



ASL CN2

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslc2@legalmail.it – www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI TESORERIA OCCORRENTE ALL’ASL CN2 ALBA BRA AI SENSI
DELL’ART. 76 DEL D.LGS 36/2023 E AI SENSI DEL
REGOLAMENTO PER L’ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE
DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA
COMUNITARIA**

RDO MEPA n. 3825557 – Gara n. 9406147 – CIG n. A025AD4902

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA



Indice

SEZIONE I - INFORMAZIONI GENERALI	1
Art. I.1 - Oggetto e normativa di riferimento	2
Art. I.2 - Condizioni di partecipazione	2
Art. I.3 - Durata e importo del servizio	2
SEZIONE II – CONDIZIONI E CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO	4
Art. II.1 - Caratteristiche minime del servizio.....	5
Art. II.2 - Riscossioni	5
Art. II.2.1. - POS	5
Art. II.2.1.1 - POS attività intramoenia.....	6
Art. II.3 - Pagamenti	6
Art. II.3.1 - Pagamenti tramite carta di credito aziendale	6
Art. II.3.2 - Pagamento retribuzione ai dipendenti e altre categorie	7
Art. II.3.3 - Contabilizzazione e limiti dei pagamenti.....	7
Art. II.3.4 - Pagamento dei mandati con distinta allegata	7
Art. II.4 - Firma dei titoli	7
Art. II.5 - Comunicazione delle firme autorizzate	7
Art. II.6 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria.....	7
Art. II.6.1 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati-reversali)	8
Art. II.6.2 - Archiviazione e conservazione degli ordini elettronici	9
Art. II.7 - Codici di classificazione dei pagamenti / incassi	9
Art. II.8 - Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE).....	9
Art II.9 - Modalità di estinzione dei titoli di pagamento.....	9
Art. II.10 - Comunicazioni e chiusure di conti	9
Art. II.11 - Condizioni di valuta	10
Art. II.12 - Organizzazione del servizio di tesoreria.....	10
Art. II.13 - Impegno alla concessione di anticipazioni e fidejussioni	10
Art. II.14 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa.....	11
Art. II.15 - Ulteriori servizi e condizioni a favore dei dipendenti	11
Art. II.16 - Sportello ATM	11
SEZIONE III – CONDIZIONI AMMINISTRATIVE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA	12
Art. III.1 - Modalità di formulazione e presentazione offerte	13

Art. III.2 - Verifica requisiti	18
Art. III.3 - Procedimento di gara.....	18
Art. III.4 - Modalità di aggiudicazione	18
Art. III.5 - Verifica di anomalia delle offerte	21
SEZIONE IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO	22
Art. IV.1 - Stipula del contratto	23
Art. IV.2 - Garanzie di esecuzione	23
Art. IV.3 - Tracciabilità dei flussi	23
Art. IV.4 - Modalità di fatturazione del canone e condizioni economiche del servizio	24
Art. IV.5 – Revisione prezzi	24
Art. IV.6 - Responsabilità della ditta aggiudicataria.....	24
Art. IV.7 - Nullità del contratto	24
Art. IV.8 - Penali	25
Art. IV.9 - Recesso e risoluzione del contratto	25
Art. IV.10 - Obblighi in materia di sicurezza.....	25
Art. IV.11 - Deroga al foro competente	25
Art. IV.12 - Riferimenti ad altre norme	25



ASL CN2

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslc2@legalmail.it – www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

SEZIONE I - INFORMAZIONI GENERALI

Art. I.1 - Oggetto e normativa di riferimento

Oggetto del presente Capitolato è il servizio di Cassa-Tesoreria occorrente all'ASL CN2 Alba-Bra, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio bancario ad essa occorrente.

Il Tesoriere si impegna, ad ogni fine ed effetto, a non recedere, per qualsiasi motivo - nessuno escluso -dal suo "status" di Tesoriere sino alla scadenza della presente convenzione.

L'ASL si impegna, ad ogni fine ed effetto, a non richiedere, per tutta la durata della convenzione, l'intervento di altre Aziende di Credito, presso le quali l'ASL stessa si impegna altresì a non effettuare, per qualsiasi motivo, depositi di proprie disponibilità, fatti salvi i rapporti con Poste Italiane.

L'affidamento avviene ai sensi del combinato disposto delle seguenti norme:

- Articolo 35 Legge 30/03/1981, n. 119 relativamente ai criteri generali per la predisposizione delle convenzioni di tesoreria da stipulare dalle Unità Sanitarie Locali ed affidamento del servizio di tesoreria ad una delle aziende di credito come previsto dall'art. 14 Legge 23 dicembre 1978, n. 833.
- Legge 720/1984 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e successive modificazioni.
- Articolo 7 del Decreto Legislativo 279/1997 in riferimento a nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria unica mista come modificato dal Decreto Legge 112/2008, coordinato con Legge 133/2008, all'articolo 77-quater comma 7
- Art. 77-quater comma 1 Decreto Legge 112/2008 recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", come convertito con Legge 133/2008.
- D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 "Attuazione della Direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica alle Direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la Direttiva 97/5/CE".
- Art.35 del D.L. 24/01/2012 n.1, convertito con modifiche in Legge 24/03/2012 n. 27 (che ripristina il Sistema di Tesoreria Unica, di cui all'art.1 della Legge 29/10/1984 n.720).
- Articolo 2 e Articolo 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale".
- D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 concernente "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- D.L. 15 dicembre 2017, n. 218, "Recepimento della direttiva (UE) 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE, nonché adeguamento delle disposizioni interne al regolamento (UE) n. 751/2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta."
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 concernente "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

L'istituto bancario aggiudicatario assume l'incarico di Cassiere – Tesoriere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dalla presente convenzione assumendosene le relative responsabilità.

Art. I.2 - Condizioni di partecipazione

Sono legittimati a presentare offerta, gli operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dagli articoli 94-95-96-97-98 e 87 comma 3 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.

Art. I.3 - Durata e importo del servizio

Il contratto decorrerà dalla data di stipula per una durata di 36 mesi. È prevista la possibilità di rinnovo per ulteriori 36 mesi.

L'importo complessivo a **base d'asta** del servizio, **per la durata di 36 mesi**, (oneri fiscali esclusi), è pari ad **€ 96.000,00**, corrispondente a **€ 32.000,00 annui** (oneri fiscali esclusi);

Ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., la durata del contratto in corso di esecuzione, potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente (comunque per un periodo massimo di 6 mesi).



ASL CN2

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslcn2@legalmail.it – www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

In tale caso verrà data comunicazione per iscritto all'Appaltatore prima della scadenza naturale del contratto, mediante PEC.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è dunque pari ad € 208.000,00 (oneri fiscali esclusi). Il calcolo dell'importo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compreso il rinnovo di ulteriori 36 mesi e l'eventuale proroga di 6 mesi del contratto.



ASL CN2

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslc2@legalmail.it – www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

SEZIONE II – CONDIZIONI E CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Art. II.1 - Caratteristiche minime del servizio

L'Istituto si impegna ad offrire un servizio di tesoreria avente le seguenti caratteristiche minime:

1. Un conto di tesoreria sarà acceso presso l'agenzia di riferimento locale dell'Istituto bancario assegnatario a cui sarà assegnato il Servizio di Tesoreria;
2. Il conto di tesoreria dovrà essere tenuto con le modalità della citata legge 720/84, il Tesoriere dovrà effettuare le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulla contabilità speciale fruttifera o su quella infruttifera, aperta a nome dell'Azienda presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
3. Nel caso di deleghe da parte dei Comuni delle funzioni socio-sanitarie, presso il Tesoriere saranno aperti due distinti conti di cassa i cui movimenti affluiranno nelle contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale, secondo la normativa che regola il sistema di Tesoreria.

Art. II.2 - Riscossioni

L'Istituto Tesoriere provvede a riscuotere le somme spettanti all'ASL CN2 presso tutti i propri sportelli, collocati sul territorio regionale.

Le somme riscosse dal Tesoriere sono registrate nel conto di cassa lo stesso giorno dell'operazione di incasso. L'Istituto Tesoriere rilascia, in luogo e in vece dell'Azienda sanitaria, quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno. Gli incassi sono tempestivamente segnalati all'ASL CN2, mediante comunicazione contenente i dati identificativi del versante e la causale di versamento, nonché ogni altra informazione desumibile dal circuito PagoPA necessaria per la riconciliazione degli incassi.

L'incasso delle entrate è effettuato sulla base di ordini d'incasso (reversali) singoli o cumulativi (se del caso, con eventuali elenchi o prospetti allegati) forniti al Tesoriere mediante il circuito SIOPE+. Gli ordini di incasso dovranno recare l'indicazione circa l'attribuzione alla contabilità fruttifera o infruttifera e se trattasi di incasso di somme con vincolo di specifica destinazione.

L'Istituto Tesoriere dovrà inoltre ricevere, salvo che l'ASL CN2 non l'abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore della stessa, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento.

Il Tesoriere provvede, per i conti correnti postali aperti a nome dell'ASL CN2, a prelevare, dietro emissione di reversale e con cadenza di norma quindicinale, le risorse presenti sui conti correnti postali intestati all'ASL CN2 ai sensi della Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24/03/2012 n. 11 "attuazione dell'art. 35 comma 8 del D.L. n.1/2012".

I canali di riscossione utilizzati dall'ASL CN2 sono tutti i canali ammessi per la Pubblica Amministrazione, tranne il denaro contante, non più in uso presso questa azienda.

Gli assegni bancari sono accettati solo previo assenso dell'azienda.

Sulla base di quanto previsto dell'art. 2 e dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" tutte le Pubbliche Amministrazioni aderiscono al sistema PagoPA.

In ogni caso il Tesoriere, indipendentemente dallo strumento utilizzato per il pagamento e dall'intermediario tecnologico utilizzato dall'Azienda deve garantire, quando prevista, la corretta integrazione con il sistema PagoPA.

Nel tempo si potrebbero verificare dei mutamenti alle modalità di riscossione attraverso pagamenti elettronici a cui le Aziende sanitarie dovranno adeguarsi. Nel periodo di validità dei contratti, a proprie cure e spese, anche il Tesoriere deve garantire l'eventuale adeguamento delle proprie procedure e degli strumenti di pagamento alle evoluzioni della normativa, dei regolamenti in materia di pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni delle linee guida e specifiche di PagoPA, al fine di garantire gli incassi.

Art. II.2.1. - POS

Il Tesoriere deve provvedere, al momento dell'attivazione dei servizi, a proprie cure e spese all'installazione e l'attivazione, di POS standard posizionati presso i punti cassa così come richiesto dalle aziende sanitarie.

Il Tesoriere dovrà inoltre garantire il collegamento dei POS delle macchine riscuotitrici presenti presso l'ASL.

Il numero di POS che deve essere fornito, dotati di tecnologia GSM/Ethernet/WIFI a seconda della sede di installazione, è indicativamente pari a 100, ivi compresi quelli indicati nel punto 4.1.1. L'eventuale incremento del numero di POS necessari delle tipologie anzi elencate non dovrà determinare aggravii di costo a carico dell'azienda.

Il Tesoriere si impegna, su richiesta dell'ASL a fornire POS integrati con PagoPA, attualmente non ancora in uso e ad adeguarli nel tempo alle evoluzioni normative e tecniche di PagoPA. Questa tipologia di POS, laddove maturasse l'esigenza, sarà oggetto di eventuale addendum contrattuale riservato all'Istituto vincitore della presente procedura di affidamento.

Art. II.2.1.1 - POS attività intramoenia

L'attività intramoenia deve essere gestita con un conto corrente separato rispetto al conto corrente ordinario, sul quale devono confluire tutti gli introiti dei POS legati all'attività intramoenia in uso a centri medici convenzionati o singoli professionisti, così come previsto dal D.L. del 13/09/2012 n° 158 (cd. "Decreto Balduzzi").

Art. II.3 - Pagamenti

I pagamenti sono disposti dall'ASL CN2 sulla base di disposizioni di pagamento o ordinativi individuali o collettivi (mandati), nonché di ruoli di spesa fissa ed elenchi di spese ricorrenti.

L'ASL CN2 trasmette i titoli di pagamento, in via telematica con ordinativi informatici accompagnati da relativo flusso informatico in formato XML mediante il circuito SIOPE+, all'Istituto Tesoriere, che provvederà alla relativa contabilizzazione nel conto di cassa.

Gli ordinativi di pagamento devono recare l'indicazione circa l'eventuale utilizzo di somme con vincolo di destinazione.

Il Tesoriere non dà, inoltre, corso a pagamenti sprovvisti di firma digitale e delle indicazioni o classificazioni previste dalla normativa vigente all'atto del pagamento stesso.

I titoli di spesa devono essere messi in pagamento non oltre il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna all'Istituto Tesoriere. Qualora si tratti di pagamenti da effettuare con valuta fissa a favore del beneficiario, i titoli di spesa saranno consegnati all'Istituto Tesoriere con un certo numero di giorni lavorativi (comunque non superiori a 3 giorni lavorativi), in anticipo rispetto a detta valuta, da concordarsi fra le parti.

I pagamenti che devono essere effettuati su Istituti di Credito diversi dall'Istituto Tesoriere non dovranno essere gravati per l'Azienda da nessuna commissione bancaria.

I documenti contabili dovranno in particolare riportare i conti di contabilità generale, come previsto dal piano dei conti approvato con DGR n. 209 - 15610 del 23 dicembre 1996, il codice SIOPE ed i codici CUP e CIG (ove necessari), essere numerati progressivamente per anno solare e firmati dal Responsabile della SC Bilancio, Programmazione e Controllo oppure in caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo.

I mandati devono venire esclusivamente trasmessi attraverso un flusso informatico in formato XML mediante il circuito SIOPE+.

Il Tesoriere si impegna a permettere l'esecuzione di pagamenti urgenti con valuta in giornata, anche prima dell'emissione del relativo mandato (caso di carta contabile debitamente firmata dal Responsabile incaricato).

La regolarizzazione deve avvenire entro 15 giorni secondo i tempi previsti dalla legge 11/2010

Art. II.3.1 - Pagamenti tramite carta di credito aziendale

Sulla base di quanto prevede la normativa vigente, l'ASL può avvalersi di "Funzionari delegati", i cui nominativi sono comunicati alla Banca, i quali, entro i limiti fissati dall'Azienda, possono ordinare il pagamento di spese a mezzo di carta di credito

Art. II.3.2 - Pagamento retribuzione ai dipendenti e altre categorie

Il Tesoriere effettua il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento avente cadenza fissa e ricorrente nei giorni stabiliti dalla normativa vigente. Il pagamento degli stipendi e di qualsiasi indennità o emolumento spettante al personale a rapporto dipendente o a carattere continuativo con l'ASL (Organi Aziendali, Medici convenzionati, borsisti ed incarichi libero professionali) avverrà mediante accredito delle competenze stesse sul conto corrente bancario indicato dal beneficiario senza commissioni a carico dello stesso.

Il procedimento prevede la trasmissione di flussi in formato XML che genereranno provvisori di uscita, a seguito dei quali dovranno essere emessi dei mandati di pagamento a copertura dei provvisori di uscita.

Art. II.3.3 - Contabilizzazione e limiti dei pagamenti

I pagamenti saranno contabilizzati dall'Istituto Tesoriere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa globali dell'ASL CN2, considerando anche l'anticipazione di cassa ordinaria contratta dall'ASL stessa nei termini previsti dal D.Lgs 502/92.

L'apertura della linea di anticipazione non deve determinare alcun costo a carico dell'ASL, che corrisponderà gli interessi passivi solo in caso di utilizzo della stessa.

Art. II.3.4 - Pagamento dei mandati con distinta allegata

Il tesoriere deve garantire la possibilità di effettuare mandati di pagamento a soggetti diversi in modo cumulativo mediante distinta di versamento allegata per alcune tipologie di pagamenti a soggetti privati non ricorrenti, quali rimborsi di prestazioni sanitarie/ticket ad utenti, indennizzi etc. (distinta allegata debitamente firmata dal Responsabile incaricato).

Art. II.4 - Firma dei titoli

Gli ordini di riscossione o reversali d'incasso (con eventuali elenchi e prospetti), gli ordinativi di pagamento, gli ordini di accredito ed i ruoli di spesa fissa, dovranno essere firmati dal Direttore della SC Bilancio Programmazione e Controllo o da una persona delegata dal Direttore Generale.

In caso di assenza o di impedimento delle persone dinanzi richiamate, la firma dovrà essere apposta dalle persone legalmente autorizzate alla sostituzione.

Gli ordinativi di pagamento ed i buoni di prelievo dei funzionari delegati sono firmati dagli stessi o dai loro sostituti in conformità ai regolamenti aziendali, con resa del conto da parte del Tesoriere anche per facilitare eventuali rendicontazioni giudiziali.

Art. II.5 - Comunicazione delle firme autorizzate

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria comunica preventivamente all'Istituto Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare e vistare i titoli di cui al precedente art. II.4 e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse con le relative firme originali.

Nel caso di firma digitale, l'ASL CN2, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi informatici a firma digitale, trasmetterà al Tesoriere, in luogo ed in vece delle firme autografe, i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario dai quali risultala sussistenza dei poteri di rappresentanza.

Contestualmente alle comunicazioni suddette, sarà trasmessa la scheda con la firma originale del Direttore Generale.

Art. II.6 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

Il Tesoriere all'atto dell'assunzione dell'incarico assume l'obbligo di adeguare il proprio sistema informatico, rendendolo compatibile con quello esistente presso l'Azienda sanitaria, per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria.

Le operazioni di riscossione e pagamento devono essere necessariamente integrate con il sistema SIOPE+

di Banca d'Italia.

Il Tesoriere si impegna, in collaborazione con l'ASL CN2, a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale dell'ASL avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili ed in esecuzione del Regolamento regionale di contabilità. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire, tramite appositi flussi informativi elettronici e in maniera strutturata, tutti i dati e le informazioni necessarie per garantire all'ASL CN2 la riconciliazione dei pagamenti avvenuti attraverso PagoPA.

In particolare, il Tesoriere assicura il collegamento online, con spese a proprio carico, con l'applicativo gestionale dell'ASL per il trasferimento degli ordinativi di pagamento e di riscossione, dei movimenti di riscossione e pagamento privi di relativi ordinativi, per verifiche e interrogazioni e per eventuali altri servizi di home - banking a cui le stesse fossero interessate.

Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

L'ASL renderà disponibile al Tesoriere al momento dell'emissione dell'ordinativo di fornitura tutte le informazioni relativamente ai propri sistemi, ai tracciati record, alle procedure in essere, ecc. Il Tesoriere adeguerà le proprie procedure in relazione alle variazioni che l'ASL dovesse apportare ai propri servizi per esigenze organizzative e gestionali ai propri sistemi contabili.

Nelle operazioni di Tesoreria è assicurato l'utilizzo del sistema della firma digitale, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, al D.Lgs. 23 gennaio 2002 n. 10, al D.P.R. 7 aprile 2003 n. 137 e al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

Il servizio dovrà essere garantito a partire dalla data di decorrenza del servizio secondo gli specifici accordi fra le parti.

Art. II.6.1 - Ordinativi informatici a firma digitale (mandati-reversali)

L'Istituto Tesoriere, senza oneri aggiuntivi a carico dell'ASL CN2, dovrà dotarsi di un'applicazione idonea alla creazione (a partire da flussi provenienti dalle Azienda sanitaria), firma digitale, inoltro e verifica degli ordinativi informatici nonché all'elaborazione, sottoscrizione e spedizione all'ASL CN2 dei flussi di ritorno in conformità alle sopracitate regole.

Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale" così come definita dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa citate, sono concordati flussi informatici tra Azienda sanitaria, Tesoriere e soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

- a) i dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno, apporre la firma digitale sui documenti virtuali (creati tramite l'applicazione del Tesoriere) tramite "Smart Card" (o sistema equivalente) rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico in formato XML risultante al Tesoriere;
- b) il Tesoriere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllodati;
- c) il Tesoriere dovrà trasmettere i flussi al sistema SIOPE+;
- d) in caso di errori, il soggetto responsabile degli stessi dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti, con apposita notifica di ritorno all'ente;
- e) il Tesoriere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori (giornale di cassa);
- f) il Tesoriere è inoltre tenuto alla trasmissione, sempre per via informatica, del giornale di cassa giornaliero all'ASL CN2 in formato XML, anch'esso da integrare con l'applicativo gestionale in uso presso l'ente.

Sono a carico dell'ASL CN2:

- la riorganizzazione delle procedure interne, da cui potrebbero conseguire parziali integrazioni e/o revisioni al presente capitolato;
- l'acquisizione delle dotazioni tecnologiche (software, hardware, smart card, lettori) necessarie a consentire la firma degli ordinativi informatici e la ricezione dei flussi di ritorno dallo stesso.

Art. II.6.2 - Archiviazione e conservazione degli ordini elettronici

Le ASL rientrano nel novero delle amministrazioni obbligate alla conservazione elettronica dei propri documenti informatici.

In conseguenza di questa previsione normativa, tutti i documenti informatici prodotti e ricevuti dall'ASL, inclusi gli ordinativi informatici, devono essere inviati in conservazione presso le strutture accreditate.

Tecnicamente, per poter procedere alla conservazione di questi documenti, è necessario che il sistema del Tesoriere in cui sono archiviati gli ordinativi garantisca la trasmissione periodica ai sistemi di conservazione dell'ente, degli ordinativi informatici, ovvero, più precisamente, di tutti i documenti informatici prodotti nel corso dell'iter di lavorazione degli ordinativi: flussi, ricevute di servizio, ricevute di esito applicativo, ecc, secondo le indicazioni contenute nelle regole tecniche vigenti riferite allo standard OPI (pubblicate sul sito di AgID all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/siope/standard-opi-gruppo-lavoro>) e quelle precedenti riferite allo standard OIL (definite dalla Circolare AGID n. 64 del 15 gennaio 2014).

Le modalità e le specifiche tecniche con cui effettuare tale trasmissione comunicate al soggetto aggiudicatario.

Il costo dell'integrazione è interamente a carico del soggetto aggiudicatario, che dovrà avere cura di integrare il proprio sistema con il soggetto esterno che si occupa della conservazione documentale per conto dell'ASL CN2.

Art. II.7 - Codici di classificazione dei pagamenti / incassi

I titoli di entrata e di spesa sono inviati al Tesoriere completi dei codici necessari ai fini della predisposizione delle informazioni periodiche sui flussi di cassa obbligatori a norma di legge (CIG, CUP, codice SIOPE etc)

Art. II.8 - Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)

Il Tesoriere provvederà alla rilevazione telematica ed all'invio al Ministero del Tesoro tramite la Banca d'Italia dei codici SIOPE di incasso e di pagamento, in attuazione di quanto disposto dall'art.28 della L. 27/12/2002 n. 289 e s.m.i e/o integrazioni, previa puntuale indicazione degli stessi sugli ordinativi di incasso e pagamento da parte dell'ASL CN2.

Art II.9 - Modalità di estinzione dei titoli di pagamento

Gli ordini/mandati di pagamento sono estinti dalla Banca esclusivamente con le modalità previste dalle disposizioni legislative vigenti tempo per tempo, nonché con girofondi a favore di contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a norma dell'art. 44 della L. n. 526/82 in questo caso l'ordine/mandato di pagamento dovrà recare, oltre alla indicazione del beneficiario, il numero della contabilità speciale da accreditare con la indicazione se trattasi di somma fruttifera per il beneficiario.

Art. II.10 - Comunicazioni e chiusure di conti

Il Tesoriere rende disponibile all'ASL, attraverso opportune procedure informatiche, debitamente protette da password, le seguenti informazioni, articolate per sotto-conto:

1. giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sui singoli conti di cassa con l'evidenziazione delle disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);

2. l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto "sospeso";
3. l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti inestinti alla fine di ogni mese o surrichiesta dell'Azienda;
4. ogni trimestre, la situazione riepilogativa della cassa, dei pagamenti e delle riscossioni ai finidelle verifiche di cassa e delle rendicontazioni trimestrali previste dalla normativa vigente;

L'ASL è tenuta a segnalare tempestivamente all'Istituto Tesoriere gli eventuali reclami che pervenissero circa lo svolgimento del servizio; analogamente l'Istituto Tesoriere dovrà segnalare tempestivamente ogni irregolarità formale o sostanziale rilevata.

Art. II.11 - Condizioni di valuta

Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito dell'Ente con valuta dello stesso giorno, rispettivamente, dell'incasso e del pagamento. Nel caso in cui il beneficiario di un titolo di spesa intrattenga un conto corrente, anche di Tesoreria, con il Tesoriere, la valuta attribuita al beneficiario può essere posticipata di non più di 1 (uno) giorno lavorativo rispetto alla data di addebito all'Ente.

Ai beneficiari di accredito su un conto corrente bancario acceso presso un istituto diverso da quello del Tesoriere, la valuta può essere posticipata, ove consentito dalle norme in vigore, di non più di 2 (due) giorni lavorativi rispetto alla data di addebito all'Ente.

Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto mediante accredito su conto corrente postale o bancario, tenuto presso qualsiasi banca, questo verrà effettuato con valuta fissa al 27 (ventisette) di ciascun mese (salvo si tratti di giorno non lavorativo, nel qual caso la valuta verrà anticipata al giorno lavorativo precedente) e per la tredicesima mensilità indicativamente il 20 dicembre, ovvero, nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.

Le condizioni di cui sopra varieranno in funzione dell'eventuale entrata in vigore di nuove normative cogenti che disciplinano il settore di riferimento.

Art. II.12 - Organizzazione del servizio di tesoreria

Il Servizio di Cassa-Tesoreria oggetto del presente contratto deve essere tenuto distinto da ogni altro servizio dell'Istituto di Credito Tesoriere e ad esso deve essere adibito apposito personale; in particolare, ai fini della stipula contrattuale dovrà essere individuato un referente del servizio territoriale per l'ASL CN2, a seguito dell'avvenuta aggiudicazione.

Art. II.13 - Impegno alla concessione di anticipazioni e fidejussioni

Il Tesoriere concede, su richiesta dell'Azienda, anticipazioni destinate a fronteggiare eventuali carenze di cassa nel limite stabilito all'art.2, punto 1, comma g) del Dlgs n. 229 del 19/6/99, ossia *"1) anticipazione, da parte del tesoriere, nella misura massima di un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti, iscritti nel bilancio preventivo annuale"*

Resta fermo che l'obbligo di concedere le anticipazioni di cassa scatterà per il Tesoriere al momento della sottoscrizione dei singoli ordinativi di fornitura da parte dell'Azienda medesima.

L'eventuale utilizzo giornaliero dell'anticipazione, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà attribuito al sotto-conto di tesoreria.

Il Tesoriere rende giornalmente disponibile per l'Azienda l'informazione relativa all'ammontare dell'eventuale utilizzo (anche attraverso strumenti di Home Banking).

In caso di cessazione del Servizio di Tesoreria le Azienda sanitaria assumono l'obbligo di fare rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, qualsivoglia esposizione derivante dalle anticipazioni.

Analogamente, il Tesoriere si impegna a concedere eventuali fidejussioni richieste all'ente con eventuale vincolo di una frazione dell'anticipazione concessa.

Il Tesoriere aggiudicatario, nel caso di subentro rispetto all'attuale Tesoriere, è obbligato a rilevare gli impegni derivanti dall'emissione di fideiussioni passive emesse dal Tesoriere cessante e ancora in essere alla data di scadenza della Convenzione.

Art. II.14 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di cassa

L'Istituto Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto delle Azienda sanitaria, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa dell'Azienda stesse, secondo le normative vigenti.

In analogia a quanto previsto dall'art. 211 D.Lgs. n. 267/2000, per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio; il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

Art. II.15 - Ulteriori servizi e condizioni a favore dei dipendenti

L'Istituto aggiudicatario del servizio, anche al fine del conseguimento per l'ASL delle migliori condizioni economiche dell'offerta complessiva, avrà la facoltà di proporre eventuali convenzioni aggiuntive e ulteriori servizi a favore dei dipendenti (conto corrente, cessione del quinto dello stipendio, mutui, prestiti personali, etc.), che dovranno essere comprensivi delle relative condizioni applicate. L'ASL si renderà inoltre disponibile, nei termini e nelle modalità consentite dalla legge, alla promozione di tali iniziative.

Art. II.16 - Sportello ATM

L'Istituto aggiudicatario dovrà inoltre fornire almeno una postazione ATM da ubicarsi presso il presidio ospedaliero Michele e Pietro Ferrero di Verduno, con costi di installazione e collegamento alla linea telefonica completamente a carico del Tesoriere aggiudicatario



ASL CN2

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslc2@legalmail.it – www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

SEZIONE III – CONDIZIONI AMMINISTRATIVE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Art. III.1 - Modalità di formulazione e presentazione offerte

Le offerte dovranno essere presentate **entro e non oltre il giorno 11/12/2023 alle ore 12:00**, secondo le indicazioni previste dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del MEPA.

Le offerte inviate al di fuori dei predetti termini temporali o con modalità diverse da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione. Si precisa che la **piattaforma non consente il caricamento di alcuna offerta oltre il termine previsto** di presentazione delle stesse.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali disservizi per il caricamento delle offerte entro il termine predetto.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante ovvero per ritardo o disguido tecnico o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo l'offerta non pervenga entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte.

Saranno escluse:

- le offerte incomplete ovvero difformi dal fac-simile offerta.
- le offerte telematiche incomplete, plurime, condizionate o comunque non conformi agli atti di gara

Eventuali richieste di **chiarimenti** dovranno pervenire sul portale MEPA **entro il giorno 21/11/2023 alle ore 16:00**, oppure a mezzo e-mail, al seguente indirizzo di posta certificata: aslcn2@legalmail.it.

Le risposte ai quesiti pervenuti entro il suddetto termine verranno pubblicate sul MEPA, e sul sito aziendale sino al giorno **28/11/2023**.

I sotto indicati documenti dovranno essere forniti tramite piattaforma MEPA, firmati digitalmente pena l'esclusione dalla gara:

A) "Documentazione Amministrativa"

La ditta offerente dovrà presentare la seguente documentazione amministrativa:

1. **La lettera di invito** firmata digitalmente in segno di accettazione e conferma;
2. **Il presente Capitolato speciale di gara** firmato digitalmente in segno di accettazione e conferma;
3. **Allegato A - DGUE - Modello di formulario per il documento di gara unico europeo firmato dal legale rappresentante dell'impresa.**

Il concorrente compila il DGUE (**Allegato A**) messo a disposizione sul sito della Stazione Appaltante al seguente indirizzo www.aslcn2.it amministrazione trasparente - Bandi e Contratti secondo quanto di seguito indicato.

- **Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (a cura della stazione appaltante);**
- **Parte II – Informazioni sull'operatore economico (a cura del concorrente)**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

- **Parte III – Motivi di esclusione (a cura del concorrente)**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dagli articoli 94-95-96-97-98 del D.Lgs 36/2023 (Sez. A-B-C-D del DGUE).

- **Parte IV – Criteri di selezione (a cura del concorrente)**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- 1) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale **se richiesti**
- 2) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria **obbligatorio**;

- 3) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica **obbligatorio**;
- 4) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale **se richiesti**.

- **Parte VI – Dichiarazioni finali (a cura del concorrente)**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti compresa la firma.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, 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;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui agli articoli 94-95-96-97-98 del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

4. **Allegato B - Patto di integrità** firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta partecipante o persona munita dei necessari poteri, in segno di accettazione e conferma;
5. **Allegato C - Informativa per il trattamento dei dati personali** firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta partecipante o persona munita dei necessari poteri, in segno di accettazione e conferma;
6. **Dichiarazione con la quale l'operatore economico, qualora aggiudicatario, si impegna a sottoscrivere la nomina responsabile trattamento dati** di cui "Allegato E" prima dell'inizio dell'attività;
7. **Una dichiarazione** in cui la ditta attesti di essere nelle condizioni di **attivare il servizio entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto** (rif.to Art. IV.1 del presente Capitolato), **pena esclusione dalla gara**;
8. **Dichiarazione nella quale la ditta afferma di aver svolto**, nell'ultimo triennio, con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazioni di penali) **il servizio di Tesoreria in almeno un ente pubblico**;
9. **Dichiarazione di possesso dei requisiti di onorabilità** di cui al D.M. n.169/2020 sezione II dei propri rappresentanti;
10. **Dichiarazione di impegno a fornire, all'atto dell'aggiudicazione:**
 - ✓ l'integrazione tra il sistema SIOPE + di Banca d'Italia con il software aziendale e la compatibilità tra il sistema informatico dell'ASL e il sistema informatico dell'offerente per tutto ciò che riguarda la gestione informatizzata del servizio di tesoreria (rif.to Art. II.6.);
 - ✓ l'integrazione dei dispositivi POS con il sistema PagoPA (rif.to Art. II.2.1. del presente capitolato);
 - ✓ la conservazione elettronica, a norma di legge, dei mandati e reversali;
 - ✓ il nominativo e le generalità **del referente amministrativo** per la gestione del servizio di Tesoreria;
11. **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 69 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice.

Tutti i soggetti interessati alla partecipazione alla procedura di gara devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema FVOE, accedendo all'apposito link sul portale dell'ANAC (*Home > Accedi ai servizi > Fascicolo Virtuale Operatore Economico – FVOE > accesso riservato all'operatore economico*), secondo le istruzioni ivi contenute, ed acquisire il "PassOE" (Documento che attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite FVOE), da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura, il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte della stazione appaltante.

Si precisa che:

1. il mancato inserimento del presente documento all'interno della documentazione amministrativa – non sarà motivo di esclusione dalla gara né di sanzione pecuniaria di cui all'art. 101, ma sarà oggetto di richiesta di integrazione senza applicazione di sanzione. La non integrazione del documento nei termini sarà oggetto di esclusione dalla gara.

2. in caso di accertato malfunzionamento del sistema FVOE e al fine di agevolare il celere svolgimento della procedura di gara, la stazione appaltante si riserva di procedere alla verifica dei requisiti di partecipazione di carattere generale, nonché di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo, mediante richiesta scritta al concorrente della relativa documentazione cartacea, prodotta nelle forme di legge.

3. nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi 104 del Codice, dovrà essere inserito anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria.

Si richiede, ai fini della comprova dei requisiti del FVOE, di allegare copia del documento di identità in corso di validità corredato da codice fiscale di tutti i soggetti con potere di firma.

12. Garanzia provvisoria:

ai sensi dell'art. 53 comma 2 pari al 1% dell'importo a base d'asta dell'appalto, sotto forma di cauzione o fidejussione.

L'importo della garanzia può essere ridotto presentando, in base all'art. 106 comma 8 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., le eventuali certificazioni.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente tramite:

- A. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 106, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.
- B. assegni circolari oppure con bonifico tramite versamento sul conto corrente bancario **utilizzando l'IBAN IT89X0306922540100000300027;**

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla

- gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. Essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 106 del Codice);
 - 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
 - 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed **essere prodotte in** una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria è a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto stesso, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs n. 36/2023, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del **soccorso istruttorio**.

In particolare, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della documentazione di gara con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente un termine non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

13. Ricevuta del versamento della contribuzione (GARA N. 9406147)

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione dalla procedura di gara, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 06 marzo 2019, pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "Contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. In caso di mancata

presentazione della ricevuta, la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi 101, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta. In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. 266/2005.

B) “Documentazione Tecnica”

La ditta offerente dovrà presentare, inoltre, la seguente documentazione tecnica, da caricare in piattaforma secondo le modalità e le tempistiche indicate nel presente Capitolato:

- **Breve relazione tecnica** (indicativamente di massimo 50 pagine) relativa al servizio offerto, nella quale devono essere espressamente indicate le caratteristiche essenziali e particolari del servizio offerto;
- **Allegato F**, da compilare e firmare digitalmente, contenente **le seguenti informazioni, oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice**:
 - Tasso di anticipazione bancaria espresso come spread oltre al tasso di riferimento Euribor 3M;
 - Canone annuo per ciascun POS integrato con il circuito PagoPA (al netto IVA);
 - Commissione su transato POS;
 - Commissione su transato Carte di credito;
 - Commissioni su riaccredito dei mandati non andati a buone fine
 - Eventuali servizi opzionali a favore dei dipendenti dell'ASL CN2 (es: tassi agevolati su mutui, prestiti etc) (rif.to Art. II.15 del presente Capitolato)

A pena di esclusione, all'interno dell'offerta tecnica non dovranno essere inseriti elementi riconducibili all'offerta economica.

I documenti relativi all'offerta tecnica devono essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'azienda concorrente o da un suo procuratore.

C) “Offerta Economica”

L'offerta, oltre quella generata dal sistema, dovrà essere redatta in PDF, sul prospetto allegato (Modulo Offerta Allegato D), non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte, compilato in ogni sua parte, con timbro della ditta partecipante, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della ditta o dal legale rappresentante della società e firmata digitalmente sul portale MEPA, **pena l'esclusione dalla procedura di gara**, dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma (la cui procura deve essere allegata all'offerta economica):

- dell'impresa singola;
- di tutte le Imprese raggruppande/consorziate, in caso di R.T.I./ Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dell'Impresa mandataria ovvero del Consorzio, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- del Consorzio, in caso di Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio stabile.

Tutti i prezzi indicati nell'offerta economica (**Allegato D**), al netto degli oneri fiscali, saranno da ritenersi fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, salvo l'eventuale revisione prezzi come specificato all'Art. IV.5 del presente capitolato.

Non saranno accettate:

- offerte alternative o plurime
- offerte gravate da condizioni o espresse in modo indeterminato
- offerte che superano la base d'asta
- Offerte difformi dal fac-simile offerta (Allegato D)

L'offerta deve contenere esplicito obbligo della Ditta a mantenere valida la propria proposta per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 4 del Codice. Decorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, la Ditta, con espressa dichiarazione scritta da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dalla stessa. Nel caso in cui non venga inviata alcuna comunicazione l'offerta si intende valida anche oltre il termine sopra indicato.

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni del presente Capitolato Speciale di gara.

L'Amministrazione appaltante aggiudicherà la fornitura anche in presenza di una sola offerta purché valida e compatibile con i limiti economici previsti dal presente Capitolato Speciale di gara.

Art. III.2 - Verifica requisiti

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario dell'aggiudicatario di cui agli artt. 94-95-96-97-98 e 87 comma 3 del D.Lgs. 36/2023 avviene ai sensi dell'art 17 comma 5 del Codice dei contratti.

Art. III.3 - Procedimento di gara

L'esame e la valutazione delle offerte si articolerà, nelle seguenti fasi:

Prima fase:

- apertura Documentazione Amministrativa, verifica della regolarità della documentazione presentata da ciascuna ditta concorrente;
- ammissione dei concorrenti con eventuale riserva qualora si renda necessario richiedere chiarimenti o integrazioni documentali.
- apertura Documentazione Tecnica e presa d'atto della documentazione in essa contenuta;

Seconda fase:

Nella seconda fase una Commissione giudicatrice, appositamente nominata dall'Azienda, esaminerà in una o più sedute riservate, le offerte tecniche presentate dai concorrenti (documentazione tecnica) attribuendo i relativi punteggi secondo i criteri indicati successivamente.

Di tutte le sedute della Commissione giudicatrice sarà redatto un verbale, sottoscritto da tutti i componenti.

Terza fase:

Apertura delle offerte economiche e attribuzione del relativo punteggio.

Si precisa che per l'assegnazione del punteggio "prezzo" sarà preso in considerazione l'importo complessivo IVA esclusa delle offerte di cui al modulo Allegato D - Modulo Offerta

Al termine dei lavori, si procederà all'attribuzione del punteggio complessivo (punteggio qualità + punteggio prezzo).

Il servizio verrà aggiudicato, in via provvisoria, al concorrente che, sommati i punteggi attribuiti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo offerto, avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Art. III.4 - Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D.Lgs. 36/2023, in base ai seguenti

criteri:

Qualità: punteggio 70 punti

Prezzo: punteggio 30 punti.

Prima fase: qualità

Una commissione giudicatrice, composta nei modi previsti dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023, valuterà, antecedentemente all'apertura dell'offerta economica, la documentazione tecnica ed attribuirà il punteggio sulla base dei seguenti criteri:

N°	Criteri di valutazione	Punteggio massimo	Modalità di valutazione (T / Q / D)	Valore massimo
1	Tasso anticipazione bancaria espresso come spread oltre al tasso di riferimento (Euribor 3M)	25	Quantitativo	3%
2	Canone annuo per ciascun POS integrato con il circuito PagoPA (al netto IVA e di oneri fiscali)	9	Quantitativo	---
3	Commissione su transato POS	15	Quantitativo	1%
4	Commissione su transato Carte di credito	15	Quantitativo	2%
5	Commissioni su riaccredito dei mandati non andati a buon fine	3	Tabellare	5,00€
6	Servizi opzionali a favore dei dipendenti dell'ASL CN2 (es: tassi agevolati su mutui, prestiti etc)	3	Tabellare	Nessun servizio opzionale offerto giudicato congruo

Il calcolo dei punteggi dei criteri quantitativi (da n°1 a n°4) avverrà secondo il metodo della proporzione inversa assegnando il punteggio massimo, previsto per il singolo criterio, all'operatore economico che avrà presentato l'offerta più bassa e calcolando i punteggi degli altri concorrenti secondo il criterio della proporzionalità inversa.

Si specifica che per i criteri n°1-3-4-5-6 è previsto un valore massimo, indicato nella tabella precedente (voce "valore massimo"), oltre il quale verrà attribuito punteggio pari a zero.

Ad esempio:

- ✓ Offerta operatore economico A per Commissione su transato POS: 0,50%
- ✓ Offerta operatore economico B per Commissione su transato POS: 0,75%
- ✓ Offerta operatore economico C per Commissione su transato POS: 1,05%

All'operatore economico A verrà assegnato il punteggio di 25 punti, in quanto ha presentato l'offerta più bassa rispetto agli altri due concorrenti.

All'operatore economico C verrà assegnato il punteggio di 0 punti.

All'operatore economico B verrà assegnato il punteggio di 16,67 punti in funzione della formula:

$$P(B) = [Pr(A) \times P \text{ max}] / Pr(B) \text{ dove:}$$

P(B)=Punteggio operatore economico B

Pr (A) = Prezzo dell'operatore economico che ha offerto il prezzo più basso

P max = Punteggio massimo

Pr (B) = Prezzo offerto da operatore economico B

Si precisa che i numeri forniti nell'esempio soprastante sono a mero scopo chiarificatore.

I punteggi calcolati verranno approssimati alla seconda cifra decimale.

Il calcolo del punteggio del criterio n° 5 - *Commissioni su riaccredito dei mandati non andati a buon fine* - avverrà secondo la seguente suddivisione:

Importo commissioni su riaccredito dei mandati non andati a buon fine	Punteggio
0€	3 punti
da 0,01€ a 2,00€	2 punti
da 2,01€ a 5,00€	1 punto
Oltre 5,00€	0 punti

Per quanto riguarda il criterio n° 6 - *Servizi opzionali a favore dei dipendenti dell'ASL CN2 (es: tassi agevolati su mutui, prestiti etc)* - di tipo tabellare, la valutazione avverrà nel modo seguente:

Servizi opzionali a favore dei dipendenti (es: tassi agevolati su mutui, prestiti etc)	Punteggio
Offerta di 3 o più servizi opzionali giudicati congrui dalla commissione	3 punti
Offerta di 2 servizi opzionali giudicati congrui dalla commissione	2 punti
Offerta di 1 servizio opzionale giudicato congruo dalla commissione	1 punto
Nessun servizio opzionale offerto giudicati congrui dalla commissione	0 punti

I punteggi calcolati verranno approssimati alla seconda cifra decimale.

Seconda fase: prezzo

Alla Ditta che avrà proposto nell'offerta economica il prezzo complessivo più basso, verranno attribuiti 30 punti, alle altre Ditte verranno assegnati punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

- ✓ $pu = pM \times Prm/Pr$ dove:
- ✓ pu = punteggio da attribuire all'offerta presa in considerazione
- ✓ pM = punteggio massimo attribuibile
- ✓ Pr = prezzo dell'offerta presa in considerazione;
- ✓ Prm = prezzo minore.

Anche in tal caso i punteggi saranno approssimati alla seconda cifra decimale.

L'aggiudicazione provvisoria sarà effettuata a favore dell'operatore economico che avrà ottenuto complessivamente il punteggio più alto con riferimento al miglior rapporto qualità/prezzo.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta accettabile che presenterà il maggior punteggio relativamente agli elementi qualitativi.

Qualora anche il punteggio per gli elementi qualitativi dovesse essere uguale, l'aggiudicatario sarà individuato tramite sorteggio.

In ogni caso la Stazione Appaltante potrà avvalersi dell'art. 108 comma 10) del Codice e non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'ASL CN2 si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta purché la stessa soddisfi pienamente tutte le condizioni stabilite dal presente Capitolato ed i prezzi offerti vengano ritenuti equi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di annullare o modificare la presente gara e si riserva la facoltà di sospendere la procedura di affidamento o di non procedere alla stipula del contratto qualora:

- La fornitura del servizio non trovi copertura finanziaria nel proprio bilancio;
- la fornitura servizio non rientri più nel fabbisogno dell'Azienda per sopravvenute variazioni di attività o di organizzazione gestionale;
- per sopravvenute disposizioni regionali in materia di programmazione sanitaria;
- per motivi di pubblico interesse.

Nei casi di cui all'art. 124 comma 1 del D.Lgs 36/2023, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Art. III.5 - Verifica di anomalia delle offerte

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 110 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, 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, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto 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, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 70, comma 4 lett. d) e 110 commi 4 e 5 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede all'aggiudicazione.



ASL CN2

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslc2@legalmail.it – www.aslc2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

SEZIONE IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. IV.1 - Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato, dopo almeno 35 giorni dall'invio della comunicazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 90 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., digitalmente tramite procedura informatizzata su piattaforma Consip e a mezzo lettera commerciale trasmessa via PEC con firma digitale, da ritornare controfirmata digitalmente.

Ai fini della stipula del contratto occorre che la ditta aggiudicataria trasmetta:

1. Garanzia definitiva di cui all'Art. IV.2 del presente capitolato
2. Estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi di cui all'Art. IV.3 del presente capitolato
3. L'allegato E "Nomina Responsabile trattamento dati", compilato e firmato digitalmente dal Soggetto nominato per il trattamento dati. La mancata sottoscrizione dell'Allegato E prima dell'inizio dell'attività comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e la nullità del contratto.
4. Ricevuta di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo (€ 40,00) che potrà essere assolta tramite contrassegno telematico ovvero secondo la modalità virtuale. (Risposta Agenzia delle Entrate n.321 del 25/07/2019) e una dichiarazione dalla quale si evinca l'identificativo, la data del contrassegno, il n. di RdO e il CIG;
5. Il nominativo e le generalità del referente amministrativo che si occuperà della gestione del servizio di Tesoreria.

Art. IV.2 - Garanzie di esecuzione

Ai fini dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire, una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 106 commi 2 e 3 pari al 10% dell'importo contrattuale ridotta del 30% qualora in possesso delle certificazioni indicate all'art. 106 comma 8 del D.Lgs. 36/2023, che dovranno essere allegate alla fidejussione definitiva.

La fidejussione bancaria o la polizza fidejussoria dovranno avere una scadenza posteriore di almeno 4 mesi rispetto a quella fissata per la scadenza del contratto. In caso di proroga del servizio oltre i termini contrattuali stabiliti in sede di aggiudicazione, la cauzione definitiva dovrà essere rinnovata, alle stesse condizioni di cui sopra, per un periodo non inferiore alla durata della proroga.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, ai sensi dell'art. 117 comma 6, del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente, senza interessi, previo:

- accertamento che il fornitore abbia adempiuto interamente alle condizioni dell'appalto
- accertamento che il fornitore abbia adempiuto ad ogni altro obbligo inerente la prestazione.

Art. IV.3 - Tracciabilità dei flussi

Ai sensi dell'art. 3 della Legge nr. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato.

Con la comunicazione di affidamento del servizio l'Azienda richiederà al soggetto aggiudicatario di comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

E' fatto obbligo al fornitore, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di

tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 nr. 136.

Art. IV.4 - Modalità di fatturazione del canone e condizioni economiche del servizio

Le fatture dovranno essere redatte a norma di legge e dovranno fare riferimento al numero d'ordine comunicato dalla Struttura competente.

A seguito dell'entrata in vigore del disposto del D.M. 55 del 3 aprile 2013, ai sensi della Legge 244/2007 (art. 1 dal comma 209 al 214) che ha fissato come termine inderogabile il 31 marzo 2015 per l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni tra cui, quindi, anche le Aziende Sanitarie, si precisa che il Codice Univoco Ufficio per l'invio delle fatture elettroniche per questa Azienda è il seguente: UFXS51.

L'articolo 25 del D.L. 66/2014 stabilisce che in ogni fattura venga inserito il codice CIG (salvo nei casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità).

L'Azienda Sanitaria non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportino il codice CIG.

Il pagamento del canone, salvo diversi accordi con l'aggiudicatario, avverrà con cadenza trimestrale e posticipata nei termini previsti dalla normativa vigente. Il termine di pagamento resterà interrotto qualora l'ASL chieda chiarimenti e/o copia di documentazione.

La remunerazione del servizio, oltre al canone corrisposto, avverrà attraverso:

- ✓ Tasso anticipazione bancaria espresso come spread oltre al tasso di riferimento Euribor 3M;
- ✓ Canone annuo per ciascun POS integrato con il circuito PagoPA (al netto IVA e di oneri fiscali);
- ✓ Commissione su transato POS;
- ✓ Commissione su transato Carte di credito;
- ✓ Commissioni su riaccredito dei mandati non andati a buon fine.

Art. IV.5 - Revisione prezzi

Il prezzo si intende fisso, impegnativo ed invariabile, salva la revisione come di seguito disciplinata:

- Le clausole di revisione dei prezzi avverranno ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.
- La richiesta di adeguamento prezzi dovrà essere esaurientemente motivata al fine di poterne valutare l'accoglimento o meno in base ad un'apposita istruttoria. L'adeguamento decorrerà, ove accettato, dal primo giorno del mese successivo alla data di ricevimento della richiesta formulata dall'Appaltatore o dall'Azienda sanitaria e sarà calcolato dal mese di inizio del contratto o da quello dell'ultimo adeguamento fino al mese di applicazione di tale adeguamento.
- La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità;
- **L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), prezzari con carattere di ufficialità e di specifiche rilevazioni Istat.**

Art. IV.6 - Responsabilità della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione del servizio;

Art. IV.7 - Nullità del contratto

Il contratto stipulato con la ditta che si riscontri trovarsi nella fattispecie di cui all'art. 53 comma 16 ter. D. Lgs

165/2001 è nullo.

Art. IV.8 - Penali

In caso di mancato rispetto delle clausole previste nel presente capitolato verranno applicate le seguenti penali:

– € 100,00 per ogni giorno di mancato servizio.

Tali importi saranno comunicati alla SC Bilancio, Programmazione e Controllo dell'ASL che provvederà all'addebito della penale.

Sulla fattura viene indicato l'IBAN su cui la ditta dovrà fare il versamento.

Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitata sulla cauzione.

Le penalità sono notificate all'impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora.

Se la ditta aggiudicataria è in associazione temporanea d'impresa queste sanzioni saranno a carico del trasgressore.

In ogni caso l'ASL si riserva il diritto di addebitare all'Impresa aggiudicataria l'importo dei maggiori danni imputabili a quest'ultimo;

Come previsto dall'art. 126 del D. Lgs 36/2023 i contratti di appalto prevedono penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto

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 e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Art. IV.9 - Recesso e risoluzione del contratto

L'Azienda Sanitaria può procedere alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in base a quanto stabilito dall'art. 122 D.Lgs 36/2023.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto con le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs 36/2023.

Art. IV.10 - Obblighi in materia di sicurezza

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs. 81/2008, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Pertanto, gli oneri relativi risultano pari a € 0,00 in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e/o lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

Art. IV.11 - Deroga al foro competente

Le parti contraenti riconoscono come unico Foro competente per qualsiasi controversia quello di Asti.

Art. IV.12 - Riferimenti ad altre norme

Per quanto non disposto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto non contrastanti con le presenti disposizioni, alle leggi ed ai regolamenti vigenti e disciplinanti la materia oggetto del servizio.

Art. IV.13 - Nomina responsabile per il trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679 del 27/04/2016 di seguito GDPR esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato speciale di gara.

È fatto obbligo al Tesoriere di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per finalità e scopi diversi da quelli previsti dalla presente convenzione, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR UE 2016/679, l'aggiudicatario dovrà essere nominato Responsabile per il trattamento di dati personali, in relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente appalto, secondo il modello Allegato E "Nomina Responsabile per il trattamento dei dati personali". In coerenza con quanto previsto dalla normativa richiamata, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori norme regolamentari in materia, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in qualsiasi caso, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

IL RUP

Dott.ssa Maria RAITERI

*Il presente documento è sottoscritto con firma Digitale
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005*