



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

*Azienda Ospedaliera di Perugia*

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S.Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 809 DEL - 4 MAG. 2020

**OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL’AZIENDA  
OSPEDALIERA DI PERUGIA**



Stemna dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto il documento istruttorio n. 389 del 28/04/2020 avente ad oggetto “ *Indizione procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia*”, formulato dalla S.C. **Direzione Acquisti e Appalti**, allegato al presente provvedimento come parte integrante dello stesso;

PRESO ATTO delle motivazioni ivi illustrate, in ordine alla necessità di procedere all'indizione della procedura di gara in epigrafe;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario sul documento istruttorio;

### DELIBERA:

- 1) Di fare proprio il documento istruttorio n° 389 del 28/04/2020, allegato alla presente deliberazione come parte integrante della stessa.
- 2) Di disporre l'INDIZIONE, secondo quanto esposto nel documento istruttorio predetto, di apposita procedura di gara, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (*attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*), per l'affidamento del “*servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia*”, per la durata di mesi 60 (sessanta), con facoltà per l'Azienda stessa di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106,



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici, per un valore complessivo stimato dell'appalto posto a base di gara di € 283.080,00 Iva esclusa – oneri per la sicurezza pari ad € 0,00.

- 3) Di adottare quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..
- 4) Di approvare il progetto di gara, costituito dai seguenti documenti, allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:
- Bando di gara da trasmettere per via elettronica alla Commissione della Comunità Europea per la Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (**Allegato "A"**);
  - Bando di gara da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (**Allegato "B"**);
  - Avviso di aggiudicazione di appalto da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (**Allegato "C"**);
  - Estratto di bando di gara ed estratto di avviso di appalto aggiudicato, da pubblicare, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 3, comma 1, lettera b) del Decreto del M.I.T. 2 dicembre 2016, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale (**Allegato "D"**);
  - Disciplinare di gara e relativi allegati (**Allegato "E"**);
  - Disciplinare Telematico e Timing di gara (**Allegato "F"**);
  - Capitolato Tecnico (**Allegato "G"**);
  - Modello D.G.U.E. (**Allegato "H"**);
  - DUVRI preliminare (**Allegato "I"**);
  - Patto di Integrità (**Allegato "L"**);
  - Modello "Schema Offerta Economica" (**Allegato "M"**).
- 5) Di prendere atto che ad avvenuta esecutività dell'atto che si propone di adottare, si procederà all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG), con corresponsione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, della somma complessiva di € 225,00 quale contributo gara, mediante pagamento MAV che verrà emesso per il quadrimestre di riferimento.

4 MAG. 2020



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

- 6) Di disporre, ai sensi della vigente normativa, la PUBBLICAZIONE:
- a) del Bando e a conclusione della procedura dell'Avviso di aggiudicazione di appalto, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
  - b) dell'estratto di bando e, a conclusione della procedura indetta, dell'estratto di avviso di appalto aggiudicato, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;
  - c) del Bando e di tutta la documentazione costituente il progetto di gara, sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – sezione "Amministrazione Trasparente" <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>, nonché sulla piattaforma "Net4market", raggiungibile all'indirizzo: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) e sul sito internet del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "[www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it)".
- 7) Di disporre che le spese relative alla pubblicazione del bando, dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento e degli estratti, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice, del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) e dell'art. 34, comma 35 del D.L. 179 del 18/10/2012 così come modificato dalla Legge n. 221 del 17/12/2012, attualmente stimate in € 5.928,40, dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione e che, a tal fine, l'Amministrazione comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.
- 8) Di riservarsi - con atto successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte - di nominare, ai sensi dell'art. 77 del Codice dei Contratti Pubblici (limitatamente alle parti attualmente vigenti), la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.
- 9) Di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. ed in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con atto deliberativo n. 1096 del 26/10/2016, così come aggiornato con deliberazione del Consiglio n. 1007 del 11/10/2017 (*Linee Guida n. 3 di*

- 4 MAG. 2020



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni), quale Responsabile Unico del Procedimento il Dott. Carlo Nicastro, Responsabile dell'Ufficio Affidamento Servizi, Lavori e Gestione Ordini della Direzione Acquisti e Appalti di questa Azienda Ospedaliera.

- 10) Di dare atto che la Dott.ssa Elisa Naticchioni, Assistente Amministrativo presso la Direzione Acquisti e Appalti, ha collaborato con il R.U.P. redigendo, senza sottoscrivere, gli atti di natura amministrativa, stabilendone la collaborazione con il R.U.P. in tutte le fasi della presente procedura.
- 11) Di dare atto che alla presente procedura sarà applicabile quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., una volta definiti i percorsi previsti dall'articolo stesso e, quindi, ad avvenuta adozione dell'apposito regolamento.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**DR. ANTONIO ONNIS**

- 4 MAG. 2020

segue delibera n. 809 del \_\_\_\_\_

Pagina 4 di 13

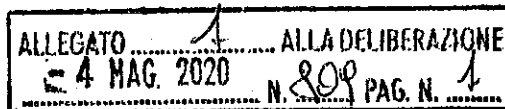


Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

DOCUMENTO ISTRUTTORIO N. 389 DEL 28/04/2020



**OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

**S.C. DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI**

**Premesso:**

- che è in atto presso questa Azienda Ospedaliera l'espletamento del *servizio di tesoreria*, a suo tempo aggiudicato in favore dell'Istituto Unicredit S.p.A. con atto deliberativo n° 1699 del 23/12/2013 - Contratto rep. n° 727 del 12/02/2014, con scadenza il prossimo 30/06/2020;
- che nel suddetto contratto in via di scadenza, si era potuto prevedere lo svolgimento del servizio di tesoreria da parte dell'Istituto di Credito aggiudicatario a titolo gratuito (senza addebito di alcun compenso o commissione), oltre al riconoscimento a questa Azienda Ospedaliera di un compenso per la concessione del diritto all'utilizzo dello sportello bancario e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda stessa, pari ad € 205.000,00/anno;
- che nel frattempo, a seguito del ripristino - in ambito pubblico - del precedente regime di tesoreria unica ai sensi della L. 720/1984, tale servizio è stato reso meno appetibile per gli Istituti di credito, in quanto insuscettibile di garantire una adeguata remuneratività attraverso la sola gestione operativa del medesimo (così come confermato dalla scarsa, ovvero, dalla totale assenza di partecipazione alle procedure di gara indette dopo tale riforma da parte di altre Amministrazioni);
- che a seguito di quanto sopra, in questi ultimi anni si è assistito ad una generale riconduzione di tale servizio nell'ambito della più naturale fattispecie dei servizi oggetto di contratti di appalto, anche attraverso il riconoscimento di un apposito corrispettivo;
- che alla luce di ciò, anche nella fattispecie si appalesa necessario garantire una seppur minimale remuneratività per lo svolgimento del servizio *de quo* attraverso, da un lato, la previsione di un



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA  
 Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06129 PERUGIA  
 Part. IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

compenso forfettario per lo svolgimento dello stesso (soggetto ad offerte in ribasso); dall'altro, tramite la parziale riduzione del compenso annuale da riconoscere all'Amministrazione per l'uso dei locali (soggetto ad offerte in rialzo);

- che a tutt'oggi, da una verifica effettuata sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), relativamente alla categoria merceologica in questione, non esistono Convenzioni CONSIP attive;
- che allo stato non risultano avviate procedure di gara per il medesimo servizio da parte della CRAS (Centrale Regionale di Acquisti per la Sanità), individuata quale soggetto aggregatore per la Regione Umbria (Delibera A.N.A.C. n° 31 del 17 gennaio 2018);
- che, comunque, ai fini di quanto previsto dall'art. 9 della L. n° 89/2014, si precisa che la categoria merceologica non risulta compresa nel D.P.C.M. 11/07/2018;

## Visto:

- il decreto-legge n. 18 del 17/3/2020 recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in particolare, l'articolo 103, comma 1, secondo cui *"Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020"*;
- l'articolo 37 del decreto-legge n. 23 dell'8 aprile 2020, secondo cui *"Il termine del 15 aprile 2020 previsto dai commi 1 e 5 dell'art. 103 del decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 è prorogato al 15 maggio 2020"*;
- la delibera A.N.A.C. n° 312 del 09/04/2020, con la quale l'Autorità ha fornito indicazioni al fine di garantire, durante l'emergenza sanitaria, l'adozione di comportamenti omogenei ed uniformi da parte delle stazioni appaltanti nello svolgimento delle procedure di gara e nella relativa fase di esecuzione;



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 -- 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 ..... N. 808 PAG. N. 3

## Considerata:

- l'applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo 103 del decreto-legge n. 18 del 17/3/2020, così come modificato dall'articolo 37 del decreto-legge n. 23 dell'8/4/2020, alle procedure di evidenza pubblica finalizzate all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50 del 18/04/2016;
- la necessità, per questa Stazione Appaltante, di garantire l'indizione e lo svolgimento della suddetta procedura ad evidenza pubblica, al fine di poter assicurare la continuità di servizi essenziali ed indifferibili;
- la necessità di garantire, in ogni caso, la massima partecipazione alla procedura, attraverso la previsione di termini ordinatori e perentori che tengano conto delle difficoltà organizzative interne connesse alla situazione di emergenza, sia della Stazione Appaltante che degli operatori economici potenzialmente partecipanti alla procedura di gara;

## Tenuto conto:

- che appare congruo fissare il periodo di durata del servizio in mesi 60 (sessanta), con facoltà per l'Azienda Ospedaliera di Perugia di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici;
- che trattandosi di servizio di natura intellettuale, non risulta applicabile la disposizione di cui all'art. 23, comma 16, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- che pertanto, l'importo totale stimato dell'appalto posto a base di gara, tenuto conto di quanto sopra esplicitato, è pari ad € 283.080,00 Iva esclusa (oneri per la sicurezza pari ad € 0,00), ed è stato determinato dai seguenti elementi:

A	Corrispettivo ANNUALE forfettario omnicomprensivo riconosciuto al Tesoriere	€ 45.000,00
B	Corrispettivo ANNUALE forfettario riconosciuto al Tesoriere per fornitura e gestione POS (noleggio, installazione, disinstallazione,	€ 11.616,00





Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO 4 MAG. 2020 ALLA DELIBERAZIONE  
N. 808 PAG. N. 11

	manutenzione, commissioni)	
DURATA DEL SERVIZIO	60 mesi (5 anni)	
TOTALE		€ 283.080,00

- che è stato ritenuto congruo porre a base di gara, tra l'altro, anche un compenso annuale da riconoscere all'Amministrazione per la concessione in uso locali della filiale interna all'Azienda Ospedaliera e di n. 2 postazioni bancomat pari ad € 150.000,00 per un totale riferito ai 60 mesi di € 750.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge;

## Considerato:

- che nel rispetto dei principi di economicità, tempestività del procedimento, nonché dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, la procedura per la scelta del contraente è stata individuata nella procedura aperta di cui all'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., adottando quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, identificata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., in quanto trattasi di servizio di natura intellettuale di importo superiore ad € 40.000,00;
- che l'aggiudicazione del servizio avverrà per lotto unico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nell'esecuzione del servizio di cui all'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed in considerazione del fatto che lo stesso, frazionato in più parti, potrebbe perdere la sua funzionalità, fruibilità e fattibilità, tenuto conto anche della peculiarità del settore di appartenenza di questa Azienda;
- che la procedura di gara in oggetto sarà svolta in modalità telematica, mediante la piattaforma di e-procurement aziendale Net4market;
- che l'A.N.A.C., con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017, ha approvato il Bando-tipo n. 1 (Schema di disciplinare di gara Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 N. 808 PAG. N. 5

servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo), ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

- che il disciplinare di gara predisposto da questa Stazione Appaltante si conforma al Bando Tipo n. 1 nei limiti di compatibilità con la specificità del servizio *de quo* e tenuto conto delle integrazioni concernenti le specifiche indicazioni operative relative alla suddetta procedura telematica;
- che è stato predisposto il progetto di gara, costituito dai seguenti documenti, allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:
  - a) Bando di gara da trasmettere per via elettronica alla Commissione della Comunità Europea per la Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (**Allegato "A"**);
  - b) Bando di gara da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (**Allegato "B"**);
  - c) Avviso di aggiudicazione di appalto da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (**Allegato "C"**);
  - d) Estratto di bando di gara ed estratto di avviso di appalto aggiudicato, da pubblicare, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 3, comma 1, lettera b) del Decreto del M.I.T. 2 dicembre 2016, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale (**Allegato "D"**);
  - e) Disciplinare di gara e relativi allegati (**Allegato "E"**);
  - f) Disciplinare Telematico e Timing di gara (**Allegato "F"**);
  - g) Capitolato Tecnico (**Allegato "G"**);
  - h) Modello D.G.U.E. (**Allegato "H"**);
  - i) DUVRI preliminare (**Allegato "I"**);
  - j) Patto di Integrità (**Allegato "L"**);
  - k) Modello "Schema Offerta Economica" (**Allegato "M"**);
- che ad avvenuta esecutività dell'atto che si propone di adottare, si procederà all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG), con corresponsione all'Autorità Nazionale



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amm. va: Piazzale Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 N. 809 PAG. N. 6

Anticorruzione, della somma complessiva di € 225,00 quale contributo gara, mediante pagamento MAV che verrà emesso per il quadrimestre di riferimento;

- che le spese relative alla pubblicazione del bando, dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento e degli estratti, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice, del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) e dell'art. 34, comma 35 del D.L. 179 del 18/10/2012 così come modificato dalla Legge n. 221 del 17/12/2012, sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 5.928,40. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento;
- che la documentazione di gara sarà resa disponibile in formato elettronico sul sito internet dell'Amministrazione: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>, nonché sulla piattaforma "Net4market", raggiungibile all'indirizzo: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute);

## **Preso atto:**

- che alla presente procedura sarà applicabile quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., una volta definiti i percorsi previsti dall'articolo stesso e, quindi, ad avvenuta adozione dell'apposito regolamento;

***In considerazione di quanto esposto nel presente documento istruttorio e nei suoi allegati,  
e viste le vigenti disposizioni di legge***

## **SI PROPONE DI :**

1) INDIRE, secondo quanto esposto in premessa, apposita procedura di gara, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (*attuazione delle direttive 2014/23/ue, 2014/24/ue e 2014/25/ue sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei*



# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG 2020 N. 808 PAG. N. 7

trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), per l'affidamento del "servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia", per la durata di mesi 60 (sessanta), con facoltà per l'Azienda stessa di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice dei Contratti Pubblici, per un valore complessivo stimato dell'appalto posto a base di gara di € 283.080,00 Iva esclusa – oneri per la sicurezza pari ad € 0,00;

2) adottare quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

3) approvare il progetto di gara, costituito dai seguenti documenti, allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:

- a) Bando di gara da trasmettere per via elettronica alla Commissione della Comunità Europea per la Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (**Allegato "A"**);
- b) Bando di gara da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (**Allegato "B"**);
- c) Avviso di aggiudicazione di appalto da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (**Allegato "C"**);
- d) Estratto di bando di gara ed estratto di avviso di appalto aggiudicato, da pubblicare, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 3, comma 1, lettera b) del Decreto del M.I.T. 2 dicembre 2016, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale (**Allegato "D"**);
- e) Disciplinare di gara e relativi allegati (**Allegato "E"**);
- f) Disciplinare Telematico e Timing di gara (**Allegato "F"**);
- g) Capitolato Tecnico (**Allegato "G"**);
- h) Modello D.G.U.E. (**Allegato "H"**);
- i) DUVRI preliminare (**Allegato "I"**);
- j) Patto di Integrità (**Allegato "L"**);
- k) Modello "Schema Offerta Economica" (**Allegato "M"**);



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amm. va: Piazzale Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 N. 808 PAG. N. 8

4) prendere atto che ad avvenuta esecutività del provvedimento che si propone di adottare, si procederà all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG), con corresponsione all'Autorità Nazionale Anticorruzione della somma complessiva di € 225,00 quale contributo gara, mediante pagamento MAV che verrà emesso per il quadrimestre di riferimento;

5) disporre, ai sensi della vigente normativa, la PUBBLICAZIONE:

- ❖ del Bando e a conclusione della procedura dell'Avviso di aggiudicazione di appalto, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- ❖ dell'estratto di bando e, a conclusione della procedura indetta, dell'estratto di avviso di appalto aggiudicato, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;
- ❖ del Bando e di tutta la documentazione costituente il progetto di gara, sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia - sezione "Amministrazione Trasparente" <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>, nonché sulla piattaforma "Net4market", raggiungibile all'indirizzo: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) e sul sito internet del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "[www.serviziopubblici.it](http://www.serviziopubblici.it)";

6) disporre che le spese relative alla pubblicazione del bando, dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento e degli estratti, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice, del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) e dell'art. 34, comma 35 del D.L. 179 del 18/10/2012 così come modificato dalla Legge n. 221 del 17/12/2012, attualmente stimate in € 5.928,40, dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione e che tal fine l'Amministrazione comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento;

7) riservarsi, con atto successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, di nominare, ai sensi dell'art. 77 del Codice dei Contratti Pubblici (limitatamente alle parti attualmente vigenti), la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06129 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 - tel.: 075/5781 fax: 075/5783531 PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 N. 808 PAG. N. 3

8) nominare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. ed in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con atto deliberativo n. 1096 del 26/10/2016, così come aggiornato con deliberazione del Consiglio n. 1007 del 11/10/2017 (*Linee Guida n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*), quale Responsabile Unico del Procedimento il Dott. Carlo Nicastro, Responsabile dell'Ufficio Affidamento Servizi, Lavori e Gestione Ordini della Direzione Acquisti e Appalti di questa Azienda Ospedaliera;

9) dare atto che la Dott.ssa Elisa Naticchioni, Assistente Amministrativo presso la Direzione Acquisti e Appalti, ha collaborato con il R.U.P. redigendo, senza sottoscrivere, gli atti di natura amministrativa, stabilendone la collaborazione con il R.U.P. in tutte le fasi della presente procedura;

10) dare atto che alla presente procedura sarà applicabile quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., una volta definiti i percorsi previsti dall'articolo stesso e, quindi, ad avvenuta adozione dell'apposito regolamento.

DIREZIONE ACQUISITI E APPALTI  
Ufficio Affidamento Servizi, Lavori e Gestione Ordini

Il Responsabile

(Dott. Carlo Nicastro)

DIREZIONE ACQUISITI E APPALTI  
Il Direttore ad interim

(Ing. Alfiero Ortali)

en

PARERE FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Matteo Sammartino)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dr.ssa Simona Bianchi)

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	AO-PG
NO_DOC_EXT:	2020-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	9.13.1
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	alfiero.ortali@ospedale.perugia.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F02
VERSION:	R2.0.9.S03
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

ALLEGATO ..... A ..... ALLA DELIBERAZIONE  
 ..... 4 MAG 2020 ..... N. 209 PAG. N. 1

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Allegato "A" pag. 2 di 5

**Bando di gara**

**Servizi**

**Base giuridica:**

Direttiva 2014/24/UE

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice**

**I.1) Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Azienda Ospedaliera di Perugia

Indirizzo postale: Piazzale G. Menghini, nn. 8/9

Città: Perugia

Codice NUTS: ITI21

Codice postale: 06129

Paese: Italia

Persona di contatto: Direzione Acquisti ed Appalti - Dott. Carlo Nicastro (RUP)

E-mail: servizi.aosp.perugia@postacert.umbria.it

Tel.: +39 0755783580

**Indirizzi Internet:**

Indirizzo principale: <http://www.ospedale.perugia.it>

Indirizzo del profilo di committente: <http://www.ospedale.perugia.it>

**I.2) Appalto congiunto**

**I.3) Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato

La comunicazione elettronica richiede l'utilizzo di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili.

Questi strumenti e dispositivi sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

**I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Altro tipo: Azienda Ospedaliera di Perugia

**I.5) Principali settori di attività**

Salute

**Sezione II: Oggetto**

**II.1) Entità dell'appalto**

**II.1.1) Denominazione:**

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

**II.1.2) Codice CPV principale**

66600000

**II.1.3) Tipo di appalto**

Servizi



Allegato "A" pag. 3 di 5

- II.1.4) **Breve descrizione:**  
 Procedura aperta a lotto unico per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia
- II.1.5) **Valore totale stimato**  
 Valore, IVA esclusa: 283 080.00 EUR
- II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**  
 Questo appalto è suddiviso in lotti: no
- II.2) **Descrizione**
- II.2.1) **Denominazione:**
- II.2.2) **Codici CPV supplementari**
- II.2.3) **Luogo di esecuzione**  
 Codice NUTS: ITI21  
 Luogo principale di esecuzione:  
 Perugia
- II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**  
 Il contratto ha ad oggetto l'affidamento per mesi 60 del servizio di tesoreria ed uso dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia. Per gli elementi posti a base di gara, sui quali dovrà essere formulata un'offerta e per le modalità utilizzate per il calcolo del valore stimato del contratto, si rimanda al disciplinare di gara pubblicato su: " <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> " e " [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) "
- II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**  
 Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara
- II.2.6) **Valore stimato**  
 Valore, IVA esclusa: 283 080.00 EUR
- II.2.7) **Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**  
 Durata in mesi: 60  
 Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no
- II.2.10) **Informazioni sulle varianti**  
 Sono autorizzate varianti: no
- II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**  
 Opzioni: sì  
 Descrizione delle opzioni:  
 La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice
- II.2.12) **Informazioni relative ai cataloghi elettronici**
- II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**  
 L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no
- II.2.14) **Informazioni complementari**
- Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**
- III.1) **Condizioni di partecipazione**

Allegato "A" pag. 4 di 5

- III.1.1) **Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**  
 Elenco e breve descrizione delle condizioni:  
 si rimanda al disciplinare di gara pubblicato su: " <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> " e " [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) "
- III.1.2) **Capacità economica e finanziaria**  
 Criteri di selezione indicati nei documenti di gara
- III.1.3) **Capacità professionale e tecnica**  
 Criteri di selezione indicati nei documenti di gara
- III.1.5) **Informazioni concernenti contratti d'appalto riservati**
- III.2) **Condizioni relative al contratto d'appalto**
- III.2.1) **Informazioni relative ad una particolare professione**  
 La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione  
 Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative:  
 Autorizzazione all'esercizio l'attività bancaria ex artt. 10 e 14, D. Lgs. n. 385/1993, ed iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del medesimo D. Lgs. n. 385/1993, ovvero autorizzazione all'esercizio dell'attività di tesoreria degli enti pubblici ai sensi dell'art. 40, L. n. 448/1998
- III.2.2) **Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto:**
- III.2.3) **Informazioni relative al personale responsabile dell'esecuzione del contratto d'appalto**

**Sezione IV: Procedura**

- IV.1) **Descrizione**
- IV.1.1) **Tipo di procedura**  
 Procedura aperta
- IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**
- IV.1.4) **Informazioni relative alla riduzione del numero di soluzioni o di offerte durante la negoziazione o il dialogo**
- IV.1.6) **Informazioni sull'asta elettronica**
- IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**  
 L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no
- IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**
- IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**
- IV.2.2) **Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**  
 Data: XXXXXXXXXX  
 Ora locale: XXXXXXXXXX
- IV.2.3) **Data stimata di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare**
- IV.2.4) **Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**  
 Italiano
- IV.2.6) **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**  
 Durata in mesi: 6 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)
- IV.2.7) **Modalità di apertura delle offerte**  
 Data: XXXXXXXXXX



Allegato "A" pag. 5 di 5

Ora locale: [REDACTED]

Luogo:

Azienda Ospedaliera di Perugia – Direzione Acquisti e Appalti - edificio "Ellisse – Torre A", piano 5°, Piazza Lucio Severi, n. 1 – S. Andrea delle Fratte – 06132 - Perugia

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura:

Vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor

**Sezione VI: Altre informazioni**

**VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità**

Si tratta di un appalto rinnovabile: no

**VI.2) Informazioni relative ai flussi di lavoro elettronici**

**VI.3) Informazioni complementari:**

Il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. è il Dott. Carlo Nicastro. La procedura sarà svolta mediante piattaforma di e-procurement aziendale raggiungibile al link: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbria\\_salute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbria_salute). Gli operatori economici interessati dovranno presentare l'istanza di partecipazione tramite la suddetta piattaforma. L'avviso della presente procedura con il link per accedere alla sopraindicata piattaforma è pubblicato sul sito: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>. Per quanto non espressamente indicato si rimanda al disciplinare di gara pubblicato su " <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> " e " [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) "

**VI.4) Procedure di ricorso**

**VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Denominazione ufficiale: TAR UMBRIA

Indirizzo postale: Via Baglioni n. 3

Città: Perugia

Codice postale: 06100

Paese: Italia

Tel.: +39 0755755311

**VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione**

**VI.4.3) Procedure di ricorso**

**VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**

**VI.5) Data di spedizione del presente avviso:**



**REGIONE UMBRIA  
 AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA  
 BANDO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA.**

**SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice**

**I.1) Denominazione e indirizzi**

Azienda Ospedaliera di Perugia Piazzale G. Menghini, nn. 8/9 Perugia 06129 ITALIA

Persona di contatto: Direzione Acquisti ed Appalti - Dott. Carlo Nicastro (RUP)

Tel.: +39 0755783580 E-mail: servizi.aosp.perugia@postacert.umbria.it

Codice NUTS: ITI21

**Indirizzi Internet:** Indirizzo principale: <http://www.ospedale.perugia.it> – Indirizzo del profilo del committente: <http://www.ospedale.perugia.it>

**I.3) Comunicazione**

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso:

[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: l'indirizzo sopraindicato

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica:

[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo sopraindicato.

La comunicazione elettronica richiede l'utilizzo di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili. Questi strumenti e dispositivi sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

**I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Altro tipo: Azienda Ospedaliera

**I.5) Principali settori di attività**

Salute

**SEZIONE II: Oggetto**

**II.1) Entità dell'appalto**

**II.1.1) Denominazione:**

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

**II.1.2) Codice CPV principale**

66600000

**II.1.3) Tipo di appalto**

Servizi

**II.1.4) Breve descrizione:**

Procedura aperta a lotto unico per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

**II.1.5) Valore totale stimato**

Valore, IVA esclusa: € 283.080,00

**II.1.6) Informazioni relative ai lotti:** Questo appalto è suddiviso in lotti: no

**II.2) Descrizione**

**II.2.3) Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITI21

Luogo principale di esecuzione: Perugia

**II.2.4) Descrizione dell'appalto:**

Il contratto ha ad oggetto l'affidamento per mesi 60 del servizio di tesoreria ed uso dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia. Per gli elementi posti a base di gara, sui quali dovrà essere formulata un'offerta e per le modalità utilizzate per il calcolo del valore stimato del contratto, si rimanda al disciplinare di gara pubblicato su: "<https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>" e "[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)"

**II.2.5) Criteri di aggiudicazione**

Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara

**II.2.6) Valore stimato**

Valore, IVA esclusa: € 283.080,00

**II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione**

Durata in mesi: 60

Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no

**II.2.10) Informazioni sulle varianti**

Sono autorizzate varianti: no

**II.2.11) Informazioni relative alle opzioni**

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni: La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice

**II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

**SEZIONE III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico**

**III.1) Condizioni di partecipazione**

**III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**

Elenco e breve descrizione delle condizioni: si rimanda al disciplinare di gara pubblicato su: "<https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>" e "[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)"

**III.1.2) Capacità economica e finanziaria**

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

**III.1.3) Capacità professionale e tecnica**

Criteri di selezione indicati nei documenti di gara

**III.2.1) Informazioni relative ad una particolare professione**

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione

Citare le corrispondenti disposizioni legislative, regolamentari o amministrative:

Autorizzazione all'esercizio l'attività bancaria ex artt. 10 e 14, D. Lgs. n. 385/1993, ed iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del medesimo D. Lgs. n. 385/1993, ovvero autorizzazione all'esercizio dell'attività di tesoreria degli enti pubblici ai sensi dell'art. 40, L. n. 448/1998

**SEZIONE IV: Procedura**

**IV.1) Descrizione**

**IV.1.1) Tipo di procedura**

Procedura aperta

**IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

**IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione**

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Ora locale: \_\_: \_\_

**IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:**

Italiano

**IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

Durata in mesi: 6 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

**IV.2.7.) Modalità di apertura delle offerte**

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Ora locale: \_\_: \_\_

Luogo: Azienda Ospedaliera di Perugia – Direzione Acquisti e Appalti - edificio "Ellisse – Torre A", piano 5°, Piazza Lucio Severi, n. 1 – S. Andrea delle Fratte – 06132 - Perugia

Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura:

Vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore

**SEZIONE VI: Altre informazioni**

**VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità**

Si tratta di un appalto rinnovabile: si

**VI.3) Informazioni complementari:**

Il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. è il Dott. Carlo Nicastro. La procedura sarà svolta mediante piattaforma di e-procurement aziendale raggiungibile al link: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbria salute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbria_salute). Gli operatori economici interessati dovranno presentare l'istanza di partecipazione tramite la suddetta piattaforma. L'avviso della presente procedura con il link per accedere alla sopraindicata piattaforma è pubblicato sul sito: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>. Per quanto non espressamente indicato si rimanda al disciplinare di gara pubblicato su " <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> " e " [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) "

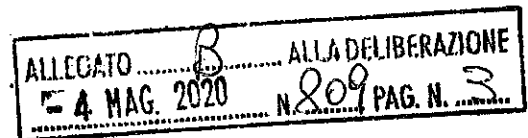
**VI.4) Procedure di ricorso**

**VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

TAR UMBRIA Via Baglioni n. 3 Perugia 06100 ITALIA Tel.: +39 0755755311

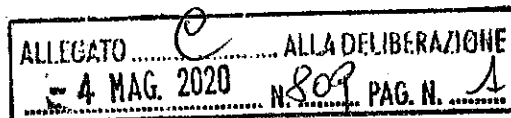
**VI.5) Data di spedizione del presente avviso:** \_\_/\_\_/\_\_

DIREZIONE ACQUISTI ED APPALTI  
IL Direttore ad interim  
(Ing. Alfiero Ortali)



**REGIONE UMBRIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**  
**AVVISO DI AGGIUDICAZIONE DI APPALTO**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA.**



**SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice**

**I.1) Denominazione e indirizzi**

Azienda Ospedaliera di Perugia Piazzale G. Menghini, nn. 8/9 Perugia 06129 ITALIA

Persona di contatto: Direzione Acquisti ed Appalti - Dott. Carlo Nicastro (RUP)

Tel.: +39 0755783580 E-mail: servizi.aosp.perugia@postacert.umbria.it

Codice NUTS: ITI21

**Indirizzi Internet:** Indirizzo principale: <http://www.ospedale.perugia.it> – Indirizzo del profilo del committente: <http://www.ospedale.perugia.it>

**I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Altro tipo: Azienda Ospedaliera

**I.5) Principali settori di attività**

Salute

**SEZIONE II: Oggetto**

**II.1) Entità dell'appalto**

**II.1.1) Denominazione:**

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

**II.1.2) Codice CPV principale**

66600000

**II.1.3) Tipo di appalto**

Servizi

**II.1.4) Breve descrizione:**

Procedura aperta a lotto unico per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

**II.1.6) Informazioni relative ai lotti:** Questo appalto è suddiviso in lotti: no

**II.1.7) Valore totale dell'appalto (Iva esclusa)**

Valore, Iva esclusa: € 283.080,00

**II.2) Descrizione**

**II.2.3) Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITI21

Luogo principale di esecuzione: Perugia

**II.2.4) Descrizione dell'appalto:**

Il contratto ha ad oggetto l'affidamento per anni 5 del servizio di tesoreria ed uso dei locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

**II.2.5) Criteri di aggiudicazione**

Criterio di qualità – Nome: Composizione e organizzazione del team di gestione dei servizi di tesoreria / Ponderazione: 25

Criterio di qualità – Nome: Esperienza e professionalità del referente e del/i sostituto/i / Ponderazione: 23

Criterio di qualità – Nome: Eventuale numero di minuti giornalieri di apertura dello sportello interno all'Azienda Ospedaliera, aggiuntivi rispetto a quelli già previsti all'art. 5 del Capitolato Tecnico (Offerta minima consentita 30 minuti) / Ponderazione: 12

Criterio di qualità – Nome: Eventuali proposte migliorative del servizio rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico / Ponderazione: 10

Prezzo – Ponderazione: 30

**II.2.11) Informazioni relative alle opzioni**

Opzioni: sì

Descrizione delle opzioni: La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice

**II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

**SEZIONE IV: Procedura**

**IV.1) Descrizione**

**IV.1.1) Tipo di procedura**

Procedura aperta

**IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

**IV.2) Informazioni di carattere amministrativo**

**IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**

Numero dell'avviso nella GU S: \_\_\_\_/S \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**SEZIONE V: Aggiudicazione dell'appalto**

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

**V.2) Aggiudicazione di appalto**

**V.2.1) Data di conclusione del contratto di appalto:**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**V.2.2.) Informazioni sulle offerte**

Numero di offerte pervenute: \_\_\_\_

Numero di offerte ricevute da PMI: \_\_\_\_

Numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da altri Stati Membri dell'UE: \_\_\_\_

Numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da Stati non membri dell'UE: \_\_\_\_

Numero di offerte pervenute per via elettronica: \_\_\_\_

L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: \_\_\_\_

**V.2.3.) Nome e indirizzo del contraente**

Denominazione ufficiale: \_\_\_\_

Città: \_\_\_\_

codice NUTS: \_\_\_\_

Paese: \_\_\_\_

il contraente è una PMI: \_\_\_\_

**V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)**

Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: € 283.080,00

Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: € \_\_\_\_\_,

**SEZIONE VI: Altre informazioni**

**VI.3) Informazioni complementari:**

Compenso forfettario annuale per il servizio di tesoreria e per la fornitura e gestione POS: € \_\_\_\_\_, Iva esclusa. Compenso annuale per la concessione del diritto alla gestione dello sportello bancario (filiale) e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia: € \_\_\_\_\_, Iva esclusa.

Tasso di interesse passivo: \_\_\_\_\_% Tasso di interesse attivo: \_\_\_\_\_%

**VI.4) Procedure di ricorso**

**VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

TAR UMBRIA Via Baglioni n. 3 Perugia 06100 ITALIA Tel.: +39 0755755311

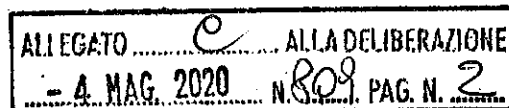
**VI.5) Data di spedizione del presente avviso: xx/xx/xxxx**

DIREZIONE ACQUISTI ED APPALTI

Il Direttore ad interim

(Ing. Alfiero Ortali)







## AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

### ESTRATTO AVVISO DI GARA PER PROCEDURA APERTA

L'Azienda Ospedaliera di Perugia, indice gara mediante **PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**.

Durata complessiva dell'appalto: mesi 60, con facoltà di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. Il valore stimato complessivo dell'appalto, è pari ad € 283.080,00 (al netto di Iva ed oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze).

La gara è disciplinata dalle norme del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Le ditte interessate, singole o raggruppate, dovranno presentare offerta per la partecipazione alla gara, corredata della documentazione di cui al bando integrale, entro il termine perentorio delle ore **13:00:00** del giorno   /  /2020 mediante la piattaforma di *e-procurement* aziendale al link: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute).

Copia integrale del bando integrale e tutta la documentazione è disponibile ai seguenti link:  
<https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>,  
[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute).

DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI  
IL DIRETTORE ad interim  
(Ing. Alfiero Ortali)

**AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

**ESTRATTO AVVISO DI APPALTO AGGIUDICATO**

L'Azienda Ospedaliera di Perugia, con atto deliberativo n° \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_, ha aggiudicato la procedura di gara indetta mediante **PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**.

Durata complessiva di 60 mesi, con facoltà di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

Compenso forfettario annuale per il servizio di tesoreria e per la fornitura e gestione POS: € \_\_\_\_\_, Iva esclusa.

Compenso annuale per la concessione del diritto alla gestione dello sportello bancario (filiale) e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia: € \_\_\_\_\_, Iva esclusa.

Tasso di interesse passivo: \_\_, \_\_%

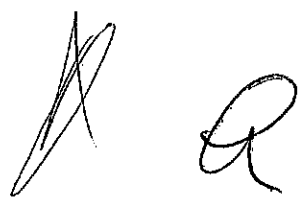
Tasso di interesse attivo: \_\_, \_\_%

Ulteriori dettagli ai seguenti link: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>, [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute), per informazioni: tel. 075/5783580.

DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI

IL DIRETTORE ad interim

(Ing. Alfiero Ortali)



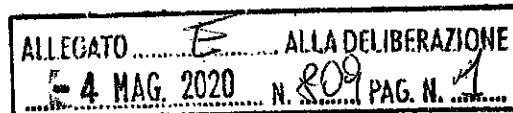


Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Allegato "E" pag. 1 di 30

*Azienda Ospedaliera di Perugia*

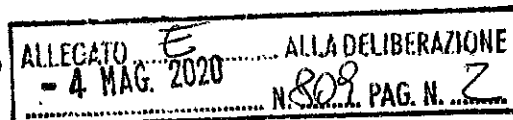
Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Giorgio Menghini, 9 - 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia - S. Andrea delle Fratte - 06132 PERUGIA  
Part.IVA 02101050546 - Tel. : 075.5781 - Fax. : 075.5783531 - Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)



## Disciplinare di Gara

**Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia**

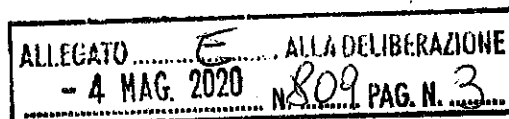
# SOMMARIO



<b>DISCIPLINARE DI GARA</b>	<b>3</b>
1. PREMESSE	3
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	3
2.1 Documenti di gara	3
2.2 Chiarimenti	3
2.3 Comunicazioni	4
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	4
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	5
4.1 Durata	5
4.2 Opzioni e rinnovi	5
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	6
6. REQUISITI GENERALI	7
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	7
7.1 Requisiti di idoneità	8
7.2 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE	8
7.3 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili	9
8. DIVIETO DI SUBAPPALTO	9
9. GARANZIA PROVVISORIA	9
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	11
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	12
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO	13
13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	13
13.1 Domanda di partecipazione	14
13.2 Documento di gara unico europeo	14
13.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	16
14. OFFERTA TECNICA	19
15. OFFERTA ECONOMICA	20
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	21
16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	21
16.2 CRITERI DI VALUTAZIONE dell'offerta economica	23
17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA E VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	25
18. COMMISSIONE GIUDICATRICE	26
19. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	26
20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	27
21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	27
22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	29
23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	29

## DISCIPLINARE DI GARA

### GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA



#### 1. PREMESSE

Con atto deliberativo n° .... del .././.... questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di tesoreria.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 6, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è: Perugia [codice NUTS: ITI21]

CIG.....

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Carlo Nicastro.

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

##### 2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato Tecnico;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Disciplinare Telematico e Timing di gara;
- 5) Modello D.G.U.E.;
- 6) Modello dichiarazione assolvimento Imposta di Bollo;
- 7) DUVRI preliminare;
- 8) Patto di integrità.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti>.

La documentazione di gara è disponibile anche nella piattaforma "Net4market", raggiungibile all'indirizzo: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute).

##### 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sugli atti disciplinanti la presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti tramite lo spazio dedicato "Chiarimenti", come illustrato nel "Disciplinare Telematico" entro il \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 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 all'indirizzo internet <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> e sulla piattaforma informatica all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute).

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

### 2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese:

- Tramite la **piattaforma telematica** impiegata per lo svolgimento della presente procedura. In tal caso le comunicazioni saranno indirizzate all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC inserito dal concorrente in sede di registrazione della piattaforma stessa. Si consiglia perciò di verificare la presenza e la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.
- In caso di malfunzionamento della piattaforma telematica di cui sopra, all'indirizzo PEC ***servizi.aosp.perugia@postacert.umbria.it*** e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

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

L'appalto è costituito da un unico lotto, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nell'esecuzione del servizio di cui all'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed in considerazione del fatto che lo stesso, frazionato in più parti, potrebbe perdere la sua funzionalità, fruibilità e fattibilità.



**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo annuale
1	SERVIZIO DI TESORERIA	66600000	P	€ 56.616,00

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non è soggetto a ribasso**.

Trattandosi di servizio di natura intellettuale, al fine della determinazione dell'importo posto a base di gara, non vengono individuati costi della manodopera.

**L'affidamento comprende, altresì, la concessione in uso a favore del Tesoriere dei locali della filiale interna all'Azienda Ospedaliera e di n. 2 postazioni bancomat, a fronte di un compenso annuale posto a base di gara, da corrispondere a questa Amministrazione pari a € 150.000,00.**

Ne discende il seguente quadro di compensi reciproci:

A) Corrispettivo ANNUALE forfettario omnicomprensivo riconosciuto al Tesoriere	€ 45.000,00	+
B) Corrispettivo ANNUALE forfettario riconosciuto al Tesoriere per fornitura e gestione POS (noleggio, installazione, disinstallazione, manutenzione, commissioni)	€ 11.616,00	
<b>Totale A+B posto a base di gara</b>	<b>€ 56.616,00</b>	=
Compenso ANNUALE, posto a base di gara, da riconoscere all'Amministrazione per la concessione in uso locali della filiale interna all'Azienda Ospedaliera e di n. 2 postazioni bancomat		<b>€ 150.000,00</b>

#### **4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI**

##### **4.1 DURATA**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 5 anni.

##### **4.2 OPZIONI E RINNOVI**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi

dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 14 del Codice, il **valore massimo dell'appalto**, è pari ad € 283.080,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze (importo annuale del servizio € 56.616,00 x 5 anni).

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

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

**È vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

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

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese 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 imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- 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 imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, 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 potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;



- 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 imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

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 (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

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 mandataria 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 mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## 6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

## 7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti al comma seguente. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 *[ai sensi degli articoli 81, commi 1 e 2, nonché 216, comma 13 del Codice, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso ANAC per la comprova dei requisiti]*.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

ALLEGATO	E	ALLA DELIBERAZIONE
4 MAG 2020	N. 809	PAG. N. 8

## 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

- a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

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

- b) **Autorizzazione** all'esercizio l'attività bancaria ex artt. 10 e 14, D. Lgs. n. 385/1993, ed **iscrizione all'albo** di cui all'art. 13 del medesimo D. Lgs n. 385/1993, ovvero autorizzazione all'esercizio dell'attività di tesoreria degli enti pubblici ai sensi dell'art. 40, L. n. 448/1998.

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

Per la comprova del requisito di cui al punto a) 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.

## 7.2 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett.**

a) deve essere posseduto da:

- ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui al punto 7.1 lett.b) deve essere posseduto da:

- ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

### 7.3 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il **requisito di cui al punto 7.1 lett.b)** deve essere posseduto da dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

### 8. DIVIETO DI SUBAPPALTO.

Per la gestione del presente servizio non è ammesso il subappalto, in considerazione della peculiare natura della prestazione e della delicatezza dei rapporti insorgenti in capo al Tesoriere di soggetti pubblici.

E' comunque fatto salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 3, del D.lgs. 50/2016, in relazione a forniture o servizi che, per le loro specificità, non si configurano come attività affidate in subappalto.

### 9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del valore massimo dell'appalto indicato al precedente par. 4 e precisamente di importo pari ad € 5.661,60, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

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

- in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso il Tesoriere UNICREDIT S.p.A. Agenzia di Perugia Silvestrini – Codice IBAN IT82Y0200803029000029439599. Il bonifico dovrà riportare la causale "garanzia provvisoria" – CIG n° .....

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

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

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "*Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria deve essere **sottoscritta** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotta** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tale ultimo caso la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita

dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

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

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tale documento sia costituito in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

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

## 10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 20,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC del 19 dicembre 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.



In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

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

La documentazione richiesta (amministrativa, tecnica ed economica) dovrà essere caricata sul Sistema come da istruzioni contenute nel "Disciplinare Telematico", previa abilitazione del concorrente alla gara telematica.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, occorre allegare originale o copia conforme della procura.

La documentazione potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. 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.

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

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice 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, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà 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 sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## 12. 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, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 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;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria) 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 (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

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 83, comma 9, 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.

## 13. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella sezione "Amministrativa" del Sistema dovranno essere caricati i seguenti documenti, come da istruzioni contenute nel "Disciplinare Telematico e Timing di gara".

### 13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione comprovante l'assolvimento dell'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 (nelle modalità descritte nel "Disciplinare Telematico e Timing di gara"), contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

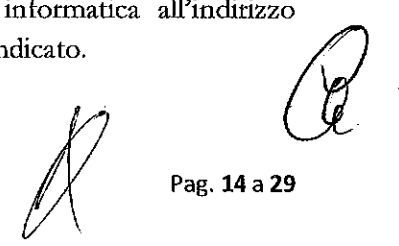
La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente 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'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano 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 digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

### 13.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione all'indirizzo internet <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> e sulla piattaforma informatica all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute), secondo quanto di seguito indicato.





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

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste 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 all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C**

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

**Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

**Parte IV – Criteri di selezione**

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

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;

**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;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### 13.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

#### 13.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter) e c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. accetta il patto di integrità, allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);

#### Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

6. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
7. indica i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale ....., partita IVA .....; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ..... ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
8. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno

eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

9. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 27-04-2016, di quanto segue:
- Che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per la stipula e l'esecuzione del contratto;
  - Dei diritti di cui all'art 7 del D. Lgs 196/03 nonché di quelli previsti nel capo III "Diritti dell'interessato" del regolamento UE sopra indicato.

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

10. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 10 del presente paragrafo, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte digitalmente dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

### **13.3.2 Documentazione a corredo**

Il concorrente allega:

11. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
12. documento attestante la garanzia provvisoria;

**Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice**

13. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
14. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;

### **13.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte digitalmente secondo le modalità di cui al paragrafo 13.1.

ALLEGATO ..... E ..... ALLA DELIBERAZIONE
4 MAG. 2020 N. 808 PAG. N. 18

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, 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 i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione attestante:
  - a. l'operatore economico al quale, 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'art. 48 comma 8 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. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, 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 imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi 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.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- dichiarazione che indichi 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.

**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 RTI costituito o costituendo:**

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 13.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

#### 14. OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica è costituita da una relazione contenente la descrizione delle caratteristiche qualitative, metodologiche, organizzative e tecniche del servizio, nel rispetto delle previsioni riportate nel Capitolato Tecnico. Nello specifico, l'offerta tecnica dovrà contenere i seguenti punti:

- 1) la composizione e organizzazione del team di gestione dei servizi di tesoreria;
- 2) l'esperienza e professionalità del referente e del/i sostituto/i (art. 5 del Capitolato Tecnico);
- 3) eventuale numero di minuti giornalieri di apertura dello sportello interno all'Azienda ospedaliera, aggiuntivi rispetto a quelli già previsti all'art. 5 del Capitolato Tecnico (offerta minima 30 minuti);
- 4) eventuali proposte migliorative del servizio rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico

(saranno prese in considerazione esclusivamente migliori che producano effettivi maggiori benefici o minori costi per l'Azienda Ospedaliera e che, comunque, non comportino per la stessa oneri economici o di alcun altro genere).

L'offerta tecnica non deve superare complessivamente il numero di 10 facciate formato A4. Ogni facciata dovrà essere costituita da max 50 righe, carattere *times new roman*, dimensione 12 pt. L'eventuale superamento dei limiti massimi di ampiezza dell'offerta tecnica comporterà la mancata valutazione, ai fini del giudizio e dell'attribuzione del punteggio, delle parti eccedenti i limiti stabiliti; non comporterà invece l'esclusione dalla gara. Analogamente, non si procederà alla valutazione della documentazione non redatta in lingua italiana.

Dal conteggio delle pagine sono esclusi i curriculum vitae che l'offerente dovrà allegare alla relazione predetta al fine della valutazione dei suindicati punti 1) e 2).

Detta relazione dovrà essere raccolta in un unico fascicolo da scansionare e caricare in apposita cartella.zip secondo le modalità di firma digitale e marcatura temporale previste dal Disciplinare telematico.

La relazione, a pena l'esclusione, non dovrà mostrare alcun riferimento ai costi e/o prezzi dell'attività.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione di cui al punto 13.1.

## 15. OFFERTA ECONOMICA

L'Offerta economica dovrà essere resa secondo le modalità ed o termini indicati nel "Disciplinare Telematico e Timing di gara" e dovrà essere predisposta dall'operatore economico preferibilmente secondo il modello fornito da questa Amministrazione ed allegato al presente disciplinare di gara. L'offerta economica predetta deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- a) **Ribasso percentuale offerto sul corrispettivo forfettario annuale per il servizio di tesoreria e per la fornitura e gestione POS**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

- b) **Tasso di interesse passivo offerto sulle anticipazioni di cassa**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

- c) **Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la Tesoreria**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

- d) **Rialzo percentuale sul compenso annuo posto a base di gara per la concessione del diritto alla gestione dello sportello bancario (filiale) e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.**

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione di cui al paragrafo 13.1.

## 16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata, mediante l'applicazione del metodo aggregativo-compensatore, in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

### 16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

*Tabella dei criteri discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica*

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX
1	<b>Composizione e organizzazione del team di gestione dei servizi di tesoreria</b> (Sarà attribuito particolare rilievo al numero degli addetti, al titolo di studio degli stessi, agli anni di esperienza maturata da ognuno nella gestione di servizi bancari, alle modalità di ripartizione delle rispettive funzioni, nonché alle modalità di coordinamento e di vigilanza interna sul tempestivo e corretto espletamento delle attività).	25	
2	<b>Esperienza e professionalità del referente e del/i sostituto/i</b> (art. 5 del Capitolato Tecnico) - Sarà attribuito particolare rilievo al titolo di studio ed agli anni di esperienza maturata nell'espletamento di servizi di tesoreria per conto di enti pubblici.	23	
3	<b>Eventuale numero di minuti giornalieri di apertura dello sportello interno all'Azienda Ospedaliera, aggiuntivi rispetto a quelli già previsti all'art. 5 del Capitolato Tecnico</b> (Offerta minima consentita 30 minuti).		12
	<b>Eventuali proposte migliorative del servizio rispetto a quanto previsto dal Capitolato</b>		

4	<b>Tecnico</b> ( <i>Saranno prese in considerazione esclusivamente migliorie che producano effettivi maggiori benefici o minori costi per l'Azienda Ospedaliera e che, comunque, non comportino per la stessa oneri economici o di alcun altro genere</i> ).	10	
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>	

#### 16.1.1. METODO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI SULL'OFFERTA TECNICA

16.1.1.A. Per quanto riguarda i **criteri di valutazione discrezionali (nn. 1, 2 e 4)**, la Commissione, all'uopo nominata, esaminerà e valuterà l'offerta tecnica, tenuto conto dell'aderenza della stessa alle esigenze dell'Azienda Ospedaliera, della funzionalità, del valore tecnico richiesto dal Capitolato ed esprimerà un giudizio discrezionale, cui corrisponderà un **coefficiente compreso fra 0 e 1**. Il coefficiente viene espresso con apprezzamento sino al terzo decimale.

I coefficienti sono determinati mediante attribuzione discrezionale di un unico valore per ciascun requisito e per ciascuna offerta, attribuito dalla Commissione Giudicatrice nel suo complesso, con la seguente scala di valutazione:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,000
Ottimo	0,900
Discreto	0,800
Buono	0,700
Più che adeguato	0,600
Adeguato	0,500
Sufficiente	0,400
Appena sufficiente	0,200
Insufficiente	0,000

La Commissione Giudicatrice potrà assegnare anche valori intermedi.

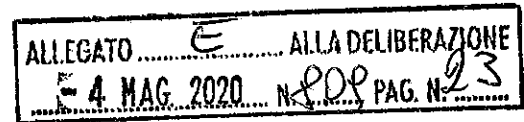
Una volta terminata l'attribuzione discrezionale dei coefficienti per ciascuno dei criteri di valutazione nn. 1, 2 e 4, si procederà ad attribuire i relativi **punteggi** moltiplicando il coefficiente attribuito a ciascuna offerta per il punteggio massimo corrispondente a ciascun criterio di valutazione discrezionale.

16.1.1.B. Per quanto concerne il **criterio di valutazione quantitativo (n. 3)**, al concorrente che offre il maggior numero di minuti giornalieri di apertura dello sportello, oltre quelli minimi già previsti all'art. 5 del Capitolato Tecnico, sarà attribuito il punteggio massimo (12 punti). Alle altre offerte, si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:

$$P = 12 \times \text{offerta} / \text{offerta migliore}.$$



\*\*\*\*\*



Per ciascuna offerta tecnica, si procederà quindi a sommare i punteggi conseguiti nei distinti criteri di valutazione (discrezionali e quantitativo).

**Soglia di sbarramento al punteggio tecnico.** Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari alla metà più uno del punteggio massimo attribuibile (36/70). Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

## 16.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio relativo al prezzo (30 punti) verrà così attribuito:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
A) <b>Ribasso percentuale</b> offerto sul corrispettivo forfettario annuale per il servizio di tesoreria e la fornitura e gestione POS	12,50
B) <b>Tasso di INTERESSE PASSIVO (valore)</b> su anticipazioni di cassa. L'offerta va riferita al "tasso ufficiale di partecipazione alle operazioni di rifinanziamento principali" fissato, tempo per tempo, dal Consiglio Direttivo della BCE per l'area euro; gli eventuali scostamenti in più o in meno devono essere indicati in punti o frazioni di punto (massimo due decimali) (es: Tasso di riferimento = 4, %; offerta = +1,50%; totale 5,50%)	3
C) <b>Tasso di INTERESSE ATTIVO (valore)</b> sulle giacenze presso la Tesoreria ammissibili per legge. L'offerta va riferita al "tasso ufficiale di partecipazione alle operazioni di rifinanziamento principali" fissato, tempo per tempo, dal Consiglio Direttivo della BCE per l'area euro; gli eventuali scostamenti in più o in meno devono essere indicati in punti o frazioni di punto (massimo due decimali) (es: Tasso di riferimento = 4, %; offerta = +1,50%; totale 5,50%)	2
D) <b>Rialzo percentuale</b> sul compenso annuo posto a base di gara per la concessione del diritto alla gestione dello sportello bancario (filiale) e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia	12,50
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

### 16.2.1. METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

16.2.1.A. Per ogni parametro del prezzo è attribuito un coefficiente calcolato tramite le seguenti formule:

a) **Ribasso percentuale** offerto sul corrispettivo forfettario annuale per il servizio di tesoreria e la fornitura e gestione POS:

$$Vai = Ra / Rmax$$

dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al parametro (i), variabile tra 0 e 1

$R_a$  = Valore (ribasso) offerto dal concorrente (a)

$R_{max}$  = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

\*\*\*\*\*

**b) Tasso di interesse passivo offerto sulle anticipazioni di cassa:**

$$V_{ai} = V_{max} / V_a$$

dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al parametro (i), variabile tra 0 e 1

$V_a$  = Valore offerto dal concorrente (a)

$V_{max}$  = Valore dell'offerta più conveniente

\*\*\*\*\*

**c) Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la Tesoreria:**

$$V_{ai} = V_a / V_{max}$$

dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al parametro (i), variabile tra 0 e 1

$V_a$  = Valore offerto dal concorrente (a)

$V_{max}$  = Valore dell'offerta più conveniente

\*\*\*\*\*

**d) Rialzo percentuale sul compenso annuo posto a base di gara per la concessione del diritto alla gestione dello sportello bancario (filiale) e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia:**

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

$V_{ai}$  = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al parametro (i), variabile tra 0 e 1

$R_a$  = Valore (rialzo) offerto dal concorrente (a)

$R_{max}$  = Valore (rialzo) dell'offerta più conveniente

**16.2.1.B.** La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti per ciascuno dei parametri di valutazione del prezzo a), b), c), e d), procederà ad attribuire i relativi **punteggi** moltiplicando il coefficiente attribuito a ciascuna offerta per il punteggio massimo corrispondente a ciascun parametro di valutazione. Infine, per ciascuna offerta economica si procederà a sommare i punteggi conseguiti nei distinti parametri di valutazione.




\*\*\*\*\*

La migliore offerta verrà individuata in quella che avrà conseguito il più alto punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi ottenuti sull'offerta tecnica e sull'offerta economica.

## 17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA E VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno \_\_/\_\_/\_\_, alle ore \_\_:\_\_ presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia – Direzione Acquisti e Appalti - edificio "Ellisse – Torre A", piano 5°, Piazza Lucio Severi, n. 1 – S. Andrea delle Fratte – 06132 - Perugia e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione all'indirizzo internet <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> e sulla piattaforma informatica all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute).

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione all'indirizzo internet <https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti> e sulla piattaforma informatica all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute).

Il Seggio di Gara procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare l'avvenuto deposito telematico della documentazione inviata dai concorrenti e, una volta aperte le relative cartelle, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente, il Seggio di Gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte ed all'esito della fase di ammissione;
- d) trasmettere il verbale relativo alle eventuali esclusioni al Commissario Straordinario di questa Azienda al fine di adottare il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva 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.

*N.B: la stazione appaltante procede 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.*

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

## 18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi della disciplina vigente di cui al D.lgs. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, con esperienza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al R.U.P. nella valutazione della congruità delle offerte (cfr. Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

## 19. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara procederà - alla presenza della commissione giudicatrice ed in seduta pubblica - all'apertura della cartella contenente l'offerta tecnica ed alla verifica della formale completezza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

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, individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento, di cui al par. 16.1.1 e li comunica al R.U.P. che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La Commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura del file contenente l'offerta economica e, quindi, constatata la regolarità e completezza delle offerte, all'attribuzione dei relativi punteggi. Susseguentemente, la commissione compilerà la graduatoria provvisoria sulla base della somma dei punteggi assegnati per la parte tecnica e per quella economica.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice (purchè siano state ammesse almeno tre offerte) e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dandone comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 20.




In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle cartelle relative alla documentazione amministrativa e all'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per 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.

## 20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice (purché siano state ammesse almeno tre offerte) e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

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

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

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

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente punto 21.

## 21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione - qualora non sia necessario procedere alla verifica di congruità delle offerte anomale - formula la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo apposita comunicazione al RUP ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora risulti invece necessario procedere alla verifica di congruità delle offerte anomale, a conclusione della procedura di verifica, il RUP formula la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta ammessa.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

L'Azienda si riserva, altresì, di procedere all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta (o una sola offerta valida), purché la stessa sia ritenuta congrua, ad insindacabile giudizio di questa Amministrazione.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato "in modalità elettronica, mediante scrittura privata".

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

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di

stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

**Le spese relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 5.928,40. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

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

## 22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

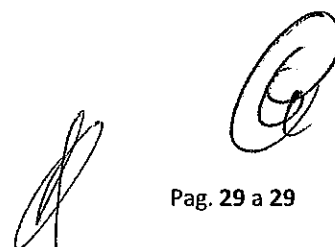
Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è competente il Foro di Perugia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## 23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 27-04-2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Allegato:

- Modello dichiarazione assolvimento imposta di bollo



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER ASSOLVIMENTO IMPOSTA DA BOLLO  
( ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 )

OGGETTO: *Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Azienda Ospedaliera di Perugia [CIG n° .....*]

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di: \_\_\_\_\_  
(titolare/legale/procuratore/rappresentante) dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n°445/2000 e s.m.i., pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.i.m., in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione od uso di atti falsi, nonché di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevoli altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata:

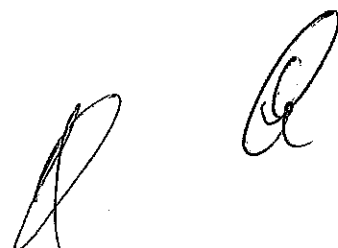
DICHIARA

- che l'imposta di bollo dovuta per l'istanza/dichiarazione inoltrata per la partecipazione alla gara in oggetto è stata assolta tramite apposizione ed annullamento della marca da bollo sulla stampa cartacea del documento medesimo, detenuta in originale presso la propria sede e si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile per eventuali controlli e verifiche ai sensi di Legge;
- che la marca da bollo apposta sulla copia cartacea del documento ed annullata ha il seguente identificativo:  
identificativo n. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(da sottoscrivere digitalmente)





UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA  
CSAmed s.r.l. – Net4market s.r.l.

relativamente alla

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL’AZIENDA  
OSPEDALIERA DI PERUGIA (CIG N° .....)

- DISCIPLINARE TELEMATICO E TIMING DI GARA-

**Allegato al Disciplinare di gara**

La procedura di cui trattasi sarà esperita con modalità telematica, mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione dell’offerta e di aggiudicazione, previa valutazione qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata, oltre che gli scambi di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente disciplinare telematico.



## UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA Net4market

### 1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

### 2. DOTAZIONE INFORMATICA

### 3. AVVERTENZE

### 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

### 5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

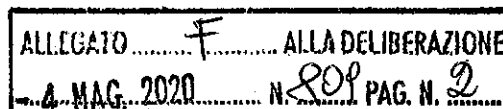
### 6. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

### 7. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA (MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA)

### 8. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

### 9. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

### 10. TIMING DI GARA



### 1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

**Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

**Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti da email e password, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.lgs. n. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.lgs. n. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), è tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un dispositivo (es. lettore di smart card, penna USB, ecc.) per apporre la firma digitale.

**Marcatura temporale:** è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del

sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA <http://www.agid.gov.it/>.

**Numero di serie della marcatura temporale:** è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marcatura utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Net4market accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Seriale del timestamp", ...).

**Gestore del Sistema:** Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica, il gestore è contattabile al seguente recapito: 0372/080708, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30-13.00 / 14.00-17.30.

**Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.lgs. n. 50/2016.

**Busta telematica di offerta economica (o sealed bid):** scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda. Il Sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

**Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute), cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement → Proc. d'acquisto").

## 2. DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

### 1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

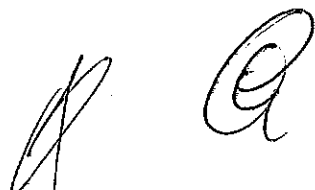
Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

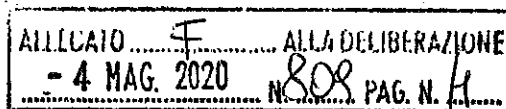
### 2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

- ✓ Google Chrome 10 e superiore;
- ✓ Internet Explorer 9 e superiore;
- ✓ Microsoft Edge;
- ✓ Mozilla Firefox 10 e superiore;
- ✓ Safari 5 e superiore;
- ✓ Opera 12 e superiore.

### 3 - Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).





#### 4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

#### 5 - Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale.

(ATTENZIONE: I sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

### 3. AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

### 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 di cui all'art. 45 del predetto Decreto, che si siano abilitati alla gara, in regola con i requisiti richiesti, così come elencati nel Disciplinare di gara.

## 5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La presente procedura di gara viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo internet [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute)

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura dovranno abilitarsi alla gara. Questo avviene collegandosi alla piattaforma su indicata, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso" e, previa accettazione dell'oggetto dell'avviso, premendo il bottone "Registrati". In questo modo potrà essere creato un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi. Chi si fosse già registrato dovrà abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in possesso.

Tali operazioni sono del tutto gratuite per gli operatori economici.

N. B.: È necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La Stazione Appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma – tale indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

## 6. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

### 6.1 Documentazione Amministrativa

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio "Doc. gara" - "Amministrativa", la documentazione indicata all'art. 13 del Disciplinare di gara, secondo le indicazioni ivi previste.

**Tutti i file della Documentazione Amministrativa, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare di gara, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.**

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

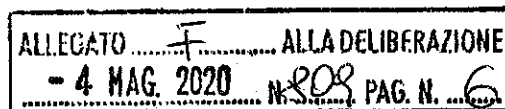
In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio, GEIE e/o Reti d'Imprese:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

#### 6.1.1 Assolvimento dell'imposta di bollo.

La dichiarazione sostitutiva di partecipazione deve essere prodotta con assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo.



Il bollo è dovuto da:

- gli operatori singoli;
- in caso di RTI/ConSORZI ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete, dalla mandataria/capogruppo/organo comune;
- in caso di ConSORZI di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs. n. 50/2016 dal Consorzio.

L'assolvimento dell'imposta di bollo nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 642/1972 e s.m.i. dovrà avvenire:

- mediante l'utilizzo del modello F23 (da allegare in copia alla documentazione di gara), con specifica indicazione:
  - dei dati identificativi del concorrente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, Prov., C.F.); in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett d) ed e) del Codice i dati sono quelli della mandataria/capogruppo e in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. B) e c) del Codice i dati sono quelli del Consorzio;
  - dati identificativi della Stazione Appaltante (campo 5: Azienda Ospedaliera di Perugia, piazzale Giorgio Meneghini, 8/9 – 06129 PERUGIA P.IVA 02101050546)
  - codice ufficio o ente (campo 6: T3H)
  - codice tributo (campo 11: 456 T) e descrizione del pagamento (campo 12: "Imposta di Bollo").
  - Nel campo 10, al fine di ricondurre inequivocabilmente il pagamento alla procedura in oggetto, indicare l'anno 2020 ed il CIG .....

Oppure:

- Inviando scansione della marca da bollo debitamente annullata unitamente ad autodichiarazione relativa all'assolvimento dell'imposta medesima, da redigere secondo il Modello dichiarazione assolvimento imposta di bollo.

## **6.2 Documentazione Tecnica**

Entro il termine previsto dal *Timing di gara*, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio "*Doc.gara*" - "*Tecnica*", l'offerta tecnica, il cui contenuto è previsto all'art. 14 del Disciplinare di gara.

**Tutti i file della Documentazione Tecnica, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.**

**ATTENZIONE: Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile organizzare la documentazione in più cartelle, ciascuna da predisporre nel formato specificato (zip firmato digitalmente) e da caricare in successione nello spazio previsto.**

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa:

- costituendo: la cartella .zip contenente l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;
- costituendo: la cartella .zip contenente l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

**7. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA (MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA)**

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato:

La gara verrà svolta con procedura telematica che prevede un sistema di ricezione delle offerte con marcatura temporale certificata a garanzia della regolarità del procedimento. Le offerte vengono inviate al sistema quando sono già immodificabili; con un timing di gara che garantisce, in maniera assoluta, l'invioabilità dell'offerta.

- 1) Il MODELLO OFFERTA ECONOMICA, una volta scaricato, deve essere compilato dall'Operatore concorrente. Tale modello costituisce la scheda di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione dalla procedura di gara.
- 2) Dopo aver debitamente compilato e salvato il MODELLO OFFERTA ECONOMICA, il file dovrà essere firmato digitalmente e, su quest'ultimo file precedentemente firmato digitalmente, dovrà essere apposta la marca temporale certificata (entro il termine perentorio previsto dal timing).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa:

costituendo: il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La marcatura temporale al file andrà apposta dalla sola mandataria e la stessa provvederà al caricamento del file a sistema;

costituito: il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale e marcato temporalmente dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà a caricarlo a sistema.

**Il risultato finale delle sopradette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione: .tsd.**

**ATTENZIONE: Alcuni software di marcatura temporale propongono di default la generazione di due file separati (un .p7m e un .tsr o .tst o altra estensione). Occorrerà quindi impostare il software di marcatura temporale in modo da generare un unico file: .tsd.**

Questo il file verrà quindi depositato sul PC dell'Operatore concorrente e vi stazionerà in attesa del caricamento in piattaforma.

Salvataggio sul PC dell'impresa del file di offerta	?	Inserimento nel file dei dati richiesti e successivo salvataggio	?	Applicazione firma digitale sul file di offerta	?	Applicazione marcatura temporale sul file già firmato digitalmente
---	---	--	---	---	---	--

**La sola firma digitale non è sufficiente a produrre l'offerta telematica.**

Non è possibile rinominare il file o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?|!,:/\&% ~ ecc., nè convertire il file in altri formati.

- 3) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve inserire nel sistema, nell'apposito campo presente nella sezione "Offerta economica", a pena di esclusione, il numero identificativo (numero di serie) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica e procedere al suo salvataggio.

Tale operazione consente di individuare univocamente l'offerta economica, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale.

Il mancato caricamento a sistema del numero identificativo (numero di serie) della marca temporale e/o l'eventuale discordanza del numero seriale inserito rispetto a quello presente nella marcatura temporale del file caricato a sistema costituiranno cause di esclusione dell'offerta dalla gara.

- 4) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file compilato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (*Timing di gara*).

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul server, l'Operatore concorrente dovrà:

- a. collegarsi all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriasalute](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute) e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;
- b. accedere alla scheda di gara attraverso la voce "*Proc. d'acquisto*" del menù "*E-procurement*", cliccando poi sull'apposita icona raffigurante una lente d'ingrandimento;
- c. inviare il file utilizzando l'apposito campo ("*Upload*") presente nella scheda **Offerta economica**.

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica "*in busta chiusa*" (sealed bid). Al momento dell'apertura della busta, il sistema redige in automatico le risultanze provvisorie di gara tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione.

Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta può essere modificata in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto. L'offerta è infatti modificabile solo durante il periodo di permanenza del file nel sistema del concorrente, che ne è direttamente responsabile, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale.

Pertanto, l'offerta non è più modificabile dopo l'upload, quando viene presa in carico dal sistema, divenendo inviolabile.

La responsabilità della segretezza dell'offerta rimane quindi in capo al concorrente stesso, sollevando da qualsiasi responsabilità l'Azienda e il Gestore.

#### CAUSE D'ESCLUSIONE INERENTI L'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

Saranno escluse per quanto attiene il parametro A) (art. 16.2.1.A del Disciplinare di gara) le offerte in aumento rispetto alla base d'asta e per quanto riguarda il parametro D) (art. 16.2.1.A del Disciplinare di gara) le offerte in diminuzione rispetto alla base di gara. Saranno altresì escluse le offerte condizionate, contenenti riserve, espresse in modo indeterminato così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, od alternative.

Verranno automaticamente escluse dalla gara le offerte inviate che presentino una marcatura temporale successiva rispetto al termine perentorio previsto per la chiusura dell'offerta o per le quali non si è proceduto all'inserimento a sistema del numero seriale della marca temporale o che presentino una marcatura temporale diversa nel numero di serie, identificativo univoco, precedentemente comunicato al sistema e offerte prive di firma digitale e/o di marcatura temporale.

#### 8. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposita sezione "*Chiarimenti*" dedicata per la gara nel portale Net4market dedicato alla Stazione Appaltante.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine indicato nel *Timing di gara* alla voce "*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel portale Net4market dedicato alla Stazione Appaltante nella predetta sezione "*Chiarimenti*".



N.B. la Stazione Appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione alla piattaforma telematica della Stazione Appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

## 9. MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla alla Stazione Appaltante e dal Gestore per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

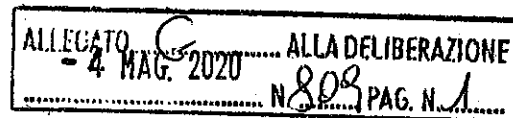
Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com) oppure al numero 0372/080708.

## 10. TIMING DI GARA

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitazione alla procedura di gara	__/__/__	__:__:__
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	__/__/__	__:__:__
Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) di firma e marcatura dell'offerta economica telematica (MODELLO OFFERTA ECONOMICA)	__/__/__	__:__:__
Fine periodo per l'inserimento del numero di serie di marcatura temporale dell'offerta economica telematica (MODELLO OFFERTA ECONOMICA)	__/__/__	__:__:__
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	__/__/__	__:__:__
Apertura della documentazione amministrativa	__/__/__	__:__:__
Apertura dell'offerta tecnica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Chiusura della valutazione tecnica della Commissione e assegnazione punteggi	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Inizio upload (per le sole ditte ammesse al prosieguo della gara) dell'offerta economica telematica (MODELLO OFFERTA ECONOMICA)	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Fine upload (per le sole ditte ammesse al prosieguo della gara) dell'offerta economica telematica (MODELLO OFFERTA ECONOMICA)	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Apertura dell'offerta economica telematica		
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

## **AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**



**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA.**

**CAPITOLATO TECNICO**

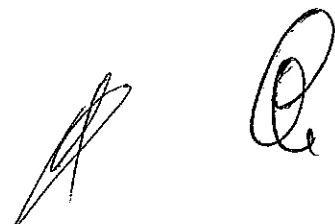
Two handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The first signature is on the left, and the second is on the right.

# INDICE

ALLEGATO <u>G</u>	ALLA DELIBERAZIONE
- 4 MAG. 2020	N. <u>808</u> PAG. N. <u>2</u>

<b>PARTE I<sup>^</sup> - OGGETTO DELLA GARA E NORME GENERALI .....</b>	<b>4</b>
ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARA .....	4
<b>PARTE II<sup>^</sup> - CONTENUTO NORMATIVO.....</b>	<b>4</b>
ARTICOLO 2 - SERVIZIO IN CONTITOLARITA' .....	4
ARTICOLO 3 - DURATA DEL SERVIZIO .....	4
ARTICOLO 4 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA .....	5
ARTICOLO 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E REFERENTE DEL TESORIERE.....	8
ARTICOLO 6 - RISCOSSIONI.....	8
ARTICOLO 7 - PAGAMENTI.....	9
ARTICOLO 8 - MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO.....	10
ARTICOLO 9 - ANTICIPAZIONE DI CASSA .....	11
ARTICOLO 10 - FIRME AUTORIZZATE.....	12
ARTICOLO 11 - ADEMPIMENTI FISCALI.....	12
ARTICOLO 12 - ADEMPIMENTI E PRESTAZIONI DI GARANZIA PER L'AMMORTAMENTO DI MUTUI .....	12
ARTICOLO 13 - SCRITTURE CONTABILI DEL TESORIERE .....	13
ARTICOLO 14 - COMUNICAZIONI PERIODICHE – CHIUSURA CONTI.....	13
ARTICOLO 15 - RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITA' .....	14
ARTICOLO 16 - VIGILANZA SULLA GESTIONE .....	14
ARTICOLO 17 - NORMATIVA DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE.....	14
ARTICOLO 18 - CONTESTAZIONI, INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITA' ...	15

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	16
ARTICOLO 20 – RECESSO.....	17
ARTICOLO 21 – GARANZIA DEFINITIVA.....	18
ARTICOLO 22 – SUBAPPALTO .....	18
ARTICOLO 23 – FATTURAZIONI E PAGAMENTI.....	18
ARTICOLO 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	19
ART. 25 - RISERVATEZZA .....	21
ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI.....	22
ART. 27 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....	22
ARTICOLO 28 - CLAUSOLE FINALI.....	22



## **PARTE I^ - OGGETTO DELLA GARA E NORME GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARA**

La gara, da esperire secondo le modalità della procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Azienda Ospedaliera di Perugia (in seguito, per brevità, denominata Azienda), ovvero il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Azienda e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme vigenti.

Il predetto servizio sarà espletato in osservanza delle norme che disciplinano il Servizio di Tesoreria/Cassa delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, incluse quelle a valenza regionale, ed in osservanza delle disposizioni contenute nell'apposito contratto da stipulare tra l'Azienda e l'aggiudicatario, contratto di cui il presente Capitolato costituirà parte integrante. Resta inteso l'obbligo del tesoriere a far fronte a tutti gli adempimenti, aggiuntivi rispetto a quanto indicato nel presente capitolato o nel contratto, che siano richiesti da norme intervenute nel periodo di vigenza del contratto.

L'affidamento comprende anche la concessione in uso a favore del Tesoriere dei locali della filiale interna all'Azienda Ospedaliera e di n. 2 postazioni bancomat.

## **PARTE II^ - CONTENUTO NORMATIVO**

### **ARTICOLO 2 - SERVIZIO IN CONTITOLARITA'**

Nel caso in cui il servizio venga aggiudicato a più aziende di credito che abbiano presentato offerte in contitolarità viene formalmente delegato un Istituto di credito il quale si assume l'onere di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dal contratto di tesoreria nonché le relative responsabilità, ad intrattenere i rapporti con l'Azienda Ospedaliera in proprio e per conto degli altri contitolari.

Tutte le operazioni inerenti il servizio di tesoreria sono accentrate presso l'Istituto di credito designato, al quale incombe l'onere della resa del conto di cassa.

I rapporti tra l'Istituto di credito delegato e gli altri contitolari sono regolati con atti irrilevanti e non vincolanti per l'Azienda Ospedaliera.

### **ARTICOLO 3 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto relativo alla gestione del Servizio di Tesoreria dell'AZIENDA, conformemente a quanto previsto dall'atto deliberativo di approvazione del presente capitolato e con pieno accordo delle parti avrà una durata di 5 anni (escluse le opzioni).

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

In caso di aggiudicatario diverso dall'attuale titolare del servizio, tra il Tesoriere uscente ed il Tesoriere subentrante sarà redatto un formale atto di passaggio di consegne.

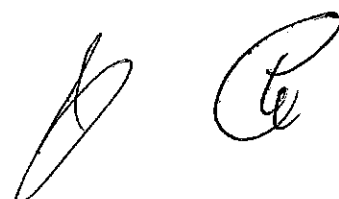
In caso di scadenza o di risoluzione anticipata, è comunque fatto obbligo al TESORIERE di proseguire ed assicurare il Servizio di Tesoreria alle stesse condizioni, nessuna esclusa, previste dal contratto, sino a quando non sia intervenuto il nuovo affidamento del Servizio. Tale prosecuzione del servizio è limitata al periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura di gara.

#### ARTICOLO 4 - CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA

Il Servizio di cui al presente capitolato sarà reso dal TESORIERE alle seguenti condizioni:

- a) **Tasso di interesse attivo sulle giacenze**, ammissibili per legge, sul conto in essere presso il TESORIERE: Tasso Ufficiale di partecipazione alle operazioni di rifinanziamento principali fissato, tempo per tempo, dal Consiglio Direttivo della BCE per l'area dell'euro, con variazione in più o in meno secondo quanto proposto nell'offerta. Gli interessi attivi dovranno essere comunicati ed accreditati trimestralmente.
- b) **Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di cassa** che, a richiesta dell'AZIENDA il TESORIERE dovrà concedere ai sensi del successivo art. 9: Tasso Ufficiale di partecipazione alle operazioni di rifinanziamento principali fissato, tempo per tempo, dal Consiglio Direttivo della BCE per l'area dell'euro, con variazione in più o in meno secondo quanto proposto nell'offerta. Gli interessi sull'anticipazione di cassa decorreranno dalla data di effettivo utilizzo, con comunicazione ed addebito trimestrale.
- c) Obbligo di corrispondere all'AZIENDA, entro il mese di dicembre di ogni anno, un importo annuo per l'intera durata contrattuale, al netto dell'IVA, come **compenso per la concessione in uso a favore del Tesoriere dei locali della filiale interna all'Azienda Ospedaliera e di n. 2 postazioni bancomat**, secondo quanto proposto nell'offerta economica.
- d) Obbligo, ad eccezione di quanto previsto nella precedente lett. b), di garantire il servizio a titolo gratuito senza addebito di alcun compenso o commissione a qualsiasi titolo, oltre quello offerto in sede di gara quale corrispettivo annuale forfettario onnicomprensivo riconosciuto al Tesoriere.
- e) Obbligo di accettare, in ordine alla prevista durata del contratto di cui all'art. 3, la sottoposizione del contratto stesso a condizione risolutiva espressa al verificarsi di mutamenti nella natura giuridico/istituzionale e/o nella struttura organizzativo/funzionale dell'AZIENDA, a seguito di sopravvenuti interventi normativi in materia.
- f) Obbligo di gestire, alle stesse condizioni e norme previste dal contratto di tesoreria, tutte le disponibilità e mezzi finanziari dell'AZIENDA gestioni correnti ed eventuali gestioni liquidatorie.

- g) Obbligo di gestire il servizio con l'applicazione di strutture e procedure automatizzate, ivi comprese quelle di quietanzamento dei titoli contabili, collegate in tempo reale con quelle in atto presso l'AZIENDA.
- h) Obbligo di accettare, attivare e gestire la firma digitale sugli ordinativi di pagamento e di riscossione secondo le specifiche del sistema SIOPE + s.m.i. e sull'ulteriore documentazione necessaria per il servizio di tesoreria, garantendo l'idoneità e l'efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici e dei relativi collegamenti. Il costo totale di quanto necessario alla gestione della firma digitale sugli ordinativi di pagamento e di riscossione e gli eventuali costi manutentivi e di gestione saranno completamente a carico del Tesoriere senza alcun onere a carico dell'Azienda.
- i) Obbligo di assicurare senza oneri per l'Azienda il servizio per gli incassi on line secondo le specifiche previste, tempo per tempo dalla normativa vigente,
- j) Obbligo di assumere a proprio carico lo scoperto di cassa complessivo eventualmente risultante alla data di assunzione del servizio di tesoreria.
- k) Obbligo di non addebitare giorni di valuta per giro conto tra eventuali conti correnti aperti a nome dell'Azienda o di funzionari delegati dell'AZIENDA.
- l) Obbligo di assicurare la valuta indicata dall'Azienda ai beneficiari dei mandati di pagamento relativi a: stipendi, contributi, imposte e tasse. In tal caso il giorno di esecuzione dei pagamenti e di contestuale addebito all'AZIENDA deve coincidere con il giorno di valuta riconosciuto al beneficiario.
- m) Obbligo di assumere a proprio carico e senza oneri per l'AZIENDA la compilazione e/o la trasmissione di tutti i prospetti, modelli e flussi informativi, sia cartacei che informatizzati, previsti dalla normativa vigente.
- n) Obbligo di non addebitare commissioni per eventuali fidejussioni a garanzia di contratti, di mutui o di qualsiasi altra forma di finanziamento, se ed in quanto stipulabili dall'AZIENDA.
- o) Obbligo di non addebitare commissioni per la custodia e l'amministrazione di titoli e valori dell'AZIENDA, nonché di quelli depositati da terzi a titolo di cauzione in favore dell'Azienda.
- p) Obbligo di non addebitare commissioni per la disponibilità di almeno una cassetta di sicurezza, le cui dimensioni saranno previste in convenzione;
- q) Obbligo di non addebitare commissioni per il pagamento delle utenze (telefonia, gas, energia elettrica, ecc.), alla data di scadenza indicata in fattura, mediante il servizio di domiciliazione bancaria.
- r) Obbligo di garantire, quali requisiti organizzativi minimi, per tutta la durata contrattuale, la presenza di un'agenzia e di un Ufficio di Tesoreria nella città di Perugia, nonché la presenza di una propria agenzia all'interno del presidio ospedaliero S. Maria della Misericordia di S. Andrea delle Fratte (PG). Obbligo, per tutta la durata contrattuale, di garantire la presenza di un referente dell'Ufficio di Tesoreria e di un sostituto per il caso di assenza e/o impedimento del titolare.
- s) Impegno ad assumere a proprio carico le spese di stipulazione e di registrazione del contratto di Tesoreria.
- t) Impegno ad assicurare, ove necessario, a proprie spese il prelievo e la consegna quotidiana della documentazione connessa all'espletamento del servizio, inclusi valori, presso la sede indicata dall'Azienda, dedicando a tale servizio personale abilitato a rilasciare ricevuta liberatoria per l'Azienda.



- u) Impegno, previe intese con l'AZIENDA, a riscuotere presso i propri sportelli bancari e quelli degli Istituti corrispondenti, le entrate proprie dell'AZIENDA, senza alcun compenso o commissione, uniformandosi alle procedure contabili e fiscali in atto presso i punti di riscossione gestiti direttamente dall'AZIENDA e accreditando gli incassi relativi con valuta nella stessa data dell'operazione.
- v) Impegno a garantire gratuitamente l'adeguamento delle proprie procedure informatiche per assicurare lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico dell'AZIENDA.
- w) Impegno ad assumere a proprio carico le spese postali, telegrafiche, telefoniche, e varie, sostenute nell'espletamento del servizio; competerà la sola ripetizione delle spese di bollo sempre che, per legge, debbano fare carico all'AZIENDA.
- x) Impegno ad assicurare all'AZIENDA la valuta in giornata per gli incassi in contanti e da assegni tratti sulla banca Tesoriere, sia su piazza che fuori piazza.
- y) Per gli incassi degli assegni tratti su banche del gruppo Banca Tesoriere, impegno a riconoscere all'AZIENDA la valuta del giorno lavorativo successivo all'operazione. Per gli incassi degli assegni tratti su altre banche, impegno a riconoscere all'AZIENDA la valuta del quinto giorno lavorativo successivo all'operazione.
- z) Impegno ad organizzare, senza oneri per l'AZIENDA, con cadenza giornaliera un servizio di ritiro delle somme introitate dai punti di riscossione dell'AZIENDA che attualmente sono ubicati in un'unica sede (Ospedale S. Maria della Misericordia di S. Andrea delle Fratte - PG). Per tali incassi il TESORIERE si impegna a riconoscere all'AZIENDA la valuta del giorno lavorativo successivo a quello del ritiro.
- aa) Impegno a fornire ed installare gratuitamente (salvo quanto riconosciuto a titolo forfettario) i POS per operatori a posto fisso presso i punti di riscossione che verranno indicati dall'AZIENDA, (attualmente risultano attivati n. 12 POS presso i punti cassa CUP dell'Azienda Ospedaliera di Perugia ed un fabbisogno di circa 32 POS GPRS per l'attività intra moenia esercitata presso strutture esterne autorizzate dall'AZIENDA stessa). Per le operazioni effettuate sui POS (sia tramite Bancomat che Carte di Credito o altri sistemi) non sarà corrisposta dall'AZIENDA al TESORIERE alcuna commissione (oltre quanto riconosciuto a titolo forfettario) e agli incassi sarà riconosciuta la valuta del giorno lavorativo successivo a quello dell'operazione.
- bb) Impegno ad effettuare il prelevamento dai conti correnti postali dell'AZIENDA degli importi ordinati dall'AZIENDA stessa entro il giorno successivo a quello del ricevimento dell'ordinativo di prelevamento ed impegno ad assicurare agli importi prelevati la valuta del giorno lavorativo successivo a quello del prelevamento.
- cc) Impegno a garantire gratuitamente all'AZIENDA l'assistenza e la consulenza in materia bancaria e finanziaria, in particolare per la stipula di finanziamenti speciali compreso l'eventuale ricorso a project financing, leasing finanziari/operativi e immobiliari;
- dd) Impegno a predisporre e trasmettere all'AZIENDA un rendiconto annuale dal quale risulti il fatturato totale annuale del Tesoriere, al netto dell'IVA, relativo alla gestione della filiale interna all'AZIENDA.





## ARTICOLO 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E REFERENTE DEL TESORIERE

Il Servizio sarà disimpegnato dal TESORIERE in locali idonei, nei giorni lavorativi per le Aziende di credito e nei seguenti orari: 08:20 – 13:20 / 14:30 – 16:00 (fatta salva eventuale offerta migliorativa presentata in gara).

Il TESORIERE, alle condizioni specificate nel contratto di tesoreria, acquisisce il diritto e si impegna ad esercitare la propria attività nello sportello bancario situato all'interno dell'Ospedale S. Maria della Misericordia di S. Andrea delle Fratte (PG) con allestimento e gestione della sede a proprie spese.

A richiesta dell'AZIENDA il TESORIERE provvede, sotto la sua responsabilità, a compiere tutte le operazioni previste dal presente contratto presso le proprie sedi, succursali ed agenzie periferiche, sia nell'ambito della Repubblica Italiana che all'estero e, ove occorra, per il tramite di altri idonei Istituti di credito.

Il TESORIERE si impegna ad attrezzarsi tempestivamente e a proprie spese per tutto quanto occorre per lo svolgimento del Servizio.

L'AZIENDA potrà chiedere, in ogni momento, di apportare perfezionamenti alle modalità di espletamento del Servizio; tali perfezionamenti verranno realizzati di comune accordo tra le parti.

Il Tesoriere, entro 15 giorni dalla stipula del contratto di tesoreria, deve formalmente comunicare all'Azienda il nominativo di un referente responsabile della gestione del servizio di tesoreria e di eventuali sostituti per i casi di assenza o impedimento del referente.

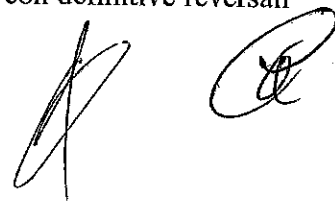
## ARTICOLO 6 - RISCOSSIONI

Il TESORIERE è tenuto ad incassare tutti gli importi spettanti all'AZIENDA per qualsiasi titolo e causa. In relazione agli incassi ricevuti, il TESORIERE provvederà a rilasciare quietanza liberatoria (contenente la causale del versamento, i dati del versante, la data, il numero progressivo per esercizio finanziario) la quale sarà compilata con procedure e moduli automatizzati, in nome e per conto dell'AZIENDA.

Il TESORIERE invia giornalmente all'AZIENDA tramite procedure informatizzate i documenti contabili (c.d. incassi in conto sospeso), numerati progressivamente per anno, attestanti gli incassi effettuati a favore dell'AZIENDA.

Le somme incassate saranno successivamente regolarizzate con ordinativi di riscossione (reversali) numerati progressivamente per esercizio finanziario, emessi dall'AZIENDA su moduli appositamente predisposti e sottoscritti secondo le modalità stabilite dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

In caso di urgenza, ovvero per accelerare i tempi di riscossione di valori, potranno essere emessi ordinativi d'incasso provvisori cartacei salva la successiva regolarizzazione con definitive reversali



d'incasso; in tal caso in presenza di titoli non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre il TESORIERE prima dell'esecuzione chiederà all'AZIENDA le necessarie integrazioni o rettifiche.

Le somme che pervenissero all'AZIENDA con accredito su propri conti correnti postali, saranno introitate sul conto di Tesoreria con apposito ordinativo d'incasso disposto dall'AZIENDA con cadenza uguale o inferiore a quella prevista dalla normativa vigente tempo per tempo. La firma di traenza su tali conti sarà conferita al TESORIERE, che provvederà a prelevare le somme entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento dell'ordinativo accreditando in favore dell'AZIENDA le somme prelevate dai conti correnti postali con valuta del giorno successivo a quello del prelevamento.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale di Tesoreria, il TESORIERE, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato provvederà a registrare la riscossione accreditando gli incassi in conto sospeso, in attesa che l'Azienda emetta i relativi ordini di riscossione definitivi.

Gli ordinativi d'incasso dovranno essere trasmessi al TESORIERE secondo le specifiche stabilite dal Sistema SIOPE + s.m.i.

## ARTICOLO 7 - PAGAMENTI

Il TESORIERE effettuerà i pagamenti in base a mandati, individuali o collettivi, emessi dall'AZIENDA su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e sottoscritti secondo le modalità stabilite dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

Il TESORIERE provvederà al pagamento degli stipendi del personale dipendente ed assimilati (personale convenzionato, co.co.co., comunque tutti i pagamenti effettuati tramite le procedure informatiche degli stipendi), con valuta predeterminata.

In caso di pagamento delle utenze mediante il servizio di domiciliazione bancaria, i pagamenti saranno addebitati in conto sospeso nel giorno di scadenza delle utenze.

In caso di urgenza, potranno essere emessi ordinativi di pagamento provvisori cartacei salva la successiva regolarizzazione con definitivi mandati di pagamento; in tal caso Il TESORIERE non dovrà dare corso al pagamento di titoli non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre. Il TESORIERE è tenuto a dare avviso all'AZIENDA tempestivamente, anche in via breve, del mancato pagamento dei titoli, precisandone i motivi.

L'AZIENDA provvederà, nel più breve tempo, a regolarizzare le operazioni di cui ai commi precedenti, mediante emissione dei relativi mandati di pagamento.

Gli ordinativi di pagamento dovranno essere trasmessi al TESORIERE secondo le specifiche stabilite dal Sistema SIOPE + s.m.i. .

Nei casi in cui si renda necessario, per garantire una migliore capacità operativa ai presidi e servizi dell'AZIENDA, autorizzare aperture di credito in favore di funzionari delegati, che opereranno secondo le vigenti disposizioni di legge.

### ARTICOLO 8 - MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

Il TESORIERE è tenuto a dare corso ai pagamenti, in conformità alla vigente normativa in materia di tesoreria delle Aziende sanitarie del S.S.N.. ed in presenza di ordinativi muniti delle firme necessarie e completi di tutti gli elementi essenziali.

L'estinzione dei titoli di spesa, dovrà avvenire con una delle seguenti la modalità indicata dall'AZIENDA sul titolo:

- Pagamento in contanti, con il rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente
- Accreditamento sul conto corrente bancario o postale del creditore indicato sull'ordinativo
- Commutazione in assegno circolare non trasferibile da spedire all'indirizzo del beneficiario specificato sull'ordinativo a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento
- Commutazione in vaglia postale ordinario e assegno di conto corrente postale localizzato
- Girofondi a favore degli Enti intestatari di contabilità speciali presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.
- commutazione in reversali di incasso a favore dell'AZIENDA

Gli ordinativi di pagamento sono estinti dal TESORIERE entro il giorno lavorativo successivo dalla data di ricezione dei titoli stessi, fatta salva diversa indicazione di scadenza/valuta espressa sul titolo.

Il TESORIERE assicura comunque che dal momento della ricezione dell'ordinativo di pagamento l'importo dell'operazione verrà accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamenti del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva. Non sono previste giornate operative aggiuntive al fine dei controlli sull'ordinativo in quanto detti controlli nel sistema SIOPE + per le Aziende del SSN non comportano aggravio di tempi.

La valuta per l'Azienda, per tutti i pagamenti diversi da quelli recanti la dicitura "Valuta fissa al beneficiario", è la stessa del giorno di esecuzione del mandato.

Le eventuali spese relative alle suddette operazioni sono a carico del TESORIERE, con esclusione di rivalsa sul beneficiario. E' fatto divieto di decurtare la somma riconosciuta al beneficiario degli oneri sostenuti dal prestatore di servizi di pagamento del pagatore. Qualora il beneficiario di un pagamento richieda uno strumento di pagamento per il quale il proprio prestatore di servizi di pagamento chieda il riconoscimento di una commissione, il pagamento di questa commissione deve essere sostenuto dal beneficiario stesso.

L'estinzione dei mandati da parte del TESORIERE dovrà avvenire nel rispetto della legge e secondo quanto indicato dall'AZIENDA nel titolo di spesa, con assunzione di responsabilità da

parte del TESORIERE, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'AZIENDA ordinante, sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, il TESORIERE è impegnato, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

Il TESORIERE sarà obbligato a riaccreditare all'AZIENDA l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari, appena avutane notizia, nonché a fornire, a richiesta degli interessati, da inoltrarsi per tramite dell'AZIENDA, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Il TESORIERE rilascerà apposita quietanza per ogni pagamento, secondo le specifiche previste dal sistema SIOPE+.

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero in vaglia postali o telegrafici, o in assegni circolari non trasferibili, trasmessi ai beneficiari con tassa e spese a loro carico.

I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi dei precedenti commi saranno considerati titoli estinti a tutti gli effetti.

Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono le quietanze del creditore, (credo che anche questo debba essere modificato) dovranno risultare sulla quietanza.

## ARTICOLO 9 - ANTICIPAZIONE DI CASSA

Il TESORIERE è tenuto, in mancanza di disponibilità di cassa, ad effettuare anticipazioni di cassa nei limiti e secondo le procedure stabilite dalla normativa vigente tempo per tempo. Il tetto massimo dell'anticipazione di cassa attivabile dovrà essere definito dall'Azienda annualmente, con apposita delibera, che dovrà essere formalmente trasmessa al TESORIERE entro il mese di dicembre di ogni anno, per l'anno successivo. Per i pagamenti ordinati dall'AZIENDA o relativi a spese obbligatorie il TESORIERE, in assenza di fondi disponibili su tutte le contabilità e conti aziendali, utilizza l'anticipazione nella misura giornalmente necessaria senza bisogno di alcuna autorizzazione o richiesta da parte dell'AZIENDA. Il TESORIERE è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro, totale o parziale, dalle anticipazioni a valere sulle prime entrate disponibili.

Ogni erogazione ed ogni reintegro dell'anticipazione, dovranno risultare da specifica scrittura sul registro di cassa del tesoriere, cui dovranno corrispondere apposite carte contabili in conto sospeso in entrata ed uscita.



Entro un mese dalla chiusura del trimestre, il TESORIERE dovrà far pervenire all'AZIENDA l'estratto conto delle anticipazioni di cassa realizzate nel periodo, con il conteggio degli interessi maturati al tasso vigente tempo per tempo.

Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo e saranno calcolati sulle somme di effettiva utilizzazione e per il relativo periodo con comunicazione ed addebito trimestrale.

### **ARTICOLO 10 - FIRME AUTORIZZATE**

L'AZIENDA dovrà dare al TESORIERE preventiva comunicazione scritta delle generalità, della qualifica e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione, i titoli di pagamento ed eventuale ulteriore documentazione e modulistica, trasmettendo gli estratti degli atti attributivi di tali poteri di firma, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Gli esemplari delle firme saranno tempestivamente depositati presso il TESORIERE, il quale non darà esecuzione ai mandati di pagamento e agli ordini di accredito sprovvisti delle suddette firme.

L'aggiudicatario si impegna a porre in essere le procedure informatiche connesse alla firma digitale di cui l'AZIENDA si avvale in relazione al sistema SIOPE+ e s.m.i. .

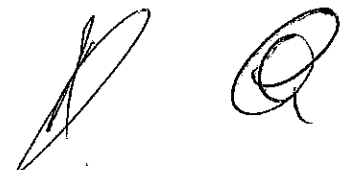
### **ARTICOLO 11 - ADEMPIMENTI FISCALI**

Il TESORIERE sarà tenuto a provvedere tempestivamente al regolare assolvimento degli adempimenti di natura fiscale cui sono soggetti i titoli di spesa e di riscossione, secondo le leggi in vigore e a consentire all'AZIENDA l'agevole controllo dell'assolvimento di detti obblighi fiscali.

### **ARTICOLO 12 - ADEMPIMENTI E PRESTAZIONI DI GARANZIA PER L'AMMORTAMENTO DI MUTUI**

Il TESORIERE, se richiesto, interviene nella stipula dei mutui o di altre forme di finanziamento, ove la normativa ne preveda la possibilità, facendosi carico di tutti gli adempimenti per l'estinzione dei mutui stessi.

Il TESORIERE è tenuto a prestare, a richiesta dell'AZIENDA e alle condizioni da concordare, le garanzie fideiussorie principali o suppletive che si rendessero necessarie per la sottoscrizione di mutui o per altre forme di finanziamento che l'AZIENDA può contrarre nei limiti previsti dalla normativa vigente per tempo.



Il TESORIERE è tenuto ad accantonare, in tempo utile, le somme occorrenti per il pagamento delle singole rate di ammortamento dei mutui o delle altre forme di finanziamento, nei casi in cui tale obbligo sia stato assunto in sede di stipula del contratto o se formalmente richiesto dall'AZIENDA.

### ARTICOLO 13 - SCRITTURE CONTABILI DEL TESORIERE

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati:

1. il conto dei movimenti di cassa, da tenere nelle forme del conto corrente ordinario;
2. l'elenco riscossioni e dei pagamenti effettuati per ciascuno dei conti e precisamente: gestione corrente; eventuale gestione in conto capitale, eventuale gestione sociale, eventuali gestioni liquidatorie;
3. il conto riassuntivo dei titoli e dei valori ricevuti in amministrazione, custodia e/o deposito;
4. il partitario dei conti correnti ordinari dei funzionari delegati dell'Azienda;
5. Le quietanze rilasciate, sottoscritte con firma digitale.

Il TESORIERE è obbligato ad uniformare le proprie scritture inerenti il Servizio di Tesoreria, alla modulistica ed ai sistemi contabili ed informatici che l'AZIENDA metterà in atto o modificherà, anche nel corso della gestione.

### ARTICOLO 14 - COMUNICAZIONI PERIODICHE – CHIUSURA CONTI

Oltre agli adempimenti previsti nei precedenti articoli, il TESORIERE dovrà consegnare giornalmente alla Direzione Contabilità e Bilancio dell'AZIENDA, con modalità informatiche e onere a proprio carico, il giornale di cassa riportante le registrazioni delle operazioni di riscossione e pagamento eseguite per ciascuna delle gestioni contabili in essere, unitamente alla relativa documentazione d supporto.

Entro i primi dieci giorni dal termine di ciascun mese, ovvero quando l'AZIENDA ne faccia richiesta, il TESORIERE dovrà inviare all'AZIENDA:

- a. l'elenco delle reversali non eseguite e dei mandati non estinti;
- b. l'estratto dell'elenco di cui al punto 2 del precedente art. 13, redatto in modo da consentire la verifica di cassa ed il raccordo delle rispettive contabilità;
- c. l'elenco dei pagamenti e delle riscossioni in conto sospeso;
- d. l'elenco dei bolli applicati alle quietanze dei mandati con la relativa richiesta di rimborso.

Entro 30 giorni dal ricevimento da parte della Sezione provinciale della Banca d'Italia delle situazioni mensili delle contabilità speciali di tesoreria unica, il TESORIERE dovrà rinviare le stesse alla Sezione di Tesoreria Provinciale con la dichiarazione di riscontrata regolarità, ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Ministero del Tesoro 26/7/1985 e s.m.i.; copia delle situazioni con la dichiarazione di riscontrata regolarità dovrà essere inviata contestualmente anche all'AZIENDA.

Al fine di ciascun trimestre, entro il mese successivo, il TESORIERE trasmetterà all'AZIENDA l'estratto del conto corrente di tesoreria, con contestuale comunicazione dell'ammontare degli

interessi a debito, la cui capitalizzazione e addebito sarà effettuata trimestralmente, e degli interessi a credito, la cui capitalizzazione e accredito sarà effettuata trimestralmente.

Il TESORIERE dovrà provvedere, ove occorra, in concorso con l'AZIENDA, alla compilazione e trasmissione dei prospetti/moduli e dei flussi informativi previsti dalle disposizioni normative vigenti tempo per tempo, in base agli schemi predisposti dalle medesime norme, sia in forma cartacea che tramite canali informatici.

Il TESORIERE, alla fine dell'esercizio finanziario è tenuto a restituire all'AZIENDA, per la loro riduzione o annullamento, i titoli parzialmente o totalmente inestinti, salvo quanto previsto dalle precedenti disposizioni sui pagamenti.

Alla fine dell'esercizio finanziario e, comunque, non oltre il 28 febbraio, il TESORIERE dovrà trasmettere il rendiconto di cassa dell'esercizio precedente, debitamente sottoscritto, corredandolo di tutti i titoli e documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti, registri, bollettari e libri contabili.

#### **ARTICOLO 15 - RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITA'**

L'AZIENDA ed il TESORIERE procedono, alla fine di ciascun trimestre, ovvero, quando lo ritengono opportuno, più frequentemente, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità.

#### **ARTICOLO 16 - VIGILANZA SULLA GESTIONE**

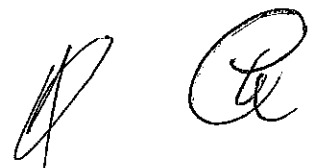
La vigilanza sulla gestione del Servizio di Tesoreria è esercitata dal legale rappresentante dell'Azienda e dal Collegio Sindacale, a norma e nei termini delle vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti.

Gli organi dell'AZIENDA di cui al punto precedente possono disporre in qualsiasi momento verifiche straordinarie di cassa.

Il TESORIERE dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari, le carte contabili e tutta la documentazione relativa alla gestione del Servizio di Tesoreria dell'AZIENDA.

#### **ARTICOLO 17 - NORMATIVA DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE**

La ditta aggiudicataria è tenuta a curare la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro affinché nell'esecuzione di tutti i servizi siano adottati i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità dei lavoratori, delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati. L'aggiudicatario rimane l'unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.



L'aggiudicatario rimane inoltre obbligato ad osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni degli infortuni sul lavoro.

Al contratto di appalto dovrà essere allegato, in ottemperanza all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., il "*Documento unico di valutazione dei rischi*" (DUVRI) con l'indicazione delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. L'Azienda Ospedaliera e la ditta aggiudicataria coopereranno per la predisposizione di tale documento.

## ARTICOLO 18 - CONTESTAZIONI, INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALITA'

In relazione alle eventuali violazioni degli obblighi assunti dal TESORIERE con la stipula del contratto e per le quali non ricorrano gli estremi della risoluzione contrattuale, spetta all'AZIENDA irrogare penali pecuniarie, da quantificarsi in relazione alla gravità di ogni singolo inadempimento entro l'intervallo che va dal 0,3/000 al 1/000 dell'ammontare netto contrattuale.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali, dovranno essere contestati al TESORIERE per iscritto via PEC dall'Amministrazione Contraente.

Il TESORIERE dovrà, quindi, comunicare, parimenti per iscritto via PEC, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al TESORIERE le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'AZIENDA potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al TESORIERE a qualsiasi titolo decurtandola dall'importo della prima fattura utile, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. Il TESORIERE è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

Qualora la somma delle penali applicate sia superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale il contratto potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 cc, con una comunicazione da inviare al TESORIERE via PEC, senza assegnare previamente un termine per l'adempimento con una comunicazione da inviare allo stesso via PEC.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.





## ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento del Tesoriere anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente ha facoltà di considerare risolto di diritto il relativo contratto e di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché nel presente Capitolato Tecnico, in ogni caso, l'Amministrazione Contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Tesoriere via PEC, il contratto nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- b) nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme in materia di collocamento obbligatorio;
- c) mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- d) frode, a qualsiasi titolo, da parte del Tesoriere nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- e) prestazioni affidate in subappalto, non ammesso nel presente appalto;
- f) immotivata sospensione delle prestazioni;
- g) mancato rispetto di quanto previsto all'art. 3 della L.136/2010 e s.m.i.;
- h) qualora la somma delle penali applicate ai sensi del precedente art. 18 sia superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale;
- i) nel caso in cui il Tesoriere per 3 (tre) volte nell'arco della durata del contratto violi le clausole contrattuali, con conseguente contestazione formale degli addebiti da parte di questa Amministrazione;
- j) qualora a seguito di sopravvenuti interventi legislativi in materia, sia modificata la natura giuridico/istituzionale e/o la struttura organizzativo/funzionale dell'Azienda Ospedaliera; l'Amministrazione darà informazione scritta in tal senso al Tesoriere mediante PEC.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto per fatto imputabile al Tesoriere, l'Amministrazione Contraente avrà diritto di applicare una penale pari al 10% dell'importo del contratto risolto, la quale sarà comunicata al Fornitore mediante PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente al risarcimento dell'ulteriore danno ed in generale di tutti i danni diretti ed indiretti che la Committente dovesse comunque sopportare per il rimanente periodo contrattuale, ivi compreso il maggior onere, rispetto a quello convenuto, per il ricorso ad altro fornitore.

L'Amministrazione contraente, fermo restando quanto previsto nel presente articolo e nei casi di cui all'art. 110, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria al fine di

stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché la facoltà dell'Amministrazione contraente di compensare l'eventuale credito residuo dell'Appaltatore con il credito dell'Azienda ospedaliera derivante dall'applicazione di penali e/o risarcimento del danno.

## ARTICOLO 20 – RECESSO

L'Amministrazione Contraente, per quanto di proprio interesse, ha diritto nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi al punto di comportare la risoluzione in danno;

di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione contraente che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC.

In tali casi, il Tesoriere ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Capitolato Tecnico, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a. qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- b. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

L'Amministrazione potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - dal contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

In ogni caso di recesso, il Tesoriere si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazioni Contraente.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni dell'art. 109 del Codice dei Contratti Pubblici.

### **ARTICOLO 21 – GARANZIA DEFINITIVA**

Per l'espletamento del servizio di tesoreria, l'Istituto Tesoriere, ai sensi dell'art. 8 del D.M. 21 settembre 1981 è esonerato dal prestare cauzione in quanto compreso tra le Aziende di credito di cui al D. Lgs. 1/9/1993 n. 385 – Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia e s.m.i.

Tuttavia, il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Azienda ospedaliera che nei confronti di terzi, della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento del contratto di tesoreria, degli eventuali danni causati, nonché di tutte le somme e di tutti i titoli ed i valori di cui è depositario in nome e per conto dell'Azienda.

### **ARTICOLO 22 – SUBAPPALTO**

Per la gestione del presente servizio non è ammesso il subappalto, in considerazione della peculiare natura della prestazione e della delicatezza dei rapporti insorgenti in capo al Tesoriere di soggetti pubblici.

E' comunque fatto salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 3, del D.lgs. 50/2016, in relazione a forniture o servizi che, per le loro specificità, non si configurano come attività affidate in subappalto.


### **ARTICOLO 23 – FATTURAZIONI E PAGAMENTI**

A fronte della puntuale effettuazione delle prestazioni descritte nel presente Capitolato, l'Azienda Ospedaliera di Perugia provvederà al pagamento del corrispettivo forfettario dovuto previa presentazione, con cadenza mensile posticipata, di regolare fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento delle fatture stesse, previa verifica da parte dell'Azienda Ospedaliera del rispetto integrale delle condizioni contrattuali.

Le fatture dovranno obbligatoriamente riportare il codice CIG.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardo nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nel presente Capitolato.



## ARTICOLO 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Ospedaliera di Perugia tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, l'Azienda Ospedaliera di Perugia informa di quanto segue:

### - Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è l'Azienda Ospedaliera di Perugia con sede legale c/o l'Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte 06132 Perugia, PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it Tel. 0755781 Codice Fiscale e Part.IVA 02101050546 – Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

L'Azienda Ospedaliera di Perugia ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Avv. Marco Giuri contattabile inviando una mail a [dpo@ospedale.perugia.it](mailto:dpo@ospedale.perugia.it).

### - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità delle seguenti procedure:

- per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario,
- per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi adempimenti.

I dati personali sono oggetto di trattamento per le suddette finalità.

### - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

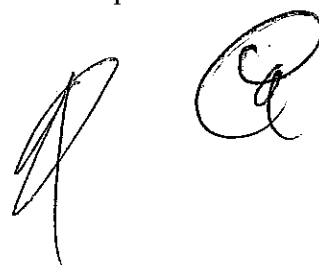
### - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

### - Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, PEC, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR.



I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D. Lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto

- Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

- ai soggetti nominati dall'Azienda Ospedaliera di Perugia quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
- all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore;
- autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio per l'affidamento di incarichi professionali
- autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I soggetti indicati da sub 2) a sub 7) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio di Lucca nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

- Trasferimento dei dati

L'Azienda Ospedaliera di Perugia non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

- Periodo di conservazione dei dati

L'Azienda Ospedaliera di Perugia conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti della dell'Azienda Ospedaliera di Perugia;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

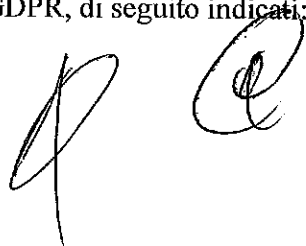
Con riferimento all'appaltatore, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

- Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR



- diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR
- diritto di opposizione - art. 21 GDPR

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla PEC dell'Azienda Ospedaliera di Perugia [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it)

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

#### - Diritto di reclamo

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy è raggiungibile sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### - Fonte di provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

L'Azienda Ospedaliera di Perugia può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

#### - Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti su dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

#### - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

L'Azienda Ospedaliera di Perugia non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

Il TESORIERE si impegna a sottoscrivere il contratto per la nomina "Responsabile del Trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE e pertanto dovrà dare atto di possedere garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

### **ART. 25 - RISERVATEZZA**

IL TESORIERE ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Il TESORIERE è responsabile per l'esatta osservanza da parte di propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio

e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della presente procedura di gara (art. 105, comma 3, lett.c-bis, del D.lgs. 50/2016) e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda Ospedaliera di Perugia ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il TESORIERE sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il TESORIERE si obbliga ad assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce emesse dal garante per la protezione dei dati personali.

#### **ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese di bollo, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto sono a completo carico della ditta aggiudicataria. L'IVA rimane a carico della Committente.

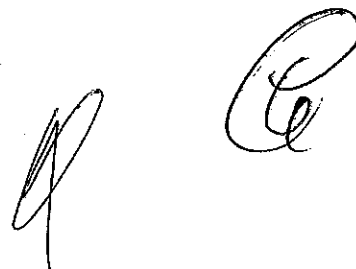
#### **ART. 27 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che potranno sorgere dalla interpretazione, esecuzione o comunque applicazione del contratto l'unico foro competente sarà quello di Perugia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **ARTICOLO 28 - CLAUSOLE FINALI**

La partecipazione alla presente procedura di gara implica la totale accettazione delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Tecnico, si fa espresso riferimento alle norme del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., alle norme del Codice civile ed alla normativa vigente in materia.



ALLEGATO	H	ALLA DELIBERAZIONE
A. MAG. 2020	N. 804	PAG. N. 1

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

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

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

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

Numero dell'avviso nella GU S: [ ]

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

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

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

Identità del committente <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	[ AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA ]
Codice fiscale	[ 02101050546 ]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[ PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA ]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG	[ ..... ]
CUP (ove previsto)	[ ]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ]

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

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

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

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

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

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



Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(5)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Si [ ] No
Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup> : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Si [ ] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup> :	[ ] Si [ ] No [ ] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] c) [.....]

<sup>(5)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

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

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

(10) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

(11) Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

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

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

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

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

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

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un D.G.U.E. distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte II, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.  
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

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

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

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

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

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(15)</sup>;
2. Corruzione <sup>(16)</sup>;
3. Frode <sup>(15)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani <sup>(17)</sup>;

**CODICE**

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

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

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

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

(15) Qualsi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

(19) Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 318 del 27.11.1995, pag. 48).  
 (15) Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.  
 (19) Quali definiti all'articolo 4 della direttiva 2000/64/CE.

(19) Qualifizierte Aktionäre, die eine solche Entscheidung fassen, sind verpflichtet, die Gründe für die Entscheidung darzulegen. Diese Gründe müssen sich auf die Tatsachen und Umstände beziehen, die die Entscheidung rechtfertigen. (GU L 104 vom 22.02.2005, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

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

(17) Qualif. definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 aprile 2011, concernente la prevenzione, la repressione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.


(19) Ripetere tante volte quanto necessario.  
Ripetere tante volte quanto necessario.

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

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo, indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

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

  6

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)<sup>(21)</sup>:          [.....] [.....] [.....]</p>	

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

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):          [.....] [.....] [.....] [.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice)?</li> </ul>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti          [.....] [.....]</p>

<sup>(21)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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



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

Allegato "H" pag. 9 di 16

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), j), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] [.....] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f); 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g); 3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i); 5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....] [.....] [.....] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

  9



Allegato "H" pag. 10 di 16

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

  10

Allegato "H" pag. 11 di 16

Parte IV: Criteri di selezione

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

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

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

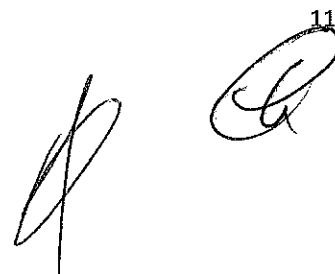
A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

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

Idoneità	Risposta
<b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b>  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
<b>2) Per gli appalti di servizi:</b>  È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ... ] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

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

11



Allegato "H" pag. 12 di 16

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

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

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

<sup>(28)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.  
<sup>(29)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.  
<sup>(30)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.  
<sup>(31)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.  
<sup>(32)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Allegato "H" pag. 13 di 16

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
--	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

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

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

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

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

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

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

ALLEGATO ..... 11 ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 ..... N. 808, PAG. N. 114.

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

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

Allegato "H" pag. 15 di 16

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
--	---

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

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

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



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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

**Parte VI: Dichiarazioni finali**

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

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

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente l'Azienda Ospedaliera di Perugia ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui fa/la parte/alla sezione/al punto o ai punti del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

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

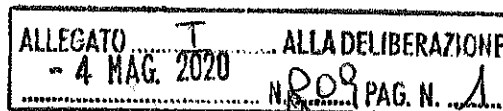
<sup>(38)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(39)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(40)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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



**INFORMAZIONE PER CONTRATTI D'APPALTO O CONTRATTI D'OPERA  
T.U. Legge 81/2008**

**Oggetto :** Prima informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato a operare ai fini della redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza (DUVRI) e sulle condizioni da rispettare nello svolgimento delle attività appaltate.

**PROCEDURA DI GARA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA.**

La presente informazione contiene la **descrizione sintetica** dei rischi presenti nell'ambiente ospedaliero, che possono coinvolgere le attività in appalto, al fine della valutazione congiunta delle possibili interferenze (Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza) e dei provvedimenti necessari all'eliminazione delle stesse.

Descrive anche, sempre in modo sintetico, le condizioni da rispettare ed i comportamenti da tenere per le attività che gli appaltatori eseguono in area ospedaliera.

Il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, ai sensi degli artt. 26, 28 e 306 del T.U. Legge 81/2008, che contiene la **descrizione dettagliata** dei rischi citati è stato aggiornato in data 19.12.2019.

Il Documento è consultabile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, nella sede dell'Ospedale di Santa Maria della Misericordia.

Il Responsabile del S.P.P. Aziendale è l'Ing. Piero Rosi.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza, sarà definito con la ditta che risulterà vincitrice dell'Appalto o del Contratto d'Opera, entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

**Rischi presenti nell'ambiente ospedaliero, che possono coinvolgere le attività in appalto, per la valutazione congiunta delle possibili interferenze :**

***Rischi da agenti chimici, cancerogeni e mutageni***

Le Strutture Complesse ed i Servizi Aziendali in cui sono presenti agenti chimici e possibili agenti mutageni sono:

i laboratori, le S.C. di Oncologia, M.I.S.O., Ematologia con Trapianto di Midollo, Urologia, gli ambulatori e le Sale Operatorie, le Sale Parto, gli ambienti in cui si eseguono le disinfezioni degli endoscopi per i diversi tipi di endoscopia, la camera bianca farmaceutica.

Le procedure d'uso di tali sostanze, le procedure protezionistiche e l'utilizzo dei D.I.P., in uso in tutti i reparti dell'Azienda, consentono di evitare situazioni di rischio per gli addetti e per i non addetti.

Qualora si verificasse una condizione d'emergenza, si rende necessario rispettare le procedure d'emergenza definite dal datore di lavoro committente e, qualora l'attività dell'impresa appaltatrice-lavoratore autonomo, ne preveda delle proprie, queste vanno preventivamente concordate con il committente.

Firma manoscritta in inchiostro scuro.



ALLEGATO ..... I ..... ALLA DELIBERAZIONE
- 4 MAG. 2020 N. 808. PAG. N. 2

### *Rischi da agenti biologici*

In ambito ospedaliero il rischio da agenti biologici è ubiquitario, ma nei reparti elencati di seguito tale rischio è stato valutato come elevato, in ragione della natura degli agenti biologici trattati:

S.C. di Malattie Infettive (degenza ed isolamento), Day Hospital, ambulatori, S.C. di Pneumologia (degenza, Day Hospital ambulatori), Laboratorio di Microbiologia, terzo livello per B.K. Sala Autoptica.

Le procedure organizzative e le procedure **protezionistiche**, e l'uso dei D.P.I. in tali reparti, consentono di evitare e di tenere sotto controllo il rischio di **contaminazione** da agenti biologici.

Al fine di rispettare tali procedure, l'impresa appaltatrice-lavoratore **autonomo**, dovrà concordare l'accesso nelle zone a rischio elevato, con i responsabili dell'attività (Direttore, C.P.S.E.) ed attenersi alle indicazioni comportamentali degli stessi.

I **riifiuti sanitari**, in contenitori a tenuta e contrassegnati, sono raccolti prima in luoghi dedicati all'interno dei reparti e quindi trasferiti nei locali appositi.

In caso di esposizione sospetta o certa a rischio biologico, il personale ricorre al Pronto Soccorso, dove verranno messe in atto le procedure previste a seconda della natura dell'agente biologico. In particolare, nel caso di esposizione a virus dell'epatite B e dell' H.I.V. nell'Azienda è attivo il protocollo S.I.R.O. Qualora l'attività dell'impresa appaltatrice-lavoratore autonomo preveda **procedure** d'emergenza in caso d'esposizione a rischio da agente biologico, le stesse dovranno essere preventivamente concordate con il datore di lavoro committente.

### *Rischi da agenti fisici:*

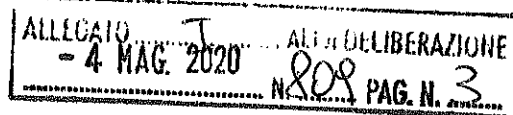
**Rumore:** Il rischio da esposizione a fonti di rumore è principalmente presente nei servizi tecnologici aziendali. (impianti di riscaldamento e di climatizzazione dell'aria, centrali di produzione di energia elettrica, officina fabbri). Le procedure organizzative e protezionistiche e l'uso dei D.I.P. consentono di evitare e di contenere entro i limiti di legge il rischio da rumore. L'impresa appaltatrice-lavoratore autonomo, dovrà assicurare adeguate misure per ridurre a livelli accettabili per un ambiente ospedaliero il rumore prodotto dall'attività svolta in appalto.

### **Radiazioni Ionizzanti:**

L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero (macchine emettenti RX, sorgenti sigillate e non sigillate, radioisotopi), avviene sia nelle aree radiologiche tradizionali, S.C. di Radiologia, di Radioterapia, di Medicina Nucleare, P.E.T.-T.A.C., Servizio Ciclotrone, che nelle strutture di Cardiologia, di Emodinamica, Aritmologia, Chirurgia Vascolare, Chirurgia Toracica, Endoscopia Digestiva-Toracica.

L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita segnaletica. Il servizio appaltato dovrà essere svolto nel rispetto delle procedure d'accesso e di attività previste in applicazione della normativa **protezionistica** specifica.

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di dichiarare quali sono gli adempimenti a cui provvederà direttamente in tema di radioprotezione, qualora le procedure attinenti la fornitura del servizio- attrezzature- dispositivi prevedano l'esposizione



di lavoratori dell'impresa appaltatrice a radiazioni ionizzanti. Inoltre, deve contattare l'Esperto Qualificato dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria della Misericordia" di Perugia, al fine di concordare le misure di radioprotezione ai sensi dell'art. 65, comma 2, D.Lgs. 230/95. A seguito di tali accordi, verrà definito il soggetto (committente /appaltante) che dovrà provvedere ad effettuare la classificazione del lavoratore ai fini della radioprotezione, nonché fornire i dispositivi di protezione necessari.

#### **Radiazioni non ionizzanti**

L'impiego di sorgenti di radiazioni non ionizzanti in ambito ospedaliero (radiofrequenza, microonde, radiazione ottica, radiazione UV/B e UV/C, luce laser), avviene in diverse S.C. di area medica e di area chirurgica e delle specialità chirurgiche. L'uso del Laser è effettuato regolarmente in sala operatoria oculistica.

Le procedure organizzative e protezionistiche e l'uso del D.I.P. consentono di evitare e di tenere sotto controllo il rischio da radiazioni non ionizzanti.

Il servizio appaltato dovrà essere svolto nel rispetto delle procedure d'accesso e delle attività previste in applicazione della normativa protezionistica specifica e dovrà richiederne informazioni al responsabile della struttura. Il personale non deve invadere le zone delimitate da apposita segnaletica senza autorizzazione.

#### **Energia elettrica**

In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti da personale qualificato.

E' vietato intervenire od utilizzare energia elettrica senza autorizzazione ed accordi con il Direzione Tecnico-Patrimoniale Aziendale.

#### **Campi Elettromagnetici e Risonanza Magnetica**

Il rischio specifico è individuato nella sede dell'omonimo Servizio. Stante la costante presenza di un elevato campo magnetico, è necessario che l'accesso alle zone in cui sono collocate le apparecchiature, oltre ad essere preventivamente concordato con il responsabile del servizio, avvenga alla presenza del personale che afferisce a tale struttura.

Le procedure organizzative e protezionistiche e l'uso dei D.P.I. consentono di evitare e tenere sotto controllo il rischio da Campi Elettromagnetici.

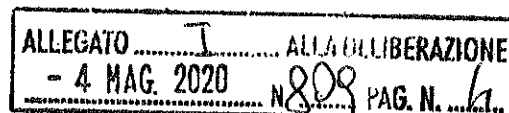
La ditta appaltatrice deve assicurare l'idoneità fisica dei lavoratori, che, per svolgere la loro attività, devono accedere ad un sito di Risonanza Magnetica od a altri campi elettromagnetici e dovrà attenersi alla procedura aziendale di cui potrà prendere conoscenza direttamente presso il Servizio medesimo.

#### **Rischio movimentazione carichi**

Le movimentazioni di carichi all'interno dell'ospedale avvengono sia manualmente che con mezzi meccanici. Le procedure organizzative e protezionistiche e l'uso dei D.I.P. consentono di tenere sotto controllo il rischio da movimentazione dei carichi. L'appaltante è tenuto a prenderne conoscenza, restando allo stesso l'obbligo di assicurare procedure ed ad appositi D.P.I. ai propri operatori.

#### **Rischio Incendio:**

Il Piano, per l'emergenza ospedaliero, comprensivo anche dell'emergenza



Incendio e delle procedure di evacuazione, è disponibile presso il S.P.P. L'appaltante è tenuto a prenderne visione e darne la massima diffusione tra i propri dipendenti e ad applicarlo per quanto di competenza.

*Condizioni di lavoro da rispettare e comportamenti da tenere dagli appaltatori nell'esecuzione di attività ed interventi nell'Ospedale di Santa Maria della Misericordia.*

Nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale della ditta appaltatrice, quest'ultima è tenuta ad attuare le disposizioni contenute nel presente documento, e ad impartire al proprio personale le disposizioni contenute nello stesso, nonché precise istruzioni e adeguata informazione/formazione per l'accesso all'Azienda Ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Perugia;

Il personale delle ditte aggiudicatario, nello svolgimento della propria attività all'interno degli edifici e delle aree di pertinenza dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia di Perugia:

- dovrà essere individuato, mediante apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento;
- non dovrà fumare;
- dovrà indossare gli indumenti di lavoro;
- prima dell'inizio dei lavori dovranno essere attuate tutte le misure di sicurezza previste (dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- dovrà attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (zona protetta, contaminazione biologica, presenza di materiali infiammabili, ecc.);
- non dovrà ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- non dovrà abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di emergenza;
- non dovrà abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- la movimentazione di materiali e cose dovrà essere effettuata in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli;
- non dovrà abbandonare materiali e/o attrezzature in posizioni di equilibrio instabile o, qualora ciò non fosse indispensabile, dovrà esserne segnalata la presenza;
- non dovrà usare abusivamente materiali e/o attrezzature di proprietà dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria della Misericordia" di Perugia;
- nel caso di attività che comportino interventi su strutture o impianti esistenti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà obbligatoriamente consultare preventivamente i referenti della Direzione Tecnico Patrimoniale, al fine di acquisire tutte le necessarie informazioni e di evitare, conseguentemente, di arrecare danni alle infrastrutture ed agli impianti preesistenti.

ALLEGATO	I	ALLA DELIBERAZIONE
- 4 MAG. 2020	N. 208	PAG. N. 5

Al fine di eliminare e/o ridurre eventuali interferenze, per l'esecuzione di interventi nei vari settori socio-sanitari, i dipendenti della ditta appaltatrice dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni specifiche dei Responsabili delle Strutture dell'Azienda Ospedaliera di "Santa Maria della Misericordia" di Perugia, nelle quali sono chiamati ad operare.

In caso di infortunio gli operatori dell'impresa dovranno chiamare il 118.

L'impresa appaltatrice è tenuta a inviare al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda USL n. 1 di Perugia, un report annuale di tutti gli incidenti e/o infortuni che si dovessero verificare nell'esecuzione dei lavori presso gli edifici ed aree indicati dal contratto.

L'impresa appaltatrice dovrà tenere a disposizione sia dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria della Misericordia" di Perugia che degli Organi di Vigilanza, tutta la documentazione, compreso l'elenco delle sostanze e delle attrezzature utilizzate, comprovante l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e la corretta gestione in materia di sicurezza e salute sul lavoro. L'Azienda Ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Perugia si riserva il verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme di sicurezza e salute sul lavoro e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive, nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla normativa vigente.

In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione di Servizi e Forniture e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, la Direzione Committente supportata dal Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove del caso, dal Medico Competente, dovrà redigere il Documento unico di valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), il quale andrà a costituire un allegato al Contratto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgvo. 81/08.

*NB: Il suindicato documento di Cooperazione e Coordinamento dell'Attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto, nel caso di eventuali nuove interferenze sopraggiunte nel corso dell'espletamento delle attività appaltate, dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare nuove ed idonee procedure da porre in atto, per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze medesime.*

*A tal fine, qui di seguito, si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Perugia.*

#### **COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE**

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto o subappalto, da parte dell'Impresa Appaltatrice, se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Rappresentante dell'Amministrazione appaltante e dell'Impresa appaltatrice, del contratto di appalto unitamente all'allegato DUVRI.

Si stabilisce altresì che il Rappresentante dell'Amministrazione appaltante presso la Sede ed il Rappresentante del Servizio e/o Fornitura presso le Sedì di svolgimento dell'attività lavorativa designato dall'Appaltatore, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime,

ALLEGATO.....I.....	ALLA DELIBERAZIONE
.....1 MAG. 2020.....	N. 808 PAG. N. 6

anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure. Per quanto sopra il documento denominato DUVRI, per le sopraggiunte nuove interferenze dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

#### **VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA**

Le imprese che intervengono negli edifici presenti nell'Azienda Ospedaliera "S. Maria della Misericordia" di Perugia dovranno preventivamente prendere visione della planimetria dei locali, con la indicazione delle vie di fuga. Tali vie di esodo dovranno essere costantemente mantenute in condizioni tali da garantire una facile percorribilità da parte delle persone in caso di emergenza, e, conseguentemente, libere da qualsiasi materiale che possa creare ostacoli anche temporanei.

#### **BARRIERE ARCHITETTONICHE/PRESENZA DI OSTACOLI**

Lo svolgimento delle attività appaltate, non dovrà creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza anche dei luoghi non assoggettati all'intervento. In caso di necessità il percorso alternativo e sicuro per gli utenti dovrà essere adeguatamente segnalato.

Attrezzature e materiali eventualmente utilizzati, dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire ostacolo o pericolo. Il parcheggio del mezzo e l'eventuale deposito di attrezzature non dovrà avvenire in prossimità di accessi, passaggi, vie di fuga ed al termine delle attività connesse con il servizio espletato, se ne dovrà inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento.

#### **USO DI PRODOTTI E/O SOSTANZE CHIMICHE**

L'eventuale impiego di prodotti e/o sostanze chimiche da parte dell'impresa appaltatrice, dovrà avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "Schede di Sicurezza" (conformi al DM 04.04.1997) e Schede Tecniche, le quali dovranno essere disponibili ed esibite su richiesta della Direzione Committente e dal competente Servizio di Prevenzione e Protezione).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti e/o sostanze chimiche, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale, da non esporre persone il personale in servizio al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.



L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti e/o sostanze chimiche e loro contenitori anche se vuoti, incustoditi.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

#### **SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'impresa esecutrice, nell'espletamento del Servizio, deve prestare attenzione alle superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio di scivolamento.

6



ALLEGATO	I	ALLA DELIBERAZIONE
4 MAG. 2020		N. 808. PAG. N. 7

### INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI

L'impresa esecutrice, nell'espletamento del Servizio, nel caso verifichi la presenza di attività che determinano interferenze con quelle previste nel Servizio stesso (es.: limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro oggetto d'appalto, ecc.) dovrà definire in sinergia con l'Amministrazione committente le opportune procedure per garantire la sicurezza nell'espletamento del Servizio, a cui tutto il personale dovrà attenersi.



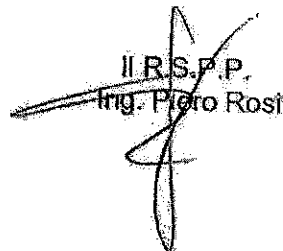
### EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle eventuali emergenze.  
In particolare, è da ritenere di massima importanza lo scambio di informazioni con il S.P.P. nonché con i Responsabili delle varie Strutture affinché questi tengano in dovuto conto, nelle procedure di gestione dell'emergenza previste nella sede, dello svolgimento del Servizio.

In considerazione della natura del servizio, l'ammontare degli oneri per la sicurezza, derivanti da rischio interferenza possono essere stimati pari ad euro 0 (euro zero).

Perugia, 10.03.2020

Il R.S.P.P.  
Ing. Piero Rosti



7



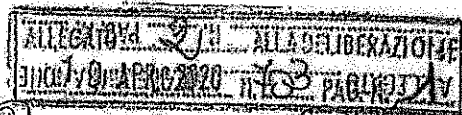
Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

*Azienda Ospedaliera di Perugia*

Direzione Generale e Sede Amm.in. var. Piazzale G. Menghini 8/9 - 06129 PERUGIA

Sede Legale: Ospedale Silvestrini - S. Andrea delle Fratte - 06156 PERUGIA - Part. IVA 02101030546

Tel.: 075.5781 - Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)



## ADDENDUM AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

# VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE ALL' INFEZIONE DA CORONAVIRUS ED INDIVIDUAZIONE DELLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

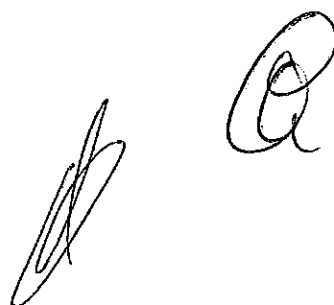
Aggiornamento Marzo 2020

*Ca*

*[Signature]*

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. CENNI DI EPIDEMIOLOGIA E CLINICA DEL COVID-19.....	3
2.1 Il Nuovo Coronavirus .....	3
2.2 I sintomi dell'infezione da Coronavirus .....	4
2.3 Prevenzione del contagio .....	6
3. METODO PER IL CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE.....	6
3.1 Motivazioni.....	6
3.1 Metodo del calcolo del rischio .....	7
4 MISURE ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DELL'INFEZIONE DA CORONAVIRUS TRA GLI OPERATORI SANITARI .....	9

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.



1. PREMESSA

Il presente documento costituisce integrazione in forma di addendum al documento di Valutazione dei Rischi dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, redatto e sottoposto alla condivisione dei soggetti interessati ed alle informative conseguenti, alla luce della situazione epidemiologica registrata nel corso dell'ultima settimana del mese di marzo 2020. Il documento è suscettibile ad integrazioni in progress e revisioni alla luce dell'evoluzione del citato scenario epidemiologico, di nuove e diverse condizioni che dovessero evidenziarsi, delle necessità di adozioni di iniziative sul piano logistico e organizzativo che potranno rendersi necessarie.

2. CENNI DI EPIDEMIOLOGIA E CLINICA DEL COVID-19

2.1 Il Nuovo Coronavirus

Il 31 dicembre 2019, la Commissione Sanitaria Municipale di Wuhan (Cina) ha segnalato all'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) un cluster di casi di polmonite ad eziologia ignota nella città di Wuhan. Il 9 gennaio 2020, il Center For Disease Control and Prevention (CDC) cinese ha riferito che è stato identificato un nuovo Coronavirus come agente causale, strettamente correlato a quello della sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

L'Organizzazione mondiale della sanità (Oms) ha annunciato in data 11.02.2020 il nuovo nome per la malattia da nuovo coronavirus: Covid-19. Il nome è l'acronimo di Co (corona); Vi (virus); D (disease, malattia) e 19 (l'anno di identificazione del virus).

Il virus appartiene alla più generale famiglia dei coronavirus. I Coronavirus sono una grande famiglia di virus respiratori a filamento singolo di RNA a senso positivo. Possiedono un diametro di circa 80-160 nm (1 nanometro è un milionesimo di millimetro) e il loro genoma è tra i più lunghi dei virus a RNA (contiene circa 30.000 basi azotate). Il nome "coronavirus" deriva dal loro aspetto al microscopio elettronico, dove le proteine a forma bulbosa poste sulla loro superficie esterna creano un'immagine di corona. Queste proteine sono proprio quelle che permettono al virus di aderire alla membrana cellulare delle cellule che poi infetteranno. Il virus poi penetra all'interno della cellula obbligandola a codificare il suo RNA, le proteine dell'involucro esterno e quindi il virus intero che poi uscirà dalla cellula per infettare altre cellule e così via.

I comuni Coronavirus sono responsabili di patologie in mammiferi e uccelli, nei quali provocano diarrea (mucche e maiali) o malattie delle vie respiratorie (polli). Nell'uomo, i comuni Coronavirus provocano infezioni respiratorie spesso di lieve entità come il raffreddore comune, ma in qualche caso possono causare polmoniti virali non gravi (i normali Coronavirus sono responsabili di circa il 20% di tutte le polmoniti virali), ma raramente possono causare anche una Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS).

ALLEGATO ..... I ..... ALLA DELIBERAZIONE  
 ... 4 MAG 2020 ... N. 208 ... PAG. N. 11

ALLEGATO ..... 2 ..... ALLA DELIBERAZIONE  
 ... 7 APR 2020 ... N. 203 ... PAG. N. 11

Come è accaduto con altri virus, anche alcuni Coronavirus specifici degli animali, e che, normalmente non infettano la nostra specie, possono fare un "salto di specie" (spillover) e passare all'uomo causando allora polmoniti molto gravi e occasionalmente potenzialmente letali. In questo caso, la gravità della patologia dipende dal fatto che, se il virus è nuovo, il nostro sistema immunitario non lo conosce perché non è mai venuto a contatto con il virus, non sa difendersi e subisce l'attacco che diventa particolarmente violento e pericoloso nei soggetti immunologicamente deboli o immunodepressi, specie gli anziani portatori di patologie croniche importanti o altri soggetti particolarmente deboli a livello immunitario, cardiopolmonare, renale o metabolico.

Oggi conosciamo 7 Coronavirus umani. I primi 4 dell'elenco seguente sono molto comuni (sono detti anche "virus del raffreddore") e sono stati identificati negli anni '60, mentre gli ultimi 3 sono stati identificati in questi ultimissimi anni:

1. Human Coronavirus 229E (Coronavirus alpha).
2. Human Coronavirus NL63 (Coronavirus alpha).
3. Human Coronavirus OC43 (Coronavirus beta).
4. Human Coronavirus HKU1 (Coronavirus beta).
5. SARS-CoV (Coronavirus beta che ha causato la Severe Acute Respiratory Syndrome del 2002, epidemia partita dalla Cina che ha infettato circa 8.100 persone tra le quali ha provocato una mortalità del 9,5%).
6. MERS-CoV (Coronavirus beta che ha causato la Middle East Respiratory Syndrome del 2012, epidemia partita dall'Arabia Saudita che ha infettato circa 2.500 persone tra le quali ha provocato una mortalità del 35%).
7. CoVID-19 (nuovo Coronavirus della fine del 2019 che sta causando una sindrome respiratoria acuta grave, che in una piccola minoranza di casi può portare a morte). Il CoVID-19 è stato denominato "nuovo Coronavirus" perché è un nuovo ceppo di Coronavirus che non è mai stato precedentemente identificato nell'uomo. Il virus è associato a un focolaio di casi di polmonite registrati a partire dal 31 dicembre 2019 nella città di Wuhan (Cina centrale). Sembra, ma non è certo, che la maggior parte dei casi abbia avuto inizialmente un legame epidemiologico con il mercato di Huanan Seafood (Cina meridionale), un mercato all'ingrosso di frutti di mare e animali vivi.

## 2.2 I sintomi dell'infezione da Coronavirus

Per quanto riguarda il Coronavirus, i dati finora disponibili ci permettono di dire che questa infezione può causare:

- un'infezione asintomatica o quasi: è difficile dire quante persone possano essere colpite perché, come per tutte le infezioni virali, molti soggetti sono asintomatici o presentano i disturbi analoghi a quelli di un comune raffreddore o di una lieve e transitoria faringite; queste persone di solito non sono anziane e hanno un sistema immunitario molto robusto;

ALLEGATO ..... I ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 ..... N. 808 PAG. N. 12

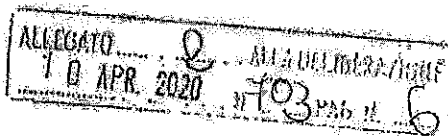
ALLEGATO ..... 2 ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 10 APR. 2020 ..... 143 ..... 5

- un'infezione lieve: interessa circa l'81% delle persone infettate (con tampone positivo); queste persone sono quelle che hanno un sistema immunitario sufficientemente forte da confinare la patologia che quindi si esprimerà solo con i sintomi di una semplice sindrome influenzale;
- un'infezione grave: interessa il 14-15% delle persone infettate; queste persone sono quelle immunologicamente deboli che quindi sviluppano sintomi così importanti da richiedere il ricovero ospedaliero in condizioni di isolamento;
- un'infezione molto critica o mortale: interessa circa il 3% delle persone infettate; queste persone sono quelle così deboli da non riuscire a gestire la patologia e quindi soccombono per insufficienza respiratoria, shock settico e insufficienza multi-organo in un tempo molto variabile e soggettivo.

Il 14-15% delle persone infettate può trovarsi in una situazione immunologicamente così debole da sviluppare una patologia grave che richiede il pronto ricovero ospedaliero in condizioni di isolamento. Effettivamente, l'infezione da Coronavirus viene generalmente aggravata dalla presenza di alcuni fattori tra i quali si ricordano prevalentemente:

- patologie immunitarie croniche gravi: immunodeficienze o squilibri immunitari di vario tipo come quelli che si esprimono con infezioni ricorrenti, infezioni da HIV, ecc.;
- patologie polmonari croniche gravi: asma bronchiale, bronchite cronica, bronchiectasie, infezioni respiratorie, insufficienze respiratorie, ecc.;
- patologie cardiovascolari croniche gravi: coronaropatia ischemica avanzata, fibrillazione atriale, miocardiopatia dilatativa, scompenso cardiaco, ecc.;
- patologie metaboliche croniche gravi: diabete mellito complicato scompensato, pancreatite cronica, malassorbimento intestinale, obesità grave, magrezza eccessiva, ecc.;
- patologie renali croniche gravi: insufficienza renale scompensata, ecc.;
- patologie neurologiche croniche gravi, specie quelle associate a miopatia con insufficienza respiratoria, ecc.;
- patologie oncologiche avanzate, con interessamento di organi e centri vitali, ecc.;
- trattamenti immunosoppressivi acuti o cronici (corticosteroidi, immunosoppressori non steroidei, chemioterapia oncologica, interventi chirurgici importanti in anestesia generale, ecc.).

Come si trasmette l'infezione: I Coronavirus umani si trasmettono da una persona infetta a un'altra principalmente attraverso il contatto diretto con la saliva, i colpi di tosse e gli starnuti (bisogna trovarsi entro un raggio di 1,5-2 metri), ma forse anche attraverso un contatto diretto con le mucose oro-nasali o la mano di un malato (il malato ha verosimilmente le mani contaminate, perché è facile che si tocchi il naso o se le metta davanti la bocca quando tossisce e starnutisce). Ovviamente, in quest'ultimo caso chi è stato toccato dalla una mano di un malato è a rischio di ammalarsi solo se si mette la mano in bocca o se si tocca



le mucose di naso e occhi prima di essersi lavato accuratamente le mani. Un malato può diffondere il virus durante i sintomi della malattia ma, come per tutte le virosi, lo può fare anche nei giorni che precedono la manifestazione clinica dei sintomi e quindi prima che si scopra che è stato realmente infettato.

### 2.3 Prevenzione del contagio

Nessun virus è capace di vivere e di riprodursi al di fuori di un essere vivente (uomo o animale), ma può sopravvivere un po' di tempo all'esterno (si ritiene che il Coronavirus non possa sopravvivere più di qualche ora fuori dell'ospite, ma i dati sono ancora incerti dato che il CoVID-19 è un virus nuovo e ancora non sufficientemente conosciuto e studiato). La vera prevenzione del contagio dipende dalla probabilità che le persone hanno di entrare in contatto con i virus emessi da soggetti malati o portatori sani (sono definiti portatori sani coloro che sono stati contaminati dal virus senza manifestare i sintomi o perché è ancora presto per manifestarli o perché non li manifesteranno mai essendo capaci di eliminare il virus). Le norme di prevenzione del contagio da Coronavirus cinese sono praticamente le stesse che valgono per tutti i virus.

## 3. METODO PER IL CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE.

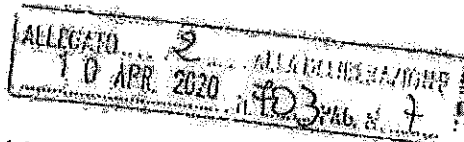
### 3.1 Motivazioni

Attualmente la pandemia legata alla diffusione del Coronavirus comporta, per quelle attività non sospese dai provvedimenti governativi, un aggiornamento dei DVR nella parte riguardante il Rischio Biologico che, per le Strutture Sanitarie rappresenta un rischio endogeno, ma che in questo momento di pandemia modifica radicalmente i livelli di rischio di esposizione di tutti i lavoratori dipendenti e non, che attuano l'assistenza sanitaria ai diversi livelli.

Nella Azienda Ospedaliera di Perugia la modifica dei livelli di rischio di esposizione è tanto più vera in virtù delle nuove organizzazioni assistenziali che hanno superato l'organizzazione precedente che faceva capo a Strutture Complesse non più esistenti sul piano operativo perché sostituite da aree di degenza caratterizzate dalla presenza di pazienti CoVid-19 positivi, pazienti in attesa di definizione CoVid-19 e pazienti No CoVid-19.

L'aggiornamento della Valutazione del Rischio è necessario inoltre in quanto serve ad individuare e definire i protocolli, i DPI e le Procedure necessarie per la riduzione del rischio di esposizione.

Il Coronavirus (SARS-COV-2) appartiene alla famiglia di Virus Coronaviridae, agenti biologici classificati nel gruppo 2 dell'allegato XLVI del D.Lgs 81/08.



### 3.1 Metodo del calcolo del rischio

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus il cui periodo di incubazione varia tra i 2 ed i 12 gg per cui 14 gg rappresentano, al momento, il limite massimo della precauzione.

Per l'individuazione del livello di rischio e quindi per l'adozione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione per i lavoratori, si propone una procedura, i cui parametri, vista la rapida evoluzione dell'emergenza CoVid-19, dovranno essere verificati periodicamente, infatti bisogna accertarsi che essi siano coerenti alla situazione epidemiologica, alle conoscenze scientifiche e alle disposizioni della Autorità competenti.

Nello specifico la procedura prevede di costruire una matrice  $D \times P \times K$ , dove:

$D$  = danno potenziale derivante dall'infezione da Coronavirus

$P$  = probabilità di accadimento dell'infezione da Coronavirus

$K$  = coefficiente di aggiustamento che tiene conto di fattori in grado di ridurre l'entità delle probabilità e/o della gravità del danno riducendo il rischio in funzione cautele adottate.

Il valore del parametro  $D$  va da 2 a 3

Il valore del parametro  $P$  va da 1 a 5

Il valore del parametro  $K$  va da 0,67 a 1

La valutazione va effettuata sul lavoratore singolo o su gruppi di lavoratori omogenei per tipologia di attività.

Il parametro  $D$ , dalle informazioni attualmente disponibili, viene considerato per tutti i lavoratori pari a 3

Il parametro  $P$  viene attribuito nel seguente modo:

punti 1 bassissima probabilità di contagio

punti 2 bassa probabilità di contagio

punti 3 media probabilità di contagio

punti 4 elevata probabilità di contagio

punti 5 molto elevata probabilità di contagio

la probabilità di contagio dipende dal tipo di attività o luogo di lavoro che rende più o meno probabile il contatto con persone potenzialmente infette, probabilmente infette e sicuramente infette da Coronavirus.

Il parametro  $K$  viene attribuito secondo il seguente schema:

punti 0,67 = attività svolta secondo procedure ben precise ed idonee misure di contenimento.

ALLEGATO ..... I ..... ALLA DELIBERAZIONE  
- 4 MAG. 2020 ..... N. 809 PAG. N. 15

ALLEGATO ..... 2 ..... ALLA DELIBERAZIONE  
10 APR. 2020 ..... 103° d. 8

Il personale è informato ed addestrato a svolgere in sicurezza le proprie mansioni rispetto al rischio infettivo da Coronavirus.

Punti 0,83 = attività svolta adottando cautele e misure generali atte a ridurre le probabilità di esposizione mediante procedure di lavoro, pulizia, igiene personale ecc. Il personale è informato e formato relativamente ai comportamenti da adottare per prevenire l'infezione da Coronavirus

Punti 1 = nei casi in cui non sono previsti gli accorgimenti dei punti precedenti

L'applicazione dei parametri precedentemente elencati porta ad elaborare il livello (R) di rischio a cui sono esposti i lavoratori

R da 1 a 3 rischio trascurabile

R da 4 a 6 rischio basso

R da 7 a 8 rischio medio

R da 9 a 15 rischio alto

In base al livello di esposizione al rischio vengono indicate le prescrizioni, le precauzioni ed i DPI e/o DPC da adottare ed utilizzare.

Al momento attuale le aree di degenza in cui sono ricoverati i pazienti Covid-19 positivi ed i pazienti in attesa di risposta dal laboratorio di Microbiologia, vanno considerate con valore  $P = 5$  quindi ad alta probabilità di contagio, esse corrispondono alle seguenti SSCE:

Medicina Interna

Medicina Vascolare e d'Urgenza (piano 1 ex Silvestrini)

Medicina Vascolare e d'Urgenza (piano 2 ex Silvestrini)

Clinica Neurologica

Pneumologia e U.T.L.R.

U.T.L.

U.T.L.I

Pronto Soccorso

Centrale Operativa Unica Regionale I 18

Malattie Infettive

Microbiologia

Il personale che opera in queste aree pur essendo stato informato, formato, dotato di adeguati DPI e utilizzando precise procedure di lavoro, deve essere considerato comunque a R alto infatti applicando la matrice DxPxK si ha il seguente risultato  $3 \times 5 \times 0,67 = 10,05$

Le aree di degenza in cui sono ricoverati pazienti NO Covid-19 comunque vanno considerato con un valore  $P = 3$  quindi a media probabilità di contagio visto l'andamento epidemiologico della diffusione dell'infezione da coronavirus, esse corrispondono a tutte le SSCC Internistiche, Chirurgiche e Servizi di diagnostica per immagini e di laboratorio.

Il personale che opera al suo interno pur essendo stato informato, formato, dotato di adeguati DPI e lavorando secondo procedure precise deve essere comunque considerato a rischio medio infatti applicando la matrice  $DxPxK$  si ha il seguente risultato  $3x3x0,83 = 7,47$

Per il personale amministrativo e tecnico che opera all'interno della struttura ospedaliera, pur essendo stato informato, formato, dotato di adeguati DPI e lavorando secondo le indicazioni per una corretta igiene dell'ambiente e secondo le corrette disposizioni emanate dalla Regione Umbria prot. 16731/2020 deve essere comunque considerato a rischio medio, infatti applicando la matrice  $DxPxK$  si ha il seguente risultato  $3x3x0,83 = 7,47$

Per il personale amministrativo e tecnico che opera all'esterno della struttura ospedaliera nell'apposito edificio preposto alle attività amministrative e tecniche (Edificio "Ellisse" e 3 - 4 piano dell'Edificio CREO), informato e lavorando secondo le indicazioni per una corretta igiene dell'ambiente e secondo le corrette disposizioni emanate dalla Regione Umbria prot. 16731/2020, deve essere considerato a rischio basso, infatti applicando la matrice  $DxPxK$  si ha il seguente risultato  $3x2x1 = 6,00$

Per singoli operatori che, pur avendo sede presso l'Edificio Ellisse, ma che per il proprio lavoro comunque frequentano la Struttura ospedaliera, verrà approfondito il personale valore del rischio di esposizione.


#### 4 MISURE ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DELL'INFEZIONE DA CORONAVIRUS TRA GLI OPERATORI SANITARI

Si è proceduto ad una implementazione dell'attività di Sorveglianza Sanitaria, in modo tale da ridurre al minimo il rischio di contagio da SARS-Cov2 tra operatori sanitari ed individuare, in modo tempestivo, tutti i soggetti positivi ed i contatti stretti all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Tale implementazione si attua attraverso una procedura condivisa tra la Sorveglianza Sanitaria, il SPP aziendale, il Laboratorio di virologia ed il Dipartimento di Prevenzione della Usl Umbria I, che permette, nel minor tempo possibile, di individuare i dipendenti positivi per SARS-COV-2 o che sono stati a contatto con soggetti positivi.

Tale procedura formalizzata con Circolare del Commissario Straordinario prot. 20287 del 25 marzo 2020 "Emergenza Coronavirus- Disposizioni Sorveglianza Sanitaria, è rivolta ai dipendenti dell'Azienda da sottoporre a tampone faringeo per Sars Cov. - 2. entrati in contatto con dipendenti/degenti/pazienti ambulatoriali con tampone faringeo positivo prevede quanto segue:

- Per i degenti/pazienti: la S.C. Microbiologia invia il risultato del tampone faringeo dei pazienti degenti/ambulatoriali al Direttore della S.C. in cui si trova ricoverato o in carico il paziente e per conoscenza alla Direzione Medica Ospedaliera.
- Per i dipendenti: il Servizio di Sorveglianza Sanitaria prende visione dell'esito dei tamponi faringei a cui sono stati sottoposti i dipendenti aziendali e ne dà comunicazione, se **POSITIVO**:
  - 1) al dipendente, al Direttore della S.C. di appartenenza ed alla Direzione Medica Ospedaliera;
  - 2) al servizio UOC Igiene e Sanità Pubblica territorialmente competente per l'esecuzione delle attività di competenza
- Il Direttore della S.C. di appartenenza di un dipendente o di un degente/paziente con tampone positivo, in collaborazione con il coordinatore infermieristico e/o tecnico ed il rispettivo incarico di Organizzazione SITRO, conduce l'indagine conoscitiva all'interno della propria struttura e predispone l'elenco dei contatti del suddetto dipendente (**NOME-COGNOME-DATA DI NASCITA-DOMICILIO/RESIDENZA-PROFILO-DATA PRESUNTA DEL PRIMO CONTATTO-NUMERO DEL CELLULARE**) e lo invia in formato Word, tramite mail, al servizio di Sorveglianza Sanitaria ([covid.mdi@ospedale.perugia.it](mailto:covid.mdi@ospedale.perugia.it)) e per conoscenza alla Direzione Medica ([direzione.medica@ospedale.perugia.it](mailto:direzione.medica@ospedale.perugia.it)).
- Il Servizio di Sorveglianza, giornalmente, tenendo conto della valutazione del rischio dei singoli contatti, predispone l'elenco dei dipendenti che il giorno successivo saranno sottoposti a tampone faringeo e lo invia tramite e-mail ai Direttori delle SS.CC. interessate, alla Direzione Medica Ospedaliera, alla S.C. Patologia Clinica ed Ematologia ([carla.ferri@ospedale.perugia.it](mailto:carla.ferri@ospedale.perugia.it)) ed informa tramite e-mail i dipendenti interessati.
- Il Servizio di Sorveglianza Sanitaria prende visione, tramite l'applicativo digitale Qlik – Tamponi dipendenti – COVID 19, dell'esito dei tamponi faringei a cui sono stati sottoposti i dipendenti aziendali e ne dà comunicazione:
  - o Se **NEGATIVO**, al dipendente, al Direttore della S.C. di appartenenza ed alla Direzione Medica Ospedaliera;
  - o Se **POSITIVO**,
    - 1) al dipendente, al Direttore della S.C. di appartenenza ed alla Direzione Medica Ospedaliera;
    - 2) al servizio UOC Igiene e Sanità Pubblica territorialmente competente per l'esecuzione delle attività di competenza;





ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
 ... 4 MAG 2020 ... N. 809 PAG. N. 18

ALLEGATO ... 2 ... ALLA DELIBERAZIONE  
 1.0 APR 2020 ... 403 ... 11

La Sorveglianza Sanitaria in collaborazione con la Direzione Medica Ospedaliera, provvederà, con cadenza settimanale, a produrre il quadro della situazione epidemiologica per quanto riguarda la diffusione del contagio da SARS-Cov2 tra il personale dipendente nonché a evidenziare eventuali situazioni di rischio ascrivibili a fattori strutturali, tecnologici o organizzativi che dovranno essere puntualmente e tempestivamente comunicate al RSPP per le iniziative e azioni del caso.

Inoltre la Direzione Medica Ospedaliera, in base alle comunicazioni prodotte dal Servizio di Sorveglianza Sanitaria, verificherà l'effettiva applicazione dell'isolamento domiciliare del personale dipendente a ciò sottoposto.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvederà a verificare la corretta gestione dell'esposizione al rischio biologico verificando i nuovi livelli di esposizione dei dipendenti sanitari e non, conseguente alla epidemia da Covid-19 e dalla nuova organizzazione assistenziale adottata per affrontare l'emergenza Coronavirus, la correttezza delle procedure di lavoro adottate, il corretto utilizzo dei DPI da parte del personale dipendente.

Lo stesso Servizio comunicherà al Servizio di Sorveglianza Sanitaria ed alla Direzione Medica Ospedaliera i provvedimenti adottati a garantire i minimi livelli possibili di esposizione al rischio biologico.

Inoltre sono state adottate misure organizzative che hanno comportato la sospensione temporanea delle attività ambulatoriali, di degenza e chirurgiche non urgenti e procrastinabili, il contenimento delle visite presso i reparti di degenza, l'individuazione di percorsi e di protocolli operativi ben precisi per il trasporto di pazienti sospetti o positivi. Si è provveduto, da diverso tempo, ad istituire un'apposita struttura fuori dal Pronto Soccorso ove effettuare un pre-triage che permette di visitare in zone isolate utenti sospetti per l'infezione da Coronavirus.

Produzione di documenti nonché di supporti audiovisivi relativi al corretto utilizzo dei DPI specifici, al corretto lavaggio delle mani, alla sanificazione degli ambienti e dello strumentario ecc, si è inoltre provveduto ad individuare, con appropriata cartellonistica, tutte le zone di isolamento.

Al fine di ridurre al massimo le aree con pazienti SARS-COV-2 sono state create aree di degenza dove questo tipo di paziente confluisce. In tal modo sono stati ridotti gli spazi ad alto rischio di esposizione per i lavoratori.

Le aree che ospitano i pazienti SARS-COV-2 sono state sottoposte alla modifica dei sistemi di climatizzazione, annullando la pressione positiva, al fine di ridurre al minimo la contaminazione ambientale circostante.



E' stato potenziato tutto il sistema di pulizia e sanificazione degli ambienti lavorativi sia sanitari che di supporto amministrativo. E' stata inoltre attivata una sanificazione specifica per la gestione dei pazienti SARS-COV-2.

Tutti gli operatori, in base ai propri livelli di rischio ed in base alle procedure che attua, sono stati dotati degli adeguati DPI, informazione e formazione riguardo ai rischi legati al coronavirus ed ai corretti comportamenti da avere in ambiente di lavoro e non.

Quest'Azienda ha da subito proceduto ad individuare percorsi di accesso dall'esterno in Ospedale differenziati per pazienti sospetti COVID-19 positivi da quelli negativi con l'attivazione di un sistema di Triage avanzato.

Inoltre sono stati attivati percorsi interni per i pazienti COVID-19 positivi e/o sospetti, nelle varie fasi ovvero: accesso in Pronto Soccorso, trasferimenti interni e quelli verso altre Strutture sanitarie e per dimissioni al domicilio, sono stati identificati con largo anticipo rispetto al loro effettivo utilizzo. Si è anche proceduto all'individuazione del percorso per il trasporto della salma dei pazienti COVID-19 positivi presso l'obitorio.

Ulteriori percorsi protetti sono stati previsti anche per pazienti con quadri clinici diversi (es. gravidanza, pediatrici, cardiologici ecc...) ma sospetti o positivi all'infezione da COVID-19, tutti questi percorsi assistenziali sono costantemente oggetto di stretto monitoraggio.

Inoltre sono costantemente attivati tutti i necessari interventi di sanificazione riguardanti gli ambienti ospedalieri, i percorsi assistenziali ed i mezzi di soccorso in tutti i casi di presenza di paziente sospetto, e/o positivo a COVID-19 da parte di ditte specializzate.

Infine con nota prot. 17513 del 12 marzo 2020, sono state adottate le varie ditte esterne operanti all'interno dell'Azienda delle raccomandazioni finalizzate alla prevenzione ed alla protezione del contagio da COVID-19 ed al contenimento della sua diffusione, come integrazione al DVR ed al DUVRI.

Tutti i provvedimenti con i quali sono state adottate le misure sopra richiamate, sono consultabili e acquisibili da ciascun dipendente accedendo alla sezione del sito aziendale: Area Riservata > Coronavirus.



# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale G. Menghini 8/9 - 06129 PERUGIA  
 Legale: Ospedale Silvestrini - S. Andrea dello Fratte - 06156 PERUGIA - Part.IVA 02101050546  
 Tel. : 075.5781 - Fax. : 075.5783531 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

## PATTO DI INTEGRITÀ

ALLEGATO ... ALLA DELIBERAZIONE  
 - 4 MAG. 2020 N. 808 PAG. N. 1

Questo documento che costituisce parte integrante delle procedure di gara e di qualsiasi contratto affidato dall'Azienda Ospedaliera di Perugia deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento.

Con questo Patto di Integrità l'Azienda Ospedaliera di Perugia e gli Operatori Economici che partecipano alle procedure di affidamento dalla stessa indette, si obbligano a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché si impegnano a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura di gara.

Gli stessi soggetti concorrenti si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'Operatore Economico si impegna a segnalare all'Azienda Ospedaliera di Perugia, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di gara.

L'Operatore economico dichiara altresì che non ha concluso né concluderà con altri Operatori Economici alcun tipo d'accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, in altre parole a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura di gara.

L'Operatore Economico assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

L'Operatore Economico si impegna altresì ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale della vigenza del presente Patto di Integrità e degli obblighi da esso derivanti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e i dipendenti nell'esercizio dei rispettivi compiti ad essi assegnati.

Ai fini della corretta applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 l'aggiudicatario si impegna a dichiarare, prima della sottoscrizione del contratto, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Il contraente si impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento della procedura di gara sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

*[Three handwritten signatures]*



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale G. Monghini 8/9 - 06129 PERUGIA  
Legato: Ospedale Silvestrini - S. Andrea delle Fratte - 06156 PERUGIA - Part. IVA 02101050546  
Tel. : 075.5781 - Fax. : 075.5783531 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

L'Operatore Economico prende atto e accetta che il mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, ovvero la non veridicità delle dichiarazioni rese, comunque accertato da Codesta Amministrazione, comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione provvisoria di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare d'appalto indette dall'Azienda Ospedaliera di Perugia per cinque anni.

Il contenuto del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'Azienda Ospedaliera di Perugia e gli Operatori Economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data \_\_\_\_\_

DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI

Il Direttore ad interim

(Ing. Alfiero Ortali)

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA  
DEL TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE  
PERSONA ABILITATA AD  
IMPEGNARE LEGALMENTE LA STESSA

\_\_\_\_\_

Documento approvato  
con Delibera del Direttore Generale  
n° 147 del 26 gennaio 2016  
"Adozione del Piano Triennale  
per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018  
e del Programma Triennale per  
la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018"

Allegato "M" pag. 1 di 3

**MODELLO OFFERTA ECONOMICA**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA. CIG N° .....**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
 via \_\_\_\_\_  
 in qualità di rappresentante legale o procuratore dell'impresa \_\_\_\_\_  
 con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
 C.F. \_\_\_\_\_ P.ta I.V.A. \_\_\_\_\_

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi non ancora costituiti aggiungere:

quale mandataria del costituendo RTI/Consorzio .....

il sottoscritto ..... (cognome, nome e data di nascita) in qualità di  
 ..... (rappresentante legale, procuratore, etc.) dell'impresa ..... con sede  
 in .....

C.F. .... P.ta I.V.A. .... quale mandante del costituendo RTI/Consorzio  
 .....

il sottoscritto ..... (cognome, nome e data di nascita) in qualità di  
 ..... (rappresentante legale, procuratore, mandante, etc.) dell'impresa ..... con sede  
 in ..... C.F. .... P.ta I.V.A. .... quale mandante della costituenda ATI/Consorzio  
 .....

**Offre/Offrono**

**per il servizio oggetto di gara la seguente offerta economica:**

INDICAZIONE (IN CIFRE ED IN LETTERE) DELLE SEGUENTI VOCI DI OFFERTA, onnicomprensive, IVA esclusa, alle quali si farà riferimento ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al prezzo.

A) RIBASSO PERCENTUALE sul corrispettivo forfettario annuale per il servizio di tesoreria e per la fornitura e gestione POS

\_\_\_\_\_ % (In Lettere .....)

\*\*\*\*\*

B) Tasso di interesse passivo (VALORE) sulle anticipazioni di cassa

\_\_\_\_\_ (In Lettere .....)

\*\*\*\*\*

C) Tasso di interesse attivo (VALORE) sulle giacenze presso la Tesoreria

\_\_\_\_\_ (In Lettere .....)

\*\*\*\*\*

D) RIALZO PERCENTUALE sul compenso annuo posto a base di gara per la concessione del diritto all'utilizzo dello sportello bancario (filiale) e di n. 2 postazioni bancomat situati all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Perugia

\_\_\_\_\_ % (In Lettere .....)



La sottoscritta Impresa \_\_\_\_\_

dichiara:

- che l'offerta è valida ed impegnativa almeno per 180 giorni solari consecutivi a partire dalla data fissata per la presentazione dell'offerta di gara d'appalto;
- che, nel redigere l'offerta, la ditta ha tenuto conto degli obblighi e di tutti i conseguenti oneri connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;
- che si impegna a stipulare il conseguente contratto in caso di aggiudicazione.

**N.B.:**

Il prezzo offerto dovrà essere espresso in cifre e ripetuto in lettere. In caso di discordanza vale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione – art. 72, R.D. 827/24.

Nel caso di consorzi o RTI non ancora costituiti l'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti od i consorzi.

Luogo e data .....

Il/i concorrente/i

(firma digitale)



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: Piazzale G. Menghini n. 8/9- 06129 PERUGIA  
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA  
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 809 DEL

- 4 MAG. 2020

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 128 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia,

- 4 MAG. 2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA MARIA CRISTINA CONTE

☒ E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

☐ HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL \_\_\_\_\_

☐ PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL \_\_\_\_\_

☐ PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE  
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL \_\_\_\_\_

☐ ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,  
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia,

- 4 MAG. 2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA MARIA CRISTINA CONTE

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

- 4 MAG. 2020

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il \_\_\_\_\_

per la durata di 15 giorni.

Perugia,

- 4 MAG. 2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA MARIA CRISTINA CONTE

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta  
di n. \_\_\_\_\_ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO  
DOTT.SSA MARIA CRISTINA CONTE