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

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 1068 **DEL** 16 GIU. 2020

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – CIG N° 8290576FBB – RETTIFICA CAPITOLATO TECNICO

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

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il documento istruttorio n. 512 del 11/06/2020 avente ad oggetto "*procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – CIG n° 8290576FBB – rettifica Capitolato Tecnico*" 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 alla rettifica del Capitolato Tecnico della procedura di gara indicata 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° 512 del 11/06/2020, allegato alla presente deliberazione come parte integrante della stessa.

2) Di disporre la rettifica dell'art. 4 del Capitolato Tecnico approvato con atto deliberativo n° 809 del 04/05/2020 nel modo di seguito indicato:
"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 annualmente e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

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 annuale e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

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 omnicomprensivo 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 fideiussioni a garanzia di contratti 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). Il numero massimo di POS rientranti nell'obbligo contrattuale e pertanto nel compenso riconosciuto a titolo forfettario e posto a base di gara è pari a 70 (settanta). 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 dei 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.".

3) Di disporre la rettifica dell'art. 12 del Capitolato Tecnico approvato con atto deliberativo n° 809 del 04/05/2020 nel modo di seguito indicato:

"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 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.".

4) Di confermare tutte le restanti disposizioni del suddetto Capitolato Tecnico, in quanto rimaste invariate.

5) Di approvare:

   a) il Capitolato Tecnico relativo alla procedura di gara per l'affidamento del *"servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – CIG N° 8290576FBB"*, così come rettificato ai sensi dei punti 2 e 3 ed allegato al presente atto (***Allegato "A"***);

   b) l'Avviso di Rettifica, da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (***Allegato "B"***) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (***Allegato "C"***);

   c) l'Estratto di Rettifica, da pubblicare su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale (***Allegato "D"***).

6) Di prorogare il termine di presentazione delle offerte al 07/07/2020, ore 13:00 e la data di apertura della documentazione al 21/07/2020, ore 09:30.

7) Di disporre ai sensi della vigente normativa, la pubblicazione:

16 GIU. 2020

a. dell'Avviso di Rettifica, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici;

b. dell'Estratto di Rettifica, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;

c. del Capitolato Tecnico rettificato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (*https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti*) e sulla piattaforma informatica *Net4market* all'indirizzo *https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute*;

d. del presente provvedimento sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (*https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti*).

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DR. ANTONIO ONNIS

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. 512 DEL 11/06/2020

OGGETTO: **"PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – CIG N° 8290576FBB – RETTIFICA CAPITOLATO TECNICO"**

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

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 868 PAG. N. 1

Premesso:

- che con atto deliberativo n° 809 del 04/05/2020 è stata indetta 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, 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;

- che il termine di scadenza per la presentazione delle offerte e la data di apertura della documentazione erano state fissate rispettivamente per il 11/06/2020, ore 13:00 e per il 18/06/2020, ore 09:30;

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE
DEL 16 GIU. 2020 PAG N. 9

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

- che in accoglimento della richiesta formulata da un operatore interessato a presentare offerta, i termini di scadenza predetti sono stati prorogati al 22/06/2020, ore 13:00 e al 30/06/2020, ore 09:30;

- che a seguito della presentazione, da parte di operatori economici interessati a presentare offerta, di quesiti relativi alla documentazione di gara, questa Amministrazione ha provveduto a predisporre e pubblicare 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* il "Chiarimento n. 1" ed il "Chiarimento n. 2";

- che a seguito dei suindicati chiarimenti, l'Amministrazione ritiene necessario procedere alla rettifica degli artt. 4 (lett. a), b), n) e aa)) e 12 del Capitolato Tecnico relativo alla procedura in oggetto, nel modo di seguito indicato:

  "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 annualmente e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

  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

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

utilizzo, con comunicazione ed addebito annuale e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

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 omnicomprensivo 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,

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

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 fideiussioni a garanzia di contratti 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.

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

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). Il numero massimo di POS rientranti nell'obbligo contrattuale e pertanto nel compenso riconosciuto a titolo forfettario e posto a base di gara è pari a 70 (settanta). 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 dei 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 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 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.";

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1662 PAG. N. 1

Tenuto conto:

- che trattasi di modifiche non essenziali della *lex specialis* di gara;
- che risulta comunque necessario prorogare il termine di presentazione delle offerte al 07/07/2020, ore 13:00 e la data di apertura della documentazione al 21/07/2020, ore 09:30;

In considerazione di quanto esposto nel presente documento istruttorio e nei suoi allegati,

SI PROPONE DI :

1. **rettificare l'art. 4 del Capitolato Tecnico** approvato con atto deliberativo n° 809 del 04/05/2020 nel modo di seguito indicato:

   "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 annualmente e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

   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 annuale e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

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 omnicomprensivo 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.

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

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

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 fideiussioni a garanzia di contratti 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). Il numero massimo di POS rientranti nell'obbligo contrattuale e pertanto nel compenso riconosciuto a

Azienda Ospedaliera di Perugia

Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia 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

titolo forfettario e posto a base di gara è pari a 70 (settanta). 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 dei 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.";

2. **rettificare l'art. 12 del Capitolato Tecnico** approvato con atto deliberativo n° 809 del 04/05/2020 nel modo di seguito indicato:

   "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 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.";

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 1 ALLA DELIBERAZIONE 16 GIU 2020 N. 1096 PAG. N. 12

3. **confermare** tutte le restanti disposizioni del suddetto Capitolato Tecnico, in quanto rimaste invariate;

4. **approvare:**

   d) il Capitolato Tecnico relativo alla procedura di gara per l'affidamento del *"servizio di tesoreria ed uso locali dell'Azienda Ospedaliera di Perugia – CIG N° 8290576FBB"*, così come rettificato ai sensi dei punti 1 e 2 ed allegato al presente atto (***Allegato "A"***);

   e) l'Avviso di Rettifica, da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (***Allegato "B"***) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici (***Allegato "C"***);

   f) l'Estratto di Rettifica, da pubblicare su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale (***Allegato "D"***);

5. **prorogare** il termine di presentazione delle offerte al 07/07/2020, ore 13:00 e la data di apertura della documentazione al 21/07/2020, ore 09:30;

6. **disporre** ai sensi della vigente normativa, la pubblicazione:

   a. dell'Avviso di Rettifica, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V serie Speciale Contratti Pubblici;

   b. dell'Estratto di Rettifica, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;

   c. del Capitolato Tecnico rettificato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (*https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti*) e sulla piattaforma informatica *Net4market* all'indirizzo *https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute*;

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

d. del presente provvedimento sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (*https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti*).

DIREZIONE AQUISTI E APPALTI
L'Estensore
(Dott.ssa Elisa Naticchioni)

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

DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI
Ufficio Affidamento Servizi, Lavori e Gestione Ordini
Il Responsabile
(Dott. Carlo Nicastro)

PARERE FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Matteo Sammartino) _____

IL DIRETTORE SANITARIO (Dr.ssa Simona Bianchi) _____

AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020
N. 668 PAG. N. 1

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

CAPITOLATO TECNICO

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 2

INDICE

PARTE I^ - OGGETTO DELLA GARA E NORME GENERALI 4

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARA 4

PARTE II^ - CONTENUTO NORMATIVO 4

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

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 3

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 15

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 18

ART. 25 - RISERVATEZZA 21

ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI 22

ART. 27 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE 22

ARTICOLO 28 - CLAUSOLE FINALI 22

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N 168 PAG N 4

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).

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 5

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 annualmente e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.
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 annuale e comunque con la cadenza temporale prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.
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 omnicomprensivo 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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 168 PAG. N. 6

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 fideiussioni a garanzia di contratti 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

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 1

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). Il numero massimo di POS rientranti nell'obbligo contrattuale e pertanto nel compenso riconosciuto a titolo forfettario e posto a base di gara è pari a 70 (settanta). 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 dei 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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1069 PAG. N. 8

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 TESOIERE 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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1066 PAG. N. 91

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 accreditamento 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.

ALLEGATO A
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 10

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 Tesoeria 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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1068 PAG. N. 11

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 quietanza 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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 12

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 accreditamento 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 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.

ALLEGATO 9 ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. N. 13

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.

ALLEGATO 4 ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1068 PAG. N. 15

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

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1068 PAG. 16

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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1066 REG. N.
Pag. | 17

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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1068 PAG. N. 10

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:

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1066 N. 19

- 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

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*.

- 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

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 108 PAG. N. 20

- 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

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1066 PAG. N. 21

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

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa 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.

- 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.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1066 PAG. N. 22

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 B ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 1066 PAG. N. 1

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:	F14
VERSION:	R2.0.9.S03
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

ALLEGATO B ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU 2020 1068 PAG. N. 2

Rettifica

Avviso relativo a informazioni complementari o modifiche

Servizi

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore

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

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

Sezione VI: Altre informazioni

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

VI.6) **Riferimento dell'avviso originale**

Avviso originale spedito mediante eNotices:
Login TED eSender: ENOTICES
Login per clienti TED eSender: AO-PG
Numero di riferimento dell'avviso: 2020-057553
Numero dell'avviso nella GU S: 2020/S 088-210483
Data di spedizione dell'avviso originale: 05/05/2020

Sezione VII: Modifiche

ALLEGATO B ... ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 N. 968 PAG. N. 3

VII.1) **Informazioni da correggere o aggiungere**

VII.1.1) **Motivo della modifica**

Modifica delle informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicatrice

VII.1.2) **Testo da correggere nell'avviso originale**

Numero della sezione: IV.2.2
anziché:
Data: 11/06/2020
Ora locale: 13:00
leggi:
Data: 07/07/2020
Ora locale: 13:00
Numero della sezione: IV.2.7
anziché:
Data: 18/06/2020
Ora locale: 09:30
leggi:
Data: 21/07/2020
Ora locale: 09:30

VII.2) **Altre informazioni complementari:**

Rettificati artt. 4 (lett. a), b), n) e aa)) e 12 del Capitolato tecnico. Il Capitolato rettificato è pubblicato su sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti) e sulla piattaforma informatica net4market all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute

ALLEGATO C ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1068 PAG. N 1

REGIONE UMBRIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA
RETTIFICA

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

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

SEZIONE VI: Altre informazioni

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: __/__/2020

VI.6) Riferimento dell'avviso originale

Numero dell'avviso nella GU S: 2020/S 088-210483
Data di spedizione dell'avviso originale: 05/05/2020
Pubblicazione GURI V serie Speciale Contratti Pubblici: n. 52 del 08/05/2020

SEZIONE VII: Modifiche

VII.1) Informazioni da correggere

VII.1.1) Motivo della modifica: Modifica delle informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicatrice

VII.1.2) Testo da correggere nell'avviso originale

Numero della sezione: IV.2.2
anziché: Data: 11/06/2020 Ora locale: 13:00
leggi:
Data: 07/07/2020 Ora locale: 13:00
Numero della sezione: IV.2.7
anziché: Data: 18/06/2020 Ora locale: 09:30
leggi:
Data: 21/07/2020 Ora locale: 09:30

VII.2) Altre informazioni complementari

Rettificati artt. 4 (lett. a), b), n) e aa)) e 12 del Capitolato tecnico. Il Capitolato rettificato è pubblicato sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, nella sezione "Amministrazione

ALLEGATO C ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1066 DEL N. 2

Trasparente" (https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti) e sulla piattaforma informatica net4market all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute

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

ALLEGATO D ALLA DELIBERAZIONE
16 GIU. 2020 1060

AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

ESTRATTO RETTIFICA

L'Azienda Ospedaliera di Perugia, ha rettificato gli artt. 4 e 12 del Capitolato relativo alla ***PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERCIZIO DI TESORERIA ED USO LOCALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA – CIG N° 8290576FBB.***

Rettificati gli artt. 4 (lett. a), b), n) e aa)) e 12 del Capitolato tecnico. Il Capitolato rettificato è pubblicato sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera di Perugia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (*https://www.ospedale.perugia.it/pagine/bandi-di-gara-e-contratti*) e sulla piattaforma informatica Net4market all'indirizzo *https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriasalute*

Prorogato il termine di presentazione delle offerte al 07/07/2020 ore 13:00 e la data di apertura documentazione amministrativa al 21/07/2020 ore 09:30

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

Stemma 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

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1068 DEL 16 GIU. 2020

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 50 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, 16 GIU. 2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA MARIA CRISTINA CONTE

[X] 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, 16 GIU. 2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA MARIA CRISTINA CONTE

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il 16 GIU. 2020

per la durata di 15 giorni.

Perugia, 16 GIU. 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