

Azienda Provinciale  **per i Servizi Sanitari**
Provincia Autonoma di Trento

Dipartimento approvvigionamenti e affari economico finanziari

Responsabile: Luciano Bocchi

Ufficio programmazione e mercato elettronico

Referente: Leonardi Elena

Via Degasperi 79 – 38123 TRENTO

Pec: apss@pec.apss.tn.it

Class. 18.2.1

Il numero e la data di protocollo sono generati automaticamente dal sistema (DPCM 3.12.2013, art. 20) e, per i corrispondenti non interoperanti, sono allegati all'oggetto della PEC.

Spett.le
I.R.C. Edizioni srl

Oggetto: Trattativa privata per l'affidamento della fornitura annuale di manuali IRC occorrenti all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento (CIG 7759052C41).

E' stato stabilito di invitare codesta Ditta alla procedura di affidamento, mediante il ricorso a sistemi elettronici e telematici di negoziazione, per l'acquisto di n. 4.410 manuali IRC per garantire la formazione sul sostegno di base e avanzato delle funzioni vitali, prevista dalle politiche aziendali dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento ed effettuata in collaborazione con i Centri IRC (*Italian Resuscitation Council*).

Il procedimento è esperito ai sensi del combinato disposto dell'art. 21, comma 2, lettera b bis) e dell'art. 36 ter 1 della L.P. 23/1990 e s.m. (*"Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento"*).

Secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica su Piattaforma Me.Pa. con la seguente modalità di aggiudicazione:

- prezzo più basso ai sensi dell'art. 28, comma 2 lettera b), del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e dell'art. 16 della L.P. 2/2016.

L'appalto è composto da un unico lotto:



CIG: 7759052C41

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 60.161,00.= + I.V.A. nella misura di legge

Non sono ammissibili offerte che comportino il superamento dell'importo posto a base d'asta.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** dovrà contenere:

1. dichiarazione di partecipazione resa dal legale rappresentante della Concorrente o da altro soggetto in possesso dei necessari poteri, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile "DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE - ALLEGATO A", nella quale si attestano:
 - le informazioni sulla Concorrente;
 - le informazioni sui rappresentanti della Concorrente;
 - i motivi di esclusione;
 - i criteri di partecipazione, ove previsti.

I requisiti devono essere posseduti per l'intera durata dell'appalto, pena la risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 83, c. 9 del D.Lgs. 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto alla Concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, **pena l'esclusione dalla gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto nei seguenti casi:

1. mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A di cui al presente paragrafo da parte dei soggetti tenuti a renderli (impresa singola, imprese raggruppate e imprese facenti parte di Consorzi ordinari ex art. 2602 del c.c.);
2. incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione, tali da non consentire di accertare con esito positivo l'assolvimento di quanto richiesto dall'invito, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dalla Concorrente.

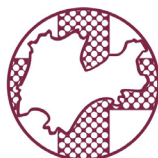
La dichiarazione di partecipazione Allegato A deve essere firmata digitalmente:

- dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri dell'impresa singola; *ovvero*



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007





- dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri dell'impresa capogruppo di raggruppamento temporaneo già costituito; *ovvero*
 - dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri di ciascuna impresa raggruppata in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito;
2. DICHIARAZIONE SOGGETTI ART. 80 COMMA 3 D.LGS. 50/2016: dichiarazione contenente i dati identificativi (nome, cognome, carica, data e luogo di nascita, codice fiscale) dei soggetti di cui all'art. 80, c. 3, del D.Lgs. 50/2016 (compresi i componenti dell'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e Direttori Tecnici, se presenti) in carica alla data di presentazione dell'offerta e cessati nell'anno antecedente la pubblicazione della trattativa; in alternativa, la ditta potrà indicare la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui è possibile ricavare in maniera completa e aggiornata tutti i dati richiesti;
 3. PASSOE: per consentire all'Amministrazione di porre in essere le verifiche sulle autocertificazioni presentate dalle imprese concorrenti, la presente procedura è sottoposta alle regole di utilizzo del sistema AVCPass, pertanto l'operatore economico interessato a partecipare alla presente procedura deve obbligatoriamente registrarsi al Sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC (Servizi ad accesso riservato - AVCPass) secondo le istruzioni ivi contenute. A seguito di detta registrazione il Sistema rilascerà un "PASSOE" che deve essere inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa;
 4. la presente "Lettera d'invito" firmata digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri.
 5. modulo contenente la descrizione della modalità di calcolo degli importi relativi alle spese di spedizione dei prodotti.

OFFERTA ECONOMICA (prezzo)

L'**OFFERTA ECONOMICA** generata dal sistema MePA, contenente la quotazione offerta per ciascun prodotto e la quotazione totale offerta per l'intera fornitura.

BASE D'ASTA di **Euro 60.161,00** Iva esclusa, calcolata sui prezzi per singolo prodotto, riservati ai SOCI IRC, di seguito indicati:

- BLSD B (sanitari) - Linee Guida 2015 – **Euro 8,00**;
- BLSD pediatrico (sanitari) - Linee Guida 2015 – **Euro 8,00**;
- Immediate Life Support ILS - Linee Guida 2015 - **Euro 15,00**;



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



- European Paediatric Advanced Life Support EPILS- Linee Guida 2015 - **Euro 13,50;**
- Advanced Life Support ALS - Linee Guida 2015 - **Euro 42,00;**
- European Paediatric Advanced Life Support EPALS - Linee Guida 2015 - **Euro 39,00;**
- Newborb Life Support NLS - Linee Guida 2015 - **Euro 22,50;**
- PTC avanzato - **Euro 41,60;**

I prezzi s'intendono al netto dell'I.V.A., che rimane a carico di APSS, e vanno espressi in Euro, con massimo 2 (due) decimali. Nel caso di mancata indicazione di decimali, i decimali saranno considerati di valore pari a zero.

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento rispetto alla base d'asta, parziali, alternative o condizionate.

La Concorrente rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza stabilita per la presentazione dell'offerta.

Gli importi contenuti nell'offerta economica costituiranno i prezzi contrattuali.

L'offerta economica dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da persona abilitata a impegnare validamente la stessa.

La mancata sottoscrizione dell'offerta economica comporta esclusione per carenza di requisito essenziale.

CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Oggetto dell'affidamento è la fornitura di n. 4.410 manuali I.R.C., la cui descrizione e quantità per singola voce sono di seguito specificate:

- N. 2.700 BLSD B (sanitari) - Linee Guida 2015
- N. 400 BLSD pediatrico (sanitari) - Linee Guida 2015
- N. 290 Immediate Life Support ILS - Linee Guida 2015
- N. 250 European Paediatric Advanced Life Support EPILS- Linee Guida 2015
- N. 250 Advanced Life Support ALS - Linee Guida 2015
- N. 260 European Paediatric Advanced Life Support EPALS - Linee Guida 2015
- N. 200 Newborb Life Support NLS - Linee Guida 2015
- N. 60 PTC avanzato

L'Impresa si impegna a fornire i manuali nella versione più recente e aggiornata disponibile sul mercato alla data dell'ordinativo di acquisto, senza oneri aggiuntivi per APSS, oltre quelli





relativi alle spese di spedizione.

Il materiale consegnato dovrà essere conforme a quanto indicato nell'ordinativo di fornitura. Il materiale dovrà pervenire ad APSS perfettamente integro: libri deteriorati o con difetti dovranno essere tempestivamente sostituiti con copie integre, anche se già consegnati. I costi derivanti da tali sostituzioni, incluse le spese di spedizione, sono da considerarsi a totale carico della ditta.

L'accettazione dei manuali non solleva comunque l'Impresa appaltatrice dalle responsabilità derivanti dalle proprie obbligazioni, in ordine a vizi apparenti non rilevati e rilevabili dal Servizio destinatario, all'atto della consegna.

I quantitativi dei manuali sopra indicati si riferiscono al fabbisogno stimato di APSS e potranno variare, in base alle reali esigenze, con oscillazioni al limite del + / - 20% dell'importo contrattuale, senza che per questo la ditta possa rivendicare il diritto a particolari compensi o ad indennità di sorta.

DESTINAZIONE: i manuali dovranno essere consegnati al Servizio formazione APSS, Ufficio logistica interna 1° piano, Via Paolo Orsi 1, 38122 Trento.

CONSEGNA: la consegna dei manuali dovrà avvenire, a seguito dell'emissione di apposito ordinativo di acquisto da parte di APSS, entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni solari dalla data di ricezione dell'ordinativo. APSS si riserva di procedere all'acquisto dei manuali in più *tranches* nel corso dell'anno 2019 (presumibilmente due/tre).

PENALE: 1% dell'importo contrattuale per ogni giorno solare di ritardo dal giorno di consegna concordato.

SERVIZI CONNESSI ALLA FORNITURA: sono comprese nell'affidamento le attività di spedizione e consegna dei manuali. Le spese di spedizione, calcolate in base alle tariffe indicate in sede di offerta, sono a carico della scrivente Amministrazione. L'importo totale stimato per le spese di trasporto e consegna è stato calcolato in Euro 721,00 Iva esclusa.

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 22 della L.P. 2/2016, APSS procederà nei confronti dell'Aggiudicataria alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti di qualificazione utilizzando, ove consentito, il sistema AVCPASS.

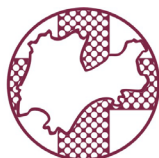
Nella fase di verifica dei requisiti e delle condizioni di partecipazione alla gara, si applica il soccorso istruttorio di cui all'art. 83, c. 9 del D.Lgs. 50/2016.

Ai fini della stipula del contratto sarà richiesto all'Appaltatore di presentare la necessaria documentazione, tra cui la garanzia definitiva disciplinata dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007





Ai sensi dell'art. 22 comma 7 della L.P. 2/2016, qualora non sia possibile l'acquisizione della prova del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario, ovvero qualora i documenti acquisiti non comprovino il possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procede all'annullamento dell'aggiudicazione e alla segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi dell'art. 9, comma 5, della L.P. 23/1992 e dell'art. 43 comma 1 del D.P.R. 445/2000 APSS acquisirà d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dall'Aggiudicatario in sede di gara, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso di altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

La stipulazione del contratto è subordinata altresì agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia vigente (D.Lgs. 159/2011 e articolo 29 del D.L. 90/2014 – convertito in legge 114/2014), ove previsto.

Il contratto sarà stipulato con l'Impresa aggiudicataria secondo le modalità previste dalla piattaforma MePA, vale a dire tramite la sottoscrizione del Documento di stipula con firma digitale del Dirigente Responsabile ed invio telematico tramite piattaforma nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016.

FATTURAZIONE, PAGAMENTI E INTERESSI

La fatturazione dovrà avvenire in formato esclusivamente elettronico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 209, della Legge 244/2007. La fattura dovrà essere intestata all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, P. I.V.A. 01429410226, via Degasperi 79 - 38123 Trento, specificando la sede e la struttura ordinante e facendo riferimento al numero e alla data dell'ordine di APSS, nonché al codice CIG.

Le fatture dovranno essere inviate all'indirizzo I.P.A. **9RXQPU**.

L'art. 1 c. 629 lett. b della Legge 190/2014 ha introdotto l'istituto della scissione dei pagamenti, c.d. split payment, pertanto tutte le fatture, ad eccezione di quelle estere e di quelle sottoposte a reverse charge, dovranno obbligatoriamente contenere l'annotazione "scissione dei pagamenti", ciò in base a quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015. Conseguentemente APSS provvederà al pagamento della sola base imponibile, al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'I.V.A. esposta in fattura all'Erario.

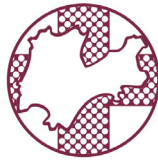
Il pagamento della fornitura regolarmente eseguita e per la quale non siano sorte contestazioni sarà effettuato sul conto dedicato della ditta aggiudicataria attraverso il Tesoriere di APSS, Unicredit - Sede di Trento, entro il termine di 60 gg. (sessanta giorni) dal ricevimento della fattura, a seguito di positiva verifica di conformità della fornitura. Per data di pagamento si intende quella di consegna del mandato al suindicato Tesoriere.

Gli interessi moratori per ritardato pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, decorreranno automaticamente dal giorno successivo alla scadenza del termine per il



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007





pagamento. Il tasso convenzionale concordato per gli interessi è determinato nella misura definita dalla normativa vigente tempo per tempo. Si evidenzia che non sarà possibile rivalersi su eventuali interessi moratori qualora nel documento di trasporto e/o in fattura non siano riportati gli estremi dell'ordine (numero e data) di APSS e il codice CIG.

Qualsiasi pagamento inerente al contratto oggetto della presente procedura di gara rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente a ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori ai sensi della Legge 136/2010.

I pagamenti saranno subordinati alla regolarità contributiva e fiscale dell'Appaltatore (Inps, Inail, Cassa edile e Amministrazione fiscale), secondo la normativa vigente.

APSS provvede al pagamento diretto degli eventuali subappaltatori.

OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore, a pena di nullità del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m..

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010, l'Appaltatore è obbligato a:

- utilizzare, per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali, nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazione tecniche, bonifici bancari o postali ovvero altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo, anche se questo non è riferibile in via esclusiva al presente appalto;
- comunicare ad APSS il numero del conto o dei conti correnti bancari o postali utilizzati per la registrazione di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto pubblico e le generalità delle persone delegate ad operare su di essi;
- indicare in ciascuna transazione relativa al presente appalto (ad es. pagamenti a sub-contrattanti) il codice **CIG** relativo al contratto;
- inserire in tutti i sub-contratti relativi al presente contratto la clausola in cui i sub-contrattanti e sub-appaltatori assumono il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti in caso di mancanza;
- comunicare ad APSS ed al Commissariato del Governo di Trento l'eventuale inadempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 da parte di propri sub-contrattanti e sub-appaltatori, con contestuale risoluzione del sub-contratto.

In caso di futura modifica della suddetta normativa inerente alla tracciabilità dei flussi finanziari, si intendono qui richiamate le norme eventualmente sopravvenute, ai sensi dell'art. 1374 c.c.



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



L'Appaltatore è tenuto a comunicare ad APSS gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione ad APSS deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'Appaltatore deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.

L'Appaltatore deve comunicare ad APSS i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 e s.m., con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'affidatario, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

I dati personali forniti dagli operatori economici verranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente, in applicazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 50/2016, dalle LL.PP. n. 2/2016 e n. 23/1990 e dal D.P.R. 445/2000.

Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi legali ai quali è soggetta APSS e ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione di un contratto: il conferimento dei dati è quindi obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, nonché - in caso di aggiudicazione - ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso connessi e conseguenti ai sensi di legge (es. verifica assenza motivi di esclusione).

I dati personali potranno essere comunicati a terzi con la finalità esclusiva di procedere agli adempimenti di cui sopra.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico, da parte di personale autorizzato.

I dati personali saranno conservati per il tempo indicato nel "Manuale di gestione degli archivi", disponibile sul sito www.apss.tn.it alla sezione Privacy e diritto d'accesso / Privacy / Documenti.

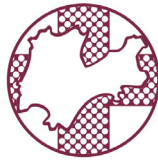
I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con sede in via Degasperi n. 79 a Trento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere, nei casi previsti, i diritti di cui al Capo III del Regolamento, tramite l'ufficio URP sito a Palazzo Stella in Via Degasperi n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172– urp@apss.tn.it.



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007





Preposto al trattamento dei dati personali, per i trattamenti effettuati nell'ambito della procedura di affidamento del contratto, è il Direttore del Dipartimento approvvigionamenti e affari economico finanziari di APSS.

L'interessato, per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali, può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (RPD), i cui dati di contatto sono i seguenti: Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento, e-mail ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it.

L'interessato ha diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare a una richiesta che rientri nei diritti dell'interessato stesso.

NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Con la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore assume gli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

In particolare, l'Appaltatore si impegna a fornire, su richiesta di APSS, i nominativi dei titolari di cariche, dei soci e del proprio personale anche attraverso il riepilogo dati per sostituto d'imposta delle CU inviate all'Agenzia delle Entrate (ex mod. 770) per il controllo di cui all'art. 1, c. 9, punto e) della L. 190/2012.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza di APSS, i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore sono obbligati a rispettare gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, derivanti dal Codice di comportamento e dal predetto Piano, i cui documenti sono accessibili sul sito internet di APSS <https://www.apss.tn.it/documenticorruzione> (area amministrazione trasparente). L'Appaltatore si impegna a diffondere tali documenti ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nonché a vigilare sul corretto rispetto di tali obblighi.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento di APSS può costituire causa di risoluzione del contratto: APSS, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'Impresa il fatto, assegnando un termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni e, ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, potrà procedere - tenuto conto della gravità della violazione rilevata - alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Ai sensi e per gli effetti di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. 1) dell'articolo 1 della L. n. 190/2012, l'Appaltatore si impegna a non concludere e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento, ecc.), per conto di APSS nei suoi confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto presso APSS. Il mancato rispetto del suddetto divieto comporta per l'appaltatore l'esclusione dalla procedura di affidamento. Inoltre, come previsto



Azienda con sistema di gestione certificato BS OHSAS 18001:2007



dal c. 16 ter dell'art 53 D.Lgs. 165/2001 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si invita a prendere visione dei documenti "Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza e del "Codice di comportamento" liberamente scaricabile dal sito Internet di APSS alla sezione "Amministrazione Trasparente"> Altri contenuti-corruzione> documenti anticorruzione> 1 documenti operativi vigenti.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si precisa che:

- a. nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- b. le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- c. l'esperimento della gara non costituisce per APSS né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre.

Il Dirigente del Servizio supporto Amministrativo è Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.

APSS si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi di cui alla Legge 241/1990.

Il Direttore del Dipartimento
- dott. Luciano Bocchi -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 del CAD, D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).