ai Suoi dipendenti/collaboratori, sono raccolti e trattati dall'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>per svolgere attività strettamente connesse e strumentali alla instaurazione, gestione, anche amministrativa, ed esecuzione dei rapporti pre-contrattuali e contrattuali;</li> <li>per adempiere agli obblighi contabili, fiscali e di ogni altra natura, comunque inerenti alle finalità di cui sopra;</li> <li>per ottemperare agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative comunitarie, nonché a disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.</li> <li>per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria (inadempimenti contrattuali, controversie giudiziarie, recupero crediti, etc.).</li> </ul> <p>Si precisa, inoltre, che i dati giudiziari (relativi a condanne penali e reati) sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di cui all'art. 2-octies del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa antimafia (fra cui D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.) e dalla normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per eventuali segnalazioni anticirclaggio.</p>		<p>D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti)</p> <p>Art. 6, paragrafo 1, lett. b) GDPR (per le ditte individuali e liberi professionisti)</p> <p>Art. 6 lett. c) GDPR</p> <p>Art. 6 lett. e) GDPR</p>	<p>I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e trattati, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, comma 1, lett. c) del GDPR, nonché degli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare, tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento aziendale in materia di conservazione della documentazione aziendale (cosiddetto Massimario di conservazione e scarto)</p> <p>I dati verranno conservati anche dopo la cessazione del contratto per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dallo stesso contratto per il periodo di durata prescritto dalle leggi tempo per tempo vigenti e secondo il termine di prescrizione dei diritti scaturenti dal contratto stesso.</p>
<b>MODALITA' DI TRATTAMENTO</b>		<b>SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO</b>	
<p>Il trattamento si attua per mezzo delle operazioni o insieme di operazioni indicate all'art. 4 n. 2 del GDPR, compiuto con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, secondo i principi di cui all'art. 5 GDPR, e con modalità atte a garantire la riservatezza e la sicurezza delle informazioni, ai sensi degli artt. 25 e 32 del G.D.P.R.</p>		<p>I dati potranno essere trattati esclusivamente dal personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare o suo delegato, nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e del principio di minimizzazione dei dati.</p> <p>I dati potranno essere inoltre trattati da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>collaboratori/consulenti del Titolare, specificatamente incaricati a trattarli in qualità di autorizzati</li> <li>soggetti terzi, previamente nominati quali "responsabili" ex art. 28 del GDPR per lo svolgimento di specifiche operazioni necessarie per garantire i servizi dell'Azienda.</li> </ul>	
<b>NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI</b>			
<p>Il conferimento dei dati per le finalità sopra riportate è OBBLIGATORIO e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte comporterà l'impossibilità per l'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano di procedere alle valutazioni ed agli adempimenti indispensabili ai fini dell'ammissibilità alla procedura di gara e dell'eventuale aggiudicazione del servizio/fornitura, compreso il pagamento.</p>			
<b>A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI</b>		<b>DIFFUSIONE DEI DATI E TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI EXTRA UE</b>	
<p>I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, a privati, a enti pubblici economici secondo le modalità previste dalla normativa. Potranno, inoltre, venire a conoscenza dei suoi dati, nel rispetto della normativa citata, i collaboratori, gli amministratori, i membri del collegio sindacale dell'A.O.U. san Luigi Gonzaga di Orbassano, in relazione alle funzioni volte; nonché gestori di servizi informatici; servizi di consulenza, di controllo, nonché i responsabili del trattamento nominati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 GDPR. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.</p>		<p>In adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa (e in particolare dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.), i Suoi dati e/o la documentazione prevista dalla legge saranno pubblicati sulla pagina web aziendale- Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà all'interno dell'Unione Europea su server ubicati in Italia del Titolare e/o di terzi incaricati e debitamente nominati "Responsabili del trattamento".</p>	
<b>DIRITTI DELL'INTERESSATO</b>			
<p>In relazione al trattamento dei dati personali che la riguardano, il Capo III del GDPR, Le riconosce specifici diritti e, in particolare, il diritto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accedere ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi (Art. 15);</li> <li>• chiedere l'aggiornamento, la rettifica dei dati inesatti e l'integrazione di quelli incompleti (Art. 16);</li> <li>• chiedere la cancellazione dei dati personali che La riguardano al verificarsi di una delle condizioni indicate all'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste al paragrafo 3 del medesimo articolo e purché non sussistano obblighi di conservazione del dato previsti dalla legge;</li> <li>• chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati al ricorrere di una delle ipotesi previste dall'art. 18 del GDPR;</li> <li>• chiedere la trasmissione dei Suoi dati ad altro titolare in formato leggibile con le più comuni applicazioni informatiche (cd. "diritto alla Portabilità"), ove tecnicamente possibile;</li> <li>• opporsi in qualunque momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano (Art. 21);</li> <li>• presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito <a href="http://www.garanteprivacy.it">www.garanteprivacy.it</a>) in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare ad una richiesta inerente nei Suoi diritti (Art. 22) .</li> </ul>			
<b>MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI</b>			
<p>La richiesta per l'esercizio dei diritti di cui sopra, deve essere presentata rivolgendosi direttamente all'Azienda l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP):e-mail <a href="mailto:urp@sanluigi.piemonte.it">urp@sanluigi.piemonte.it</a> tel. 011/9026679, tel. 011/9026557, con specificazione dell'oggetto, della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegato il documento di riconoscimento che attesti la legittimità della richiesta.</p>			

**FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE OCCORRENTI  
ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA**

**ALLEGATO "A": OFFERTA ECONOMICA**

Oggetto (dettagliare sinteticamente le apparecchiature) <i>aggiungere righe se necessario</i>	a) QUANTITA'	Produttore	Descrizione/Modello / codice fornitore	b) Prezzo unitario offerto (IVA esclusa)	Prezzo complessivo offerto (IVA esclusa) (a*b)
APPARECCHIATURE					€ -
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta)					€ 2.000,00
<b>Totale fornitura chiavi in mano IVA esclusa [base d'asta non superabile: 202.000,00 €] (N.B. importo rilevante ai fini dell'aggiudicazione, da riportare nell'offerta di sistema)</b>					€ 2.000,00
<i>di cui costi per la sicurezza (propri oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)</i>					€ -
<i>di cui costi della manodopera</i>					€ -

<b>DATA DI CONSEGNA PER ORDINI EMESSI ENTRO IL 14/10/2022 [max. 31/12/2022]</b>	
DURATA DELLA GARANZIA (mesi) [min. 24 mesi]	
<b><u>SERVIZI OPZIONALI</u></b>	
Manutenzione full-risk delle apparecchiature, alla scadenza del periodo di garanzia (canone annuo)	€ -

## Dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo su offerta economica

Il sottoscritto (Cognome e Nome)	
Nato a/ il	
Codice fiscale	
In qualità di	<input type="checkbox"/> legale rappresentante <input type="checkbox"/> titolare di ditta individuale <input type="checkbox"/> libero professionista <input type="checkbox"/> procuratore

Ragione sociale/Denominazione	
Sede legale in (Comune e Provincia)	
Via/Piazza n.	
Cap	
Codice fiscale	
Partita IVA	

Dichiara, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:

Offerta economica relativa a	FORNITURA CHIAVI IN MANO DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA
CIG	93639006BA
<input type="checkbox"/> di aver provveduto all'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR 642 del 26/10/1972 e s.m.i.	di euro 16,00 mediante:
	<input type="checkbox"/> n. ____ <b>contrassegno/i sostitutivo/i</b>  Codice/i contrassegno/i  <hr/> Il/i sopracitato/i contrassegno/i verrà/verranno utilizzato/i esclusivamente per l'offerta economica sopra indicata e conservato/i per 3 anni ai sensi dell'art. 37 del DPR n. 642/1972 e s.m.i.



	<input type="checkbox"/> <b>pagamento in modo virtuale</b> ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/1972 e s.m.i.  Numero e data dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate <hr/>
<input type="checkbox"/> di ricadere nel caso di _____ esenzione dall'imposta di bollo	sulla base dell'art. _____ dell'Allegato B del DPR 642 del 26/10/1972 e s.m.i.

Luogo, data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente



Azienda Ospedaliero-Universitaria  
San Luigi Gonzaga  
di Orbassano  
Cod. Fisc. 95501020010 – P.I. 02698540016

Regione Gonzole 10 – 10043 Orbassano TORINO  
Centralino tel.+39 011.90261 – fax +39 011.9026602  
e-mail: [urp@sanluigi.piemonte.it](mailto:urp@sanluigi.piemonte.it)

---

**FORNITURA CHIAVI IN MANO  
DI N. 2 AUTOCLAVI STERILIZZATRICI A VAPORE  
OCCORRENTI ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE DELL'A.O.U. SAN LUIGI  
GONZAGA**

**Attestato di avvenuto sopralluogo obbligatorio**

Si attesta che il giorno \_\_\_\_\_ alle ore

\_\_\_\_\_

La  
ditta \_\_\_\_\_

con sede amministrativa in

\_\_\_\_\_

nella persona del Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, in qualità di  
rappresentante abilitato a impegnare la ditta suddetta e che intende partecipare alla  
procedura di gara per l'affidamento della fornitura di cui all'oggetto, ha effettuato il  
sopralluogo obbligatorio per prendere adeguatamente visione degli spazi e dei limiti  
ambientali in cui la stessa dovrà rendere le prestazioni, in caso di aggiudicazione,  
accettandone tutte le condizioni.

Per la ditta (timbro e firma) \_\_\_\_\_

Per l'A.O.U. (timbro e firma) il referente o suo delegato \_\_\_\_\_