

## DISCIPLINARE E CAPITOLATO DI GARA

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL' AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA SS. ANTONIO E BIAGIO E CESARE ARRIGO DI ALESSANDRIA E DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI ALESSANDRIA PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO DI 12 MESI E DI 6 MESI DI EVENTUALE PROROGA.**

<b>Stazione Appaltante</b>	AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA SS. ANTONIO E BIAGIO E CESARE ARRIGO DI ALESSANDRIA Sito Internet: <a href="http://www.ospedale.al.it">http://www.ospedale.al.it</a>
<b>S.C. Responsabile</b>	Processi Amministrativi Generali e di Approvvigionamento Direttore Dott. Fabrizio Ferrando PEC <a href="mailto:acquisti-logistica@pec.ospedale.al.it">acquisti-logistica@pec.ospedale.al.it</a>
<b>Responsabile unico del Progetto</b>	Dott. Gianluca MIGLIETTA Dirigente S.C. Processi Amministrativi Generali e di Approvvigionamento Tel. 0131.206672 e-mail: <a href="mailto:gmiglietta@ospedale.al.it">gmiglietta@ospedale.al.it</a>
<b>Referente Amministrativo</b>	Giulia Gagliardi S.C. Processi Amministrativi Generali e di Approvvigionamento Tel. 0131.206036 e-mail: <a href="mailto:giulia.gagliardi@ospedale.al.it">giulia.gagliardi@ospedale.al.it</a>
<b>Luogo di svolgimento del servizio</b>	ALESSANDRIA Codice NUTS: IT118
<b>Codice CPV principale</b>	66600000-6
<b>Numero di lotti</b>	LOTTO 1- AOU AL LOTTO 2 - ASL AL
<b>ID SINTEL</b>	192763977
<b>Criterio di Aggiudicazione</b>	O.E.P.V. ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.Lgs. 36/2023
<b>Valore a base d'asta 36 mesi</b>	€ 390.000 – IVA ESCLUSA
<b>Valore massimo stimato dell'appalto</b>	€ 585.000 – IVA ESCLUSA
<b>Durata dell'Appalto</b>	36 MESI + 12 mesi eventuale rinnovo + 6 eventuale proroga tecnica

<b>TITOLO 1 – DISCIPLINARE DI GARA</b> .....	5
<b>ART. 1 – PREMESSE</b> .....	5
<b>ART. 1.1 – PIATTAFORMA TELEMATICA</b> .....	5
<b>ART. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI</b> .....	7
<b>ART. 2.1 – DOCUMENTAZIONE DI GARA</b> .....	7
<b>ART. 2.2 – CHIARIMENTI</b> .....	7
<b>ART. 2.3 – COMUNICAZIONI</b> .....	8
<b>ART. 3 – OGGETTO, VALORE E DURATA DEL SERVIZIO</b> .....	8
<b>ART. 3.1 – REVISIONE DEI PREZZI</b> .....	12
<b>ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	12
<b>ART. 5 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE</b> .....	13
<b>ART. 5.1 – SELF-CLEANING</b> .....	14
<b>ART. 5.2 – ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE</b> .....	14
<b>ART. 6 - REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA</b> .....	14
<b>ART. 6.1 – REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE</b> .....	15
<b>ART. 6.2 – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA</b> .....	16
<b>ART. 6.3 – REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE</b> .....	16
<b>ART. 6.4 – INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE</b> .....	17
<b>ART. 6.5 – INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI</b> .....	17
<b>ART. 7 - AVVALIMENTO</b> .....	17
<b>ART. 8 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO</b> .....	18
<b>ART. 9 – FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE (FVOE)</b> .....	18
<b>ART. 10 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA</b> .....	19
<b>ART. 10.1 – REGOLE DI UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL NELLA SOTTOMISSIONE DELL'OFFERTA</b> .....	21
<b>ART. 10.2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA IN CASO DI R.T.I. O CONSORZIO</b> .....	23
<b>ART. 10.3 – SOCCORSO ISTRUTTORIO</b> .....	23
<b>ART. 11 – DOCUMENTAZIONE DI GARA</b> .....	24
<b>ART. 12 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	24
<b>ART. 12.1 – MODELLO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DI DICHIARAZIONE IN ORDINE AI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</b> 25	
<b>ART. 12.2 – DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL PAGAMENTO DEL BOLLO</b> .....	27
<b>ART. 12.3 – DOCUMENTO ATTESTANTE IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.A.C.)</b> .....	27
<b>ART. 12.4 – DGUE</b> .....	28
<b>ART. 12.5 – (EVENTUALE) 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</b> .....	29
<b>ART. 12.6 – PATTO DI INTEGRITÀ</b> .....	29
<b>ART. 12.7 – (EVENTUALE) PROCURA</b> .....	29
<b>ART. 12.8 – (EVENTUALE) DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'AVVALIMENTO</b> .....	29
<b>ART. 12.9 – (EVENTUALE) DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI E ASSOCIANDI</b> .....	30
<b>ART. 13 - DOCUMENTAZIONE TECNICA</b> .....	31

<b>ART. 14 – OFFERTA ECONOMICA</b> .....	33
<b>ART. 14.1 – FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI E INVIO DELL’OFFERTA</b> .....	33
<b>ART. 15 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	34
<b>ART. 15.1- METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA TECNICA</b> .....	36
<b>ART. 15.2 - METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA</b> .....	37
<b>ART. 15.3 - METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI</b> .....	37
<b>ART. 16 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA</b> .....	38
<b>ART. 16.1 – APERTURA DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA</b> .....	38
<b>ART. 16.2 - APERTURA DELLA BUSTA TECNICA</b> .....	39
<b>ART. 16.3 - APERTURA DELLA BUSTA ECONOMICA</b> .....	40
<b>ART. 17 – COMMISSIONE GIUDICATRICE</b> .....	41
<b>ART. 18 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE</b> .....	41
<b>ART. 19 – AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO</b> .....	41
<b>ART. 20 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	43
<b>ART. 21– CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	44
<b>ART. 22 – ACCESSO AGLI ATTI</b> .....	44
<b>ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA</b> .....	44
<b>TITOLO 2 – CAPITOLATO DI GARA</b> .....	45
<b>ART. 24 - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO</b> .....	45
<b>ART. 25 - GESTIONE INFORMATIZZATA ED INTEGRATA DEL SERVIZIO</b> .....	46
<b>ART. 26 - CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO</b> .....	47
<b>ART. 27 - CONTROLLI PERIODICI E QUALITATIVI</b> .....	48
<b>ART. 28 – RISCOSSIONI ED ENTRATE</b> .....	48
<b>ART. 29 – PAGAMENTI ED USCITE</b> .....	49
<b>ART. 30– PAGAMENTI OBBLIGATORI</b> .....	50
<b>ART. 31 – CASI PARTICOLARI</b> .....	50
<b>ART. 32 – ESIGIBILITÀ DEI TITOLI DI SPESA</b> .....	50
<b>ART. 33 – MODALITÀ DEI PAGAMENTI</b> .....	50
<b>ART. 34 – LIMITI DEI PAGAMENTI</b> .....	51
<b>ART. 36– FIRME AUTOGRAFE E DIGITALI</b> .....	51
<b>ART. 37 – TRASMISSIONE DEI TITOLI</b> .....	52
<b>ART. 38 – ANTICIPAZIONI DI CASSA ORDINARIE E STRAORDINARIE</b> .....	52
<b>ART. 39 – POS</b> .....	52
<b>ART. 40 – CONTABILITÀ REGISTRI ED ALTRI DOCUMENTI OBBLIGATORI</b> .....	53
<b>ART. 41 – VERIFICHE DI CASSA</b> .....	53
<b>ART. 42 – RENDICONTAZIONE PERIODICA DEI MOVIMENTI ATTIVI E PASSIVI DI CASSA E RENDICONTAZIONE AGENTE CONTABILE</b> .....	53
<b>ART. 43 – TITOLI E VALORI IN DEPOSITO</b> .....	54
<b>ART. 44 – RACCORDO RECIPROCO DELLE CONTABILITA’</b> .....	54
<b>ART. 45– ONERI DEL SERVIZIO</b> .....	55
<b>ART. 46 – PRESTAZIONI ULTERIORI OGGETTO DEL SERVIZIO</b> .....	55

<b>ART. 47 – DEPOSITI CAUZIONALI .....</b>	<b>56</b>
<b>ART. 48 – GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA.....</b>	<b>56</b>
<b>ART. 49 – SCIOPERO O ASTENSIONE DAL LAVORO .....</b>	<b>56</b>
<b>ART. 50 – INADEMPIENZE E PENALITA’ – SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>56</b>
<b>ART. 51 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>57</b>
<b>ART. 52 – RECESSO .....</b>	<b>58</b>
<b>ART. 53 – CONVENZIONI AGGIUNTIVE PER I DIPENDENTI .....</b>	<b>58</b>
<b>ART. 54 – OBBLIGHI A CARICO DEL TESORIERE .....</b>	<b>58</b>
<b>ART. 55 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>59</b>
<b>ART. 56 – INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROLLI PERIODICI.....</b>	<b>60</b>
<b>ART. 57 – FORO COMPETENTE.....</b>	<b>60</b>
<b>ART. 58 – NORMA DI RINVIO .....</b>	<b>60</b>

## TITOLO 1 – DISCIPLINARE DI GARA

### ART. 1 – PREMESSE

Con determina a contrarre numerata, datata e pubblicata nella sezione “Documentazione di gara” e sul sito internet [www.ospedale.al.it](http://www.ospedale.al.it), congiuntamente a tutta la documentazione relativa alla procedura in argomento, questa Amministrazione ha indetto una “PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL’ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL’ AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA SS. ANTONIO E BIAGIO E CESARE ARRIGO DI ALESSANDRIA E DELL’AZIENDA SANITARIA LOCALE DI ALESSANDRIA PER UN PERIODO DI 36 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO DI 12 MESI E DI 6 MESI DI EVENTUALE PROROGA”.

Ferma la pubblicazione del Bando di gara, l’affidamento avverrà mediante procedura aperta multilotto, ai sensi dell’art. 71 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023 (in seguito anche solo “Codice”), da aggiudicarsi nel rispetto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell’art. 107, comma 3, D.Lgs. n. 36/2023 la stazione appaltante si riserva di esaminare le offerte prima della verifica dell’idoneità degli offerenti. Tale facoltà verrà esercitata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Il Responsabile Unico del Progetto (di seguito: R.U.P.), ai sensi dell’art. 15 del Codice, è il Dott. Gianluca Miglietta, Dirigente Amministrativo della S.C. Processi Amministrativi Generali e di Approvvigionamento dell’AOU di Alessandria.

Ai sensi dell’articolo 25 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all’indirizzo [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) e conforme alle prescrizioni dell’articolo 19 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

### ART. 1.1 – PIATTAFORMA TELEMATICA

#### ART. 1.1.1 – LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

La presente procedura si svolgerà attraverso la Piattaforma telematica denominata “Sintel” (di seguito per brevità anche solo “Piattaforma” o “Sistema” o “Sintel”) iscritta nel Registro delle Piattaforme Certificate (RPC) di ANAC, il cui accesso è consentito dall’apposito link presente sul sito internet di ARIA S.p.A. e mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, valutazione e aggiudicazione dell’offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l’utilizzo di Sintel sono contenute nel documento “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”, facente parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare di gara. In tale documento sono descritte, in particolare, le informazioni riguardanti la Piattaforma, la dotazione informatica necessaria per la registrazione alla Piattaforma, per la partecipazione alle procedure e la forma da utilizzare per le comunicazioni.

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, nel predetto documento 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, Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic

Identification Authentication and Signature) e decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per la perdita di documenti e dati, il danneggiamento di files 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 nel documento denominato "Modalità tecniche di 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.

#### **ART. 1.1.2 – 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 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. 910/14;
  - 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.

#### ART. 1.1.3 – 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.

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 call center ovvero il servizio a ciò deputato al numero 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana) tutti i giorni nei seguenti orari dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi oppure inviando una comunicazione e-mail al seguente indirizzo [supportoacquistipa@ariaspa.it](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it).

## ART. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### ART. 2.1 – DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara
- Disciplinare di gara
  - Allegato A - Domanda di Partecipazione
  - Allegato 1 – Schema modulo offerta economica
  - Allegato 2 – Patto di integrità
  - Allegato 3 – Schema di Contratto;
- Modalità tecniche di utilizzo SINTEL (reperibili al seguente link: Guide e manuali - ARIA: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>)

La documentazione di gara è disponibile, firmata digitalmente, sul sito internet: <http://www.ariaspa.it> e sulla piattaforma Sintel.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.agid.gov.it>.

### ART. 2.2 – CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura **esclusivamente** mediante la funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro il perentorio termine indicato nel Bando di gara.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 88 comma 3 del Codice, 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, firmato digitalmente, sul sito internet di cui al Bando di gara e su Sintel.

**Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Si precisa inoltre che non sarà fornita alcun tipo di informazione telefonica né da parte del RUP, né da parte del referente della procedura.**

Si precisa che verranno considerati validi, unicamente i chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l'AOU AL non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo e-mail.

Le risposte alle richieste di chiarimenti andranno ad integrare la lex specialis di gara.

Eventuali rettifiche al Bando di gara e alla restante documentazione di gara verranno pubblicate secondo le modalità di legge.

### ART. 2.3 – COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto nel presente Disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante l'utilizzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Nel caso di indisponibilità della piattaforma Sintel, e comunque in ogni caso in cui la Stazione appaltante lo riterrà opportuno, le comunicazioni inerenti alla presente procedura verranno inviate per mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e d) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

### ART. 3 – OGGETTO, VALORE E DURATA DEL SERVIZIO

Il presente capitolato speciale detta regole e modalità di svolgimento del servizio di Tesoreria ed ogni altro servizio bancario per l'Azienda Ospedaliero Universitaria "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria e per l'Azienda Sanitaria Locale di Alessandria (d'ora in avanti semplicemente "SA") per un periodo di 36 mesi a partire dalla data di attivazione del contratto.

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria delle SA, inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e dei valori, agli adempimenti necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato, gestita dalla Banca d'Italia.

La gestione del rapporto contrattuale sarà autonomamente gestita dalle singole Aziende.

Il Servizio è gestito con metodologia e criteri informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra le SA e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso, la visualizzazione delle operazioni conseguenti effettuate dal tesoriere.

In particolare, il Tesoriere garantisce il collegamento tra i sistemi di tesoreria e il sistema gestionale attualmente in essere, da rendere nel rispetto delle disposizioni, norme e istruzioni integrative, attuative e di regolamento, protempore vigenti, se non diversamente regolate dal presente capitolato, in materia di:

- Ordinativo di pagamento e Incasso (SIOPE +);
- Single European Payment Area (SEPA);
- Direttiva sui servizi di pagamento (PSD 2) ;
- PagoPA

**Opzione di rinnovo del contratto:** Al termine del triennio contrattuale (qualora la legislazione vigente alla data di scadenza del contratto lo preveda) è prevista l'opzione di rinnovo ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Codice per un periodo massimo di 12 mesi da parte di ogni Azienda Sanitaria.

Il contraente (d'ora in avanti semplicemente "**Tesoriere**") sarà tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato. L'esercizio di tale facoltà è comunicato al **Tesoriere** almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120, comma 11, del Codice (proroga tecnica). In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto per la durata di mesi 6 (sei) e comunque fino alla data di avvio del nuovo contratto.

Il valore globale stimato dell'appalto (per entrambe le Aziende Sanitarie) ai fini dell'articolo 14, comma 4 del Codice è pari ad € 585.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge così determinato:

- in relazione agli oneri a carico dell'A.O.U. AL per il servizio di Tesoreria omnicomprensivo come di seguito specificato (rimborsi spese di gestione ad es. posta, bollo, ecc. e commissioni varie sostenuti dal Tesoriere nel triennio), in base alla rendicontazione effettuata: € 50.000,00/anno.
- in relazione agli oneri a carico dell'Azienda Sanitaria Locale di Alessandria per il servizio di Tesoreria omnicomprensivo come di seguito specificato (rimborsi spese di gestione ad es. posta, bollo, ecc. e commissioni varie sostenuti dal Tesoriere nel triennio), in base alla rendicontazione effettuata: € 80.000,00/anno.

Lotto	DESCRIZIONE	IMPORTO DURATA CERTA 36 MESI	IMPORTO PROROGA 12 MESI	IMPORTO PROROGA TECNICA ART. 120 COMMA 11	IMPORTO TOTALE MASSIMO STIMATO
1	SERVIZIO TESORERIA A.O.U. AL	€ 150.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 225.000,00
2	SERVIZIO TESORERIA A.S.L. AL	€ 240.000,00	€ 80.000,00	€ 40.000,00	€ 360.000,00
<b>TOTALE</b>		€ 390.000,00	€ 130.000,00	€ 65.000,00	€ 585.000,00

**Tali importi hanno carattere meramente indicativo e non creano alcun vincolo o obbligo a carico della Stazione Appaltante.**

Competono, tuttavia, al Tesoriere, le commissioni ed i corrispettivi italiani ed esteri, nonché il rimborso di bolli e spese postali, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'ente per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli. Tali corrispettivi devono intendersi ricompresi nella remunerazione forfettaria riconosciuta per i servizi di tesoreria secondo quanto specificato nel presente Capitolato Tecnico.

Maggiori spese per eventuali adeguamenti normativi e/o informatici dovuti a nuove indicazioni normative e ad aggiornamenti tecnologici o eventuali revisioni, fatta eccezione per le spese postali e gli oneri fiscali sostenuti in dipendenza del servizio in oggetto, saranno a carico del Tesoriere per la parte di competenza.

Le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto in qualunque momento e senza ulteriori oneri a carico (per impossibilità sopravvenuta della prestazione ai sensi degli artt. 1463 e segg. Cod. Civile), qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.

### **Informazioni relative al servizio**

#### **Dati di attività A.O.U. AL del 2023**

- Numero di mandati: 26.104
- Numero reversali: 2.035
- Totale uscite: € 316.711.265,74
- Totale entrate: € 343.118.048,45
- Utilizzo anticipazione ordinaria: NO
- Utilizzo anticipazioni straordinarie: NO
- Numero dipendenti al 31.12.2023: 2.572
- Anticipazioni concesse nell'anno 2023
- N. 1 anticipazione ordinaria: € 23.412.393,36
- N. 0 anticipazioni straordinarie

#### **Dati di attività ASL AL del 2023**

- Numero di mandati: 39.928+5256+7
- Numero reversali: 3.297+14+5
- Totale uscite: € 678.956.264,28
- Totale entrate: € 677.390.414,64
- Utilizzo anticipazione ordinaria: NO
- Utilizzo anticipazioni straordinarie: NO
- Numero dipendenti al 31.12.2023: 3.642
- Anticipazioni concesse nell'anno 2023
- N. 1 anticipazione ordinaria: € 50.537.001
- N. 0 anticipazioni straordinarie

Possono espletare il servizio in questione i Soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 e s.m.i. "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia", iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo Decreto, che abbiano partecipato alla gara nelle forme consentite dal D.Lgs. 36/2023. recante il Codice dei contratti pubblici (d'ora in avanti semplicemente "Codice") e con almeno una filiale ad Alessandria per quanto concerne l'AOU AL e per quanto concerne l'ASL AL con una filiale in ogni "centro zona" della provincia di Alessandria ove siano presenti Presidi Ospedalieri e/o sedi distrettuali e/o Poliambulatori dell'ASL AL e precisamente: Alessandria, Acqui Terme, Novi Ligure, Ovada, Casale Monferrato, Valenza, Tortona.

E' fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Cod. Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso in cui la SA rilevasse tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara al termine della stessa o dopo la stipulazione del contratto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e del contratto.

Il contratto NON potrà essere ceduto in tutto o in parte, né essere eseguito da altre persone o da altra impresa diversa dall'aggiudicatario, neppure per mezzo di procuratore, senza la preventiva autorizzazione della SA.

L'erogazione del servizio di Tesoreria sarà regolamentata dal presente documento e da apposito contratto, di durata corrispondente al periodo di affidamento, allegato al presente capitolato.

Il servizio comprende, in particolare, l'esecuzione di tutti i pagamenti e le riscossioni a carico/favore dell'AOU AL e dell'ASL AL, la custodia di titoli e valori, nonché tutti gli altri adempimenti previsti in accordo con la disciplina contenuta nella L. 29 ottobre 1984 n. 720 e s.m.i. - riguardante l'istituzione del sistema di Tesoreria Unica per enti ed organismi pubblici - e nel Decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985, nonché delle disposizioni di Legge emanate dalla Regione Piemonte in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere.

### **Il tesoriere è agente contabile dell'Azienda.**

L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

In riferimento al trattamento fiscale del compenso forfettario, l'articolo 10, comma 1, n. 1), del d.P.R. n. 633 del 1972 prevede l'esenzione da IVA, tra le altre, per "le operazioni, compresa la negoziazione, relative a depositi di fondi, conti correnti, pagamenti, giroconti, crediti e assegni o altri effetti commerciali, ad eccezione del recupero di crediti"; ai sensi del successivo n. 4) dello stesso articolo, inoltre, sono esenti da IVA "le operazioni relative ad azioni, obbligazioni o altri titoli eccettuati la custodia e l'amministrazione dei titoli".

Si precisa che la fatturazione del compenso forfettario di tesoreria sarà esente da IVA, mentre il servizio di custodia e amministrazione dei titoli, assoggettato ad IVA, non sarà fatturato separatamente in quanto reso a titolo gratuito.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari al 30% dell'importo dell'appalto.

Tali costi sono stati stimati sulla base dei seguenti elementi:

- costo medio orario del personale calcolato sulla base del CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali;
- delle tipologie e quantità stimate dei servizi richiesti.

Resta ferma la previsione dell'art. 41 comma 14 del D.Lgs.36/2023.

### **Il contratto collettivo applicato è J241 - CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.**

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché tutte le prestazioni oggetto dell'appalto si svolgono presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Amministrazione o per conto dell'Amministrazione. Pertanto, non si rende necessario predisporre il documento denominato DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) in quanto, nelle attività oggetto della presente procedura, non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi.

Si ricorda che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, resta onere dell'Appaltatore elaborare il documento di valutazione dei rischi afferenti all'esercizio della propria attività e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

### ART. 3.1 – REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio/bene superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, da dimostrare con la produzione di apposita documentazione dalla quale si evinca chiaramente la variazione del costo del servizio/bene rispetto al periodo di presentazione dell'offerta, i prezzi saranno aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, con riguardo ai contratti di servizi e forniture, nella conclamata impossibilità dell'operatore economico di produrre i documenti di cui sopra e previo nulla osta da parte della Stazione Appaltante, potranno essere utilizzati gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Pertanto, decorso il primo anno di contratto, qualora in corso di esecuzione si sia verificata una variazione nel valore dei beni, superiore al cinque per cento, l'appaltatore avrà la facoltà di richiedere una revisione del prezzo medesimo, indicando le condizioni di natura oggettiva che ne hanno determinato l'aumento.

La richiesta di revisione, corredata della documentazione giustificativa, dovrà essere inoltrata tramite pec all'indirizzo [acquisti-logistica@pec.ospedale.al.it](mailto:acquisti-logistica@pec.ospedale.al.it) nei 30 giorni antecedenti la scadenza annuale del contratto e non potrà avere effetti retroattivi rispetto alla data di richiesta. Inoltre, la revisione potrà essere riconosciuta solo dall'avvio di ciascuna annualità di servizi/fornitura.

La mancata revisione prezzi di un anno non potrà essere recuperata negli anni successivi.

Il RUP, supportato dal D.E.C., condurrà apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi.

L'istruttoria terrà conto dell'indice ISTAT FOI Nazionale Generale (indice dei "prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati" pubblicato sul Bollettino mensile dell'Istituto Centrale di Statistica o altri indici compatibili con la natura del contratto) relativo alla media dell'anno precedente, ovvero ai prezzi di riferimento ove esistenti, nonché alle risultanze eventualmente ottenute direttamente dal Responsabile del Progetto presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato.

### ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'articolo 65 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Possono essere **esclusi** dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa al singolo 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 gage 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 anche solo "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 1, lettera b), c), d) ovvero una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

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.

## ART. 5 - 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).

La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 del Codice comporta l'esclusione diretta, mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere 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 presente punto devono essere 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 ordine generale devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

#### **ART. 5.1 – 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.

#### **ART. 5.2 – ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 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 documento "Patto di integrità", allegato al presente Disciplinare, e il mancato rispetto delle stesse costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del Decreto Legislativo n. 159/2011.

#### **ART. 6 - REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

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

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale anche accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: "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.

Qualora si riscontrassero difficoltà operative nell'utilizzo dello stesso che impediscano o ritardino le operazioni di verifica dei requisiti di partecipazione in capo agli operatori economici, in linea con quanto previsto dalla Delibera ANAC 262 del 20.6.2023, punto 12.4, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare la verifica secondo le modalità preesistenti al rilascio del FVOE.

Con comunicato 7.2.2024 l'ANAC ha reso noto che per agevolare l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico nella sua versione 2.0, sono stati predisposti due manuali specifici, uno rivolto alla Stazione Appaltante e l'altro all'Operatore Economico.

#### ART. 6.1 – REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara, ai sensi dell'art. 100, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.

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

Per la comprova dei requisiti la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni attraverso il FVOE e ove non disponibili Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria si riserva di chiedere all'operatore l'invio dei documenti a comprova attraverso la piattaforma SINTEL.

Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Per il requisito di idoneità professionale di cui alla lettera a), lo stesso deve essere posseduto come segue:

- 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;
- con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 65 comma 2, lettere b), c) e d) del D.Lgs. 36/2023, dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

- b) Non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95 ss. del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Si precisa che l'operatore economico deve indicare tutte le condanne, anche non definitive, illecite e inadempimenti sussistenti in capo sia alle persone fisiche che giuridiche, al fine di consentire alla Stazione Appaltante le autonome valutazioni ex art. 94, 95 e ss. D.Lgs. n. 36/2023. Si precisa che le dichiarazioni dovranno essere rese anche se già precedentemente fornite in sede di altra procedura di gara bandita da questa Stazione Appaltante.

L'insussistenza dei motivi di esclusione deve riguardare:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete, ognuna delle imprese retiste se l'intera rete partecipa, in caso contrario l'organo comune e le singole imprese retiste indicate.
- in caso di R.T.I. (sia costituendo sia costituito), ciascuna impresa costituente il raggruppamento;

- in caso di Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 65, comma 2 lett. f) D.Lgs. n. 36/23, costituendo, ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui all'art. 65 comma 2 lett. f) del D.Lgs. n. 36/23, ciascuna delle imprese consorziate;
- in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b), c) e d) dell'art.65 del D.Lgs. n. 36/23, dal Consorzio medesimo e dalle imprese che per esso partecipano alla presente procedura.

Ai sensi dell'art. 100, comma 3 del Codice, il concorrente di altro Stato membro non residente in Italia deve dichiarare ai sensi del DPR n. 445/2000 di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'Allegato II.11 del D.Lgs. n. 36/23 e ss.mm.ii. .

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

In caso di partecipazione a più lotti, la procedura di presentazione dell'offerta sarà unica, così come unica sarà la fase amministrativa, mentre dovranno essere eseguite e completate tante fasi tecniche ed economiche quanti sono i lotti per i quali il concorrente ha presentato l'offerta.

#### **ART. 6.2 – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA**

Il concorrente deve possedere, pena l'esclusione dalla procedura di gara, i seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria:

- **fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili non inferiore a € 1.000.000,00 IVA esclusa.**

Tale requisito deve essere dichiarato nel DGUE ed è richiesto in quanto indispensabile per dimostrare l'affidabilità e la solidità finanziaria necessarie a garantire le prestazioni da svolgere.

L'eventuale comprova del requisito dichiarato è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto

#### **ART. 6.3 – REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Il concorrente deve possedere, pena l'esclusione dalla procedura di gara, i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- **aver eseguito negli ultimi tre anni uno o più servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto a favore di pubbliche amministrazioni o aziende private.**

Tale requisito deve essere dichiarato nel DGUE (Parte IV - Punta C - Ib) ed è richiesto in quanto indispensabile per dimostrare l'affidabilità e la capacità tecnica e professionale necessarie a garantire le prestazioni da svolgere.

L'eventuale comprova del requisito dichiarato è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- 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.

#### **ART. 6.4 – INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. e), f) e g) e h), del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione esposti nei paragrafi dedicati.

Il possesso dei predetti requisiti deve essere attestato con la presentazione della documentazione amministrativa di cui al successivo paragrafo del presente Disciplinare, come meglio precisato in seguito.

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

##### **Requisiti di idoneità professionale**

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 7.2 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.

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'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

#### **ART. 6.5 – INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 7.2 deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

#### **ART. 7 - AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023, 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 del requisito di capacità tecnico-professionale 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 (Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, e ss.mm.ii.), 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.

La mancata produzione del contratto di avvalimento è sanabile mediante soccorso istruttorio solo 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 - e quindi è causa di esclusione dalla gara - 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 15 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 il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del D.Lgs. n. 36/2023. 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.

## ART. 8 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e dalla lex specialis di gara.

È vietata la cessione totale o parziale del contratto di cui all'articolo 1406 del Codice Civile. In ragione della particolarità del servizio oggetto del presente capitolato è, altresì, vietato il subappalto.

## ART. 9 – FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE (FVOE)

Ai sensi dell'articolo 24 del Codice, la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario, avviene anche attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, segnatamente, mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico.

I dati e i documenti a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario non disponibili nel FVOE dovranno essere inviati dagli operatori economici a mezzo Sintel.

L'Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria, in sede di comprova dei requisiti si riserva di richiedere i documenti nei confronti dell'aggiudicatario tramite la piattaforma Sintel o tramite PEC ove non presenti nel fascicolo.

Ciascun concorrente è tenuto a registrarsi al sistema relativo al FVOE, accedendo al link (Servizi ad accesso riservato – FVOE) sul Portale dell'ANAC, sulla base delle istruzioni ivi contenute, indicando i propri dati identificativi.

Secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 285 del 13.12.2023, la verifica del possesso dei requisiti avviene secondo le indicazioni contenute nel provvedimento ANAC n. 262 del 20/6/2023, in particolare secondo la modalità interfaccia utente per l'accesso al FVOE 2.0.

Fino a nuove indicazioni di ANAC, la verifica del possesso dei requisiti è subordinata per il FVOE 2.0 ai meccanismi di autorizzazione previsti dall'articolo 5 della Delibera ANAC 262/2023.

Ai sensi dell'art. 2, comma 5, della sopra menzionata Delibera ANAC n. 464/2022, per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'acquisizione dei dati ai fini della comprova dei requisiti è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

## **ART. 10 – 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 [ove richiesto aggiungere e la documentazione] deve essere sottoscritta 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.

Per partecipare al presente appalto l'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte":

**ORE 12:30 DEL GIORNO 14/01/2025**

pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

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 all'art. 1.1.

L'"OFFERTA" è composta da:

**A – Documentazione amministrativa;**

**B – Offerta tecnica;**

**C – Offerta economica.**

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.

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.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 101, comma 1 del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 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.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato che consente di predisporre la "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa.

La documentazione amministrativa deve essere compilata e trasmessa una sola volta, secondo le modalità sotto specificate. Dopo aver concluso la sottomissione della documentazione amministrativa, l'operatore economico deve predisporre e inviare:

- una "busta telematica" contenente la documentazione tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo; compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B.: Il percorso "Invia offerta", viene abilitato soltanto dopo il completamento del percorso relativo alla sottomissione della documentazione amministrativa.

N.B.: come precisato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

**ATTENZIONE:** il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio

## ART. 10.1 – REGOLE DI UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL NELLA SOTTOMISSIONE DELL’OFFERTA

Ferme restando le norme e le prescrizioni tecniche indicate all’allegato Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel di seguito sono elencate alcune prescrizioni riguardanti la sottomissione dell’offerta.

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.

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell’offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l’identificazione e l’inalterabilità dell’offerta medesima. La procedura di invio dell’offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e dell’attività già eseguite, fermo restando che il re-invio dell’offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell’offerta.

A livello di singolo lotto, Sintel consente al concorrente la predisposizione dell’offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato “Invia offerta”), attraverso il salvataggio dei dati e l’upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente.

La predisposizione e il salvataggio dell’offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l’effettivo invio dell’offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l’invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso guidato “Invia offerta” cliccando sulla funzione “INVIA OFFERTA” a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l’offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell’offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell’offerta.

Tutti gli step del percorso “Invia offerta” devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Sintel consente di modificare i dati inseriti ed i file allegati solo negli step 2 e 3 del percorso: allo step 4 “Firma digitale dell’offerta” prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del “Documento d’offerta” generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo. Si precisa che, qualora il concorrente, dopo aver sottomesso offerta a livello multilotto abbia operato una modifica della busta amministrativa, le offerte già sottoposte per i singoli lotti devono essere nuovamente sottomesse. Sintel mostra a video quali sono i lotti per cui è necessario compiere tale attività. Tale operazione si rende necessaria al fine di far recepire dal documento di offerta dei singoli lotti le modifiche operate in fase amministrativa. È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l’invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine sopraindicato, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step “INVIA OFFERTA” sopra richiamato – presentate dopo la data e l’orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Si specifica che si concretizza invio dell’offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi ed “Invia offerta multilotto” ed “Invia offerta”.

Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell’offerta all’indirizzo e-mail indicato dall’operatore economico in fase di registrazione.

Il concorrente, tramite i percorsi sopra descritti, compie le seguenti operazioni:

- i. caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dalla lex specialis;
- ii. invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel (pdf di offerta descritto di seguito).

La fase i) da sola non concretizza invio dell’offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo. La fase ii) concretizza, se completata, l’offerta in quanto i documenti sono stati composti nell’area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file.

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;
- il documento denominato "Documento d'offerta", descritto al successivo paragrafo, è essenziale ai fini della completezza dell'offerta e contiene i prezzi offerti firmati nonché la sottoscrizione dei codici hash che identificano i singoli documenti caricati dal concorrente (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità);
- il "Documento d'offerta" descritto al successivo paragrafo può essere firmato unicamente, nelle ipotesi di firme multiple, secondo la modalità di firma multipla parallela e non nidificata come espresso dettagliatamente all'allegato "Modalità tecniche di utilizzo Piattaforma Sintel" relativamente all'utilizzo della piattaforma Sintel.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ARIA ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

Pertanto, si raccomanda ai concorrenti di connettersi a Sintel entro un termine adeguato rispetto all'articolazione delle fasi descritte ed al numero dei lotti cui il concorrente intende partecipare.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma. L'Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- a) di allegare i documenti richiesti;
- b) di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera l'Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

## ART. 10.2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA IN CASO DI R.T.I. O CONSORZIO

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l’impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima e, quindi, a presentare l’offerta. In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato all’allegato Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel del presente disciplinare.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l’offerta, si veda quanto stabilito nel presente Disciplinare.

Anche a tale fine, le imprese mandanti partecipanti al R.T.I. costituito o costituendo ed al Consorzio, dovranno sottoscrivere, un’apposita dichiarazione – da inserire nella Documentazione amministrativa all’interno della Dichiarazione di partecipazione – con la quale autorizzano l’impresa mandataria a presentare un’unica offerta e, pertanto, abilitano la medesima a compiere in nome e per conto anche delle imprese mandanti ogni attività, anche attraverso la Piattaforma (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, presentazione documentazione sottoscritta dalle raggruppande, invio e ricezione delle comunicazioni da e per la stazione appaltante), necessaria ai fini della partecipazione alla procedura.

Con la medesima dichiarazione, inoltre, le imprese mandanti partecipanti al R.T.I. costituito o costituendo ed al Consorzio, ai fini dell’invio e della ricezione delle comunicazioni inerenti alla procedura che transitano attraverso la Piattaforma, eleggono domicilio presso l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata eletto dall’impresa mandataria al momento della registrazione sulla piattaforma.

## ART. 10.3 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica e all’offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 101, comma 1 del Codice.

L’irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l’esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell’offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l’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 del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni e delle omissioni, le inesattezze e le irregolarità che rendano assolutamente incerta l’identità del concorrente;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell’offerta (es. impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell’offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell’offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE e delle dichiarazioni richieste è sanabile;

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 101, comma 1, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### ART. 11 – DOCUMENTAZIONE DI GARA

Con riferimento ai passi della procedura necessari per la presentazione dell'offerta mediante il Sistema e, comunque, con riferimento alle attestazioni e/o dichiarazioni che devono essere fornite in sede di presentazione dell'offerta, anche in ragione delle informazioni e dei dati da inserire a Sistema nelle schermate relative alla procedura di presentazione dell'offerta, ferme le indicazioni stabilite nell'Allegato Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel, si consideri quanto riportato nei successivi paragrafi. Si segnala, inoltre, che l'Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- a) comporta sanzioni penali;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

#### ART. 12 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta multilotto", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati e con gli ulteriori requisiti esposti precedentemente e specificati nell'allegato al presente Disciplinare "Modalità tecniche di utilizzo Piattaforma Sintel", e segnatamente:

1. **Domanda di partecipazione** e di dichiarazione in ordine ai requisiti di partecipazione, conforme al modello denominato "*Modello di domanda di partecipazione*", firmato digitalmente;
2. **DGUE** (da compilare sulla piattaforma);
3. Documento attestante il **versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)**.
4. **Patto di integrità** in materia di contratti pubblici regionali conforme al modello denominato "Modello Patto di integrità", firmato digitalmente;
5. Documentazione attestante il **pagamento del bollo**;
6. (eventuale) procura;
7. (eventuale) Documentazione relativa all'avvalimento
8. (eventuale) Documentazione ulteriore per i soggetti associati e associandi come meglio descritto nei successivi paragrafi.

Si precisa che tali documenti dovranno essere allegati in Sintel aggregati in un unico file compresso, non firmato digitalmente, in formato elettronico .zip oppure .rar oppure .7z oppure equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'allegato "Modalità d'utilizzo Sintel" del presente Disciplinare.

## ART. 12.1 – MODELLO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DI DICHIARAZIONE IN ORDINE AI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente dovrà presentare, una dichiarazione denominata “Domanda di partecipazione”, firmata digitalmente, conforme al modello denominato “Modello di domanda di partecipazione”, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Si precisa che tale documento dovrà essere integrato con le dichiarazioni di cui oltre.

La domanda di partecipazione è redatta in bollo.

Con le predette dichiarazioni il concorrente dovrà dichiarare i requisiti di carattere generale nonché ulteriori attestazioni e dichiarazione di impegno richieste.

Si ribadisce che l’operatore economico deve indicare tutte le condanne anche non definitive, illeciti e inadempimenti sussistenti sia in capo sia alle persone fisiche, che in capo alle persone giuridiche al fine di consentire alla Stazione Appaltante le autonome valutazioni ex art. 94 e ss. D.Lgs. n. 36/2036. Si precisa che le dichiarazioni dovranno essere rese anche se già precedentemente fornite in sede di altra procedura di gara bandita dall’ Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria.

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 del medesimo articolo.

Le dichiarazioni in ordine all’insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all’articolo 98 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, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all’articolo 95, comma 1 lettera a) commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti con cui il pubblico ministero esercita l’azione penale ai sensi dell’articolo 407-bis, comma 1, del codice di procedura penale (formulazione dell’imputazione o richiesta di rinvio a giudizio) e i provvedimenti cautelari personali o reali del giudice penale, se antecedenti all’esercizio dell’azione penale, adottati in relazione alla contestata commissione dei reati di cui all’articolo 94, comma 1, del codice e alla contestata o accertata commissione dei reati di cui all’articolo 98 del Codice, emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- i provvedimenti sanzionatori esecutivi irrogati dall’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato o da altra autorità di settore, adottati nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all’articolo 98, 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 di eventuali cause di esclusione prima della presentazione dell’offerta ed indica, altresì, le misure di self cleaning adottate, oppure dimostra di essere stato impossibilitato ad 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.

Il concorrente indica nella domanda di partecipazione per quale lotto concorre.

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:

- a) 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, oppure 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;
- b) 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
- c) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- d) il CCNL applicato al personale dipendente impiegato nell'appalto con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto-legge 76/20;
- e) di accettare le clausole contenute nel patto di integrità allegato al presente Disciplinare;
- f) 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;
- g) 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'articolo 90 del Codice;
- h) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.

Si precisa che nel caso di società di capitali con solo due soci i quali siano in possesso, ciascuno, del cinquanta per cento (50%) della partecipazione azionaria, le dichiarazioni previste ai sensi dell'art. 94 e ss. del D.Lgs. n. 36/2023, devono essere rese da entrambi i suddetti soci.

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, 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.

#### **ART. 12.2 – DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL PAGAMENTO DEL BOLLO**

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 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.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo oppure del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da 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.

In caso di partecipazione in forma aggregata il bollo è dovuto:

- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/costituendi solo dalla mandataria capogruppo o da una mandante;
  - nel caso di consorzi stabili di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e d) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria o da una delle imprese indicate come esecutrici.

#### **ART. 12.3 – DOCUMENTO ATTESTANTE IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.A.C.)**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla Delibera 610 del 19.12.2023 pubblicata in GU Serie Generale n.9 del 12.1.2024. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta in ragione del valore globale stimato dell'appalto del relativo Lotto indicato nel presente Disciplinare di gara.

Il contributo non è dovuto per lotti di importo inferiore a € 150.000, come da richiamata Delibera Anac.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

<b>Lotto</b>	<b>CIG</b>	<b>Importo Contributo ANAC Ditta partecipante</b>	<b>Importo Contributo ANAC Stazione Appaltante</b>
1 - Servizio di tesoreria AOU AL	B479C072F0	€ 18,00	€ 410,00
2 - Servizio di tesoreria ASLAL	B479C083C3	€ 33,00	

#### ART. 12.4 – DGUE

Oltre al “Modello di domanda di partecipazione”, che dovrà comunque essere presentato, l’operatore economico dovrà presentare, anche “Modello DGUE” in formato xml compilato con le informazioni richieste e generato dal concorrente sulla base di quello reso disponibile dalla Stazione Appaltante. A scopo informativo si allega altresì il DGUE in formato word. Si precisa che nel predetto campo dovrà essere caricato, in dedicata cartella compressa, il DGUE sia in formato xml SENZA apposizione della firma digitale che in formato XML opportunamente firmato digitalmente.

Con il DGUE, l’operatore economico dovrà attestare di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione di cui al Titolo IV, Capo II, della parte V del Codice (artt. da 94 a 98); soddisfare i pertinenti criteri di selezione di cui agli artt. 100 e 103 del Codice.

Istruzioni per la compilazione DGUE:

#### Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente prende visione di tutte le informazioni relative alla procedura di appalto.

#### Parte II – Informazioni sull’operatore economico

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

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l’impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l’elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell’importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell’art. 119, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

#### Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal DGUE (Sez. A-B-C-D).

Con riferimento alla parte III, sezione B, si precisa che ciascun operatore tenuto a rendere la dichiarazione dovrà indicare, ai sensi dell’art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, tutti i provvedimenti, ivi inclusi quelli non definitivi.

#### Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all’idoneità professionale.
- Eventuale la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità tecnico professionale.

#### Parte VI – Dichiarazioni finali

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

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l’intera rete partecipa, ovvero dall’organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;

- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

#### **ART. 12.5 – (EVENTUALE) 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.

#### **ART. 12.6 – PATTO DI INTEGRITÀ**

A pena di esclusione, il concorrente dovrà inserire/allegare a Sistema, il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa, come meglio precisato in seguito) con le modalità di cui all'Allegato "Modalità tecniche di utilizzo Piattaforma Sintel" del Disciplinare ed, infine, dovrà essere inserita/allegata nel predetto campo in sede di invio dell'offerta amministrativa. La sottoscrizione del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici ha valore di piena ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel medesimo Patto.

In caso di partecipazione in R.T.I. (sia costituito che costituendo) o Consorzio, il predetto documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante - o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa - di tutte le Imprese raggruppande, raggruppate, o consorziate; ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla relativa impresa raggruppata, raggruppanda, o consorziata.

#### **ART. 12.7 – (EVENTUALE) PROCURA**

Qualora la dichiarazione di cui al Modello di domanda di partecipazione e/o DGUE, e/o ciascuna dichiarazione di offerta economica e/o altra dichiarazione e/o altro documento che compone ed è contenuta nell'offerta, sia sottoscritta da un procuratore (generale o speciale), il concorrente dovrà produrre copia scannerizzata della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

Detta copia della procura dovrà essere inserita/allegata a Sistema.

L' Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria si riserva di richiedere la presentazione dell'originale o copia autentica della procura notarile inserita/allegata a Sistema.

#### **ART. 12.8 – (EVENTUALE) DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'AVVALIMENTO**

In caso di ricorso all'avvalimento, di cui al precedente paragrafo del presente Disciplinare, in conformità all'art. 104 del D.Lgs. 36/2023, il concorrente dovrà allegare/inserire, la documentazione, sottoscritta con firma digitale, di cui all'articolo citato.

L' Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione qualora quella presentata non fosse ritenuta idonea e/o sufficiente.

Si precisa che, nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione degli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, si procederà all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia provvisoria.

## **ART. 12.9 – (EVENTUALE) DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI E ASSOCIANDI**

### **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.
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- 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.

Il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire la documentazione di cui ai casi sopra a sistema.

È facoltà dell' Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria richiedere, nel corso della procedura, ogni ulteriore documentazione qualora quella presentata non sia ritenuta idonea e/o sufficiente.

L' Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria si riserva di richiedere la presentazione dell'originale della documentazione inserita a Sistema.

#### **ART. 12.10 - ULTERIORI DICHIARAZIONI DA RENDERE A SISTEMA**

Dovranno inoltre rese, esclusivamente tramite il "Sistema" le seguenti dichiarazioni:

Dichiarazione di accettazione termini e condizioni: Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

Dichiarazione offerta indicativa: Dichiaro la capacità di eseguire tutte le prestazioni oggetto della presente procedura, nel rispetto di caratteristiche tecniche minime ed eventuali livelli di servizio minimi indicati nel Capitolato e negli eventuali documenti complementari.

#### **ART. 13 - DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Al secondo step del percorso "Invia offerta", disponibile nel "Dettaglio" della procedura l'operatore economico deve inserire la documentazione tecnica nell'apposito campo "Documentazione tecnica" in una cartella compressa in formato elettronico.zip oppure .rar oppure .7z oppure equivalenti software di compressione dati, contenente la documentazione di partecipazione ("Offerta Tecnica"), i cui elaborati/documenti devono essere sottoscritti con firma digitale.

Premesso quanto sopra, il concorrente dovrà inserire nella "Offerta Tecnica" la seguente documentazione:

- A) Relazione tecnica dei servizi di tesoreria offerti che descriva, in dettaglio, le modalità di esecuzione delle prestazioni richieste da parte dell'Istituto di Credito sulla base di quanto indicato nel capitolato speciale al fine di fornire alla Commissione giudicatrice tutti gli elementi utili per la valutazione qualitativa con riferimento ai criteri di valutazione indicati nel presente disciplinare;
- B) Esperienze specifiche di servizio Tesoreria svolte presso Aziende del S.S.N.;
- C) Eventuali servizi migliorativi – a titolo gratuito – che l'Istituto di Credito intende proporre per la gestione del servizio (le proposte saranno valutate solo se ritenute concretamente in grado di portare benefici all'attività e coerenti con il contesto organizzativo generale del servizio e di carattere innovativo).
- D) Eventuale altra documentazione che l'Istituto di Credito ritenga importante ai fini della valutazione qualitativa.

I documenti costituenti l'Offerta Tecnica dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'Offerente o dal soggetto comunque giuridicamente abilitato a impegnare l'Offerente stesso. In caso di sottoscrizione dell'Offerta Tecnica a mezzo di soggetto diverso dal legale rappresentante, qualora non già prodotta nell'ambito della "Busta A", dovrà essere prodotta nella "Busta B" anche copia della fonte dei poteri

del soggetto sottoscrittore (Se trattasi di procuratori va trasmessa la relativa procura in originale o copia autenticata).

I documenti dell'Offerta Tecnica contenuti nella Busta "B" non potranno fare alcun riferimento a valori economici relativi all'Offerta economica.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 11.2.

Si precisa quanto segue:

- Qualora la documentazione tecnica sia redatta in lingua diversa dall'italiano dovrà essere accompagnata da traduzione giurata. Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.
- La presenza nella documentazione contenuta nel campo "Documentazione tecnica" di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) relativa al contenuto dell'Offerta Economica costituisce causa di esclusione dalla gara.
- Tutti gli elementi dichiarati e contenuti nella documentazione tecnica costituiranno obbligazioni contrattuali aggiuntive a quelle previste nella documentazione posta a base di gara senza che questo comporti oneri aggiuntivi per l'amministrazione aggiudicatrice.
- L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato speciale e relativi allegati tecnici, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del "principio di equivalenza", di cui all'art. 79 del "Codice", specificato all'interno dell'Allegato II.5.
- I documenti e tutti gli elaborati di cui si compone la documentazione tecnica devono essere sottoscritti digitalmente, pena l'esclusione, dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura).
- Nel caso di R.T.I. o consorzi ordinari di concorrenti, la Documentazione Tecnica dovrà essere firmata:  
(i) dal legale rappresentante dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. o consorzi costituiti;  
ii) dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppande o consorziate in caso di R.T.I. o consorzi costituendi.
- Equivalenza: l'equivalenza, nel caso di offerta di requisiti diversi per specifiche tecniche a quelli indicati nel capitolato tecnico, dovrà essere comprovata nell'ambito della suddetta documentazione. In mancanza, le relative offerte saranno escluse per non conformità alle specifiche tecniche richieste, l'Azienda si riserva, tuttavia, la facoltà - insindacabile e motivata - di ritenere o meno sufficientemente comprovata l'equivalenza richiesta dalla concorrente.

È interesse dell'Operatore Economico presentare completa ed esaustiva documentazione ai fini di una migliore valutazione da parte della Commissione Giudicatrice. La carenza sostanziale della documentazione tecnica tale da non consentire la verifica dei requisiti minimi richiesti e la eventuale del servizio offerto da parte della Commissione Giudicatrice, comporta l'esclusione dal prosieguo della gara.

La mancanza della documentazione tecnica ai fini dell'attribuzione del punteggio qualitativo riferita a singoli elementi di valutazione comporterà l'attribuzione del punteggio pari a 0 per l'elemento mancante o di difficile valutazione.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare.

Il concorrente, a tal fine, allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali.

Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

## ART. 14 – OFFERTA ECONOMICA

A livello di singolo lotto, allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una offerta economica, con riferimento a ciascun singolo Lotto cui intende partecipare, così composta:

### Offerta economica generata dal sistema:

1. indicare a Sistema, a pena di esclusione, nell’apposito campo “Offerta economica”, il totale della propria offerta;  
Saranno escluse dalla gara le offerte il cui importo complessivo sia superiore o pari al prezzo a base di gara.
2. indicare a Sistema, nell’apposito campo “di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico” i relativi costi (in Euro);
3. ove presenti, indicare a Sistema, nell’apposito campo “di cui costi del personale”, i propri costi della manodopera (in euro);
4. indicare a Sistema, nell’apposito campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, il valore (in Euro) dei costi della sicurezza derivanti da "interferenze" (individuati dalla Stazione Appaltante) pari a € 0,00 (zero/00);

### OFFERTA ECONOMICA:

Allegare a Sistema, nell’apposito campo denominato “OFFERTA ECONOMICA” i seguenti documenti:

- a) **Modulo Offerta Economica** - quale articolazione delle voci di prezzo che concorrono a determinare l’importo indicato nell’offerta economica di cui al precedente punto 1.

L’offerta economica deve, altresì, contenere l’impegno a tenere ferma l’offerta per un periodo non inferiore a **180 giorni** dal termine ultimo per la presentazione della stessa.

La stazione appaltante escluderà i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi.

La verifica e l’eventuale esclusione sono disposte dopo l’apertura delle buste contenenti l’offerta economica. Non sono ammesse, pena esclusione, offerte incomplete relativamente alle forniture previsti, offerte plurime, condizionate, alternative o parziali.

L’offerta economica deve altresì contenere l’impegno a tenere ferma l’offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione della stessa.

La stazione appaltante escluderà i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi. La verifica e l’eventuale esclusione sono disposte dopo l’apertura delle buste contenenti l’offerta economica. Non sono ammesse, pena esclusione, offerte incomplete relativamente alle forniture previsti, offerte plurime, condizionate, alternative o parziali.

## ART. 14.1 – FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI E INVIO DELL’OFFERTA

Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti paragrafi ma non ancora sottoscritti e ai fini, quindi dell’invio e della presentazione dell’offerta, pena l’esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, per ogni lotto per il quale partecipa, allo step 4 del percorso “Invia offerta multilotto”:

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma digitale dell’offerta”, il documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto;

2. sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf di cui al precedente punto 1 e riepilogativo dell’offerta; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all’allegato Modalità tecniche di utilizzo Piattaforma Sintel del Disciplinare - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che il pdf d’offerta di cui al presente punto costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato, pena d’esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

3. allegare a Sistema il documento d’offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell’offerta.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il predetto documento dovrà, pena l’esclusione, per difetto di sottoscrizione, del concorrente dal lotto cui si riferisce l’offerta, essere sottoscritto:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell’offerta: dal legale rappresentate o persona munita da comprovati poteri di firma con le modalità di cui all’allegato Modalità tecniche di utilizzo Piattaforma Sintel del Disciplinare;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell’offerta, dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere allegata al campo “Procura” di cui al precedente paragrafo) di tutte le Imprese raggruppande o consorziande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall’impresa raggruppanda/consorzianda).

Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso “Invia offerta multilotto” per completare la presentazione effettiva dell’offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta multilotto” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l’effettivo l’invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

#### ART. 15 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicazione della presente procedura avverrà in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 determinato con l’attribuzione di punteggio espresso in centesimi, per totali 100 punti massimi.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>Offerta economica</b>	60
<b>Offerta tecnica</b>	40
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito, per ogni lotto, sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sottostanti tabelle con le relative ripartizioni dei punteggi.

Nella colonna “Criterio”:

- con la lettera **D** vengono indicati i “**Punteggi discrezionali**”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione Giudicatrice.
- con la lettera **Q** vengono indicati i “**Punteggi quantitativi**”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;
- con lettera **T** vengono indicati i “**Punteggi tabellari**” (On/Off), vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

#### **PUNTEGGI OFFERTA ECONOMICA:**

<b>n.</b>	<b>Voce economica</b>	<b>Modalità di attribuzione del punteggio</b>	<b>TIPO CRITERIO</b>	<b>Punteggio max</b>
1	<b>Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria e servizi accessori</b>	All’offerta migliore verranno attribuiti punti ..., mentre alle altre offerte verrà attribuito il punteggio inversamente proporzionale con applicazione della seguente formula: $x$ importo percentuale più basso: importo percentuale offerto	<b>Q</b>	25
3	<b>Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie</b> (spread in aumento/diminuzione su Euribor a 3 mesi, base 360 gg. - Nel caso di Euribor negativo non dovrà essere applicato floor sullo spread)	Alla migliore offerta sul tasso di interesse passivo saranno attribuiti punti ..., alle altre offerte sarà un punteggio inversamente proporzionale con applicazione della seguente formula: $x$ importo più basso: importo offerta	<b>Q</b>	5
4	<b>Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni straordinarie</b> (spread in aumento/diminuzione su Euribor a 3 mesi, base 360 gg.- Nel caso di Euribor negativo non dovrà essere applicato floor sullo spread)	Alla migliore offerta sul tasso di interesse passivo saranno attribuiti punti ..., alle altre offerte sarà un punteggio inversamente proporzionale con applicazione della seguente formula: $\_$ $x$ tasso interesse passivo più basso: tasso interesse passivo offerto	<b>Q</b>	5
5	<b>Canone annuale gestione servizio POS</b>	Alla migliore offerta sul canone saranno attribuiti punti ..., alle altre offerte sarà un punteggio inversamente proporzionale con applicazione della seguente formula: $\_$ $x$ canone più basso: canone offerto	<b>Q</b>	5
5	<b>Commissione sul transato a mezzo Bancomat</b>	Alla migliore offerta sulla commissione saranno attribuiti punti ..., alle altre offerte sarà un punteggio inversamente proporzionale con applicazione della seguente formula: $\_$ $x$ commissione più basso: commissione offerta	<b>Q</b>	10

6	<b>Commissione sul transato a mezzo Carte di Credito e BancoPosta</b>	Alla migliore offerta sulla commissione saranno attribuiti punti ..., alle altre offerte sarà un punteggio inversamente proporzionale con applicazione della seguente formula: $\frac{100}{x}$ x commissione più basso: commissione	Q	10
---	---	---	---	----

**PUNTEGGI OFFERTA TECNICA:**

n.	Voce qualità servizio	Modalità di attribuzione del punteggio	TIPO CRITERIO	Punteggio max
1	<b>Progetto di servizio Tesoreria con indicazione dei criteri di svolgimento dell'attività</b>	Valutazione dei seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposta di svolgimento dell'attività;</li> <li>- personale dedicato (n. dipendenti, profilo professionale, anni di servizio per la Tesoreria degli enti).</li> </ul>	D	20
2	<b>Esperienze specifiche di servizio Tesoreria presso Aziende del S.S.N.</b>	Numero dei servizi di Tesoreria gestiti indicati	D	10
3	<b>Eventuali servizi aggiuntivi e possibili conferimenti in conto capitale espressi in misura annua</b>	Valutazione di eventuali proposte innovative e migliorative sia informatiche che inerenti all'erogazione del servizio.	T	10

N.B.: in tutti i calcoli eseguiti verrà considerato un numero di decimali pari a due. L'arrotondamento verrà effettuato con metodo matematico a partire dal terzo decimale: se il terzo decimale è inferiore a 5 si procederà all'arrotondamento del secondo decimale per difetto, mentre se il terzo decimale è pari o superiore a 5 si procederà all'arrotondamento del secondo decimale per eccesso.

**ART. 15.1- METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale. I coefficienti V(a)<sub>i</sub> sono determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario di gara, variabili da zero a uno, sulla base della seguente scala di giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
OTTIMO	1
DISTINTO	0,8
BUONO	0,6
DISCRETO	0,4
SUFFICIENTE	0,2
INSUFFICIENTE	0

Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativo con “Punteggio Quantitativo”, la Commissione Giudicatrice attribuisce, a ciascuno degli elementi, variabile da 0 a 1 sulla base del metodo proporzionale in rapporto alla migliore offerta considerata. I coefficienti sono poi moltiplicati per il peso attribuito al singolo parametro.

Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa con “Punteggio Tabellare”, la Commissione Giudicatrice procederà attraverso l’attribuzione in base alla presenza o meno della specifica tecnica (ON/OFF), attribuendo punteggio massimo alla caratteristica presente e 0 (zero) alla caratteristica non presente.

#### ART. 15.2 - METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA

Quanto all’offerta economica, è attribuito all’elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula non lineare:

$V_i = \left( \frac{R_i}{R_{max}} \right)^\alpha$	$V_i$	coefficiente rispetto al parametro “prezzo” del concorrente i-simo variabile tra 0 e 1
	$R_i$	Ribasso(*) sull’importo a base d’asta annuale offerto dal concorrente i-simo
	$R_{max}$	Ribasso(*) sull’importo a base d’asta annuale dell’offerta più conveniente
	$\alpha$	0,3

La percentuale di ribasso rispetto la base d’asta, viene preventivamente calcolata, per ciascuna offerta sulla base del prezzo offerto in gara. Il punteggio finale attribuito da ciascuna Ditta verrà calcolato moltiplicando il coefficiente così ottenuto per il **punteggio massimo attribuibile (30 punti)**.

#### ART. 15.3 - METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l’attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all’attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore, sulla base della seguente formula:

$P_i = \sum_n [W_i \cdot V_{ai}]$	$P_i$	punteggio dell’offerta i-esima
	$n$	numero totale dei criteri di valutazione
	$W_i$	punteggio massimo attribuito al criterio (i)
	$V_{ai}$	coefficiente della prestazione dell’offerta (a) rispetto al criterio (i) variabile tra zero ed uno
	$\Sigma$	sommatoria

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato.

L’Accordo Quadro sarà aggiudicato, per ogni lotto, alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio globale più alto ricavato dalla sommatoria dei punteggi assegnati in sede di valutazione qualitativa e economica.

Il punteggio totale, infine, per ogni concorrente, sarà calcolato sommando i punteggi acquisiti nelle voci (Offerta Tecnica) e (Offerta Economica), con i quali sarà stilata la relativa graduatoria.

Si precisa che il valore risultante dai conteggi terrà conto sino alla terza cifra decimale, senza alcun arrotondamento.

All’esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione, per ogni lotto, in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Il verbale di aggiudicazione diventa immediatamente vincolante per la ditta aggiudicataria, mentre l’Azienda non sarà vincolata fino all’approvazione del verbale stesso con provvedimento dell’Amministrazione.

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata con provvedimento dell'Azienda, previo esperimento dei controlli di legge.

**Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e congrua ai sensi del presente capitolato.**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di "non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto".

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata con provvedimento dell'Azienda, previo esperimento dei controlli di legge.

## ART. 16 – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Lo svolgimento della procedura di gara avviene secondo le seguenti fasi e dai seguenti soggetti.

### ART. 16.1 – APERTURA DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA

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.

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.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del Codice inviando al concorrente una Comunicazione PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

Il calendario delle sessioni sarà pubblicato con apposito avviso sulla Piattaforma con anticipo di almeno tre giorni dal suo svolgimento.

La pubblicità delle sedute è garantita dalla conoscibilità delle operazioni attraverso la piattaforma. Per ogni sessione svolta, sarà pubblicato apposito report sulla Piattaforma.

Pertanto, in deroga a quanto prescritto dal Bando Tipo n. 1/2023 approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. n. 309 del 27.06.2023 ed in considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica nonché il download della relativa documentazione avverrà in sedute riservate, ad opera del R.U.P.

In seduta riservata, previa pubblicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Documentazione di gara", il R.U.P. 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:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

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

- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente art. 13;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

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

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

Delle operazioni suddette il R.U.P. redigerà apposito "report" che verrà pubblicato nella sezione "Documentazione di gara". La pubblicazione tramite la sezione "Documentazione di gara" è valida agli effetti di cui all'art. 29 e all'art.76 del Codice. .

Le Offerte tecniche e le Offerte Economiche, ivi incluso il Documento d'Offerta, resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né dalla Commissione di gara, né da ARIA né dagli altri concorrenti, né da terzi.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 101 del Codice, in caso di mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali della documentazione amministrativa, con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, il concorrente verrà invitato a completare o a fornire quanto richiesto entro un termine perentorio non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui il concorrente non produca quanto richiesto nel termine assegnato si procederà all'esclusione del concorrente alle successive fasi di gara.

La stazione appaltante può procedere alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali. Anche in questo caso tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 82 e 99, attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla deliberazione n. 464 del 27.07.2022 in vigore del 09.11.2022.

#### **ART. 16.2 - APERTURA DELLA BUSTA TECNICA**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e in data successiva alla costituzione della Commissione Giudicatrice, il R.U.P. procederà, previa pubblicazione della data di svolgimento delle operazioni tramite la sezione "Documentazione di gara", all'apertura delle buste telematiche contenenti la "documentazione tecnica" degli operatori economici ammessi.

La documentazione tecnica verrà consegnata alla Commissione Giudicatrice nel corso della prima convocazione.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. La Commissione Giudicatrice potrà svolgere i lavori anche a distanza come prescritto dall'art. 93 comma 4 del "Codice".

Su richiesta della Commissione di gara, ai sensi dell'art. 101 comma 3 del Codice, il concorrente potrà essere invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati entro il termine perentorio di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della predetta comunicazione.

Qualora non siano comprovati i requisiti tecnici minimi offerti, la commissione procederà alla dichiarazione di non ammissibilità del concorrente anche per uno solo dei requisiti tecnici minimi previsti la verifica abbia avuto esito negativo.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente art. 16.3 e individuerà gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento, comunicandoli al RUP che

procederà ai sensi dell'art. 90, comma 1, lett. d) del "Codice". La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Delle operazioni suddette la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale che verrà pubblicato nella sezione "Documentazione di gara".

### **ART. 16.3 - APERTURA DELLA BUSTA ECONOMICA**

Le sedute per l'apertura delle buste economiche saranno comunicate ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara a mezzo di piattaforma Sintel, salva la possibilità della stazione appaltante di aprire le offerte economiche successivamente alla conclusione della verifica della documentazione amministrativa nell'ipotesi in cui non si debba ricorrere al soccorso istruttorio.

Il Seggio di Gara procederà all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per l'offerta tecnica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio dell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro due giorni dal ricevimento della richiesta.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex-quo il Seggio di gara procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

L'offerta è esclusa in caso di:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto il Responsabile del procedimento ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

Delle operazioni suddette verrà redatto apposito report che verrà pubblicato nella sezione "Documentazione di gara". La pubblicazione nella sezione "Documentazione di gara" è valida agli effetti di cui all'art. 90 del "Codice".

Con riferimento all'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà la visualizzazione della classifica delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente, fatti salvi i casi in cui si renderà necessario procedere all'aggiudicazione offline: in questi casi sarà il R.U.P. a stilare, in modalità offline, la graduatoria provvisoria, nel rispetto dell'ordine decrescente delle offerte ammesse.

#### **IL SISTEMA SINTEL IN AUTOMATICO:**

- effettua la "valutazione" delle offerte economiche attribuendo alle stesse il punteggio "prezzo";
- per i lotti OEPV: provvede alla sommatoria tra il punteggio tecnico e quello economico e, per tutti i lotti, predispone la graduatoria, ai sensi dell'art. 108, comma 8 del "Codice";
- individua le offerte anomale ai sensi dell'art. 110 del "Codice";

All'esito delle operazioni di cui sopra, il R.U.P. provvederà alla redazione della graduatoria ed alle verifiche necessarie per procedere all'approvazione del provvedimento di aggiudicazione.

Si precisa, inoltre, quanto segue:

- In caso di discordanza tra l'importo complessivo indicato nell'allegato "Schema di offerta" ed il prodotto tra gli importi unitari e le quantità indicate nel medesimo documento, prevarranno gli importi unitari ed il R.U.P. procederà al ricalcolo degli importi complessivi;
- In caso di discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito nell'offerta economica generata dal sistema e l'importo complessivo indicato nell'allegato "Schema di offerta" prevarrà il valore indicato nell'allegato "Schema di offerta"; in tale ipotesi il R.U.P. procederà alla formulazione extra Piattaforma della classifica della gara.
- Nel caso in cui il medesimo prodotto sia offerto in più lotti, il prezzo unitario dovrà essere il medesimo, in caso di non corrispondenza l'amministrazione aggiudicatrice ricalcherà il valore complessivo offerto sulla base del minor prezzo unitario offerto a parità di prodotto.

#### ART. 17 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari (min. 3 - max 5) di membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

L' Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria pubblica, sul proprio sito internet, nella sezione "Amministrazione Trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti.

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

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

#### ART. 18 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base al mercato di riferimento ed al ribasso percentuale praticato, appaia anormalmente bassa. Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni ai sensi dell'art. 110 del Codice. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro. Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni, risultino, nel complesso, inaffidabili.

Si precisa che il ribasso da considerare per la determinazione della soglia di anomalia deve essere quello formulato con riferimento al corrispettivo forfettario annuo da corrispondere per il servizio oggetto dell'appalto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

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

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

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

#### ART. 19 – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

I rapporti fra l'AOU AL e l'ASL AL e il Tesoriere, che all'atto dell'aggiudicazione viene nominato agente contabile, sono disciplinati dal presente capitolato e da distinti contratti (di cui si allega una bozza) che vincolano, ad ogni effetto, i contraenti all'atto della relativa stipula.

Il contratto relativo alla gestione del servizio e il presente capitolato speciale, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, avranno durata di anni 3 (tre), fatto salvo l'eventuale rinnovo della stessa. Durante il periodo di validità di ciascun contratto, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento dello stesso.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, con riferimento a ciascun lotto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, ai sensi dell'art. 108, comma 10, del Codice dei contratti pubblici, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte;
- 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, la Convenzione anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- e) di procedere all'aggiudicazione anche di alcuni o di un singolo Lotto.

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'articolo 18 comma 2 del Codice.

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.

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.

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'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice. o rilascia dichiarazione relativa a tali contratti con indicazione delle informazioni rilevanti ai fini del presente contratto.

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

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto. Tale verifica avverrà anche attraverso l'utilizzo del FVOE.

Nel caso in cui tali documenti non siano disponibili nel FVOE dovranno essere trasmessi dall'operatore economico attraverso SINTEL a seguito di richiesta dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria SS. Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria.

### **Il contratto è stipulato mediante scrittura privata.**

Le spese relative alla stipula del contratto, ivi compresi gli oneri fiscali, sono a carico dell'aggiudicatario. In particolare, sono ad esclusivo carico dell'operatore economico tutte indistintamente le spese di contratto, di

bollo, di registro, di scritturazione e copia, nonché tutte le tasse e imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal contratto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

Il contratto sarà registrato solamente in caso d'uso.

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.

**L'imposta di bollo relativa alla stipula del contratto deve avvenire nel rispetto delle modalità e degli importi stabiliti dall'Agenzia delle Entrate.**

Come prescritto dall'art. 18 comma 10 del "Codice" rimane a carico del "Contraente" il pagamento dell'imposta di bollo che viene assolta una tantum al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso. Il pagamento dell'imposta di cui al presente articolo ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tabella A Tariffa, Parte I, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.

Sono di seguito indicati i valori dell'imposta di bollo stabiliti dall'allegato I.4 al "Codice":

Fascia di importo contratto I.V.A. esclusa	Valore dell'imposta
Inferiore a Euro 40.000,00	Esente
≥ Euro 40.000,00 < Euro 150.000,00	Euro 40,00
≥ Euro 150.000,00 < Euro 1.000.000,00	Euro 120,00
≥ Euro 1.000.000,00 < Euro 5.000.000,00	Euro 250,00
≥ Euro 5.000.000,00 < Euro 25.000.000,00	Euro 500,00
≥ Euro 25.000.000,00	Euro 1.000,00

L'Agenzia delle Entrate ha precisato con la risoluzione n. 37/E del 18.06.2023 le modalità di versamento dell'imposta ed i codici tributo che il "Contraente" dovrà indicare con la compilazione del Modello F24 ELIDE. Copia dell'avvenuto versamento dovrà essere presentata in occasione della stipula del contratto mediante lettera commerciale.

**ART. 20 – 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:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi se presenti;
- 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.

#### **ART. 21– CODICE DI COMPORTAMENTO**

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

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante (<https://trasp.ospedale.al.it/pubblicazioneFtp/DL33/altricorruzione.xml>)

#### **ART. 22 – ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

In caso di problemi tecnici della piattaforma digitale l'accesso è comunque garantito secondo quanto disposto dai suddetti art. 35 e 36 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante invio della documentazione al domicilio digitale degli operatori economici presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis,6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/2005.

#### **ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Il Tesoriere per l'espletamento del servizio, ai sensi dell'art. 8 del D.M. 21/09/1981, è esonerato dal prestare cauzione definitiva, in quanto compreso tra le Aziende di credito di cui al D.L. 01-09-1993 n. 385 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia) e s.m.i. Il Tesoriere, pur esonerato dal prestare cauzione, si intende comunque impegnato in modo formale a rispondere con tutto il suo patrimonio del regolare adempimento del servizio.

## TITOLO 2 – CAPITOLATO DI GARA

### ART. 24 - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO

Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni delle Pubbliche Amministrazioni SIOPE + (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti, in attuazione della Legge 27/12/2002 n. 289), per la gestione degli incassi e dei pagamenti, nonché delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.) assolvendo a tutti gli adempimenti e procedure conseguenti previsti dalla normativa vigente.

Il Tesoriere dalla data di decorrenza dell'aggiudicazione, si impegna ad attivare tutti i servizi previsti dal presente Capitolato, ed in particolare:

- 1) il servizio di "Home-Banking" e quindi garantire: la visualizzazione on-line relativa ai movimenti bancari, estratti conto, posizioni bancarie; posizioni con accesso personalizzato con fornitura di username e password secondo necessità; eventuali altri servizi di home-banking da concordarsi;
- 2) l'ordinativo informatico per l'esecuzione di mandati e reversali, secondo le vigenti disposizioni normative.
- 3) l'individuazione di un Referente Responsabile per ciascuna Azienda, reperibile telefonicamente, al quale rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di tesoreria e di integrazione informatica.

Il servizio deve avere le seguenti **caratteristiche minime**, che saranno ulteriormente dettagliate negli articoli seguenti:

- a) Il conto di tesoreria dovrà essere tenuto con le modalità indicate alla legge 720/84. Il Tesoriere dovrà effettuare le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulla contabilità speciale fruttifera o su quella infruttifera, aperta a una a nome dell'AOU AL e l'altra a nome dell'ASL AL presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.
- b) Eventuale apertura di sottoconti dedicati ad incassi particolari che le Aziende riterranno di aprire;
- c) Servizio di trasmissione degli ordinativi con firma digitale (c.d. "ordinativo informatico"). Detto servizio **dovrà essere operativo sin dal primo giorno di attività** in quanto già in uso dall'AOU AL e dall'ASL AL. La gestione informatica del mandato/reversale con firma digitale dovrà essere gratuita e tale da garantire quanto segue: trasmissione informatizzata dei documenti dall'AOU AL / ASL AL al Tesoriere, esito del pagamento/incasso, interrogazione illimitata dei dati dell'archivio da parte dell'AOU AL e dell'ASL AL, possibilità di stampare copie conformi, possibilità di stampare riepiloghi periodici. *(Qualora, a seguito dell'aggiudicazione della presente gara, il Tesoriere dovesse risultare diverso da quello attuale, il nuovo aggiudicatario si impegna a prendere i dovuti accordi con quello precedente al fine di acquisire tutti i dati pregressi e ricostituire presso il nuovo tesoriere l'archivio elettronico. Analogo impegno viene richiesto al Tesoriere aggiudicatario al termine di validità del contratto).*
- d) Il Tesoriere, tramite le proprie agenzie e filiali presenti sul territorio del Comune di Alessandria e della Provincia di Alessandria, eseguirà ogni operazione connessa all'espletamento del servizio di Tesoreria. Il servizio è espletato nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nei limiti dell'orario di sportello per esse previsto.
- e) Per quanto riguarda il servizio attinente l'incasso da parte degli assistiti su richiesta dell'AOU AL e dell'ASL AL:
  - servizio di rendicontazione informatizzata dei pagamenti effettuati dagli utenti dell'AOU AL e dell'ASL AL tramite gli sportelli bancari nel caso di mancata o parziale funzionamento dei riscuotitori automatici c.d. "punti ticket" o altro messi da disposizione delle Aziende Sanitarie;
  - attivazione di POS multiente fissi, cordless, Wifi o GSM per pagamento con carte di credito, bancomat e bancomat abilitati al circuito PagoPa;
  - eventuale attivazione gratuita sui portali dell'AOU AL e dell'ASL AL del servizio "POS virtuale" multiente necessario per i pagamenti on line a fronte di richiesta dell'ente.

- f) I rispettivi conti di Tesoreria dovranno essere accesi per AOU AL presso la Filiale di Alessandria mentre per ASL AL presso la Filiale di Tortona dell'Istituto bancario assegnatario del servizio che dovrà essere utilizzata per agevolare lo svolgimento di qualsiasi pratica bancaria relativa alle Aziende da parte di proprio personale.
- g) Il Tesoriere NON potrà addebitare alcun costo, a carico dell'AOU AL o dell'ASL AL, sulle transazioni effettuate dalla stessa mediante ordinativi di pagamento e/o incasso;
- h) Il Tesoriere dovrà assicurare di essere in grado di effettuare il pagamento delle retribuzioni ai dipendenti e convenzionati delle due Aziende, senza pregiudicare la funzionalità del servizio.
- i) L'attività per la riscossione delle entrate in contanti dagli utenti delle due Aziende sarà svolta anch'essa in conformità delle prescrizioni del presente capitolato e dovrà essere possibile in tutti gli sportelli bancari e le Filiali del Tesoriere presenti sul territorio della Provincia di Alessandria nei giorni lavorativi e nei limiti di orario stabiliti per l'apertura.
- j) Il Tesoriere è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti previsti dalle disposizioni legislative e dai regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. E' obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente contratto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai vigenti contratti collettivi di lavoro del settore.

## ART. 25 - GESTIONE INFORMATIZZATA ED INTEGRATA DEL SERVIZIO

Il servizio di Cassa viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra ciascuna Azienda e il Tesoriere che consenta la trasmissione dei seguenti dati:

a) da Azienda a Tesoriere:

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

b) da Tesoriere ad Azienda:

- pagamenti e incassi effettuati giornalmente;
- situazione completa dell'archivio;

Più in generale, il Tesoriere deve assicurare a ciascuna Azienda apposito collegamento telematico per l'interrogazione e l'eventuale esportazione 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 giornaliero degli ordinativi non pagati e degli ordinativi non incassati;
- elenco giornaliero delle carte contabili da regolarizzare con la relativa causale di versamento.

Parimenti, dovrà essere possibile l'interrogazione on-line da un numero illimitato di postazioni e per un numero illimitato di volte presso ciascuna azienda per eseguire la visualizzazione dei documenti e dei dati sopraccitati anche contemporaneamente e in tempo reale.

**N.B. per quanto concerne i mandati e le reversali dell'ASL AL e i relativi adempimenti conseguenti, il Tesorerie dovrà predisporre una gestione separata per il settore SANITA' - il settore SOCIO ASSISTENZIALE del Distretto di Casale Monferrato. - il settore SOCIO ASSISTENZIALE del Distretto di Valenza (se ed in quanto necessario) in base all'attuale modalità di delega del servizio da parte dei suddetti Comuni.**

La gestione informatizzata degli ordinativi di incasso/pagamento dovrà essere realizzata con apposita interfaccia software in grado di dialogare con l'applicativo amministrativo-contabile in uso presso ciascuna Azienda. Pertanto, ogni eventuale modifica/integrazione dovrà essere effettuata a carico del Tesoriere aggiudicatario, sia dal punto di vista tecnico che economico per quanto di sua competenza, qualora si dovesse

richiedere l'intervento della ditta manuttrice dell'applicativo gestionale. Il progetto di cui sopra dovrà essere attivato al momento dell'avvio del contratto.

## ART. 26 - CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO

**Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto solo ed esclusivamente al corrispettivo indicato in offerta.**

Il servizio di tesoreria prevede il rimborso delle spese di gestione (postali, telegrafiche, di bollo, ecc.) e dei costi relativi alla funzionalità dei POS sulla scorta di distinte all'uopo predisposte separatamente per singola gestione; per gli interessi sulle eventuali anticipazioni, l'importo sarà definito dall'offerta presentata.

Al Tesoriere non è dovuto ulteriore rimborso, oltre all'importo omnicomprensivo indicato dall'aggiudicatario in sede di gara, neppure in relazione alle spese vive effettivamente sostenute, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi quali:

- ❖ spese postali, telefoniche, di stampati, di registri e bollettari, spese postali per gli avvisi di pagamento, il costo dell'assicurata per l'invio degli assegni circolari non trasferibili, nonché ogni ulteriore eventuale onere anticipato dal Tesoriere nello svolgimento del servizio, né sulla documentazione prevista ai fini della gestione del servizio di tesoreria;
- ❖ per eventuali bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e sui titoli e gli ordinativi di pagamento;
- ❖ commissioni su disposizioni estere al netto dell'eventuale addebito da parte dell'Istituto estero;
- ❖ oneri per esecuzione di pagamenti sul circuito pagoPA da parte dell'Azienda sanitaria;
- ❖ commissioni su bonifici reincamerati perché non andati a buon fine;
- ❖ ogni altro onere fiscale connesso alla tenuta dei conti ed alla custodia dei titoli e valori (comprensivo del canone della cassetta di sicurezza) ed eventuali altre spese connesse all'esercizio del servizio.

E' richiesta come condizione inderogabile del servizio la presenza di sportelli Bancomat presso i Presidi (almeno due per l'A.O.U. AL e almeno due per l'ASL AL il cui costo è ricompreso nel corrispettivo indicato in offerta.

Al Tesoriere non è dovuto alcun ulteriore rimborso, oltre all'importo omnicomprensivo indicato in sede di gara, a fronte bonifici bancari, pagamenti da e per l'estero, incassi/emissione di SDD (ex R.I.D.), esecuzione dei pagamenti disposti dalle SA sul canale pagoPA, altri pagamenti disposti con compilazione di documento esterno quali bollettini postali, modelli F23 e F24.

Ai beneficiari dei pagamenti tramite bonifico non sarà addebitato da parte del Tesoriere alle Aziende alcun onere aggiuntivo al netto delle eventuali commissioni applicate dalla banca beneficiaria.

Sono comunque esenti da commissione le seguenti fattispecie:

- 1) bonifici su altre agenzie del Tesoriere;
- 2) pagamenti di importo inferiore a €. 150,00;
- 3) pagamenti a favore di Aziende Sanitarie ed altri enti pubblici;
- 4) pagamenti stipendi ed emolumenti vari a personale dipendente e figure assimilate a lavoro dipendente;
- 5) cessione del V° dello stipendio;
- 5) pagamento bollette;
- 6) pagamento polizze assicurative;
- 7) pagamenti effettuati a favore di organismi quali AVIS e associazioni di volontariato trasporto infermi;
- 8) rimborsi ticket e risarcimenti danni;
- 9) quote iscrizioni a corsi.

Conservazione sostitutiva

Il Tesoriere si assume qualunque onere inerente le spese di archiviazione delle reversali e dei mandati emessi giornalmente dall'Azienda.

Per ciò che concerne la conservazione sostitutiva il Tesoriere annualmente trasmette alle Aziende Sanitarie tutta la documentazione necessaria nei termini della normativa vigente in materia.

Al Tesoriere faranno, inoltre, carico eventuali spese per l'aggiornamento o le modifiche dei programmi informatici dallo stesso richieste per ragioni di variazioni procedurali.

Resta inteso, che per tutte le operazioni e i servizi accessori derivanti dal presente contratto e non espressamente previsti dallo stesso, ogni Azienda è tenuta a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni previste dagli accordi interbancari in vigore, seguendone le eventuali variazioni, ancorché queste intervengano durante il corso del presente contratto.

#### **ART. 27 - CONTROLLI PERIODICI E QUALITATIVI**

L'AOU AL e l'ASL AL potranno disporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative del servizio onde verificarne l'esatta rispondenza a quanto statuito contrattualmente.

#### **ART. 28 – RISCOSSIONI ED ENTRATE**

Il Tesoriere gestisce tutte le disponibilità dell'AOU AL e dell'ASL AL in appositi conti correnti intestati alle medesime.

Il Tesoriere riscuote le entrate delle due aziende sanitarie in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dalle stesse in modalità elettronica, sottoscritti digitalmente dai Direttori delle strutture contabili o da sostituto autorizzato.

**Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo a favore della medesima, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale di versamento, nonché la clausola "salvi i diritti dell'Amministrazione".**

Tali incassi da accreditare sui conti di tesoreria saranno immediatamente segnalati all'azienda sanitaria competente, alla quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione che la singola azienda è tenuta ad emettere nel più breve tempo possibile e comunque non oltre l'esercizio in corso.

Degli stessi incassi il Tesoriere rilascerà quietanze liberatorie numerate progressivamente e compilate con procedure informatiche.

Il Tesoriere è responsabile della regolarità delle quietanze. Il rilascio di una quietanza irregolare non impegna l'Azienda, ma unicamente il Tesoriere che l'ha rilasciata.

Il servizio comprende: riscossione di prestazioni a carico di privati e di Enti, trasferimenti di fondi, rimborsi, affitti nonché, ogni altra riscossione di pertinenza di ciascuna Azienda.

Il Tesoriere, al fine di agevolare gli utenti, riscuoterà mediante contanti, bonifici, moneta elettronica ed assegni (fermo restando che in caso di assegni scoperti o non pagabili il versamento si considererebbe omesso ai sensi dell'art. 24, comma 39 della L. 27/12/1997 n. 449) attraverso tutti gli sportelli e/o le filiali presenti sul territorio, con le rendicontazioni e i collegamenti informatici dislocati nelle sedi delle aziende sanitarie e tramite servizi di home banking, le quote derivanti dalla partecipazione alla spesa da parte dei cittadini sulle visite specialistiche, le prestazioni diagnostiche strumentali e di laboratorio (ticket) e laddove previsto, anche da diritti sanitari, libera professione e da ogni altro provento.

Il Tesoriere provvederà all'invio regolare dei giustificativi cartacei e/o informatici attestanti tutti i predetti incassi effettuati a favore delle due aziende sanitarie presso lo stesso Tesoriere, con la richiesta di emissione degli ordinativi di riscossione, fatte salve le richieste di specificazione debitamente documentate.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alle aziende e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'azienda mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante SDD o

emissione di assegno postale o postagiuro e accredita, a valuta maturata, l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

Il Tesoriere eseguirà l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi dalla comunicazione dell'azienda sanitaria e accrediterà l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata con la valuta del medesimo giorno.

**Sono esenti da commissioni per le aziende sanitarie tutti gli accrediti sui propri conti correnti accesi presso il Tesoriere.**

La gestione del giornale di cassa e degli ordinativi di riscossione avviene attraverso la Piattaforma SIOPE + sviluppata dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato rendendo completamente dematerializzati i flussi informativi scambiati tra le aziende sanitarie e il Tesoriere, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della L. n. 232 dell'11/12/2016 per cui le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad ordinare incassi al proprio Tesoriere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgiD) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE +.

Il Tesoriere ha l'obbligo di adeguare la gestione degli incassi, in applicazione dell'art. 5 co. 1, 2, 2 bis e 2 quater del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii. (recante il Codice dell'Amministrazione Digitale), dell'art. 15, co. 5 bis del D.L. n. 179 del 18/10/2012, dell'art. 65, co. 2 del D.Lgs. n. 217 del 13/12/2017, dell'art. 8, co. 4 del D.L. n. 135 del 14/12/2018 e del D.Lgs. n. 218 del 15/12/2017 (PSD2), attraverso i servizi previsti dal nodo pagoPA.

A tal fine occorre fare riferimento a quanto richiesto dalla Regione Piemonte nelle specifiche di integrazione tra i servizi produttori di richieste di pagamento (ticket, fatture di libera professione) e GPA – pagoPA.

Al GPA-pagoPA e gli eventuali sportelli ubicati presso le strutture dell'AOU AL o dell'ASL AL e nelle filiali del Tesoriere.

## **ART. 29 – PAGAMENTI ED USCITE**

Il Tesoriere esegue tutti i pagamenti in base agli ordini di spesa (mandati), individuali o collettivi, a favore dei creditori dell'AOU AL e dell'ASL AL e conformi alla normativa vigente.

Detti documenti contabili dovranno, in particolare, riportare i conti di contabilità generale da utilizzarsi per effettuare i pagamenti come previsto dal Piano dei Conti approvato con D.G.R. n. 209-15610 del 23/12/1996 e ss.mm.ii., i codici SIOPE e, laddove previsto, i codici CIG e CUP ed ogni altro eventuale riferimento necessario ai sensi della normativa vigente.

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità in essere ed eventualmente sull'anticipazione di tesoreria rilasciata all'AOU AL e/o all'ASL AL.

Gli ordini di pagamento sono emessi da ciascuna azienda in modalità elettronica e sottoscritti dal Direttore della struttura complessa di contabilità o suo sostituto autorizzato.

Ogni azienda sanitaria trasmette gli ordinativi di pagamento al Tesoriere che li esegue nei termini stabiliti dalla Direttiva n. 2015/2366/UE sui servizi di pagamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2015 (PSD2), recepita nel nostro ordinamento con il D.Lgs. n. 218 del 15/12/2017 e con la Circolare attuativa n. 22 del 15/06/2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero entro la fine della giornata successiva o nei differenti termini che verranno introdotti successivamente dalla normativa o da diversa indicazione presente sull'ordinativo stesso.

La gestione del giornale di cassa e degli ordinativi di pagamento avviene attraverso la Piattaforma SIOPE + sviluppata dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato rendendo completamente dematerializzati i flussi informativi scambiati tra le aziende sanitarie e il Tesoriere, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della L. n. 232 dell'11/12/2016 per cui le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad ordinare incassi al proprio Tesoriere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi

secondo lo standard definito dall'Agenda per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE +.

Il Tesoriere estingue i mandati con le modalità e con l'osservanza delle disposizioni vigenti.

Dopo che i mandati siano stati pagati e quietanzati il Tesoriere provvede all'archiviazione.

L'Azienda si riserva di chiedere, in qualsiasi momento, la documentazione della corretta esecuzione del pagamento.

#### ART. 30– PAGAMENTI OBBLIGATORI

Il Tesoriere è tenuto a pagare, anche in mancanza del relativo mandato, le spese obbligatorie, indilazionabili e scadute, per le quali sia prevista l'anticipazione da norme di legge, riguardanti a titolo d'esempio, imposte, stipendi e affini, contributi previdenziali, cartelle esattoriali e altri pagamenti per i quali l'azienda sanitaria deleghi espressamente il Tesoriere ad effettuare pagamento obbligatorio.

In tali casi il Tesoriere dovrà richiedere l'emissione del relativo mandato a copertura,

Il tesoriere subentrante deve proseguire nell'attività di pagamento tramite SDD

**Qualora per ulteriori pagamenti fosse necessario far ricorso al SDD, l'Istituto di credito si impegnerà ad attivarla su semplice richiesta dell'AOU AL o dell'ASL AL.**

#### ART. 31 – CASI PARTICOLARI

Qualora l'azienda sanitaria stipulasse un mutuo, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni di pagamento, ha l'obbligo di effettuare, con la periodicità stabilita, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria.

#### ART. 32 – ESIGIBILITÀ DEI TITOLI DI SPESA

Di regola, i titoli di spesa sono pagabili entro il termine massimo di due giorni lavorativi seguenti a quello della trasmissione e nei termini fissi eventualmente indicati sul mandato.

Il Tesoriere si avvale degli sportelli bancari propri e, in caso di contitolarità, anche di quelli degli altri Istituti di Credito Tesorieri.

#### ART. 33 – MODALITÀ DEI PAGAMENTI

Ogni azienda sanitaria potrà richiedere, con apposita annotazione sul mandato, che il pagamento venga effettuato mediante:

- accredito in conto corrente bancario/postale intestato al beneficiario tramite bonifico su conto corrente bancario/postale, presso la stessa o altre banche nazionali o estere;
- pagamento in contanti contro ritiro di quietanza tramite proprie filiali o banche corrispondenti entro i limiti relativi ai pagamenti in contante fissati dalla normativa vigente;
- emissione assegno circolare o assegno di bonifico all'ordine del creditore da spedire al beneficiario mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- girofondi a favore di Enti pubblici intestatari di contabilità speciali presso le sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato
- commutazione in assegno circolare o assegno bancario non trasferibile;
- commutazione in assegni di traenza;
- pagamenti tramite CBILL/pagoPA, F23, F24, Mav.

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione i propri sportelli e le proprie filiali per i pagamenti da effettuarsi tramite funzionari delegati, compresa l'apertura di appositi conti correnti regolati alle stesse condizioni del conto di Tesoreria.

Con riferimento al D.P.R. 20/04/1994, n. 367 ed il successivo art. 15 D.Lgs. 07/08/1997 n. 279, regolanti il principio istitutivo e le modalità di attuazione del mandato informatico nelle PP.AA., il Tesoriere deve garantire l'idoneità, l'efficienza e l'efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione

e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione dei pagamenti eventualmente ordinati dall'azienda sanitaria mediante mandati informatici.

Quando il pagamento dei mandati avviene, a qualsiasi titolo, con bonifico bancario la regolazione della data di valuta resta disciplinata dal D.Lgs. 11/2010.

In ogni caso per gli accrediti delle retribuzioni, la valuta resta fissata al giorno 27 di ciascun mese. Qualora tale data corrisponda alla giornata di Sabato o Domenica o festivo infrasettimanale, il pagamento avverrà il giorno feriale immediatamente precedente. L'azienda si impegna contestualmente a far pervenire al Tesoriere, i titoli di pagamento almeno due giorni prima della valuta al beneficiario.

Detti accrediti, anche presso altri Istituti di Credito, si intendono esenti da commissioni.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per il ritardo o per i danni conseguenti a difetto di individuazione o di ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'azienda sanitaria sul mandato.

Le Aziende sanitarie si impegnano a non inviare il flusso dei mandati al Tesoriere oltre la data del 20 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Alla mancata corrispondenza fra le somme effettivamente versate e quelle recate dai mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

Il Tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati su documenti non conformi a quanto indicato nel presente capitolato.

Per quanto concerne gli adempimenti fiscali relativi agli ordini di pagamento, il Tesoriere dovrà attenersi alle istruzioni che gli saranno impartite dall'azienda sanitaria. Il Tesoriere non sarà ritenuto responsabile in caso di inesattezza di dette istruzioni.

Nessuna responsabilità potrà essere accollata al tesoriere per i pagamenti che comportino l'applicazione di ritenute d'acconto cui dovrà provvedere l'azienda sanitaria essendo suo compito effettuare i pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

#### **ART. 34 – LIMITI DEI PAGAMENTI**

Il Tesoriere estingue i mandati di pagamento nei limiti delle effettive disponibilità di cassa libere da vincoli e, qualora sussistenti, nei limiti delle anticipazioni di cassa ordinarie e straordinarie autorizzate dalla Regione.

Il Tesoriere non darà corso ad alcun pagamento di titoli incompleti o sui quali risultino discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere per abrasioni, cancellature, incompletezze o errori informatici.

I titoli irregolari sono restituiti all'Azienda per le occorrenti rettifiche, alle quali dovrà provvedersi in modo da lasciare visibili le scritture preesistenti e mediante convalida apposta dalle persone autorizzate alla firma dei titoli. *(se ciò è possibile tramite mandato informatico)*

Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Tesoriere se privo dell'indicazione dei codici meccanografici previsti dall'art. 7, 3° comma, del D.M. 21 settembre 1981 e dei codici SIOPE e SIOPE +.

#### **ART. 36– FIRME AUTOGRAFE E DIGITALI**

L'AOU AL e l'ASL AL, ciascuna per propria competenza, si impegnano a trasmettere al Tesoriere le firme con le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere i titoli di entrate e spese e si impegnano a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, nonché a corredare le comunicazioni stesse con la copia delle autorizzazioni delle delibere attributive di tali poteri.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo o nel più breve tempo possibile a quello di ricezione delle comunicazioni 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 dei titolari.

### ART. 37 – TRASMISSIONE DEI TITOLI

L'AOU AL e l'ASL AL, ciascuna per la parte di propria competenza, trasmetterà al Tesoriere gli ordinativi di riscossione e di pagamento sulla base delle regole di gestione della Piattaforma SIOPE +.

Il Tesoriere dovrà provvedere alla realizzazione ed alla manutenzione, a proprie spese, di una procedura che consenta la trasmissione dati informatizzata con modalità tali da garantire la segretezza e la sicurezza dei dati trattati.

Eventuali documenti cartacei dovranno essere in duplice esemplare di cui uno per ricevuta.

### ART. 38 – ANTICIPAZIONI DI CASSA ORDINARIE E STRAORDINARIE

Il Tesoriere è tenuto a concedere alle aziende sanitarie, se da queste richiesto e a firma di ciascun Direttore Generale, anticipazioni di cassa ordinarie per fronteggiare eventuali temporanee deficienze di cassa mensili, nella misura prevista dall'art. 2, co. 2 sexies, lettera h) del testo vigente del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e ss.mm.ii. e previo accordo tra le parti, le ulteriori anticipazioni straordinarie autorizzate dalla Giunta Regionale, senza applicare alcuna commissione di affidamento, al tasso unico offerto in sede di gara.

Il Tesoriere subentrante ha l'obbligo di accollarsi il debito iscritto a carico dell'AO e/o dell'ASL AL per anticipazioni non ancora rimborsate all'atto dell'assunzione del servizio. Non sarà applicata alcuna commissione di affidamento.

A tal proposito, l'azienda sanitaria si impegna alla gestione dinamica di tale anticipazione, fino all'estinzione, in funzione degli effettivi trasferimenti disposti dalla Regione Piemonte a copertura dell'autorizzazione concessa.

La valuta da prendere a base della liquidazione degli interessi coincide con la giornata dell'effettuazione delle operazioni, nel rispetto dell'obbligo stabilito dall'art. 4 del D.M. 26/07/1985.

Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli, anche in assenza di ordinativo per l'incasso. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, ciascuna azienda sanitaria si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'azienda sanitaria.

L'aggiudicatario si impegna sin d'ora a subentrare nei rapporti di anticipazione ordinaria e straordinaria già intercorrenti tra le aziende sanitarie e l'Istituto Tesoriere titolare del precedente servizio.

### ART. 39 – POS

Il Tesoriere affidatario del servizio dovrà provvedere all'installazione di POS multivalente abilitati al circuito Bancomat, Bancoposta, nonché delle principali carte di credito (ad es. VISA, MASTERCARD) abilitati al circuito PagoPA presso le sedi dei seguenti Presidi Ospedalieri dell'AOU AL:

- P.O. "SS. Antonio e Biagio"
- P.O. "C. Arrigo"
- P.O. "T. Borsalino"
- Poliambulatorio "I. Gardella"
- Poliambulatorio "S. Caterina"
- Poliambulatorio "Ghilini"

e presso le sedi dei Presidi Ospedalieri e Poliambulatori dell'ASL AL

- P.O. "Santo Spirito" di Casale Monferrato
- P.O. "San Giacomo" di Novi Ligure
- P.O. di Tortona
- P.O. di Acqui Terme
- P.O. di Ovada
- Poliambulatori e Sedi distrettuali

nei numeri che saranno comunicati dai competenti servizi dell'AOU AL e dell'ASL AL.

Il Tesoriere provvederà alla fornitura di POS multiente PagoPa compliant dedicati agli incassi derivanti dall'attività libero professionale intra-moenia nei quantitativi che saranno comunicati da ciascuna Azienda.

#### **ART. 40 – CONTABILITÀ REGISTRI ED ALTRI DOCUMENTI OBBLIGATORI**

Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa ed in particolare:

- il giornale di cassa con i movimenti analitici delle riscossioni e dei pagamenti e la dimostrazione del relativo fondo di cassa, copia del quale sarà inviato a ciascuna azienda, anche in via telematica;
- la situazione aggiornata degli ordini di incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;
- la raccolta della documentazione relativa a somme provvisoriamente introitate, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di incasso da parte di ciascuna azienda;
- la raccolta della documentazione relativa a pagamenti effettuati in assenza di mandato, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di pagamento da parte di ciascuna azienda;
- tutti gli altri registri che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rivelino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni legislative;
- il Tesoriere evidenzierà, inoltre, in apposite scritture, i saldi delle contabilità speciali, fruttifere ed infruttifere, tenendo conto delle operazioni da esse effettuate, nonché da quelle eseguite dalla sezione della Tesoreria Provinciale dello Stato, riguardante i versamenti che affluiscono presso le sezioni medesime;
- la regolarizzazione dei rapporti di debito e credito fra il Tesoriere e la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato a valere sulla contabilità Speciale avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 41 – VERIFICHE DI CASSA**

Per le verifiche di cassa, ai fini della vigilanza e del riscontro esercitati dai competenti uffici di ciascuna azienda sulla gestione del Servizio di Tesoreria, il Tesoriere ha l'obbligo di comunicare su richiesta o con la periodicità concordata tra le parti, le risultanze della propria contabilità nonché l'elenco degli ordinativi rimasti ineseguiti per consentire il riscontro con la contabilità di ciascuna Azienda Sanitaria.

#### **ART. 42 – RENDICONTAZIONE PERIODICA DEI MOVIMENTI ATTIVI E PASSIVI DI CASSA E RENDICONTAZIONE AGENTE CONTABILE**

Il Tesoriere, come specificato di seguito, presenta, al termine di ogni trimestre, il rendiconto dei movimenti totali attivi e passivi di cassa.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il Tesoriere trasmetterà, debitamente sottoscritto, in modo sintetico, (evidenziando il fondo iniziale di cassa, le riscossioni effettuate, i pagamenti eseguiti ed il fondo finale di cassa) il conto di cassa annuale corredato degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento eseguiti, delle matrici delle ricevute rilasciate, il tutto accompagnato da una distinta in duplice copia, una delle quali, firmata, sarà restituita a titolo di scarico e benessere della documentazione ricevuta.

Fatti salvi gli obblighi informativi relativi all'utilizzo della Piattaforma SIOPE +, il Tesoriere fornirà alle competenti Strutture Complesse dell'AOU AL e dell'ASL AL:

1. giornalmente (entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui sono state eseguite le contabilizzazioni), anche mediante apposito collegamento informatico, un elenco descrittivo degli ordinativi di riscossione e di quelli di pagamento effettuati sui conti di tesoreria, nonché l'elenco dei relativi sospesi;
2. mensilmente (entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello del mese di riferimento) il conto delle operazioni effettuate in modo sintetico, sulla base di riepiloghi mensili, evidenziando il fondo iniziale di cassa, le riscossioni effettuate, i pagamenti eseguiti e il fondo finale di cassa e/o l'eventuale anticipazione utilizzata in rapporto a quella autorizzata, l'elenco degli ordinativi non ancora eseguiti o parzialmente

eseguiti e dei movimenti non regolarizzati, l'importo dei costi a carico di ciascuna azienda sanitaria (interessi anticipazioni ordinaria e straordinaria spese di tesoreria);

3. trimestralmente, entro il decimo giorno lavorativo successivo alla chiusura del trimestre di riferimento:
  - a. un riepilogo delle operazioni eseguite nel trimestre;
  - b. un estratto conto con il raccordo tra le risultanze della propria gestione di cassa e quelle nelle contabilità speciali accese presso la Banca d'Italia;
  - c. la situazione di cassa del conto corrente relativo alla cassa economale;
  - d. la situazione di cassa risultante dalle scritture contabili, fornendo anche l'elenco delle reversali emesse e non incassate e dei mandati in tutto o in parte inestinti, con l'indicazione dei relativi importi, nonché l'elenco analitico dei sospesi di cassa;
4. annualmente, alla fine dell'esercizio e comunque non oltre il 31 gennaio, il conto di cassa annuale.

Le aziende sanitarie (AOU AL e ASL AL) daranno scarico al Tesoriere di tutti i documenti ricevuti.

Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che le aziende sanitarie richiederanno in ordine al servizio di tesoreria con le modalità da concordarsi e tenendo conto delle reciproche esigenze.

Il Tesoriere deve fornire **gratuitamente** il servizio di Internet Banking che garantisca l'interscambio, in tempo reale, di dati, atti e informazioni, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere, con numero di accessi che saranno richiesti da ogni Azienda Sanitaria sulla base delle proprie esigenze.

Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, dovrà essere concordata e realizzata, con la partecipazione ai costi, fra le parti.

Il Tesoriere dovrà rilasciare altresì annualmente regolare Resa del Conto in qualità di agente Contabile nelle tempistiche dettate dai Regolamenti Aziendali per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili a denaro e a materia e della resa dei conti giudiziali.

#### ART. 43 – TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere è tenuto a custodire ed amministrare i titoli ed i valori di pertinenza di ciascuna azienda a titolo gratuito, comprensivo del canone della cassetta di sicurezza.

Alle stesse condizioni custodisce ed amministra i titoli ed i valori depositati da terzi a cauzione a favore di ciascuna Azienda. Il deposito ed il prelievo di detti titoli dovranno essere disposti esclusivamente da ciascuna azienda con apposito ordine scritto.

Per le operazioni ed i servizi accessori estranei al servizio di Tesoreria ciascuna azienda sanitaria, previo accordo tra le parti, corrisponderà al Tesoriere i diritti e le relative commissioni.

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

La restituzione di quanto depositato avverrà a seguito di invio di apposita comunicazione scritta e, quando richiesta, di copia della deliberazione esecutiva con la quale se ne dispone la restituzione.

Tutte le spese inerenti al deposito, custodia, svincolo e restituzione faranno carico al depositante.

#### ART. 44 – RACCORDO RECIPROCO DELLE CONTABILITA'

Il Tesoriere si obbliga a procedere al raccordo della propria contabilità con quella delle aziende sanitarie.

Nel caso in cui siano state rilevate discordanze, le aziende sanitarie si riservano un ulteriore periodo di 30 giorni per pronunciarsi sul "*quadro di raccordo*"; nel caso di pronuncia negativa dovranno darne comunicazione mediante posta elettronica certificata (Pec).

Il Tesoriere trasmetterà alle aziende sanitarie alla fine dell'esercizio, e comunque non oltre il 31 gennaio dell'esercizio successivo, il conto di cassa annuale debitamente sottoscritto, anche ai fini del conto giudiziale da trasmettere alla Corte dei conti e corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti.

Il Tesoriere deve rendere il conto delle operazioni effettuate in modo sintetico, sulla base dei riepiloghi mensili di cui all'art. 8, evidenziando il fondo iniziale di cassa, le riscossioni effettuate, i pagamenti eseguiti ed il fondo finale di cassa e/o l'eventuale anticipazione utilizzata in rapporto a quella autorizzata.

Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di fornire mensilmente la situazione dei costi posti a carico delle aziende sanitarie (gli interessi per anticipazione ordinaria e straordinaria e le spese).

Il Tesoriere, ove richiesto dalle aziende sanitarie, provvederà ad apporre la propria firma a conferma delle risultanze del fondo cassa alla chiusura dell'esercizio e con cadenza trimestrale in occasione della verifica trimestrale di cassa.

#### **ART. 45– ONERI DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui al presente capitolato, ivi compresa la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà delle aziende sanitarie, nonché dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo da parte di terzi a favore delle aziende sanitarie di cui al precedente art. 27, è reso al costo del corrispettivo indicato nell'offerta economica.

Per le operazioni ed i servizi accessori estranei al servizio di Tesoreria, le aziende sanitarie corrisponderanno al Tesoriere i diritti e le commissioni previste dagli accordi interbancari in vigore, seguendone le eventuali variazioni, ancorché queste intervengano durante il corso di validità del presente capitolato.

#### **ART. 46 – PRESTAZIONI ULTERIORI OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio, oggetto del presente capitolato, sarà svolto dal Tesoriere tramite i propri uffici e tutte le eventuali dipendenze.

Il Tesoriere dovrà inoltre garantire, sempre a titolo gratuito laddove non diversamente stabilito, i seguenti adempimenti e prestazioni, fatti salvi gli obblighi di cui al successivo art.40:

1. Espletamento del servizio nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nei limiti dell'orario di sportello per esse previsto.
2. Disponibilità alla messa a disposizione, solo su richiesta delle aziende sanitarie, di una cassetta di sicurezza il cui canone è ricompreso nel rimborso forfettario
3. Presenza di sportelli Bancomat presso i Presidi (almeno due per l'AOU AL e almeno due per l'ASL AL) il cui costo è ricompreso nel corrispettivo indicato in offerta
4. Oltre a quanto previsto per il funzionamento degli strumenti di incasso automatico, installazione, manutenzione e gestione dei POS multiente nelle quantità e nei luoghi individuati concordemente dalle parti, al fine di consentire il pagamento mediante Bancomat e Carte di debito e di credito, con l'applicazione dei canoni e delle commissioni sul transato previsti nell'offerta economica.
5. Messa a disposizione di personale qualificato e nomina di un Referente, che risponde come Responsabile di Commessa, al quale le aziende sanitarie potranno rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.
6. Possibilità eventuale di pagare i ticket sanitari on line tramite il portale di ciascuna azienda sanitaria, con oneri di collegamento a carico dell'istituto Tesoriere, attraverso il pagamento con Carta di credito (e con il riconoscimento delle commissioni previste nell'offerta economica già evidenziate al precedente punto) e con dialogo in tempo reale con il sistema informativo delle aziende sanitarie, sia per l'identificazione delle informazioni necessarie per effettuare il pagamento sia per la registrazione immediata dell'avvenuto pagamento. A tal proposito occorre precisare che le funzionalità rivolte all'utente dovranno essere conformi al layout grafico del portale internet e dovranno essere rispettate le normative riguardanti l'usabilità, l'accessibilità e la sicurezza informatica (vedasi il D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e il Regolamento UE 2016/679). Tutti i pagamenti effettuati presso gli sportelli bancari dovranno essere riscontrati nel sistema informativo delle aziende sanitarie.
7. Messa a disposizione di procedure di home banking per la gestione del servizio di tesoreria (interscambio dati e documentazione), per il pagamento degli stipendi (personale dipendente, convenzionato e farmacie), delle imposte e dei versamenti previdenziali i cui oneri sono da intendere ricompresi nel rimborso spese per la gestione dei mandati di pagamento.

Inoltre, le applicazioni informatiche utilizzate dall'Istituto aggiudicatario ed il relativo servizio reso dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- a) Espandibilità: il servizio deve essere aperto a futuri sviluppi.
- b) Completezza: il servizio reso deve rispondere a tutte le necessità applicative previste dalla normativa nell'accezione più generale del termine.
- c) Elevata integrazione: i dati forniti sia su carta che su supporto magnetico devono poter essere trattati come patrimonio informativo integrato delle aziende sanitarie con ampio grado di indipendenza tra i moduli applicativi che li hanno generati; deve essere inoltre possibile lo scambio di dati tra le applicazioni offerte e office standard (si pensi alle esigenze di inserire statistiche in una lettera o di effettuare stampe unione con dati risultanti da una query).
- d) Elevata interattività nell'utilizzo e nell'aggiornamento dei dati: i dati ammessi dagli operatori devono divenire entro le 24 ore successive disponibili alle aziende. Le eventuali fasi differite nell'aggiornamento dei dati devono essere rigorosamente limitate alle situazioni in cui esse sono imposte da precisi ed ineliminabili vincoli normativi o consuetudini gestionali ampiamente giustificate.
- e) Facilità d'uso: deve essere prevista l'utilizzazione di tecniche atte a guidare le interrogazioni da parte degli operatori delle aziende con eventuali aiuti in linea e messaggi informativi.
- f) Protezione della banca dati: al fine di garantire la completa sicurezza gestionale.
- g) Riservatezza e sicurezza: deve essere garantita la sicurezza la sicurezza e la riservatezza delle informazioni tramite l'uso di idonei strumenti hardware a software.
- h) Fornitura dei dati sottoforma di riepiloghi, tabulati e liste di controllo su carta e su supporto magnetico nei tempi indicati dalle aziende sanitarie.

#### ART. 47 – 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 presentatori.

I depositi di terzi saranno custoditi fino a quando non ne sia autorizzata, con lettera, la restituzione o venga altrimenti disposto dalle aziende sanitarie.

I depositi in contanti saranno tenuti in apposito conto corrente infruttifero.

#### ART. 48 – GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto delle aziende, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria; ugualmente risponde per eventuali danni causati alle aziende o a terzi.

#### ART. 49 – SCIOPERO O ASTENSIONE DAL LAVORO

L'oggetto del presente appalto costituisce servizio di pubblica utilità, pertanto, in caso di sciopero, l'Istituto Tesoriere ha l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali, secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro del settore bancario e dai contratti integrativi provinciali ed aziendali, per quanto riguarda i contingenti di personale. Il tesoriere deve provvedere, tramite avviso scritto, con un anticipo di giorni 5 (cinque), a segnalare alle aziende sanitarie la data effettiva dello sciopero programmato.

#### ART. 50 – INADEMPIENZE E PENALITÀ – SISTEMA SANZIONATORIO

Ferma restando la specifica responsabilità gravante sul Tesoriere ai sensi dell'art. 64 della L.R. 13 gennaio 1981, n. 2, in caso di inadempimento agli obblighi contrattuali o di non regolare esecuzione degli stessi, ai sensi degli artt. 113 bis co. 2 e 108 del Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii. verranno applicate all'aggiudicatario penali variabili in funzione dell'importanza della violazione, del danno arrecato, del pregiudizio al normale funzionamento dell'attività oggetto del presente capitolato, delle conseguenze del disservizio e del ripetersi delle inadempienze e violazioni.

Le aziende sanitarie si riservano di applicare le penali di seguito descritte:

- il ritardo del pagamento dei mandati o dell'incasso delle reversali, oltre i termini indicati nel presente capitolato comporta l'applicazione di una penale giornaliera corrispondente al 3% dell'importo della reversale o del mandato fino ad un massimo di € 2.500,00.

Gli inadempimenti che possano dar luogo all'applicazione delle penali vengono contestati a cura del R.U.P., per iscritto mediante Pec al Referente del Tesoriere, al quale sarà assegnato un termine non inferiore a 5 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Qualora le controdeduzioni non venissero accolte dalle aziende sanitarie o vengano presentate oltre i termini previsti, sono applicate al Tesoriere le penali, come sopra previste.

Nel caso di applicazione delle penali sopra indicate il Tesoriere sarà tenuto a versare l'importo comminato tramite accredito sul conto corrente intestato all'azienda sanitaria di competenza. È in ogni caso fatta salva la facoltà di chiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito nonché la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo ("risoluzione del contratto").

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, ciascuna azienda sanitaria, mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC, contesterà le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine, non inferiore a cinque giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

La penale per le inadempienze viene stabilita, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione competente, da un minimo di Euro 500,00 ed un massimo di Euro 5.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza riscontrata. L'eventuale applicazione delle penali sopra menzionate non esonera il Tesoriere dal tempestivo adempimento di quanto richiesto. Si intende, in ogni caso, salvo il diritto delle Aziende sanitarie al risarcimento dei danni e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale.

#### ART. 51 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le aziende sanitarie committenti si riservano la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1453 e seguenti c.c. e in particolare dell'art. 1456 c.c. ovvero di recedere dallo stesso, come previsto dall'articolo successivo, con preavviso da comunicarsi tramite Posta elettronica certificata 30 giorni prima, nei seguenti casi:

- scioglimento, fusione, cessione, fallimento, concordato o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposto il Tesoriere;
- mancato inizio del servizio alla data fissata dal presente capitolato o interruzione dello stesso;
- mancata applicazione dei tassi di interesse attivi e passivi, offerti in sede di gara, nonché delle valute a tempi degli incassi e pagamenti richiesti nel presente capitolato;
- sospensione del servizio da parte del Tesoriere senza giustificato motivo;
- ritardo rispetto ai termini fissati per il pagamento degli stipendi al personale dipendente;
- reiterato mancato rispetto di qualsiasi adempimento contrattuale;
- ove non ritenessero congrue le migliori proposte avanzate dal Tesoriere in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o regolamenti e procedure di gestione amministrativo-contabile che regolino diversamente i tempi ed i modi di giacenza delle somme a qualunque titolo provenienti ed appartenenti alle aziende sanitarie;
- variazione sostanziale dell'erogazione di cassa del Fondo Sanitario Regionale che comporti per le aziende sanitarie un aumento dei costi dovuto al ricorso alle anticipazioni di cassa.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, le aziende sanitarie, oltre all'applicazione delle penali previste dal presente capitolato, si riservano di procedere all'esecuzione in danno salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

In caso di fallimento e/o di risoluzione del contratto nei confronti del Tesoriere aggiudicatario della gara, le aziende sanitarie si riservano la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo graduato di gara (ove presente) alle condizioni economiche presentate in sede di offerta.

In caso di fallimento e/o di risoluzione del contratto nei confronti del secondo graduato le aziende sanitarie si riservano la facoltà di interpellare il terzo graduato di gara (ove presente) e di stipulare un nuovo contratto alle condizioni economiche presentate in sede di offerta.

#### ART. 52 – RECESSO

Le aziende sanitarie si riservano la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 co. 2 c.c., con preavviso di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione via Posta elettronica certificata (Pec), da parte del Tesoriere, della relativa comunicazione.

In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e di credito entro 30 (trenta) giorni dalla data di conclusione dei rapporti.

Il Tesoriere deve, sempre entro i 30 (trenta) giorni, corrispondere gli interessi di spettanza delle aziende sanitarie sui conti fruttiferi e restituire i titoli e i valori depositati in custodia.

Se richiesto dalle aziende sanitarie il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dal presente contratto fino alla designazione di altro Istituto di credito garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Le aziende sanitarie contraenti possono, inoltre, recedere anticipatamente dal contratto, per motivi di interesse pubblico, in qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 c.c. "*Recesso unilaterale del contratto*", previa dichiarazione da comunicare al Tesoriere via Posta elettronica certificata (Pec) con preavviso di 60 (sessanta) giorni. In questo caso al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto del Tesoriere ad ottenere il pagamento delle prestazioni già rese.

#### ART. 53 – CONVENZIONI AGGIUNTIVE PER I DIPENDENTI

Il Tesoriere, anche al fine del conseguimento per le Aziende delle migliori condizioni economiche dell'offerta complessiva, avrà la facoltà di proporre eventuali convenzioni aggiuntive e ulteriori servizi a favore dei dipendenti (ad es. conto corrente, cessione del quinto dello stipendio, mutui, prestiti personali, etc.), che dovranno essere comprensivi delle relative condizioni applicate.

Le Aziende si renderanno disponibili, nei termini e nelle modalità consentite dalla legge, alla promozione di tali iniziative.

#### ART. 54 – OBBLIGHI A CARICO DEL TESORIERE

L'assunzione del personale occorrente all'espletamento del servizio di Tesoreria, nonché la sua disciplina, la determinazione delle mansioni ed ogni altro rapporto connesso al contratto di impegno, saranno ad esclusivo carico del Tesoriere dal quale il personale addetto dipenderà e del cui operato risponderà esclusivamente il Tesoriere medesimo.

Il Tesoriere è tenuto al rispetto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di tutte le altre norme in materia di sicurezza prevenzione degli infortuni, assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro, disoccupazione volontaria, igiene del lavoro.

##### Obblighi in materia di sicurezza.

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come specificato all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si precisa che non è stato predisposto il D.U.V.R.I. in quanto i rischi associati alle interferenze causate dal servizio in oggetto si ritengono trascurabili e/o di lieve entità e possono, quindi, essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi ed osservando le prescrizioni che verranno stabilite con l'aggiudicatario. A tal fine, la ditta si renderà disponibile allo scambio di informazioni e dovrà verificare che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte e/o di altro personale presente.

Pertanto, gli oneri di sicurezza relativi risultano pari a Euro 0 (zero).

Si precisa che a seguito delle modalità di espletamento del servizio sarà valutata l'opportunità di indire una riunione di cooperazione e coordinamento ai fini di ulteriori valutazioni su eventuale insorgenza di rischi da interferenze.

Si rinvia ai documenti sui fattori di rischio predisposti di ciascuna azienda sanitaria.

## ART. 55 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti dalle aziende sanitarie appaltatrici è disciplinato dal Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo, le aziende sanitarie informano pertanto il Tesoriere, di quanto segue:

- Titolari del trattamento dei dati sono:
- l'AOU AL con sede legale in Via Venezia 16 – 15121 Alessandria rappresentata dal Direttore Generale pro tempore (mail istituzionale [info@ospedale.al.it](mailto:info@ospedale.al.it) Pec [asoalelessandria@pec.ospedale.al.it](mailto:asoalelessandria@pec.ospedale.al.it) )
- l'ASL AL con sede legale in Via Venezia 6 – 15121 Alessandria rappresentata dal Commissario/Direttore Generale pro tempore (mail istituzionale [urp@aslal.it](mailto:urp@aslal.it) pec [aslal@pec.aslal.it](mailto:aslal@pec.aslal.it) )
- I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) sono: per l'AOU AL (Dott.ssa Silvia Straneo - [dpo@ospedale.al.it](mailto:dpo@ospedale.al.it) ) per l'ASL AL (Avv. Ivan TOSCO - [dpo@aslal.it](mailto:dpo@aslal.it) )
- Il trattamento dei dati personali delle aziende sanitarie appaltatrici o dei loro collaboratori ha l'esclusiva finalità di dare puntuale esecuzione a tutti gli obblighi contrattuali e in particolare di adempiere a quelli legali, amministrativi, fiscali, contabili derivanti dal rapporto contrattuale. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento.
- Il conferimento dei dati non è obbligatorio ma è necessario per la finalità sopraindicata.
- I dati sono trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, minimizzazione dei dati e tutela della riservatezza, con modalità cartacee e informatiche esclusivamente da soggetti incaricati dai Titolari, autorizzati ed istruiti in tal senso o eventualmente da imprese espressamente nominate come Responsabili del Trattamento, e sono conservati per il periodo necessario ad adempiere alle finalità sopraindicate adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge in qualità di interessato.
- Per quanto concerne l'eventuale futuro trasferimento di dati verso Paesi terzi, il Titolare rende noto che l'eventuale trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero secondo una delle modalità consentite dalla legge vigente, quali ad esempio:
  - Trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
  - Adozione di clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea;
  - Adozione di norme vincolanti autorizzate dall'Autorità Garante;
  - Selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU/USA).
- Nel caso in cui, per trattamenti specifici, i dati dovessero in futuro essere trasferiti ad organizzazioni internazionali o verso soggetti dislocati in Stati non appartenenti all'Unione Europea, i Titolari forniranno comunque un'informazione specifica al riguardo;
- I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di comunicazione e diffusione fuori dai casi sopraindicati, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I collaboratori dell'appaltatore (Tesoriere), in qualità di interessati, potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo (tra cui quelli di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei loro Dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; di avere conoscenza della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei Dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi per motivi legittimi al trattamento stesso) rivolgendosi al Titolare o al Responsabile per la Protezione dei dati, ai dati di contatto di cui sopra. Potranno anche esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di ricorrere alle Autorità giurisdizionali competenti qualora il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento Europeo, in conformità agli artt. 77 e 79 dello stesso.

## **ART. 56 – INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROLLI PERIODICI**

Il Tesoriere dovrà individuare un suo rappresentante od incaricato, che avrà la funzione di REFERENTE e che dovrà avere la facoltà di ottemperare a quanto previsto dalla convenzione. Il Tesoriere dovrà comunicare alle Strutture Complesse competenti delle aziende sanitarie il nome di detto incaricato ed il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria e che dovrà garantire la propria reperibilità mediante telefono cellulare aziendale.

Le Aziende sanitarie individueranno un Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 101 del Codice.

Le Aziende sanitarie potranno disporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative del servizio onde verificarne l'esatta rispondenza a quanto stabilito contrattualmente.

## **ART. 57 – FORO COMPETENTE**

Le parti contraenti riconoscono come unico Foro competente per qualsiasi controversia avanti al Giudice Ordinario quello di Alessandria

## **ART. 58 – NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute nella vigente normativa comunitaria in materia di appalti pubblici, nel Decreto Legislativo nr. 36/2023 nel Codice Civile.

Non sono opponibili eventuali successive intese verbali con chiunque prese.

Dovranno essere specificatamente approvate per scritto le condizioni previste dal disposto di cui all'art. 1341 c.c. contenute nel presente capitolato speciale. L'accettazione incondizionata e senza riserva delle condizioni generali del contratto di cui all'art.1341 c.c. si intende soddisfatta mediante la doppia sottoscrizione prescritta in calce al presente capitolato speciale.

L'I.V.A. nelle aliquote previste dalla normativa vigente è a carico dell'aziende sanitarie.

Non sono opponibili intese a qualsiasi titolo e con chiunque verbalmente intercorse.

**TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA PER  
ACCETTAZIONE DEL LEGALE  
RAPPRESENTANTE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. si intendono approvati specificatamente tutti gli articoli contenuti nel presente Capitolato Speciale.

**TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA PER  
ACCETTAZIONE DEL LEGALE  
RAPPRESENTANTE**