



*Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano*

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 183 del 11/04/2024

Oggetto: PROCEDURA DI GARA APERTA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO OCCORRENTI ALL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA AI SENSI DELL'ART 71 DEL D.LGS 36/2023- DURATA CONTRATTUALE 54 MESI + 36 MESI OPZIONE RINNOVO+12 MESI PROROGA CONTRATTUALE

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

RIFERIMENTI INFORMATICI:

- DEL_1813546.pdf.p7m

83B1F61F1A5B36009774512742E592F296A4CEDF716E79D6E0296FCA994FC75B1F051F89110BD0D7E666D6F4911ED63B5A87B66161E2B1292DC72AC4079F01B2

- ALLEGATO C - Patto di integrita.pdf

24577571DD9F6C8ED12B5EB5AFEB33492F6DD94D3EB24C0DE4601AECBB43E5CE80B91D23A64831E2637BE6FD971FB19FBAF605EA52F9336570E6874D6B890419

- ALLEGATO D - Dichiarazione segreti.pdf

23AEE602143A01A85B817669E1A722CD1F6D98B82BCC7B141AD4B960715427B98C43C9A8E3BA46360021529C48C6177A41593003F8DA8022C17E2C8427B5BBE4

- Schema contratto.pdf

2BE420CDB83350DCB57EEF93C63F06054E7E3EB26BB80841AF89513363FE4D31291B65F0C9F794C5B0E1A5AAB2D7E09A1DCDB6B2764E7BFB8DBCCE7EB96C2A64

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



*Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano*

- ALLEGATO B - Dichiarazione integrative.pdf

F90B282E67D61E2C0C877B12E51E0704A0BD519B22AAD7FCB6B08FD8A72B0C9EF0061B98AF95557798EF97A1937FAD032CAE0A437F7E7467AAF7A084E5CBFEF3

- ALLEGATO G - Offerta economica.pdf

D18986138AD4C455619E2F2EB80ECB230A108E9AD66D7B6CD98A515AE5C7C4C278AC171E3C89C7894A6B68A238C9143EEA4662A8990C8F871F1193CDB75A1AB7

- Disciplinare di gara.pdf

C30AD5184E8D9747B64DC801831BA4ACADCC554B7B1D7BF7CF73BF7EA579191346ACF5F079C6F44C8025F2B4E8840B67C9E47E3FB0299CC100572F666491BB2

- Informativa fornitori.pdf

4660ACCE0ABAD29AFC4D7CDE7B2D68C167B49621E7253C839B3D62D1FD39EE1B1FB6CE447DE4EC8152455FEFA5D134BBEB07605BA4587C755E62A82955D01275

- Capitolato tecnico.pdf

46D7C744F2CFC2E88BD1D8986C6825360563F90D5CAB2873A80994FAF7A71345C132226ADB6B9762A0C1BC83C38DE23B1AAB1C7DB28C5017BF976B4AF3D30E59

- ALLEGATO A - Domanda di partecipazione.pdf

E24757AB87CD762CB9B0E9D1DD4552ECC6DB3CFB45966E99D69C197D738B40FF5020F2D81AD4BDBD4A545F6CBAAD7C16D1B57199F8D9B0BA8C4EB25242D6A29C

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

OGGETTO: PROCEDURA DI GARA APERTA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO OCCORRENTI ALL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA AI SENSI DELL'ART 71 DEL D.LGS 36/2023 - DURATA CONTRATTUALE 54 MESI + 36 MESI OPZIONE RINNOVO + 12 MESI PROROGA CONTRATTUALE

Struttura proponente: Provveditorato-Economato

Il Responsabile del Procedimento
ex artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241

Dott.ssa SAGARESE MARIKA

Il Direttore f.f
della struttura proponente

PUPPATO DANIELE

Registrazione contabile

Anno	Autorizzazione/sub	Conto	Importo
Struttura titolare della spesa			
Dott.			

PARERE DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO (ex D.Lgs n. 502/92 e s.m.i.)

Il Direttore Amministrativo	Il Direttore Sanitario
Dott.ssa ANTONELLA RINAUDO	Dr. SALVATORE DI GIOIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)	(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Davide Minniti

- Vista la D.G.R. n. 27-8058/2023/XI del 29/12/2023 con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale di quest'Azienda;
- Richiamate:
 - la Deliberazione del Commissario n.264 del 22 marzo 2018, con cui è stata indetta la procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 60 D.lgs 50/2016 e smi per l'affidamento del servizio di Tesoreria presso l'A.O.U. San Luigi Gonzaga, a lotto unico, periodo di 48 mesi eventualmente rinnovabile per ulteriori 24 mesi , avente CIG n. 74252630DF e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
 - la Deliberazione del Direttore Generale n.403 del 27/07/2022 con la quale è stato deliberato il rinnovo del servizio di Tesoreria presso l'A.O.U. San Luigi di Gonzaga, per 24 mesi dal 01/07/2022 al 30/06/2022, avente CIG N.: 931791283A in favore di Unicredit S.p.A.;
- Richiamata la deliberazione n. 118 del 29/02/2024 "Presenza d'atto del programma triennale di area interaziendale A.I.C. 1 di cui alla deliberazione n. 1535 del 21/12/2023 e adozione programma triennale degli acquisti di beni e servizi - anni 2024-2025-2026 dell'AOU San Luigi Gonzaga", nell'ambito della quale è stata individuata la procedura di gara ad evidenza pubblica in oggetto: CUI F95501020010202400049 ;
- Atteso che il servizio di "tesoreria ed ogni altro servizio bancario" – rinnovato per 24 mesi con deliberazione del Direttore Generale n. 403 del 27/07/2022 - sarà in scadenza il 30/06/2024;
- Ritenuto di procedere con una procedura di gara aperta, alla luce di quanto sopra richiamato e acquisite le caratteristiche tecniche dagli utilizzatori e dal personale tecnico specializzato;
- Considerato che:
 - l'importo complessivo dell'affidamento oggetto della presente procedura, calcolato ai sensi dell'art. 14, commi 1, lett. c) e 4, del Codice e posto a base di gara per mesi 54 è pari ad euro 1.035.000,00 (IVA esclusa);
 - la summenzionata procedura di gara viene indetta dall'A.O.U. San Luigi Gonzaga in quanto, non risultano convenzioni attive aggiudicate da parte di S.C.R. (centrale di committenza regionale) e da parte di CONSIP SPA;
- Ritenuto di indire - per il servizio in oggetto - una procedura di gara a rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 36/2023 con valore a base d'asta per 54 mesi per euro 1.035.000,00 (IVA esclusa) prevedendo un unico lotto;
- Considerato che l'acquisizione dei CIG, per il lotto, è subordinata, a partire dal 1° gennaio 2024, al corretto funzionamento delle piattaforme telematiche accreditate da ANAC e che queste sono ancora in corso di definizione (come da Deliberazione ANAC N. 582 del 13/12/2023), questa Amministrazione si riserva l'acquisizione degli stessi non appena consentito;
- Richiamato a tal fine l'accordo di collaborazione sottoscritto con SCR Piemonte S.p.A. per la messa a disposizione della Piattaforma di E-Procurement Sintel, attraverso il soggetto gestore della Piattaforma di E-Procurement ARIA S.p.A., come da precedente deliberazione n. 171 del 29/10/2018;
- Preso atto che la fornitura sarà aggiudicata:

- secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D, Lgs. n. 36/2023;
- Dato atto che il bando di gara, secondo quanto previsto dall'art. 84 del D.Lgs. 36/2023, sarà trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per il tramite della BDNCP (Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023);
- Considerato che il bando di gara sarà pubblicato in versione integrale:
 - sul sito della piattaforma per l'E-Procurement messa a disposizione dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARIA Spa) della Regione Lombardia, denominata Sintel: www.sintel.regione.lombardia.it;
 - sul sito internet aziendale dell'AOU San Luigi;
- Considerato che la S.C. Provveditorato - Economato dell'AOU San Luigi Gonzaga, avendo provveduto all'abbonamento annuale del giornale "Aste e Appalti Pubblici", procederà ad inviare l'estratto del bando di gara all'Editore S.I.F.I.C. per la pubblicazione dello stesso, adempiendo senza costi aggiuntivi, all'onere della pubblicazione su un secondo giornale a rilevanza nazionale;
- Rilevato che il quadro economico dell'affidamento in oggetto risulta essere il seguente:

A. Importo a base d'asta 54 (oltre iva)	Euro 1.035.000,00
B. IVA 22%	Euro 227.700,00
C. Incentivi per funzioni tecniche art. 45 e dell'Allegato I.10 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (2% importo base)	Euro 20.700,00
TOTALE A+B+C	Euro 1.283.400,00

con la precisazione che l'importo di cui al punto C della Tabella di cui sopra, nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento Aziendale, è da accantonare in via cautelativa nella misura massima prevista dalla normativa a favore del costituendo gruppo di lavoro.

- Visti:
 - ✓ Il Bando-Tipo n. 1/2023 approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 309 del 27/06/2023 che è stato adeguato alla presente procedura di gara in modalità telematica tramite la piattaforma per l'E-Procurement, messa a disposizione dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARIA Spa) della Regione Lombardia, denominata Sintel ;
 - ✓ il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici);
 - ✓ la Direttiva 2004/18/CEE del 31.03.2004 e s.m.i.;
 - ✓ l'art. 1, comma 32, della Legge n. 190 del 6/11/2012 (Prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione);
 - ✓ l'art. 6 bis Legge n. 241/1990 introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 (conflitto di interessi da parte dei funzionari predisposti all'adozione degli atti di competenza);
 - ✓ l'art. 23 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
 - ✓ il D.Lgs. n. 159 del 06/09/2011 e s.m.i. (Codice delle leggi antimafia);
- Rilevato che il presente provvedimento viene proposto dal Dirigente Responsabile f.f. della Struttura Proponente, che lo sottoscrive;

- Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa e la legittimità del contenuto della stessa;
- Acquisiti i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi dell'art. 3, comma 1-quinquies del D.Lgs 30.12.1992 e s.m.i;

Per quanto sopra considerato e ritenuto;

DELIBERA

1) di indire, per le motivazioni di cui in premessa, la procedura aperta ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. n. 36/2023, in modalità telematica tramite la piattaforma per l'E-Procurement messa a disposizione dall'Azienda Regionale Innovazione e Acquisti (ARIA Spa) della Regione Lombardia, denominata Sintel, per l'affidamento del servizio di tesoreria ed ogni altro servizio bancario occorrenti all'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano per la durata di 54 mesi + 36 mesi opzione rinnovo + 12 mesi eventuale proroga" da espletare in modalità telematica tramite piattaforma regionale SINTEL secondo i criteri di aggiudicazione come sopra dettagliati;

2) di approvare il Capitolato Speciale di Appalto, composto dai seguenti documenti:

A) Disciplinare di gara, (Allegato n. 1), con i relativi allegati:

- Domanda di partecipazione (Allegato A);
- Dichiarazioni integrative (Allegato B);
- Patto di Integrità (allegato C);
- Dichiarazione in ordine alla presenza o meno di segreti tecnici/commerciali contenuti nella documentazione tecnica prodotta (Allegato D);
- Schema contratto(da rendere solo in caso di aggiudicazione);
- Dettaglio di Offerta Economica (Allegato G);
- Informativa trattamento dati fornitori;

B) Disciplinare Tecnico di gara, (Allegato n. 2);

3) di trasmettere i dati della presente procedura all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per il tramite della BDNCP (Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023) per la pubblicità dell'atto;

4) di pubblicare il bando di gara in versione integrale:

- sul sito della piattaforma per l'E-Procurement messa a disposizione dall'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARIA Spa) della Regione Lombardia, denominata Sintel: www.sintel.regione.lombardia.it;
- sul sito internet aziendale dell'AOU San Luigi;

5) di approvare, così come previsto dall'art. 45 Allegato I.10 del D. Lgs 36/2023, il quadro economico come sopra descritto, accantonando in via cautelativa nella misura massima prevista dalla normativa a favore del costituendo gruppo di lavoro la somma di euro 20.700,00 per incentivi per funzioni tecniche (2% importo a base d'asta), nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento Aziendale;

6) di dare atto che ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs n. 36 del 31/06/2023 :

- la S.C. Provveditorato - Economato è responsabile dell'istruttoria, di tutti gli atti endoprocedimentali relativi all'affidamento del presente appalto (non specificatamente attribuiti ad altri organi) e della predisposizione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e del contratto;

- é stato individuato, quale Responsabile Unico del Progetto, l'Ing. Daniele Puppato, i cui compiti si esauriranno con la predisposizione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e del relativo contratto;
- il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) verrà individuato al momento dell'aggiudicazione e non potrà coincidere con il R.U.P.;

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

8) di pubblicare il presente provvedimento, per quindici giorni consecutivi, presso il sito informatico dell'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga;

9) di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 2, lett. b) Legge Regionale n. 10 del 24/01/1995";

10) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 28, c. 2 della legge 10/95, stante l'esigenza di avviare l'indizione in tempi rapidi.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. DAVIDE MINNITI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- 1) Disciplinare di gara e allegati.
- 2) Capitolato tecnico.

ALLEGATO A

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED
OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO PER L’ A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI
ORBASSANO
DURATA CONTRATTUALE MESI 54+ 36 MESI OPZIONE RINNOVO + 12 MESI
PROROGA CONTRATTUALE**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ C.F. _____, domiciliato per la
carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di
_____ del concorrente
_____ iscritto alla CCIAA con la forma giuridica di
_____ con sede in _____,
Via _____, domicilio fiscale in _____
via _____,
Mail ordinaria: _____
PEC: _____
capitale sociale Euro _____ (_____), Codice fiscale n. _____ e partita IVA n.
_____ Sede competente Ufficio INAIL _____ codice Ditta INAIL n.
_____, Ufficio competente Ufficio INPS _____ Matricola aziendale INPS
n. _____, (di seguito denominata “**Impresa**”),

CHIEDE

di partecipare alla procedura di gara in oggetto.

COME

(barrare la casella di interesse)

- ☐ Operatore Economico singolo
☐ consorzio stabile di cui all’art. 65, comma 2, lett. d), D.lgs. 36/2023
☐ consorzio di cooperative di cui all’art. 65, comma 2, lett. b), D.lgs. 36/2023
☐ consorzio tra imprese artigiane di cui all’art. 65, comma 2, lett. c), D.lgs. 36/2023
☐ *mandataria / mandante* di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese di cui all’art. 65, comma 2, lett. e), D.lgs. 36/2023
☐ consorzio ordinario di imprese di cui all’art. 65, comma 2, lett. f), D.lgs. 36/2023
☐ aggregazioni tra imprese di cui all’art. 65, comma 2, lett. g), D.lgs. 36/2023
☐ GEIE di cui all’art. 65, comma 2, lett. h), D.lgs. 36/2023
☐ Altro: _____

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE indicare i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata):

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile, indicare il consorziato per il quale il consorzio concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio:

A tale fine, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità

DICHIARA

☒ i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del D.lgs. 36/2023, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

☒ di non partecipare alla gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

☒ di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

☒ di applicare il CCNL indicato dalla Stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'art. 16 quater del decreto legge 76/20 _____;

☒ di garantire, secondo quanto previsto al par. 8 del Disciplinare di gara, la stabilità occupazionale del personale impiegato;

☒ di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante reperibile al seguente link: <https://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/atticodice.xml> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

☒ di accettare il Patto di integrità;

- ☐ per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla Stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- ☐ per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice;
- ☐ di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali;
- ☐ l'ufficio presso cui verificare l'ottemperanza alla Legge n. 68/99 è _____;
- ☐ di avere provveduto al versamento dell'imposta di bollo da euro 16,00
 - ☐ tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate
 - ☐ tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate
 - ☐ SOLO per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y010000324534800812050 e in tali casi: allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario
 - ☐ acquisto di n. 1 contrassegno sostitutivo dell'importo di euro 16,00; in tale caso inserire il numero seriale _____ e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf.

FIRMA DIGITALE DEL DICHIARANTE



ALLEGATO B

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED
OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO PER L’ A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI
ORBASSANO
DURATA CONTRATTUALE MESI 54+ 36 MESI OPZIONE RINNOVO + 12 MESI
PROROGA CONTRATTUALE**

AUTOCERTIFICAZIONE PER PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI/FORNITURE
resa e sottoscritta ai sensi dell’art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____

Data di nascita _____ Luogo di nascita _____ C.F. _____

in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore speciale, ecc. – indicare la carica o la qualifica
che conferiscono il potere di impegnare contrattualmente il soggetto offerente)*

_____ dell’impresa _____

con sede legale in _____

e sede operativa in _____

codice fiscale n. _____ Partita IVA n. _____

MAIL ORDINARIA: _____

PEC: _____

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

→ che l’impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di _____
dal _____ al numero _____ per le seguenti
attività _____



(in caso di impresa con sede in uno Stato diverso dall'Italia, devono essere indicati i dati equivalenti vigenti nel relativo stato)

- che i soci (in caso di società in nome collettivo) che i soci accomandatari (per le società in accomandita semplice) che gli amministratori con potere di rappresentanza, il socio unico o il socio di maggioranza (in caso di società di capitali o CONSORZIO con meno di quattro soci), attualmente in carica sono i seguenti:

cognome e codice fiscale	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Carica ricoperta (% maggioranz a)	Residenza	prov

- al fine dell'eventuale richiesta del Certificato Fallimentare, il Tribunale competente, Sezione Fallimentare è il seguente:

Sede competente	Indirizzo (con telefono fax/e-mail)

- che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (art. 94 co. 6), e che i dati del competente ufficio Agenzia delle entrate sono:

Sede competente	Indirizzo (con telefono fax/e-mail)

- che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita (art. 94 comma 6), e che i dati dei competenti uffici INPS e INAIL sono i seguenti:

UFFICIO INPS

Sede competente	Indirizzo (con telefono fax/e-mail)	Numero d'iscrizione

UFFICIO INAIL

Sede competente	Indirizzo (con telefono fax/e-mail)	Numero di posizione assicurativa



- ➔ di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in quanto (art. 94 co 5 D.lgs. 36/2023): (barrare solo la voce di interesse):
- ☐ l'impresa non è soggetta agli obblighi derivanti dalla legge 68/99 in quanto ha un numero di dipendenti pari a n. _____ unità (inferiore a 15 unità oppure da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000).
 - ☐ l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo un numero di dipendenti pari a n. _____ unità (più di 35 dipendenti oppure occupa da 15 a 35 dipendenti ed ha effettuato una nuova assunzione dopo il 18/01/2000).
 - ☐ (eventuale) l'impresa ha comunque proposto la convenzione o ne ha chiesto esonero parziale in data _____;

Per i necessari accertamenti, dichiara che il competente Ufficio Disabili della Provincia è quello di seguito indicato:

Sede competente	Indirizzo (con telefono fax/e-mail)

➔ al fine della richiesta del D.U.R.C. comunica i seguenti dati sull'attività aziendale:

- settore C.C.N.L. applicato: _____;

- categoria di operatore economico ai sensi della legge n. 180/2011:

/// Grande

/// Media

/// Piccola

/// Micro

- Dimensione aziendale:

Num. Dipendenti: • da 1 a 5 • da 6 a 15 • da 16 a 50 • da 51 a 100 • oltre 100

➔ al fine dell'eventuale richiesta di "Informazioni" – ANTIMAFIA la Prefettura competente – Ufficio Antimafia è la seguente:

Sede competente	Indirizzo (con telefono fax/e-mail)

DICHIARA ALTRESI'

- di aver preso piena conoscenza di tutte le norme e disposizioni contenute nei documenti di gara che regolano i rapporti contrattuali;
- di aver valutato tutte le circostanze e condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del contratto e di aver considerato la propria offerta congrua e remunerativa;
- di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la produzione e la commercializzazione dei prodotti offerti e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Azienda contraente le eventuali sospensioni o revoche delle autorizzazioni di cui sopra;



- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 196/2003 e G.D.P.R. N. 679/2016 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere a conoscenza che la Stazione Appaltante procederà d'ufficio alle verifiche in ordine alla veridicità della dichiarazione;
- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il soggetto offerente verrà escluso dalla procedura o, se risultato affidatario, decadrà dall'affidamento medesimo; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ovvero della documentazione tutta presentata dal soggetto offerente fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;

INOLTRE DICHIARA

le n. 3 **principali forniture**, effettuate durante gli ultimi tre anni, sono:

Descrizione fornitura	Importo (I.V.A. esclusa)	Data		Destinatario
		Dal	Al	

Tali dichiarazioni sono atte a provare i requisiti soggettivi di capacità economica finanziaria e tecnica professionale ai sensi dell'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023

Ai sensi dell'art. 90 del Codice (Informazioni ai candidati e agli offerenti) per ogni richiesta di precisazioni/integrazioni in merito alla presente autocertificazione ed alla documentazione presentata, si elegge ESPRESSAMENTE DOMICILIO all'indirizzo seguente: *(in caso di R.T.I. indicare i dati dell'impresa mandataria)*

città _____ indirizzo _____

CAP _____ tel. _____

INDIRIZZO E-MAIL a cui si autorizza di inviare le comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del Codice

P.E.C. posta elettronica certificata: _____

A tal fine dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Dichiara altresì di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, l'impresa verrà esclusa dalla gara, o, se risultata aggiudicataria, decadrà da ogni diritto eventualmente già conseguito a seguito della procedura.

Luogo e data	Il dichiarante (firma)



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

Regione Gonzole 10 – 10043 Orbassano TORINO
Centralino tel.+39 011.90261 – fax +39 011.9026602
e-mail: urp@sanluigi.piemonte.it
Cod. Fisc 95501020010 – P.I. 02698540016

ALLEGATO C

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO PER L’ A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO DURATA CONTRATTUALE MESI 54+ 36 MESI OPZIONE RINNOVO + 12 MESI PROROGA CONTRATTUALE

PATTO DI INTEGRITA’

Tra

A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA

e

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

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

VISTI



- La Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 approvato dall’ANAC con Delibera n. 7/2023 ;
- La sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con Deliberazione D.G. n. 210/2023 <https://aogonzaga.e-pal.it/L190/atto/show/207725?search=&idSezione=207461&activePage=&sort=>
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici”;
- La Deliberazione D.G. n. 68 del 25/01/2018 avente ad oggetto: “Aggiornamento e approvazione del Codice di comportamento ai sensi dell’art. 54 co.5) del D.lgs n. 165/2001 come sostituito dall’art. 1 co.44) della L. 06/11/2012 n. 190.”, con cui l’A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano ha approvato il proprio Codice di Comportamento <http://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/Allegati/33105.pdf>

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

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

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

Articolo 2

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

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



- l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto.

Articolo 3

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

Articolo 4

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

Articolo 5

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

Luogo e data _____

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

(il Dirigente Aziendale Competente)

Per la Società:

(il Legale Rappresentante)



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

Regione Gonzole 10 – 10043 Orbassano TORINO
Centralino tel. +39 011.90261 – fax +39 011.9026602
e-mail: urp@sanluigi.piemonte.it
Cod. Fisc. 95501020010 – P. IVA 02698540016

ALLEGATO D

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO PER L’ A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO DURATA CONTRATTUALE MESI 54+ 36 MESI OPZIONE RINNOVO + 12 MESI PROROGA CONTRATTUALE

MOTIVATA E COMPROVATA DICHIARAZIONE
ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a) D.Lgs 50/2016

RILASCIATA DAI SOGGETTI CONCORRENTI IN ORDINE ALLA PRESENZA O MENO DI SEGRETI TECNICI/COMMERCIALI CONTENUTI NELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA PRODOTTA IN SEDE DI GARA.

(art. 47 D.P.R. n. 445/2000) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”

Il sottoscritto ^(a) _____
nato a _____ il _____
in qualità di _____
e quindi di legale rappresentante della impresa _____
Codice Fiscale _____ partita
I.V.A. _____
con sede legale in _____ C.A.P. _____ Via
_____ n°. _____
Fax _____ e-mail _____
PEC _____ Tel _____

Consapevole:

- ai sensi e per gli effetti dell’art.76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;
- degli artt. 2598, 2599 e 2600 del codice civile sugli “atti di concorrenza sleale, sanzioni e risarcimento del danno”;
- informato, ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;



con riferimento alla **Gara avente CIG n. _____** che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35, del Codice, **la documentazione tecnica/progettuale** richiesta e prodotta per la partecipazione alla gara in oggetto:

④ **NON COSTITUISCE SEGRETO TECNICO O COMMERCIALE**

e pertanto è consapevole che, a seguito di eventuale richiesta formale di accesso agli atti da parte di soggetti concorrenti alla gara in qualità di contro-interessati, verrà rilasciata dall'Amministrazione appaltante sia sotto forma di visione che di estrazione di copia¹;

oppure

④ **COSTITUISCE SEGRETO TECNICO O COMMERCIALE nelle seguenti parti:**

(identificare specificando puntualmente tramite l'indicazione numerica di capitoli, paragrafi, pagine, scheda tecnica, disegni etc....)

- documentazione tecnica: (volume/dossier)

- scheda tecnica:

- planimetrie/disegni tecnici/dépliant:

- altro:



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

Regione Gonzole 10 – 10043 Orbassano TORINO
Centralino tel.+39 011.90261 – fax +39 011.9026602

e-mail:

~~urp@sanluigi.piemonte.it Cod. Fisc. 95501020010 – P. IVA 02698540016~~

IN QUANTO: *(indicare motivatamente le specifiche ragioni di tutela del segreto industriale o commerciale)*

E A COMPROVA DI QUANTO SOPRA ALLEGA: *(allegare eventuale documentazione a comprova della asserita segretezza tecnica/commerciale, con riferimento a brevetti, licenze, diritto di esclusività.....)*

Letto, confermato e sottoscritto.

(Località e data) _____

(c) FIRMA DEL DICHIARANTE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Cognome e nome, per esteso e leggibile, data e luogo di nascita;

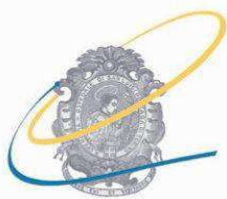
Denominazione completa dell'impresa;

Firma per esteso e leggibile.

	SCHEDA OFFERTA	
	SOGGETTO OFFERENTE	
INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE
A	COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO OFFERTO 54 MESI	€
B	SAGGIO DI INTERESSE PER LE ANTICIPAZIONI DI CASSA. Assunto come parametro l'Euribor 1 mese base 365, media mese in corso vigente tempo per tempo, senza applicazioni di commissioni sul massimo scoperto, l'offerente dovrà indicare il differenziale "SPREAD" rispetto a tale parametro in misuro di punto (o percentuale di punto) che intende applicare sulle anticipazioni di cassa (ordinarie e straordinarie). Indicare sia la percentuale del saggio, sia il valore complessivo derivante dall'applicazione del saggio di interesse offerto all'importo di € 2.000.000 (valore indicativo medio annuo ai soli fini della formulazione dell'offerta)	%_SPREAD
A+B	TOTALE COMPLESSIVO DELL'OFFERTA 54 MESI	€

	TIPOLOGIA	VALORE
	COSTO ANNUO ULTERIORE POS PAGOPA modello 3	€
	SINGOLO ADDEBITO A PAGAMENTO PRESTAZIONE	€
	COSTO ANNUO GESTIONE ULTERIORE PUNTO DI RISCOSSIONE	€

Timbro e firma del soggetto offerente



*Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano*

DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI
ALTRO SERVIZIO BANCARIO DELL’ A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO AI
SENSI DELL’ART. 71 d.LGS 36/2023 - DURATA CONTRATTUALE MESI 54+ 36 MESI
OPZIONE RINNOVO + 12 MESI PROROGA CONTRATTUALE**

Indice generale

PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	4
1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	4
1.2 DOTAZIONI TECNICHE.....	5
1.3 IDENTIFICAZIONE.....	6
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	6
2.1 DOCUMENTI DI GARA.....	6
2.2 CHIARIMENTI.....	7
2.3 COMUNICAZIONI.....	7
03. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	8
4. DURATA.....	8
4.1 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE.....	8
4.2 REVISIONE DEI PREZZI.....	9
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	9
6. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	10
6.1 REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	12
6.2 REQUISITO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	12
6.3 REQUISITO DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	12
6.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE.....	12
7. AVVALIMENTO.....	13
8. SUBAPPALTO.....	14
9. GARANZIA PROVVISORIA.....	14
9.1 GARANZIA DEFINITIVA.....	16
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	16
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	17
11.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	17
11.2 SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	18
12. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	19
12.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	19
12.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14.....	22
12.3 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO.....	22
12. 4 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	23
13. OFFERTA TECNICA/RELAZIONE TECNICA.....	24
13.1 SOPRALLUOGO.....	24
14. OFFERTA ECONOMICA.....	25
15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	26

16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA.....	26
17. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	26
18. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	27
19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	27
20. AGGIUDICAZIONE DELL' APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	27
21 PENALI PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI.....	28
22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	29
23. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	30
24 ACCESSO AGLI ATTI.....	30
25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	30
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	31

PREMESSE

Con Deliberazione del Direttore Generale **n. ... del ...**, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di tesoreria occorrente all'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano (di seguito Stazione Appaltante).

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) denominato Sintel, accessibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione dei seguenti criteri di aggiudicazione:

- criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D.lgs.n. 36/2023.

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'art. 1, commi 4 e 5, dell'allegato II.3 del D. Lgs. n. 36/2023 (di seguito per brevità Codice)

Il luogo di svolgimento del servizio è Orbassano (TO) - NUTS ITC11: Regione Gonzole, 10, 10043 Orbassano (TO).

CIG:.....

Il Responsabile unico del progetto è l'Ing. Puppato Daniele, Direttore f.f. della S.C. Provveditorato – Economato gea@sanluigi.piemonte.it.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nelle guide e manuali rivolti all'operatore economico e presenti al seguente indirizzo: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>, in particolare nel documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento

della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente Disciplinare e nel documento *Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;

- ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
- iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS e, in subordine tramite userid e password.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il contact center attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.30 (esclusi sabato, domenica e giorni festivi) al numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 02 39 331 780 - assistenza in lingua italiana), oppure inviando un'e-mail all'indirizzo supportoacquistipa@ariaspa.it

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nelle guide e nei manuali per l'utilizzo degli strumenti di e-procurement dedicati agli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti nella sezione E-procurement - Strumenti di supporto:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/guide-e-manuali-per-le-imprese>

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/domande-frequenti-per-le-imprese>

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) Disciplinare di gara;
- b) Disciplinare tecnico;
- c) Domanda di partecipazione (Allegato A)
- d) Dichiarazioni integrative (Allegato B)
- e) Patto di Integrità (Allegato C)
- f) Dichiarazione segreti (Allegato D)
- g) Informativa trattamento dati fornitori;
- h) Schema contratto (da rendere solo in caso di aggiudicazione);
- i) Dettaglio di Offerta Economica (Allegato G – **Documentazione economica**)
- j) DGUE

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione “Bandi di gara e contratti”, al seguente link: <https://aogonzaga.e-pal.it/L190/> e sulla Piattaforma.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura esclusivamente mediante la funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla Piattaforma, entro il perentorio termine indicato nel Bando di gara.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima ed in formato elettronico sulla Piattaforma e sul sito istituzionale. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione “Comunicazioni procedura”. È onere esclusivo dell’operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative:

- a) all'aggiudicazione;
- b) all'esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l’ appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario;

avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l’operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale.

Le comunicazioni relative all’attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell’anomalia dell’offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui al par. 21, avvengono presso la Piattaforma.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all’art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all’offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Il servizio non può essere scomposto e suddiviso in più lotti funzionali o prestazionali in quanto le prestazioni richieste si collocano in un contesto organizzativo nel quale l'unitarietà dell'affidamento costituisce un valore necessario in termini gestionali e di efficacia erogativa del servizio.

L'importo annuo per la base gara è pari a € 230.000 (OLTRE IVA) così suddiviso:

Oggetto del Lotto	CIG	Importo 54 mesi	Importo rinnovo 36 mesi	Importo proroga 12 mesi	Importo totale 54+36+12 mesi
Servizio di tesoreria ed ogni altro servizio bancario per l'A.O.U.		1.035.000,00	690.000,00	230.000,00	1.955.000,00

Gli importi indicati sono al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Nell'appalto non sono presenti rischi da interferenza ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Gli importi a base d'asta relativi al lotto sono da considerarsi come importi presunti e di conseguenza non vincolanti per il soggetto offerente.

4. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è 54 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dall'avvio del servizio. Il contratto decorrerà dalla data di effettivo inizio dell'atto di affidamento. È escluso ogni tacito rinnovo.

L'Azienda si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di 36 mesi previo accordo tra le parti ed accertamento delle ragioni di pubblico interesse e di convenienza economica, che verranno valutate alla luce delle condizioni proposte per servizi analoghi. L'avvio del procedimento per l'eventuale rinnovo verrà comunicato almeno tre mesi prima della scadenza della convenzione.

4.1 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: il contratto potrà essere prorogato per un ulteriore periodo di 12 mesi (e comunque fino al 31 dicembre dell'anno finale) a parità di condizioni contrattuali ed economiche nel caso in cui, allo scadere del termine naturale del rapporto, l'Azienda non abbia provveduto ad individuare il nuovo contraente per il periodo successivo.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto anticipatamente in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Azienda medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.

L'aggiudicatario si obbliga, pertanto, a proseguire il servizio dietro semplice richiesta da parte dell'Ente da inoltrarsi tramite preavviso scritto anticipato rispetto alla scadenza naturale del contratto.

• Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice: la stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, nei seguenti casi:

1. aumento o diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto; in tale caso la Stazione appaltante impone all'Appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste e l'Appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto;

2. in caso di emissioni di ordini che non abbiano esaurito l'importo del contratto entro la sua naturale scadenza, l'Azienda si riserva di estendere la durata del contratto stesso fino all'esaurimento dell'importo residuo e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

4.2 REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del Codice, durante l'esecuzione del contratto e a decorrere dal tredicesimo mese di contratto, sarà consentita la revisione dei prezzi.

In particolare, la clausola di cui al presente articolo si potrà attivare al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo della servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo del contratto.

L'eventuale revisione dei prezzi contrattuali sarà consentita esclusivamente dietro espressa autorizzazione emessa dal RUP a seguito di procedimento attivato per tramite di PEC su istanza della parte interessata, corredata da idonea documentazione a comprova del realizzarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui al comma che precede. Il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione dalla PEC, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa; tale provvedimento viene inviato via PEC all'indirizzo indicato nel contratto dall'Appaltatore.

Il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante documentazione necessaria per la definizione del procedimento.

Si utilizza il seguente indice:

- ISTAT FOI (variazione mese richiesta rispetto stesso mese anno precedente).

Qualora dall'applicazione dell'indice emerga una variazione complessiva superiore al 5% dell'importo del contratto, si procederà a riconoscere la revisione nei limiti previsti dal comma 2 dell'art. 60 del Codice (80 % in relazione alle prestazioni da eseguire).

Nel caso di attivazione del rinnovo di 24 mesi la revisione potrà essere concessa dal tredicesimo mese del contratto di rinnovo, come sopra definita e disciplinata.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

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

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa al lotto in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);

- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per il singolo lotto, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

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

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

6.1 REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.2 REQUISITO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.3 REQUISITO DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Esecuzione nell'ultimo triennio (2023-2022-2021) di uno o più servizi analoghi presso una singola struttura sanitaria pubblica o privata; per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, tale requisito deve essere rapportato al periodo di attività (vedasi Allegato B).

La comprova del requisito, è fornita, su richiesta della Stazione Appaltante, mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

6.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito delle forniture analoghe di cui al precedente punto 6.2 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'art. 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'art. 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo complessivo dell'appalto e precisamente pari ad Euro 20.700,00. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione: la cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto del Tesoriere aziendale Unicredit S.p.A. avente IBAN IT11Y0200830689000002224255.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, 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.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) 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'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 - 1) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 - 2) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - 3) l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema

gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 10 % in caso di possesso di una o più delle certificazioni/marchi *tra quelle indicate all'allegato II.13 del codice*. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:
 - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

9.1 GARANZIA DEFINITIVA

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 117 del Codice e dall'art. 54, comma 3, del Codice a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'operatore economico aggiudicatario.

Tale cauzione prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del Codice da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 o successiva delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

La Stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la Stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla Stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e, ove richiesto, la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno ... a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

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

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

11.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'“OFFERTA” è composta da:

A – Documentazione amministrativa;

B – Documentazione tecnica;

C – Offerta economica.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio

e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

11.2 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione. La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

12. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico, al primo step del percorso guidato "Invia offerta", allega la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (Allegato A);
- b) Dichiarazioni integrative (Allegato B);
- c) Patto di Integrità (Allegato C);
- d) Dichiarazione segreti (Allegato D);
- e) DGUE;
- f) Garanzia provvisoria
- g) Eventuale procura;
- h) Documentazione in caso di avvalimento.

Tali documenti dovranno essere allegati sulla Piattaforma utilizzando gli appositi campi disponibili. Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nel documento "*Modalità tecniche utilizzo Sintel*".

12.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative è redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A**.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di

partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante reperibile al seguente link: <https://www.sanluigi.piemonte.it/delibere/DL33/atticodice.xml> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il Patto di integrità;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla Stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali .

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

E' richiesto un solo versamento dell'imposta di bollo a corredo della domanda di partecipazione anche nel caso di partecipazione per più lotti.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare un contrassegno sostitutivo dell'imposta di bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

N.B. Sono salve le esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82.

12.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

12.3 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento;

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

12. 4 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:

- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

13. OFFERTA TECNICA/RELAZIONE TECNICA

L'operatore economico inserisce nel campo della Piattaforma, al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", la documentazione relativa all'offerta tecnica, a pena di inammissibilità dell'offerta.

L'offerta è firmata secondo le modalità previste nel presente disciplinare e deve contenere, a pena di esclusione, il seguente documento:

1) Relazione tecnica dettagliata del servizio offerto ai fini della valutazione dell'idoneità dell'offerta.

13.1 SOPRALLUOGO

Il sopralluogo nelle aree/locali interessati al servizio è **facoltativo**.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

Le operazioni di sopralluogo sono fissate per la settimana **dal al**

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata tassativamente, per ragioni organizzative, entro le ore **..... del giorno** inviando una pec al seguente indirizzo pec fornitori@pec.sanluigi.piemonte.it; la richiesta deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Viene rilasciata l'attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

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

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

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

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

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

14. OFFERTA ECONOMICA

Negli appositi campi presenti nella Piattaforma, allo step 3 del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico inserisce la documentazione economica. L'offerta economica firmata digitalmente deve essere redatta secondo il "Documento d'offerta" (in formato .pdf) secondo lo schema offerta "**Allegato G**".

L'offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema "Sintel", raggiungibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Nell'allegato G.xls, sono riportati i quantitativi per 54 mesi della Stazione Appaltante. I soggetti candidati dovranno riportare sui medesimi quanto segue:

- COSTO COMPLESSIVO OFFERTO PER 54 MESI
- SAGGIO D'INTERESSE PER LE ANTICIPAZIONI DI CASSA

Dovranno inoltre essere indicati gli oneri aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, calcolati per tutta la durata dell'appalto. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Il Modello deve essere firmato digitalmente **a pena di esclusione** con le modalità indicate per la sottoscrizione.

Tutti i valori sopra indicati sono richiesti a pena di esclusione. Non sono ammessi valori pari a zero e per i costi di sicurezza aziendali.

Per l'inserimento del valore economico in Sintel, si rinvia all'Avviso "Inserimento oneri di sicurezza nel portale Sintel di Arca Lombardia".

La stazione appaltante, in ogni caso, terrà conto dei valori indicati dal concorrente nell'"Allegato G) offerta economica", che costituiranno i valori contrattuali.

* * * * *

In caso di discrepanza tra il costo complessivo offerto inserito in piattaforma e il costo riportato nel file allegato G.xls) prevarrà, ai fini della graduatoria e dell'aggiudicazione, l'offerta risultante dai calcoli aritmetici, correttamente effettuati in funzione dei valori indicati ed inseriti dal concorrente nell'allegato G.xls) per il valore complessivo.

Ai fini dell'aggiudicazione e degli eventuali calcoli di cui sopra, si terrà in considerazione sino al secondo decimale dopo la virgola arrotondato.

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108 comma 3 del D.lgs. n. 36/2023.

Si sottolinea che il prezzo offerto dalle ditte concorrenti s'intende comprensivo di tutte le prestazioni richieste nel Capitolato Speciale d'appalto, le quali costituiscono tutte obbligo contrattuale per la ditta aggiudicataria.

La procedura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché valida.

L'offerta presentata dovrà essere valutata ai fini della congruità ex art. 93 comma 7 D.lgs. 36/2023.

16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima sessione ha luogo il giorno ... , alle ore

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Si precisa che, in ottemperanza alla normativa vigente, alla predetta seduta è consentita la partecipazione solo da remoto tramite la Piattaforma WEBEX, salvo la sussistenza di motivate ragioni. Per la partecipazione alla riunione si chiede la trasmissione di un **indirizzo email (NON PEC)** da invitare all'incontro e il nominativo dell'incaricato che parteciperà alle sedute.

Tale indirizzo e il nominativo associato all'indirizzo e-mail dovrà essere comunicato in Piattaforma in "Comunicazioni della procedura" entro il giorno precedente la data della seduta.

17. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP, assistito da 2 testimoni, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 11.2.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

18. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche relativamente al lotto sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

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

19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

L'amministrazione si riserva il diritto di fare la verifica dell'anomalia come previsto dal Codice degli Appalti D. Lgs. 36/2023.

20. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente Disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 18 comma 2 del Codice.

Il termine dilatorio non si applica ai sensi dell'art 18, comma 3, lettera a, del D.lgs 36/2023 nel caso:

a) di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o le impugnazioni sono già state respinte con decisione definitiva;

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

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Prima della stipulazione del contratto o dell'avvio del servizio in urgenza, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del Codice.

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

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica.

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

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà:

- a) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- b) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- c) di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- d) di non stipulare, motivatamente, il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

21 PENALI PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Il soggetto aggiudicatario incorre nelle penalità previste nel Capitolato tecnico all'art 21, pag.16 “Inadempienze e penalità”, come di seguito riportate:

1. in caso di guasto ai riscuotitori automatici (punti gialli) il Tesoriere è obbligato alla loro riparazione nel più breve tempo possibile e comunque entro otto ore lavorative dalla segnalazione. Qualora ciò non fosse possibile, il Tesoriere dovrà provvedere alla riscossione dei ticket presso i propri sportelli bancari con oneri postali a proprio carico.

Comunque i riscuotitori automatici dovranno essere resi funzionanti entro un termine massimo di 4 giorni di calendario. L'inosservanza della presente disposizione (impossibilità di pagare mediante sportelli bancari ovvero macchina non operativa dopo 4 giorni dalla segnalazione del guasto), comporta l'applicazione di una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giornata eccedente il termine sopra menzionato e per ogni punto giallo. Analogamente verrà applicata la penale di € 250,00 per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione e ripristino della funzionalità dei POS.

2. In caso danneggiamento, furto o asportazione dei riscuotitori automatici il Tesoriere è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 10 giorni dalla segnalazione. In tale arco temporale, e comunque fino alla messa in funzione del riscuotitore, il Tesoriere dovrà provvedere alla riscossione dei ticket presso i propri sportelli bancari.

3. L'inosservanza della presente disposizione (impossibilità di pagare mediante sportelli bancari ovvero macchina non operativa entro 10 giorni dalla segnalazione), comporta l'applicazione di una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giornata eccedente il termine sopra menzionato e per ogni punto giallo.

4. Il mancato rispetto dei termini concordati per l'attivazione di nuove funzionalità previste nel presente capitolato, comporta l'applicazione di una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta) per ogni giornata lavorativa eccedente il termine concordato.

5. il mancato aggiornamento/correzione della procedura software di riscossione ticket entro 3 giorni dalla segnalazione di errore, sarà sanzionato con l'applicazione di una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo e per ogni punto giallo.

6. Per il mancato rispetto dei termini di accredito sarà applicata, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all'1% dell'importo accreditato con ritardo.

Il Tesoriere dovrà predisporre una rendicontazione trimestrale riportante per ciascun riscuotitore automatico la data di segnalazione del guasto (di cui al precedente punto 1 del presente articolo) o di danneggiamento, furto o asportazione (di cui al precedente punto 2 del presente articolo) e la relativa data di riattivazione.

In tutti gli altri casi di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, tali da non comportare l'immediata risoluzione del contratto, l'Azienda, mediante lettera raccomandata A.R., contesterà le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine, non inferiore a dieci giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

La penale per le inadempienze viene stabilita, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, da un minimo di € 500 ed un massimo di € 5.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza riscontrata. Eventuali variazioni del servizio offerte dovranno essere preventivamente comunicate al DEC.

22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

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

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

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

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico

bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

23. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

24 ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del decreto legislativo n. 36/2023 e s.m.i. e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il TAR Torino.

Trova applicazione la disciplina di cui all'art. 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto. I costi sono ripartiti tra le parti.

Il collegio è costituito da n. 3 membri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. A tale fine è messa a disposizione apposita Informativa.



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

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO	A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano Regione Gonzole, 10 -10043 Orbassano (Torino) urp@sanluigi.piemonte.it	
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)	rpd@sanluigi.piemonte.it	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO 		BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI 
I dati personali , quali a titolo esemplificativo: nome, cognome, indirizzo, indirizzo e-mail, posizione contributiva ed economica) relativi al Legale Rappresentante (Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato, etc.) della Ditta o eventualmente ai Suoi dipendenti/collaboratori, sono raccolti e trattati dall'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali per le seguenti finalità: • per svolgere attività strettamente connesse e strumentali alla instaurazione, gestione, anche amministrativa, ed esecuzione dei rapporti pre-contrattuali e contrattuali; • per adempiere agli obblighi contabili, fiscali e di ogni altra natura, comunque inerenti alle finalità di cui sopra; • per ottemperare agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative comunitarie, nonché a disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. • per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria (inadempimenti contrattuali, controversie giudiziarie, recupero crediti, etc.). Si precisa, inoltre, che i dati giudiziari (relativi a condanne penali e reati) sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di cui all'art. 2-octies del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa antimafia (fra cui D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.) e dalla normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per eventuali segnalazioni anticirclaggio.		D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti) Art. 6, paragrafo 1, lett. b) GDPR (per le ditte individuali e liberi professionisti) Art. 6 lett. c) GDPR Art. 6 lett. e) GDPR	I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e trattati, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, comma 1, lett. c) del GDPR, nonché degli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare, tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento aziendale in materia di conservazione della documentazione aziendale (cosiddetto Massimario di conservazione e scarto) I dati verranno conservati anche dopo la cessazione del contratto per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dallo stesso contratto per il periodo di durata prescritto dalle leggi tempo per tempo vigenti e secondo il termine di prescrizione dei diritti scaturenti dal contratto stesso.
MODALITA' DI TRATTAMENTO		SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO	
Il trattamento si attua per mezzo delle operazioni o insieme di operazioni indicate all'art. 4 n. 2 del GDPR, compiuto con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, secondo i principi di cui all'art. 5 GDPR, e con modalità atte a garantire la riservatezza e la sicurezza delle informazioni, ai sensi degli artt. 25 e 32 del G.D.P.R.		I dati potranno essere trattati esclusivamente dal personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare o suo delegato, nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e del principio di minimizzazione dei dati. I dati potranno essere inoltre trattati da: • collaboratori/consulenti del Titolare, specificatamente incaricati a trattarli in qualità di autorizzati • soggetti terzi, previamente nominati quali "responsabili" ex art. 28 del GDPR per lo svolgimento di specifiche operazioni necessarie per garantire i servizi dell'Azienda.	
NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI			
Il conferimento dei dati per le finalità sopra riportate è OBBLIGATORIO e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte comporterà l'impossibilità per l'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano di procedere alle valutazioni ed agli adempimenti indispensabili ai fini dell'ammissibilità alla procedura di gara e dell'eventuale aggiudicazione del servizio/fornitura, compreso il pagamento.			
A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI		DIFFUSIONE DEI DATI E TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI EXTRA UE	
I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, a privati, a enti pubblici economici secondo le modalità previste dalla normativa. Potranno, inoltre, venire a conoscenza dei suoi dati, nel rispetto della normativa citata, i collaboratori, gli amministratori, i membri del collegio sindacale dell'A.O.U. san Luigi Gonzaga di Orbassano, in relazione alle funzioni volte; nonché gestori di servizi informatici; servizi di consulenza, di controllo, nonché i responsabili del trattamento nominati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 GDPR. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.		In adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa (e in particolare dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.), i Suoi dati e/o la documentazione prevista dalla legge saranno pubblicati sulla pagina web aziendale- Sezione Amministrazione Trasparente. La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà all'interno dell'Unione Europea su server ubicati in Italia del Titolare e/o di terzi incaricati e debitamente nominati "Responsabili del trattamento".	
DIRITTI DELL'INTERESSATO			
In relazione al trattamento dei dati personali che la riguardano, il Capo III del GDPR, Le riconosce specifici diritti e, in particolare, il diritto di: • accedere ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi (Art. 15); • chiedere l'aggiornamento, la rettifica dei dati inesatti e l'integrazione di quelli incompleti (Art. 16); • chiedere la cancellazione dei dati personali che La riguardano al verificarsi di una delle condizioni indicate all'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste al paragrafo 3 del medesimo articolo e purché non sussistano obblighi di conservazione del dato previsti dalla legge; • chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati al ricorrere di una delle ipotesi previste dall'art. 18 del GDPR; • chiedere la trasmissione dei Suoi dati ad altro titolare in formato leggibile con le più comuni applicazioni informatiche (cd. "diritto alla Portabilità"), ove tecnicamente possibile; • opporsi in qualunque momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano (Art. 21); • presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito www.garanteprivacy.it) in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare ad una richiesta inerente nei Suoi diritti (Art. 22) .			
MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI			
La richiesta per l'esercizio dei diritti di cui sopra, deve essere presentata rivolgendosi direttamente all'Azienda l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP):e-mail urp@sanluigi.piemonte.it tel. 011/9026679, tel. 011/9026557, con specificazione dell'oggetto, della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegato il documento di riconoscimento che attesti la legittimità della richiesta.			

SCHEMA CONTRATTO

Registro Contratti S.C. Provveditorato – Economato .

A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA

Sede legale Regione Gonzole n. 10 Orbassano

Codice Fiscale/Partita IVA 95501020010-02698540016

CONTRATTO - SCRITTURA PRIVATA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO PER L’ A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO DURATA CONTRATTUALE MESI 54+ 36 MESI OPZIONE RINNOVO + 12 MESI PROROGA CONTRATTUALE

TRA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SAN LUIGI GONZAGA, con sede in Orbassano (TO), Regione Gonzole 10, Codice fiscale 95501020010, Partita IVA 02698540016, in persona del Direttore f.f. della Struttura Complessa Provveditorato - Economato, Ing. Daniele Puppato, delegato alla sottoscrizione del presente atto dal Direttore Generale, come da Deliberazione **D.G. n. del ...** (nel seguito per brevità **Azienda o Stazione appaltante**)

E

..., con sede legale in ... , capitale sociale euro ..., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di ... al n. REA ... – ... Codice fiscale ..., Partita IVA ..., in persona di ... e legale rappresentante ... nato a ... il ... domiciliato per la carica presso la sede sociale, (*eventuale*) nella sua qualità di impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese che comprende, oltre alla stessa, la mandante ... - ..., con sede legale in ... , capitale sociale euro ..., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di ... al n. REA ... – ... Codice

fiscale ..., Partita IVA ... - e la mandante ..., con sede legale in ... , capitale sociale euro ..., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di ... al n. REA ... – ... Codice fiscale ..., Partita IVA ..., domiciliate ai fini del presente contratto presso la sede della capogruppo, giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal / atto notaio in ... dott. ... Repertorio n. ... in data ... (nel seguito per brevità **Appaltatore**),

PREMESSO CHE:

- in seguito a Deliberazione del Direttore Generale **n. ... in data ...** l'Azienda ha indetto una procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 (d'ora innanzi per brevità Codice) per l'appalto del servizio di tesoreria **per 54 mesi, più opzione rinnovo di 36 mesi, più opzione di proroga per 12 mesi;**
- all'esito della procedura di gara l'offerta presentata dall'Appaltatore è risultata quella del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 3, D.lgs. 36/2023.
- con Deliberazione del Direttore Generale **n. ... in data ...** l'Azienda ha disposto l'aggiudicazione dell'appalto in favore dell'Appaltatore, immediatamente efficace, per l'importo di euro ...;
- l'Azienda ha provveduto a richiedere il rilascio dell'informazione antimafia ai sensi dell'art. 84, comma 3 del D.Lgs n. 159/2011 e smi in capo all'Appaltatore ed ai soggetti di cui all'art. 85 del medesimo Decreto tramite la BDNA (prot. PR_COUTG_Ingresso_...) e si procede alla stipula del presente contratto ai sensi del combinato disposto dell'art. 92, comma 3 del D.Lgs n. 159/2011 e smi e dell'art. 3, comma 1 del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni con L. n. 120/2020, come modificato dal D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni con L. n. 108/2021;

in alternativa:

- poiché l'Appaltatore è iscritto all'Elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui all'art. 1, commi 52 e seguenti, della L. n. 190/2012 e smi / nell'Anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'art. 30 del D.L. n. 189/2016, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 229/2016, si procede alla stipula del presente contratto ai sensi dell'art. 89 bis, comma 2 del D.Lgs. n. 159/2011 e smi;

- l'Appaltatore ai fini della sottoscrizione del presente contratto ha costituito idonea garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 117 del Codice, mediante polizza assicurativa/fideiussoria n ... rilasciata da ... in data ... dell'importo di euro ..., ed ha prodotto la copertura assicurativa di cui al successivo Art. 14;

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Premesse e allegati

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del contratto.

I seguenti documenti:

- a. Capitolato tecnico e prestazionale,
- b. Bando di gara, Disciplinare di gara e relativa modulistica,
- c. Offerta tecnica ed offerta economica dell'Appaltatore,
- d. Nomina responsabile trattamento dati,
- e. Patto di integrità,

costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto; anche se non allegati fisicamente al contratto.

Art. 2 - Oggetto

L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SAN LUIGI GONZAGA, come sopra rappresentata, affida a ... che, in persona di chi sopra generalizzato, accetta, l'affidamento del servizio di tesoreria ed ogni altro servizio bancario occorrenti all' A.O.U.

SAN LUIGI GONZAGA, alle condizioni di cui alla documentazione di gara di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. ... in data ... e come aggiudicato con Deliberazione del Direttore Generale n. ... in data

Le prestazioni affidate consistono nelle attività indicate nel Capitolato tecnico e sono integrate, nella loro esecuzione, dalle specifiche proposte dall'Appaltatore nell'Offerta tecnica.

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le attività a perfetta regola d'arte, secondo la migliore pratica professionale, nel rispetto delle norme, anche secondarie, deontologiche ed etiche e secondo le condizioni, le modalità ed i termini indicati nel presente contratto e nella documentazione sopra richiamata.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Azienda, nonché a dare immediata comunicazione a questa di ogni circostanza che, direttamente o indirettamente, possa avere influenza sulla corretta esecuzione del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a consentire all'Azienda di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del presente contratto, impegnandosi ora per allora a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Art. 3 – Durata – Proroga

La durata dell'appalto è di 54 mesi con decorrenza dalla data odierna *oppure* dal verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in data...

La durata del contratto, in corso di esecuzione, può essere rinnovata per 36 mesi e prorogata per 12 mesi ai sensi dell'art. 120, comma 10 del Codice. L'attivazione di tali opzioni è comunicata a mezzo PEC all'Appaltatore entro un mese dalla scadenza del contratto.

In tale caso l'Appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel presente contratto o alle condizioni di mercato, ove più favorevoli per l'Azienda.

Ai sensi dell'art. 120, comma 11 del codice, in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi ed insuperabili ritardi nella conclusione della successiva procedura di affidamento del contratto, l'Azienda può, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura stessa, prorogare il contratto con l'Appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni ai prezzi, patti e condizioni previsti nel presente contratto.

A seguito dell'individuazione del nuovo contraente, l'Appaltatore deve cooperare con la Stazione appaltante e con il nuovo contraente al fine di porre in essere ogni azione e/o misura necessaria a garantire la continuità del servizio e l'avvio della nuova gestione.

Art. 4 – Importo

L'importo del presente contratto, per la durata di 54 mesi, è pari ad euro ... (oltre IVA), di cui euro 0 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

L'Azienda si riserva le seguenti espresse clausole di modifica ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice :

- revisione prezzi (successivo art. 6);
- aumento o diminuzione delle prestazioni in misura del 20% dell'importo contrattuale; in tale caso la Stazione appaltante impone all'Appaltatore l'esecuzione alle

condizioni originariamente previste e l'Appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 5 – Corrispettivo

All'Appaltatore è riconosciuto a titolo di corrispettivo il pagamento risultante dall'offerta presentata in gara.

Il corrispettivo remunera tutti gli oneri ed i rischi relativi o connessi alla prestazione delle attività ed agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, oggetto del presente contratto.

Art. 6 – Revisione prezzi

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del Codice, durante l'esecuzione del contratto e a decorrere dal tredicesimo mese di contratto, sarà consentita la revisione dei prezzi.

In particolare, la clausola di cui al presente articolo si potrà attivare al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo della fornitura, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo del contratto.

L'eventuale revisione dei prezzi contrattuali sarà consentita esclusivamente dietro espressa autorizzazione emessa dal RUP a seguito di procedimento attivato per tramite di PEC su istanza della parte interessata, corredata da idonea documentazione a comprova del realizzarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui al comma che precede. Il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione dalla PEC, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa; tale provvedimento viene inviato via PEC all'indirizzo indicato nel contratto dall'Appaltatore.

Il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante documentazione necessaria per la definizione del procedimento.

Si utilizza il seguente indice:

- ISTAT FOI (variazione mese richiesta rispetto stesso mese anno precedente).

Qualora dall'applicazione dell'indice emerga una variazione complessiva superiore al 5% dell'importo del contratto, si procederà a riconoscere la revisione nei limiti previsti dal comma 2 dell'art. 60 del Codice (80 % in relazione alle prestazioni da eseguire).

Nel caso di attivazione del rinnovo di 24 mesi la revisione potrà essere concessa dal tredicesimo mese del contratto di rinnovo, come sopra definita e disciplinata.

Art. 7 - Fatturazione e modalità di pagamento

Avuta l'approvazione del documento mensile riepilogativo, l'Appaltatore provvede all'emissione di fatture mensili.

L'importo delle eventuali penali applicate verrà decurtato dal totale della fattura per le prestazioni contrattuali nel mese di riferimento.

I mandati di pagamento sono emessi, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs n. 231/2002 e smi, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. La mancata liquidazione nei termini prescritti dal presente contratto non può essere, in alcun caso, assunta dall'Appaltatore come valido motivo per l'interruzione del servizio e produce interessi nei termini di legge.

Ai fini del pagamento delle fatture per i servizi eseguiti, l'Azienda provvede all'acquisizione d'ufficio del DURC tramite i portali degli enti previdenziali e assicurativi a ciò predisposti. L'acquisizione di un DURC negativo può legittimare l'Azienda all'applicazione delle conseguenze di legge previste dall'art. 30, comma 5 del Codice, trattenendo dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'ina-

dempienza, per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

La fattura, oltre ad essere obbligatoriamente emessa in formato elettronico, deve anche presentare il c.d. meccanismo denominato “split payment”, ai sensi dell’art. 17-ter DPR 633/72 e cioè con l’evidenza dell’IVA, con l’annotazione “scissione dei pagamenti” ai sensi del succitato art. 17-ter, sulla base del quale l’Azienda provvede al pagamento dell’importo indicato in fattura al netto dell’IVA (imponibile), poiché l’Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) è versata all’Erario direttamente dall’Azienda.

Articolo 8 - Clausola sociale

Non prevista.

Art. 9 - Direttore dell’esecuzione del contratto

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell’esecuzione (DEC) opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell’esclusivo interesse all’efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

In particolare, il DEC provvede alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto e alla verifica della conformità delle prestazioni, nonché, a titolo esemplificativo e non esaustivo, all’emissione degli ordinativi, alla liquidazione delle fatture, delle contestazioni delle inadempienze riscontrate e alla richiesta al RUP di applicazione delle penali.

Il DEC è individuato nella persona di ... della Struttura ...

Art. 10 – Recesso

L’Azienda, in piena autonomia, può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, nel caso intervengano esigenze tecnico-organiz-

zative o disposizioni normative che richiedano scelte strategiche diverse da quanto previsto dal contratto, dandone comunicazione all'appaltatore con congruo anticipo, e comunque non inferiore ai 30 giorni, senza ulteriori oneri per l'Azienda.

Resta esclusa la facoltà dell'Appaltatore di recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice civile (artt. 1453, 1463 e 1467).

Art. 11 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'Appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente appalto.

L'Appaltatore si impegna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore deve essere pertanto in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi per tutta la durata dell'appalto, così come comprovato dal suo Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In assenza di DURC valido e regolare l'Azienda, giusto il disposto dell'art. 30, comma 5, del D.lgs. 50/2016, trattiene dal certificato di pagamento (o documento equivalente) l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 12 - Sicurezza sul lavoro - Prevenzione dei rischi

Il personale dell'Appaltatore deve essere edotto in merito alle procedure interne di sicurezza dell'Azienda da osservare nel corso dell'esecuzione del servizio.

Tali informazioni sono contenute nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) e, nelle procedure ad esso allegate. Queste ultime possono essere integrate ed implementate ogni qual volta si renda necessario per motivi di sicurezza, durante l'attività di appalto. È cura dell'Appaltatore diffondere le procedure di sicurezza dell'Azienda ai propri dipendenti e assicurarsi che gli stessi ne abbiano compreso il contenuto. È cura dell'Azienda e dell'Appaltatore cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto nonché coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori. All'operatore verrà chiesto di leggere, compilare le parti di propria competenza, e sottoscrivere per presa visione la documentazione fornita. In ogni caso, chiunque acceda all'interno delle aree aziendali deve rispettare la segnaletica verticale ed orizzontale presente.

L'Appaltatore deve provvedere, a sua cura e spese, alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della sicurezza dei lavoratori ed alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e smi.

L'Appaltatore si impegna, inoltre, alla piena e regolare osservanza delle vigenti disposizioni di legge, regolamentari e di contratto di lavoro del personale assegnato al servizio con particolare riguardo alle norme in materia di sicurezza, assistenza, previdenza e prevenzione degli infortuni. Tutti gli obblighi e gli oneri relativi all'impiego ed alla gestione del personale assegnato al presente appalto di servizio sono a carico dell'Appaltatore, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Azienda.

L'Appaltatore, inoltre, deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti, degli addetti comunque denominati, degli utenti del servizio e dei terzi, tutti i comportamenti e gli adempimenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, attenendosi a quanto previsto dalle normative di settore. In tal senso l'Appaltatore assume ai fini del presente contratto, in via diretta ed esclusiva, nei confronti dell'Azienda e/o dei terzi comunque definiti la funzione, il ruolo e la responsabilità di datore di lavoro/gestore del servizio nel suo complesso.

L'Appaltatore deve fornire a tutto il personale, a qualsivoglia titolo assegnato alla fornitura, idonei indumenti di lavoro da utilizzare durante le ore di servizio ed idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi di cui al D.lgs. n. 81/2008 e smi. È cura e responsabilità esclusiva dell'Appaltatore garantire che tutto il personale addetto al servizio sia formato, informato e messo in condizioni di ottemperare alle previsioni in materia di sicurezza sul lavoro

disposte dalle vigenti normative di settore, e che concretamente ottemperi alle stesse.

Art. 13 – Cessione del contratto e del credito

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del Codice, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto.

Ai fini dell'opponibilità all'Azienda, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere alla stessa notificata.

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, sono efficaci e opponibili all'Azienda qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, per quanto di rispettiva ragione.

Art. 14 – Responsabilità dell'Appaltatore – Copertura assicurativa

L'Appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento delle prestazioni oggetto di affidamento e per cause a questo inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose. Ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o a cause ad esso connesse, derivassero all'Azienda o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'operatore economico aggiudicatario, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipen-

denti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Azienda o a terzi.

Art. 15 – Garanzia definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'Appaltatore ha presentato idonea garanzia definitiva, nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 117 e 106 del Codice, in favore dell'Azienda.

La garanzia opera per tutta la durata dell'appalto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso. Pertanto, la garanzia viene svincolata, previa deduzione di eventuali crediti dell'Azienda, per quanto di ragione, verso l'Appaltatore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Qualora l'ammontare della garanzia definitiva si riducesse per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore deve provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte dell'Azienda.

In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Art. 16 – Penali - Contestazioni

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, l'A.O.U. contesta mediante posta elettronica certificata le inadempienze

riscontrate e assegna un termine, non inferiore a 15 giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

Decorso tale termine inutilmente o ritenute le controdeduzioni non accoglibili l'eventuale penale sarà applicata, dando contezza delle eventuali giustificazioni prodotte dall'Appaltatore e delle ragioni per le quali l'A.O.U. ritiene di disattenderle.

Le penali sono riportate all'art. 21 del Capitolato tecnico prestazionale.

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

Si specifica che in presenza di più inadempienze è previsto il cumulo delle relative penali.

Il pagamento della penale può avvenire, a scelta insindacabile dell'Azienda mediante emissione da parte dell'Appaltatore di nota di credito per il corrispondente importo o mediante escussione parziale della garanzia definitiva, che deve essere prontamente reintegrata dall'Appaltatore nel suo importo originario.

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

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

Tutte le contestazioni che l'Appaltatore intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta a mezzo PEC che deve pervenire all'Azienda entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle contestazioni anzidette. La contestazione deve contenere

l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e la specificazione delle somme cui l'Appaltatore ritiene di avere diritto. L'Appaltatore che non abbia esPLICITATO le proprie contestazioni nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve, contestazioni e domande.

Art. 17 - Subappalto

E' nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni.

(da inserire nel caso in cui non sia stato dichiarato il subappalto in sede di Offerta)

Non essendo stato richiesto in sede di offerta per la procedura di cui alle premesse, è fatto divieto all'Appaltatore di subappaltare le prestazioni oggetto del presente contratto.

(da inserire nel caso in cui sia stato dichiarato il subappalto in sede di Offerta)

L'Appaltatore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, può affidare in subappalto, nel rispetto delle condizioni, modalità e termini previsti dall'art. 119 del Codice, le prestazioni contrattuali, fermo restando che in ogni caso non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione delle prestazioni.

La violazione del divieto o degli obblighi nascenti dall'eventuale subappalto comporta la risoluzione anticipata del contratto per grave inadempienza contrattuale.

Non costituiscono subappalto le prestazioni affidate a terzi ai sensi dell'art.119, comma 3, del Codice.

L'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito l'operatore economico aggiudicatario. Il subappaltatore è te-

nuto ad applicare i medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro dell'operatore economico aggiudicatario, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale dell'operatore economico aggiudicatario.

Trovano applicazione le restanti disposizioni di cui all'art. 119 del Codice.

Art. 18 – Risoluzione

In caso di inadempimento dell'Appaltatore anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 giorni, che viene assegnato dall'Azienda - a mezzo PEC - per porre fine all'inadempimento, l'Azienda medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto il presente contratto, di ritenere definitivamente la garanzia definitiva, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento di ogni danno subito.

L'Azienda può, inoltre, risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore a mezzo PEC, nei seguenti casi:

1. qualora sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore ai fini della stipula del presente contratto;
2. accertamento in capo all'Appaltatore di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 159/2011;
3. mancato reintegro della garanzia definitiva nel termine previsto;
4. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
5. mancato assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010

e smi da parte dell'appaltatore o di un suo subappaltatore;

6. subappalto non autorizzato;
7. cessione del contratto;
8. reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
9. sospensione senza giustificato motivo, anche di un giorno, dell'attività;
10. smarrimento o rovina del materiale dell'Amministrazione per un importo superiore a € 5.000,00, oltre al risarcimento del danno;
11. in base alla gravità del fatto, il mancato rispetto del segreto d'ufficio e di riservatezza su documenti, fatti e/o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione;
12. inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale;
13. inosservanza degli obblighi del Codice di comportamento e del Patto di integrità aziendali;
14. negli altri casi previsti nel presente contratto.

In caso di risoluzione, l'Azienda ha la facoltà di escutere la cauzione per l'intero ammontare e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del maggior danno. In ogni caso resta salva la facoltà dell'Azienda di procedere all'esecuzione del contratto a spese dell'Appaltatore.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 19 - Vicende soggettive dell'operatore economico

In caso di:

a) fallimento dell'Appaltatore, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni dell'Azienda verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;

b) liquidazione dell'Appaltatore o di cambiamento della ragione sociale l'Azienda avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'Appaltatore in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come l'Azienda riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuta a fornire.

Quando l'Azienda ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

Art. 20 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il CIG del presente contratto è

L'Appaltatore ha trasmesso la lista dei conti correnti appositamente dedicati alle commesse pubbliche e delle persone delegate ad operarvi e si impegna a comunicare tempestivamente ogni modifica dei dati trasmessi ai sensi del presente articolo.

L'Appaltatore si obbliga ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori, a pena di nullità del contratto di subappalto, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della L. n.

136/2010 e smi.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 9-bis dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e smi, il presente contratto può essere risolto dall'Azienda in tutti i casi in cui venga riscontrata in capo all'Appaltatore una violazione degli obblighi di tracciabilità. In tale ipotesi, l'Azienda provvede a dare comunicazione dell'intervenuta risoluzione alle Autorità competenti.

Art. 21 – Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il contratto, ove l'Azienda fosse attore o convenuto, resta stabilita tra le parti la competenza del Foro di Torino con rinuncia di qualsiasi altro.

In caso di controversia è espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 22 – Riservatezza

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto e di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione se non per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Appaltatore è, inoltre, responsabile dell'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo da parte dei propri dipendenti e/o dei consulenti di cui dovesse avvalersi.

In caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente articolo l'Azienda può dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 23 – Trattamento dei dati personali

Lo svolgimento delle attività dedotte in contratto implica un trattamento di dati personali. Le Parti si impegnano a trattare i dati personali relativi al presente contratto secondo i principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non ecces-

denza e comunque nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679 del 2016.

Le Parti dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati che le riguardano saranno oggetto di trattamento, con modalità cartacee ed elettroniche, da parte del personale delle rispettive strutture ai fini esclusivi dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

Le Parti dichiarano, per il tramite dei rispettivi rappresentanti, di aver provveduto, ciascuna per la propria parte, a fornire al rappresentante dell'altro contraente l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Art. 24 - Codice di comportamento - Patto di integrità

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver preso visione, di accettare e di osservare il Codice di comportamento ed il Patto di integrità aziendali.

In caso di inosservanza dei predetti obblighi, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni.

Art. 25 – Stipulazione del contratto - Spese contrattuali e oneri

Il presente contratto è redatto in modalità elettronica e sottoscritto digitalmente ai sensi di quanto previsto dall'art. 32, comma 14 del Codice.

Sono a totale carico dell'Appaltatore le spese di bollo, i diritti e le spese di contratto, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia posto inderogabilmente a carico dell'Azienda.

Il contratto, concernendo prestazioni di servizi imponibili ad IVA, sarà soggetto a

registrazione solo in caso d'uso. L'onere dell'eventuale registrazione farà carico alla parte nel cui interesse la stessa viene effettuata.

L'imposta di bollo è dovuta nei termini di cui all'art.18, comma 10, del Codice e della Tabella di cui all'Allegato I.4 del Codice per euro ed è stata assolta, come da dichiarazione dell'Appaltatore, conservata agli atti dell'Azienda.

Art. 26 – Elezione domicilio - Norme di riferimento e di rinvio

Ai fini del presente contratto le parti eleggono domicilio come segue:

- A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA, Regione Gonzole n. 10, Orbassano (TO) PEC:
aousanluigigonzaga@pec.sanluigi.piemonte.it .

- (Appaltatore), ... , PEC: ...

L'appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di contratti pubblici, con particolare riguardo al D.Lgs. n. 36/2023, al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per le parti ancora in vigore, ed al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.

Il presente contratto è formato da n. 21 pagine.

Per l'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA

Ing. Daniele Puppato, Direttore f.f. della S.C. Provveditorato - Economato

Per l'Appaltatore ...

...

CAPITOLATO D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI
ALTRO SERVIZIO BANCARIO PER UN PERIODO DI 54 MESI,
RINNOVABILI PER ULTERIORI 36 MESI E POSSIBILITA' DI
PROROGA DI ULTERIORI 12 MESI OCCORRENTI ALL'A.O.U.
SAN LUIGI GONZAGA.**

Indice generale

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 2 DURATA DELL'APPALTO.....	3
ART. 3 MODALITA' TENUTA DEL CONTO DI TESORERIA.....	4
ART. 4 PRESENZA DI SPORTELLI ATM ALL'INTERNO DEI LOCALI DELL'A.O.U.....	4
ART. 5 RISCOSSIONI.....	4
ART. 6 PAGAMENTI.....	5
ART. 7 TRASMISSIONE E FIRMA DEI TITOLI.....	6
7.1 Reversali e mandati da Azienda a Tesoriere.....	7
7.2 Da Tesoriere ad Azienda dei pagamenti ed incassi effettuati giornalmente.....	7
7.3 Visualizzazione on-line della situazione di cassa e dei movimenti giornalieri.....	7
ART. 8 CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA.....	8
ART. 9 ANTICIPAZIONI DI CASSA.....	8
ART. 10 CHIUSURA DEI CONTI, RECLAMI, ESTRATTI CONTO.....	8
ART. 11 RESTITUZIONE ORDINATIVI.....	9
ART. 12 RESA DEL CONTO DI CASSA ANNUALE.....	9
ART. 13 QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO.....	9
ART. 14 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO.....	9
ART. 15 TESORERIA UNICA MISTA.....	10
ART. 16 GESTIONE INFORMATIZZATA ED INTEGRATA DEL SERVIZIO.....	10
ART. 17 MODALITA' DI PAGAMENTO.....	11
17.1 Punti di riscossione.....	11
17.2 Agenzie della Banca tesoriera.....	13
17.3 Tramite POS (PagoPA modello3) per Libera Professione.....	14
ART. 18 RIMBORSO PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI.....	14
ART. 19 MANUTENZIONE.....	15
ART. 20 AVVIAMENTO DEL SERVIZIO.....	15
ART. 21 INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	16
ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 23 TRATTAMENTO DEI DATI.....	17
ART. 24 DEPOSITI CAUZIONALI.....	18
ART. 25 DISPOSIZIONI FINALI.....	18
ART. 26 FORO COMPETENTE.....	18
ART. 27 OFFERTA ECONOMICA.....	18
ART. 28 Allegati al presente Capitolato, di cui fanno parte integrante:.....	19

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga, (nel seguito "Azienda") nonché di ogni altro servizio bancario ad essa occorrente.

L'appalto ha per oggetto il servizio di Tesoreria e l'esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente all'Azienda nell'osservanza della L. R. 13 gennaio 1981, n. 2, artt. 61 e 62, dell'art. 8 del D.L. 30 dicembre 1979 n. 663 convertito con modificazioni nella legge 29 febbraio 1980 n. 33, della L. 720/84 istitutiva del sistema di tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi, legge ripristinata dall'art. 35 comma 8 del D.L. n. 1 del 24/01/2012 che ha sospeso il regime di Tesoreria Unica fino al 31/12/2014 precedentemente istituito dall'art. 7 del D.Lgs. 279/97.

Atteso che le Aziende Sanitarie Regionali hanno adeguato la propria contabilità alle L. R. 18/01/1995 n. 8 e 04/09/1996 n. 69, la gestione del rapporto di Tesoreria sarà svolta con le modalità proprie dei servizi di cassa nel rispetto, altresì, delle norme che regolano il Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (S.I.O.P.E.+).

Il servizio dovrà essere svolto in conformità al presente capitolato, alla disciplina generale riguardante i rapporti in materia e in osservanza tutte le normative regionali di riferimento in vigore durante l'esecuzione del servizio, impegnandosi in particolare ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche che il legislatore decidesse di apportare alle norme di contabilità regionale.

L'espletamento del servizio dovrà essere garantito attraverso l'installazione e l'avviamento di 11 punti di riscossione e 50 POS abilitati a PAGOPA modello 3.

L'istituto aggiudicatario del servizio, anche al fine del conseguimento per l'AOU 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'AOU, valuterà le proposte e in caso di approvazione si renderà disponibile, nei termini e nelle modalità consentite dalla legge, alla promozione di tali iniziative. Il singolo dipendente avrà la facoltà di scegliere se aderire alle proposte formulate.

La natura intellettuale del servizio di tesoreria, esclude dall'obbligo dell'applicazione della clausola sociale, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 36/2023.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

La convenzione che verrà stipulata con l'aggiudicatario avrà durata di mesi 54 decorrenti dalla data che verrà indicata nella convenzione medesima.

L'Azienda si riserva la facoltà di rinnovare la convenzione per un ulteriore periodo di 36 mesi previo accordo tra le parti ed accertamento delle ragioni di pubblico interesse e di convenienza economica, che verranno valutate alla luce delle condizioni proposte per servizi analoghi. L'avvio del procedimento per l'eventuale rinnovo verrà comunicato almeno tre mesi prima della scadenza della convenzione.

La convenzione potrà essere prorogata per un ulteriore periodo di 12 mesi (e comunque fino al 31 dicembre dell'anno finale) a parità di condizioni contrattuali ed economiche nel caso in cui, allo

scadere del termine naturale del rapporto, l'Azienda non abbia provveduto ad individuare il nuovo contraente per il periodo successivo.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto anticipatamente in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Azienda medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.

ART. 3 MODALITA' TENUTA DEL CONTO DI TESORERIA

Il conto di Tesoreria dovrà essere tenuto con le modalità della legge 29 ottobre 1984, n. 720, per cui il Tesoriere dovrà effettuare le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulla contabilità ordinaria fruttifera o infruttifera e sulla contabilità speciale aperta a nome dell'Azienda Sanitaria Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano presso la Tesoreria Provinciale dello Stato Sezione di Torino.

L'Istituto di credito aggiudicatario del servizio di Tesoreria deve installare, all'interno dell'Ospedale una apparecchiatura Bancomat. Tale facoltà è subordinata all'affidamento del servizio di Tesoreria ed è limitata nel tempo alla durata di detto servizio e deve intendersi automaticamente revocata e cessata allo scadere dell'affidamento del servizio. Ogni onere per l'istallazione, funzionamento e rimozione delle apparecchiature è a carico dell'Istituto di Credito.

ART. 4 PRESENZA DI SPORTELLI ATM ALL'INTERNO DEI LOCALI DELL'A.O.U.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano non possiede locali da adibire a sportello della Banca Tesoriere. Per questo motivo, al fine di agevolare l'utenza, richiede che la Banca Tesoriere assicuri la presenza, all'interno dei locali dell'A.O.U., di almeno uno sportello ATM sempre funzionante.

Si informa che attualmente è già presente presso l'A.O.U. uno sportello ATM di ultima generazione di proprietà dell'attuale Tesoriere, posizionato nell'atrio dell'Ospedale – vedere allegata planimetria (**ALLEGATO 3**).

Ad ogni buon fine, le banche concorrenti, affinché possano acquisire comunque una specifica e dettagliata cognizione dell'attuale sistemazione dello sportello ATM, potranno prendere visione diretta degli stessi, attraverso un sopralluogo, da concordarsi secondo le modalità specificate nel Disciplinare di gara.

ART. 5 RISCOSSIONI

L'Azienda delega il Tesoriere ad incassare tutte le somme ad essa spettanti sotto qualsiasi titolo e causa su appositi conti aperti a suo nome presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale.

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base a ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'azienda seguendo le modalità e i requisiti delle vigenti disposizioni in materia. Di tali incassi, il Tesoriere rilascerà quietanze liberatorie, numerate progressivamente e compilate con procedure meccanizzate e riportanti il codice SIOPE+.

Il Tesoriere è tenuto all'incasso anche quando le somme non siano iscritte nel bilancio o siano iscritte in misura inferiore, anche in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo che deve essere

in ogni caso immediatamente richiesto al competente settore.

Tali incassi devono essere accreditati e tenuti a disposizione dell'Azienda in attesa dell'emissione dei relativi ordini di riscossione.

Le somme incassate con destinazione specifica dovranno risultare dalle annotazioni apposte dall'Azienda sugli ordini di riscossione.

Agli ordinativi emessi per il prelievo dalla Banca d'Italia delle quote di riparto a destinazione indistinta deve essere attribuita la valuta del giorno di prelievo dalla Banca d'Italia.

ART. 6 PAGAMENTI

Il Tesoriere effettua i pagamenti in base ai titoli di spesa (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Azienda, secondo le modalità e con i requisiti delle vigenti disposizioni in materia. E' tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità in essere ed eventualmente sulle anticipazioni di cui al successivo articolo 9. Detti documenti contabili dovranno riportare il codice SIOPE+ ed ogni altro eventuale riferimento necessario ai sensi della normativa vigente.

Il Tesoriere è tenuto ad estinguere gli ordinativi di pagamento nei seguenti termini:

- Bonifici verso agenzie dell'istituto Tesoriere entro il 2° giorno lavorativo susseguente l'invio del flusso informatico dell'ordinativo stesso;
- Bonifici su altre banche entro il 4° giorno lavorativo susseguente l'invio del flusso informatico dell'ordinativo stesso;
- Nei termini eventualmente indicati nel mandato.

Nessun costo di commissione, anche in caso di bonifici su banche estere, deve essere addebitato all'Azienda ed ai beneficiari dei pagamenti.

I mandati non estinti entro il 31 Dicembre di ciascun anno, sono restituiti all'Azienda. Sui titoli di pagamento estinti dovrà sempre risultare la data di quietanza.

Il Tesoriere inoltre, sempre nei limiti della disponibilità di cassa e su specifica richiesta scritta dell'Azienda darà corso al pagamento di spese fisse e obbligatorie per legge quali rate di imposte e tasse, contributi previdenziali di Cassa e Pensioni amministrate dalla Direzione Generale degli Istituti di Previdenza del Ministero del Tesoro e degli altri istituti Previdenziali, rate di ammortamento mutui ovvero spese derivanti da contratti di utenze e di somministrazione, anche senza i relativi mandati da emettere successivamente, di norma, entro 30 giorni.

Per le imposte di bollo, di registro e IVA, il Tesoriere si atterrà alle disposizioni che l'Azienda è tenuta ad indicare sui titoli di spesa e entrata.

Il Tesoriere non dovrà dare corso al pagamento di "carte contabili" non completi o sui quali risultino abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre.

I mandati saranno esigibili il giorno di presentazione dei titoli stessi al Tesoriere.

Il Tesoriere non darà corso ad alcun titolo di pagamento dell'Azienda che non sia munito delle firme del dirigente responsabile della S.C. Gestione Economico Finanziaria, o dei suoi delegati.

Il Tesoriere risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori (persone fisiche o giuridiche) secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

Per quanto concerne gli adempimenti fiscali relativi agli ordinativi di pagamento, il Tesoriere dovrà attenersi alla normativa in vigore e alle istruzioni che gli saranno impartite dall'Azienda.

Nessun mandato di pagamento può essere estinto se privo dell'indicazione dei codici meccanografici.

L'Azienda si riserva di chiedere con apposita nota sottoscritta dalle persone autorizzate di cui al successivo articolo, la variazione delle modalità di pagamento già indicate sui mandati. Il Tesoriere provvederà di conseguenza senza ulteriori formalità.

L'Azienda può disporre, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli di spesa, che i mandati di pagamento siano estinti dal Tesoriere mediante:

- a) accreditamento in conto corrente bancario intestato al beneficiario dei mandati;
- b) tramite proprie filiali o banche corrispondenti mediante disposizioni di pagamento contro ritiro di quietanza;
- c) commutazione in assegno circolare "Non Trasferibile" all'ordine del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- d) qualora per taluni pagamenti fosse necessario far ricorso alla formula del "RID bancario" il Tesoriere si impegnerà ad attivarla senza costi di commissione e su semplice richiesta dell'Azienda.

L'Azienda si impegna a presentare al Tesoriere i titoli di pagamento, fatta eccezione per quelli relativi al pagamento delle competenze, entro e non oltre il 27 Dicembre di ciascun anno.

I mandati di pagamento accreditati o commutati come sopra, si considerano titoli pagati agli effetti del scarico amministrativo.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa globali dell'Azienda, oppure delle eventuali anticipazioni contratte dall'Azienda stessa.

ART. 7 TRASMISSIONE E FIRMA DEI TITOLI

Gli ordini di riscossione, o reversali di incasso ed i mandati di pagamento, sono trasmessi esclusivamente tramite i flussi del mandato informatico con firma digitale tramite il sistema SIOPE+. La gestione ed archiviazione sostitutiva dei dati secondo i requisiti di legge sarà a cura dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano: il Tesoriere dovrà mettere a disposizione dell'Ente, secondo le modalità e le tempistiche concordate, i documenti firmati digitalmente, senza che ciò comporti onere a carico dell'A.O.U.

I mandati di pagamento e le reversali di incasso sono firmati in maniera digitale dal Responsabile della S.C. Gestione Economico Finanziaria o in sua assenza dalle persone indicate come sostituti.

L'Azienda darà al Tesoriere preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica e firma autografa delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nuova nomina.

Le suddette comunicazioni vincolano il Tesoriere dal giorno successivo a quello di ricezione delle stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento del titolare.

Le carte contabili e i ruoli di spesa fissa dovranno essere firmati da almeno un soggetto autorizzato di cui al presente articolo.

7.1 Reversali e mandati da Azienda a Tesoriere.

La Banca Tesoriere dovrà recepire il flusso dei bonifici degli stipendi dalla procedura del CSI Piemonte – C.so Unione Sovietica, 216 – 10134 Torino, con cui la Banca Tesoriere dovrà prendere contatto direttamente.

Dovrà inoltre recepire il flusso delle reversali e mandati di pagamento dalla procedura informatica utilizzata dall'A.O.U. (OLIAMM e OLIAMM WEB fornita dalla Società Engineering Ingegneria Informatica SPA, Roma), secondo un tracciato record definito e a disposizione presso la S.C. Gestione Economico Finanziaria. La Banca Tesoriere dovrà fornire indicazioni circa il metodo che intende utilizzare per la trasmissione dei flussi SIOPE+ e, se riterrà necessarie eventuali variazioni al tracciato record attuale, dovrà interfacciarsi direttamente con la Società Engineering Ingegneria Informatica SPA sostenendo eventuali oneri economici.

7.2 Da Tesoriere ad Azienda dei pagamenti ed incassi effettuati giornalmente.

La Banca Tesoriere assicura la trasmissione informatica degli incassi e dei pagamenti giornalieri e dell'estinzione dei mandati di pagamento e reversali di incasso, il cui flusso deve essere recepito dalla procedura informatica utilizzata dall'A.O.U. (OLIAMM e OLIAMM WEB fornita dalla Società Engineering Ingegneria Informatica SPA, Roma), secondo un tracciato record definito e a disposizione presso la S.C. Gestione Economico Finanziaria. La Banca Tesoriere dovrà fornire indicazioni circa il metodo che intende utilizzare per la trasmissione dei flussi e, se riterrà necessarie eventuali variazioni al tracciato record attuale, dovrà interfacciarsi direttamente con la Società Engineering Ingegneria Informatica SPA sostenendo eventuali oneri economici.

7.3 Visualizzazione on-line della situazione di cassa e dei movimenti giornalieri.

La Banca Tesoriere deve assicurare la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all'ammontare dei pagamenti relativi ai titoli già presi in carico dall'istituto medesimo, da effettuarsi il giorno successivo o ad altra data, con separata evidenziazione dei pagamenti anticipati rispetto all'emissione dei titoli di spesa.

La Banca Tesoriere deve fornire, entro le ore 09,00 del giorno successivo lavorativo, in via informatica, secondo i tracciati e le caratteristiche tecniche attualmente in uso, le informazioni analitiche, e cioè per ciascun sottoconto in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Azienda, necessarie all'aggiornamento della contabilità generale dell'Azienda, con riferimento in particolare a quelle relative alle somme incassate, all'estinzione dei titoli di spesa con indicazione delle valute applicate ai beneficiari, ai pagamenti anticipati e ad ogni altra operazione effettuata sui conti e sottoconti di Tesoreria. Qualora fossero necessarie modifiche ai tracciati utilizzati e/o di altro tipo, i costi per l'aggiornamento del software aziendale saranno a carico della Banca Tesoriere.

ART. 8 CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo del movimento di cassa costituito dal normale partitario di conto corrente;
- eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di comunicare mensilmente alla S.C. Gestione Economico Finanziaria tutti i movimenti di cassa effettuati dall'Azienda Ospedaliero Universitaria e di formare il rendiconto trimestrale a norma di legge.

Il predetto rendiconto dovrà farsi in concorso con l'Azienda Ospedaliera Universitaria agli effetti della compilazione dei prospetti previsti dalle normative vigenti.

ART. 9 ANTICIPAZIONI DI CASSA

Il Tesoriere si impegna a concedere all'Azienda, se da questa richieste, anticipazioni per fronteggiare eventuali temporanee deficienze di cassa mensili nella misura di cui all'art. 4 del D. Lgs 07.12.1993 n. 517 e ss.mm.ii. e dell'art. 45 della Legge Regionale del 18.01.1995 n. 8.

Le suddette anticipazioni mensili dovranno comunque essere ripianate con la prima disponibilità e in ogni caso non oltre l'esercizio cui si riferiscono.

L'Azienda può richiedere al proprio Tesoriere, in base al decreto Leg.vo 229/99 che ha disposto modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 502/92, all'art. 2, comma 2-sexies lett. g) punto 1) e all'art. 45 della Legge Regionale del 18.01.1995 n. 8 di far ricorso alla anticipazione ordinaria di cassa nel limite massimo di un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti iscritti nel bilancio preventivo economico approvato.

L'Azienda previa autorizzazione da parte della Regione potrà richiedere l'attivazione di anticipazione straordinaria in aggiunta alla precedente alle stesse condizioni concesse per la quota ordinaria, mantenuta e aggiornata dall'Istituto di Credito.

Il Tesoriere subentrante all'atto dell'assunzione dell'incarico dovrà rilevare ogni e qualsiasi esposizione derivante dalle anticipazioni precedentemente in essere.

ART. 10 CHIUSURA DEI CONTI, RECLAMI, ESTRATTI CONTO

Il Tesoriere darà all'Azienda le seguenti comunicazioni:

- quotidianamente il giornale di cassa sul quale saranno indicati, per ogni pagamento e per ogni riscossione, gli estremi dei relativi mandati e reversali;
- trimestralmente tutta la documentazione necessaria per le verifiche intese ad accertare la consistenza di cassa ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera c) della L.R. n. 10/95;
- alla fine di ogni trimestre, trasmetterà all'Azienda tutti gli estratti conti regolati alle suddette date per conti ed interessi.

L'Azienda si obbliga a verificare i documenti come sopra trasmessi e di darne il benestare oppure a segnalare tempestivamente, comunque non oltre quaranta giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali osservazioni o differenze riscontrate che devono essere subito eliminate.

L'Azienda darà scarico al Tesoriere dei documenti ricevuti mediante restituzione delle relative copie debitamente firmate per ricevuta.

Il Tesoriere è tenuto a fornire, se richieste dall'Azienda, informazioni e segnalazioni relative alla gestione contabile e a consentire le verifiche di cassa che dovranno essere eseguite nei locali della Tesoreria eventualmente anche fuori dagli orari di sportello.

Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che l'Azienda richiederà in ordine al servizio di Tesoreria, con modalità da concordarsi e tenendo conto delle reciproche esigenze.

ART. 11 RESTITUZIONE ORDINATIVI

Alla fine di ogni esercizio finanziario il Tesoriere consegnerà all'Azienda Ospedaliera gli ordinativi e le reversali di incasso e i mandati e gli ordinativi di pagamento emessi nel corso dell'esercizio e non eseguiti, accompagnati da una distinta in duplice esemplare, di cui una, controfirmata dall'Azienda sarà restituita al Tesoriere a titolo di scarico.

Al termine di ogni trimestre il Tesoriere consegnerà all'Azienda Ospedaliero Universitaria gli ordinativi e le reversali di incasso e i mandati e gli ordinativi di pagamento eseguiti nel corso del trimestre e debitamente quietanzati.

ART. 12 RESA DEL CONTO DI CASSA ANNUALE

Il Tesoriere ai sensi dell'art.139 del D.Lgs. 26/08/2016 n° 174, trasmetterà all'Azienda Ospedaliero Universitaria, alla fine dell'esercizio finanziario e comunque non oltre il 31 gennaio dell'esercizio successivo, il conto di cassa annuale debitamente sottoscritto e corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti.

ART. 13 QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO

Il Tesoriere procederà ogni tre mesi al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda Ospedaliero Universitaria.

Copia del "quadro di raccordo" nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti, saranno trasmessi all'Azienda Ospedaliero Universitaria, che ne darà il benestare al Tesoriere, oppure segnalerà le discordanze rilevate entro 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo.

Trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione di discordanze emerse dalla verifica.

ART. 14 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

La Banca Tesoriere si obbliga, ove richiesto dall'Azienda, a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà dell'Azienda stessa e/o di terzi, mettendo altresì a disposizione sempre gratuitamente una cassetta di sicurezza per la custodia di documenti.

I depositi sono ricevuti dalla Banca Tesoriere in base ad appositi ordini emessi dall'Azienda, o anche senza ordinativi, qualora si tratti di depositi cauzionali effettuati da terzi.

La restituzione dei depositi può avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dall'Azienda.

Il servizio di custodia e di amministrazione previsto dal presente articolo è espletato obbligatoriamente e gratuitamente dalla Banca Tesoriere.

Non compete altresì alla Banca Tesoriere alcun compenso per l'eventuale attività di consulenza e di gestione in materia di valori mobiliari dell'Azienda.

Per le operazioni ed i servizi accessori estranei al Servizio di Tesoreria, l'Azienda corrisponderà al Tesoriere i diritti e le commissioni previste dagli accordi interbancari in vigore, alle migliori condizioni di mercato, seguendone le eventuali variazioni, ancorché queste intervengano durante il corso del rapporto contrattuale.

ART. 15 TESORERIA UNICA MISTA

L'Azienda Ospedaliera è tenuta ad applicare le norme vigenti in materia di Tesoreria unica mista di cui alla Legge 6 agosto 2008 n. 133 e successive integrazioni e modificazioni.

In applicazione alle norme di cui sopra l'appaltante è titolare della seguente **contabilità speciale n. 306059** aperta presso la Banca Tesoriere d' Italia Tesoreria Provinciale dello Stato sezione di Torino.

ART. 16 GESTIONE INFORMATIZZATA ED INTEGRATA DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto deve consentire, con procedure informatizzate, l'interscambio dei dati necessari al miglior funzionamento della gestione finanziaria e di contabilità generale dell'Azienda, garantendo servizi di "home-banking".

La Banca Tesoriere deve pertanto attivare il collegamento informatico adeguandosi a quelli esistenti in Azienda, garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici dedicati alla gestione del servizio di Banca Tesoriere, al fine di provvedere alla teleassistenza sui sistemi installati.

(Si veda l'**ALLEGATO 2 – SPECIFICHE TECNICHE COLLEGAMENTO VPN**).

Tutte le spese inerenti e conseguenti l'installazione, configurazione, modifiche e manutenzione del collegamento sono a carico della Banca Tesoriere.

La Banca Tesoriere deve organizzare, a totale suo carico e presso di sé, tutte le attività informatiche di ricevimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti la gestione del servizio e realizzare un collegamento telematico con l'Azienda che consenta la trasmissione dei seguenti dati, adeguandosi a quelli esistenti in Azienda:

a) da Azienda a Tesoriere (art. 7.1):

- reversali e mandati (con relative modalità di pagamento) emessi anche con firma digitale

b) da Tesoriere ad Azienda (art. 7.2 - 7.3):

- pagamenti e incassi effettuati giornalmente
- situazione completa dell'archivio
- documenti firmati digitalmente per l'archiviazione sostitutiva.

Più in generale, il Tesoriere deve assicurare apposito collegamento telematico per la trasmissione di tutta la documentazione inerente il servizio, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi, ivi

compresi:

- giornale di cassa giornaliero
- situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il Tesoriere
- situazione giornaliera di cassa presso la Banca d'Italia
- elenco giornaliero dei sospesi da regolarizzare suddivisi per causali di versamento e tipologie
- elenco settimanale e mensile degli ordinativi non pagati e degli ordinativi non incassati
- elenco settimanale e mensile delle carte contabili da regolarizzare con la relativa causale di versamento
- rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite da trasmettere alla ragioneria della Stato
- documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale
- documentazione per l'archiviazione sostitutiva di mandati e reversali.

Al termine della convenzione il Tesoriere uscente si impegna a concordare con quello nuovo il subentro per garantire fin dal primo giorno di operatività del prossimo contratto, il funzionamento della procedura informatizzata dei mandati e delle reversali.

Qualora l'Azienda, durante il periodo di esecuzione contrattuale del servizio di tesoreria dovesse cambiare il proprio sistema informatico con interventi che potrebbero riguardare anche il sistema dell'area amministrativo-contabile, potrebbe risultare necessario integrare o sviluppare nuove funzionalità di cooperazione applicativa tra l'eventuale nuovo sistema informatico dell'Azienda e quello del Tesoriere. In tal caso, al Tesoriere viene quindi richiesto, se necessario e senza alcun onere per l'Azienda, di provvedere alla revisione e all'aggiornamento del proprio sistema informatico, al fine di renderlo compatibile con le nuove funzionalità del sistema informatico dell'Azienda, effettuando le necessarie implementazioni delle componenti tecnologiche hardware e software secondo le indicazioni fornite dalle normative e dall'Azienda.

Per quanto riguarda la registrazione puntuale dei pagamenti, siano essi effettuati con i punti di riscossione (articolo 17.1), attraverso POS (articolo 17.3) o attraverso gli sportelli bancari (articolo 17.2), risulta fondamentale la tempestività e la correttezza delle informazioni, in quanto il rilascio del referto al paziente (cartaceo e/o online attraverso il "sistema referti on-line" regionale) è subordinato alla registrazione dell'avvenuto pagamento, è indispensabile che nessuna modalità di pagamento scelta sia soggetta a commissioni per l'utente e che tutti i flussi dei pagamenti verso il Sistema Informativo dell'A.O.U., riportino la modalità di pagamento (Bancomat, contanti, PagoPA, ...) e la provenienza (codice del punto di riscossione, agenzia, POS, ...).

I punti di riscossione devono essere predisposti per l'integrazione con il Sistema pagoPA, secondo le linee guida definite dall'Agenda per l'Italia Digitale (<https://docs.italia.it/italia/pagopa/lg-pagopa-docs/it/stabile/index.html>) e con il Sistema Regionale GPA (Gateway Pagamenti Aziendale).

Le modalità di pagamento devono garantire la retro-compatibilità con le modalità di pagamento precedenti e tutti devono essere riconducibili tramite flusso sul sistema informativo ospedaliero.

ART. 17 MODALITA' DI PAGAMENTO.

17.1Punti di riscossione

Per la riscossione delle quote derivanti dalla partecipazione alla spesa sulle visite specialistiche, prestazioni di diagnostica strumentale, di laboratorio, di pronto soccorso e attività libero professionale ed altre eventuali tipologie di incassi già attive,

Il Tesoriere dovrà garantire fin dal primo giorno di operatività del contratto, il funzionamento dei riscuotitori automatici per il pagamento mediante denaro contante e/o bancomat, carte di credito dei vari circuiti in uso ed a regime, PagoPA attualmente installati nell'Azienda.

Il nuovo Tesoriere s'impegna a concordare con quello uscente il subentro nella gestione dei punti di riscossione (ora Punti Gialli) in servizio, senza oneri ulteriori per l'Azienda o mediante rilevazione dei punti di riscossione (ora Punti Gialli) attualmente installati e di proprietà dell'attuale Tesoriere, ovvero mediante sostituzione con nuove macchine.

Il Tesoriere dovrà provvedere alla completa gestione (caricamento, prelievo, trasporto, valuta, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, assicurazione furto per i valori contenuti, ecc) degli incassi succitati senza alcun onere a carico delle Aziende. Tali Punti di riscossione resteranno nella proprietà dell'Istituto Tesoriere. Il Tesoriere dovrà stipulare apposita copertura assicurativa per eventuali danni arrecati alle proprie attrezzature (Punti di riscossione).

Il sistema attualmente utilizzato è stato realizzato dalla Ditta Metropolis con la collaborazione dei Sistemi Informativi aziendali.

Presso la sede di Orbassano, il sistema attualmente è composto da n° 11 sportelli automatici multifunzionali abilitati all'incasso di contanti e bancomat tramite POS (**ALLEGATO 1 Elenco ubicazioni**).

Gli attuali punti di riscossione (Punti Gialli) sono tutti messi in sicurezza attraverso telecamere, sistema di antifurto e chiusura meccanica ove necessario.

I punti di riscossione dovranno rimanere 11 di cui almeno 4 dovranno accettare i pagamenti con contanti, bancomat e rendicontare i pagamenti mediante il sistema PagoPA mod.3, mentre i restanti 7 potranno accettare solo bancomat e rendicontare i pagamenti mediante il sistema PagoPA mod.3. I punti di riscossione dovranno tutti essere dotati di lettore a codice a barre e QRcode, preferibilmente integrati in un unico lettore 1D e 2D.

Per entrambe le modalità di ricezione dei pagamenti, occorre prestare attenzione ai portatori di handicap e predisporre 2 punti di riscossione idonei all'interno dell'Azienda.

Il software ed il Sistema Operativo utilizzato deve essere aggiornato e devono essere impostati gli aggiornamenti automatici, deve essere inoltre previsto un software antivirus costantemente aggiornato.

La Banca Tesoriere dovrà provvedere all'abilitazione del pagamento anche con pagamento con carte di credito o bancomat non abilitati sul circuito Pago-Bancomat.

Tutti i punti di riscossione:

- sono abilitati alla lettura dei codici a barre identificativi del documento di pagamento emesso dal sistema informativo ospedaliero, Tessera sanitaria e QR code della cedola di pagamento PagoPA,
- sono collegati alla rete aziendale

Tutti i punti di riscossione devono permettere i seguenti flussi operativi

- scansione del QRcode della cedola di pagamento PagoPA
 - verifica della sua correttezza e dell'eventuale validità (documento ancora da pagare, paziente esente, documento non più valido, ecc)
 - emissione, a fronte dell'avvenuto pagamento, della Ricevuta Telematica RT, chiusura della posizione debitoria e notifica ai sistemi aziendali.

- La modalità di interazione con PagoPA dovrà essere del tipo mono-ente
- Scansione del codice a barre della impegnativa di prenotazione e/o Tessera Sanitaria per la ricerca del documento di pagamento associato al paziente.
 - ricerca dello stesso documento anche tramite digitazione del codice di prenotazione (27caratteri) e/o numero di Tessera Sanitaria, come soluzione di backup in caso di mancata lettura tramite bar/QR code recupero dei dati relativi al paziente, alle prestazioni erogate (quando presenti) ed all'importo dovuto legati al documento ricercato
 - Recupero della IUV dal sistema GPA
 - notifica dell'avvenuto pagamento al Sistema GPA
 - emissione, a fronte dell'avvenuto pagamento, della ricevuta/fattura utilizzando la numerazione ed i dati forniti dal sistema informativo ospedaliero
- sono collegati telematicamente, se necessario, alla centrale di controllo del fornitore dei punti di riscossione.

La Ditta Metropolis ad oggi fornisce:

- a) all'Azienda, giornalmente, in formato elettronico la movimentazione di cassa di tutti i punti di riscossione del giorno precedente
- b) alla Tesoreria, ad ogni chiusura di cassa di ogni punto di riscossione, i dati relativi al periodo contabile che andranno indicati nella reversale di incasso forniti dal Tesoriere all'Azienda

La Banca Tesoriere dovrà garantire la presa in carico tecnico-economica dell'attuale sistema, comprensiva di:

- Manutenzione software e hardware secondo le specifiche indicate all'articolo 19 e 23
- Il costo delle linee telefoniche
- Acquisizione del software di monitoraggio remoto dei punti di riscossione.
- Il pagamento immediato dei resti non erogati, previa presentazione del documento emesso dal punto di riscossione, senza oneri a carico dell'azienda o dell'utente

Al fine di agevolare la nostra Ragioneria nel calcolo delle commissioni differenziate di bancomat e carte di credito, si richiede la disponibilità di avere l'esplicitazione del tipo di pagamento sul portale esercenti, con la possibilità di esportare le informazioni in formati elaborabili (csv, xls,..) per consentirci un corretto calcolo delle trattenute.

In caso danneggiamento, furto o asportazione dei Punti di riscossione, il Tesoriere è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 10 giorni dalla segnalazione.

17.2 Agenzie della Banca tesoriera

La Banca Tesoriere dovrà garantire la registrazione dell'avvenuto pagamento di prestazioni presso tutte le proprie Agenzie, utilizzando i codici a barre dei documenti di pagamento stampati dal Sistema Informativo dell'A.O.U. Tale registrazione dovrà pervenire attraverso i flussi informativi sopra specificati riportando:

- il numero identificativo del documento (codice a barre),

- codice IUV per l'integrazione con PagoPA modello 3,
- il codice dell'Agenzia che ha effettuato l'incasso e la modalità di pagamento (bancomat, contanti, PagoPA ...).
- il numero identificante l'operazione per poter risalire alla correlazione prestazione eseguita/pagamento.

Qualora il paziente/utente provveda a pagare il proprio debito presso altri Istituti bancari, La Banca Tesoriere dovrà garantire la riscossione del ticket e il regolare flusso dei dati.

17.3 Tramite POS (PagoPA modello3) per Libera Professione

Le riscossioni devono poter essere effettuate anche con POS da tavolo e tecnologia "mobile" (POS in abbinamento a smartphone o tablet) per pagamento con carta di credito o bancomat, abilitato alla lettura di codici IUV bidimensionali (QR code), nell'ambito di alcuni ambulatori, sportelli di accettazione e locali dedicati alla Libera Professione.

Dovrà pertanto essere prevista la fornitura di POS abilitati al circuito bancomat, bancoposta nonché delle principali carte di credito (VISA, MASTERCARD), senza costi fissi e senza canone mensile e comprensivo di manutenzione, che permettano il pagamento e la stampa della ricevuta di pagamento.

La modalità di interazione con PagoPA sarà del tipo mono-ente.

Al fine di agevolare la nostra Ragioneria nel calcolo delle commissioni differenziate di bancomat e carte di credito, si richiede la disponibilità di avere l'esplicitazione del tipo di pagamento sul portale esercenti, con la possibilità di esportare le informazioni in formati elaborabili (csv, xls,..) per consentirci un corretto calcolo delle trattenute.

Al fine di permettere l'utilizzo di un singolo POS per più medici (POS cumulativo), si richiede che venga fornita, regolarmente e su richiesta dell'amministrazione, l'informazione dello IUV per singolo pagamento, anche questa informazione esportabile in formato elaborabile tipo excel.

La Banca Tesoreria dovrà garantire la registrazione dell'avvenuto pagamento e il corretto flusso di informazioni al sistema aziendale e l'integrazione con PagoPA.

In caso danneggiamento, furto o asportazione dei POS, il Tesoriere è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 20 giorni dalla segnalazione.

ART. 18 RIMBORSO PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

La Banca Tesoriere dovrà garantire la registrazione dei rimborsi di pagamenti errati delle prestazioni utilizzando i codici a barre dei documenti di pagamento stampati dal Sistema Informativo dell'A.O.U. Tale registrazione dovrà pervenire attraverso i flussi informativi sopra specificati riportando:

1. il numero identificativo del documento (codice a barre o IUV),
2. il codice dell'Agenzia che ha effettuato il rimborso,
3. il numero identificante l'operazione.

ART. 19 MANUTENZIONE

Per la durata del contratto deve essere prevista l'attività di assistenza, manutenzione ed aggiornamenti delle versioni **software**.

Dovranno essere garantite:

- Manutenzione full risk, preventiva, ordinaria e straordinaria, degli sportelli di pagamento per tutta la durata del contratto per un ottimale funzionamento del sistema software, garantendo il ripristino in massimo 4 ore,
- Attività di manutenzione programmata per la verifica del funzionamento dei punti di riscossione,
- Assistenza software per correzione errori e/o aggiornamento versioni per variazioni normative interne e/o regionali/nazionali,
- Assistenza telefonica agli operatori A.O.U. San Luigi di Orbassano, tramite help desk attivo dalle ore 8,00 alle ore 18,00.

A seguito di segnalazione di malfunzionamenti da parte dell'Azienda, tramite gli operatori della SS ICT (Sistemi Informativi Aziendali), inviati via e-mail o a mezzo telefonico negli orari del servizio di assistenza, la Banca Tesoriere deve assicurare l'inizio dei lavori per l'eliminazione dei difetti entro il termine massimo di 4 ore lavorative dalla segnalazione. La risoluzione del problema deve essere comunicata, via e-mail o a mezzo telefonico ai Sistemi Informativi dell'A.O.U.

Il servizio di manutenzione potrà essere svolto anche in teleassistenza concordandone con il sistema informativo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria le modalità tecniche, precisando che il collegamento dovrà effettuarsi in modalità VPN over IPsec (vedi **ALLEGATO 2** specifiche tecniche).

Deve essere prevista la manutenzione **hardware** dei Punti di riscossione e dei POS, nelle modalità sotto indicate:

1. Manutenzione correttiva: interventi on-site su chiamata:
 - disponibilità del servizio garantita dalle ore 8.00 alle 18.00 da lunedì a venerdì, tramite help desk
 - Entro 4 ore lavorative dalla chiamata il tempo di intervento;
 - Entro 8 ore lavorative dall'intervento la risoluzione del problema per i guasti tali da provocare gravi disservizi o blocchi totali del servizio;
 - Entro 24 ore lavorative dall'intervento la risoluzione del problema per i guasti che non pregiudichino gravemente il servizio
2. Attività di manutenzione preventiva con interventi programmati almeno bimestralmente, concordata con le strutture aziendali di competenza.
3. Le parti di ricambio; tutti i mezzi e le attività necessarie per lo svolgimento dei servizi sopra indicati devono essere inclusi, comprese eventuali spese di trasferta del personale, di trasporto, consegna e installazione.

Tutti i servizi sopra indicati dovranno essere erogati dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18,00 o concordati con l'amministrazione in altri giorni o orari.

ART. 20 AVVIAMENTO DEL SERVIZIO

L'insieme dei servizi è inquadrato in un progetto di fornitura che deve prevedere un inserimento efficace nella realtà organizzativa dell'Amministrazione, nonché una fuoriuscita controllata e progressiva, a fine contratto, dalla stessa.

Durante la fase di startup la Banca Tesoriere dovrà concordare con la struttura di servizio precedente, le modalità di passaggio delle consegne. Tale periodo di transizione ed avviamento, dovrà aver termine entro massimo 60 giorni solari dalla data di stipula del contratto.

Le forniture richieste di hardware (POS, integrazione punti di riscossione, ...) e le integrazioni software devono essere predisposte per l'avvio del servizio e comunque non oltre 30 giorni.

Nella fase finale del contratto la Banca Tesoriere dovrà garantire un congruo periodo di supporto alla transizione verso un eventuale nuovo Tesoriere.

ART. 21 INADEMPIENZE E PENALITÀ

Ferma restando la specifica responsabilità gravante sul Tesoriere ai sensi dell'art. 64 L.R. 13 gennaio 1981, n. 2, l'inosservanza delle disposizioni che seguono comporta l'applicazione del seguente sistema sanzionatorio:

1. in caso di guasto ai riscuotitori automatici (punti gialli) il Tesoriere è obbligato alla loro riparazione nel più breve tempo possibile e comunque entro otto ore lavorative dalla segnalazione. Qualora ciò non fosse possibile, il Tesoriere dovrà provvedere alla riscossione dei ticket presso i propri sportelli bancari con oneri postali a proprio carico. Comunque i riscuotitori automatici dovranno essere resi funzionanti entro un termine massimo di 4 giorni di calendario. L'inosservanza della presente disposizione (impossibilità di pagare mediante sportelli bancari ovvero macchina non operativa dopo 4 giorni dalla segnalazione del guasto), comporta l'applicazione di una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giornata eccedente il termine sopra menzionato e per ogni punto giallo. Analogamente verrà applicata la penale di € **250,00** per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione e ripristino della funzionalità dei POS.
2. In caso danneggiamento, furto o asportazione dei riscuotitori automatici il Tesoriere è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 10 giorni dalla segnalazione. In tale arco temporale, e comunque fino alla messa in funzione del riscuotitore, il Tesoriere dovrà provvedere alla riscossione dei ticket presso i propri sportelli bancari.
3. L'inosservanza della presente disposizione (impossibilità di pagare mediante sportelli bancari ovvero macchina non operativa entro 10 giorni dalla segnalazione), comporta l'applicazione di una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giornata eccedente il termine sopra menzionato e per ogni punto giallo.
4. Il mancato rispetto dei termini concordati per l'attivazione di nuove funzionalità previste nel presente capitolato, comporta l'applicazione di una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta) per ogni giornata lavorativa eccedente il termine concordato.
5. il mancato aggiornamento/correzione della procedura software di riscossione ticket entro 3 giorni dalla segnalazione di errore, sarà sanzionato con l'applicazione di una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo e per ogni punto giallo.
6. Per il mancato rispetto dei termini di accredito sarà applicata, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all'1% dell'importo accreditato con ritardo.

Il Tesoriere dovrà predisporre una rendicontazione trimestrale riportante per ciascun riscuotitore automatico la data di segnalazione del guasto (di cui al precedente punto 1 del presente articolo) o

di danneggiamento, furto o asportazione (di cui al precedente punto 2 del presente articolo) e la relativa data di riattivazione.

In tutti gli altri casi di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, tali da non comportare l'immediata risoluzione del contratto, l'Azienda, mediante lettera raccomandata A.R., contesterà le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine, non inferiore a dieci giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

La penale per le inadempienze viene stabilita, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, da un minimo di € 500 ed un massimo di € 5.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza riscontrata

ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi attualmente utilizzati dall'Ente, entro il termine indicato dall'Ente, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale.

La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di disdettare la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Azienda Ospedaliero Universitaria ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

ART. 23 TRATTAMENTO DEI DATI

Nell'esecuzione della manutenzione e dell'assistenza la Banca Tesoriere agirà in veste di incaricata del trattamento, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) coordinato ed aggiornato, con le modifiche apportate dal [D.L. 14 giugno 2019, n. 53](#), dal D.M. 15 marzo 2019 e dal [D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al GDPR](#) (General Data Protection Regulation), relativamente ai dati personali trattati ai fini dello svolgimento delle attività previste nel presente contratto.

La Banca Tesoriere, pertanto, nell'espletamento dell'incarico sarà tenuta allo scrupoloso rispetto del citato D.Lgs. e di tutti i relativi provvedimenti di attuazione, modificazione ed integrazione.

In particolare, la Banca Tesoriere dovrà presentare all'Azienda Ospedaliero Universitaria, per la sua preventiva approvazione, il documento programmatico sulla sicurezza (art. 34, comma 1, punto g); tale documento dovrà essere aggiornato periodicamente e tenuto secondo le indicazioni di cui all'Allegato B del decreto legislativo.

La Banca Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività descritte nel

presente capitolato.

La Banca Tesoriere è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

Qualora l'Azienda richieda dati ed informazioni che non siano già previste nelle attività di cui ai precedenti commi, i tempi di fornitura o la messa a disposizione degli stessi, saranno di volta in volta concordati tra le parti.

La Banca Tesoriere deve dichiarare di aver assunto le necessarie informazioni sui sistemi informatici in uso all'Azienda, sulle modalità di connessione necessarie per l'interscambio delle informazioni.

Se l'Azienda, nel corso del contratto di tesoreria, modificasse i propri programmi informatici di gestione della Contabilità, la Banca Tesorerie dovrà impegnarsi gratuitamente a rivedere i possibili nuovi flussi nel più breve tempo possibile.

ART. 24 DEPOSITI CAUZIONALI

I depositi, sia cauzionali sia per spese contrattuali o d'asta che venissero effettuati da terzi, saranno accettati dal Tesoriere in base a semplice richiesta dei prestatori.

I depositi di terzi saranno custoditi fino a quando non ne sia autorizzata con regolare ordine, la restituzione o non venga altrimenti disposto dall'Azienda.

I depositi in contanti o con assegni saranno introitati sul conto corrente di Tesoreria dell'Azienda.

ART. 25 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 26 comma 3, del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. , il Direttore Generale, quando ne ricorrono le condizioni previste dalla normativa, elabora il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, in breve denominato DUVRI allo scopo di promuovere:

- la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

Nel DUVRI sono indicate le misure ed i relativi costi della sicurezza per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

ART. 26 FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità giudiziaria del Foro di Torino.

ART. 27 OFFERTA ECONOMICA

Si definisce l'importo annuo per la base gara pari a Euro 230.000,00 .

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.Lgs. 36/2023 in base alla seguente tabella:

INDICATORE	DESCRIZIONE	VALORE
A	COSTO ANNUO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO OFFERTO	€.
B	SAGGIO D'INTERESSE PER LE ANTICIPAZIONI DI CASSA. assunto come parametro l'Euribor 1 mese base 365, media mese in corso vigente tempo per tempo, senza applicazioni di commissioni sul massimo scoperto, l'offerente dovrà indicare il differenziale "SPREAD" rispetto a tale parametro in misura di punto (o percentuale di punto) che intende applicare sulle anticipazioni di cassa (ordinarie e straordinarie) Indicare sia la percentuale del saggio, sia il valore complessivo derivante dall'applicazione del saggio di interesse offerto all'importo di € 2.000.000 (valore indicativo medio annuo ai soli fini della formulazione dell'offerta)	% __ SPREAD €.
A+B	TOTALE COMPLESSIVO DELL'OFFERTA	€.

Si chiede inoltre l'indicazione di eventuali costi non compresi nel valore del servizio offerto (non oggetto di valutazione economica)

TIPOLOGIA	VALORE
COSTO ANNUO ULTERIORE POS PAGOPA modello 3	€.
SINGOLO ADDEBITO A PAGAMENTO PRESTAZIONE	€.
COSTO ANNUO GESTIONE ULTERIORE PUNTO DI RISCOSSIONE	€.

ART 28 ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLATO, DI CUI FANNO PARTE INTEGRANTE:

1. Elenco Ubicazione dei punti gialli
2. Specifiche tecniche collegamento VPN
3. Pianta planimetrica con l'ubicazione dell'attuale sportello ATM funzionante.

S.C. Sistemi informativi
Dott. Marco CANNIZZO

S.C. Gestione Economico Finanziaria
Dott. Ezio ROMAGNOLO



Struttura Affari Generali Relazione di Pubblicazione

Delibera N. 183 del 11/04/2024

Oggetto: PROCEDURA DI GARA APERTA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED OGNI ALTRO SERVIZIO BANCARIO OCCORRENTI ALL'A.O.U. SAN LUIGI GONZAGA AI SENSI DELL'ART 71 DEL D.LGS 36/2023- DURATA CONTRATTUALE 54 MESI + 36 MESI OPZIONE RINNOVO+12 MESI PROROGA CONTRATTUALE.

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi sul sito informatico dell'AOU San Luigi Gonzaga.

17/04/2024

Sottoscritta dal funzionario incaricato
(BERTOLO FULVIA)