



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**
Azienda Sanitaria Locale “Città di Torino”
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Codice Fiscale/Partita Iva 11632570013
Sede legale provvisoria:
c.so Svizzera, 164 – 10149 Torino
☎ 011/4393111



A.S.L. TO2
**Azienda Sanitaria Locale
Torino**

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
BANCA/TESORERIA OCCORRENTE ALL’ASL CITTA’ DI TORINO PER
UN PERIODO DI 36 MESI**

*NORMATIVA COMUNITARIA
D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016
(importo complessivo presunto di Euro 2.249.799,00 IVA esclusa)*

GARA N. 6683429
C.I.G. N. 7002610095

1.	Informazioni generali	4
1.1	Oggetto dell'appalto.....	4
1.2	Importo e durata dell'appalto.	5
1.3	Informazioni relative al servizio	5
1.4	Richieste di chiarimenti.....	5
1.5	Visita facoltativa ai siti.....	6
1.6	Utilizzo del sistema AVCPASS	6
2.	Disciplinare di gara	6
2.1	Composizione dell'offerta.....	6
2.2	Formazione del plico-offerta ed esclusione delle offerte.....	7
2.3	Soccorso istruttorio e riservatezza delle informazioni.....	7
2.4	Requisiti di ammissibilità alla gara	8
2.5	Requisiti di ordine generale	8
2.6	Requisiti di idoneità professionale.....	8
2.7	Trattamento dei dati	8
2.8	Verifica del contenuto delle dichiarazioni autocertificate	9
2.9	Criterio di aggiudicazione delle offerte	9
2.10	Sedute di gara.....	9
2.11	Condizioni particolari di aggiudicazione.....	9
3	Adempimenti preliminari alla stipulazione del contratto.....	10
3.1	Documentazione a carico dell'aggiudicatario. Stipulazione di contratto. Spese di contratto. Spese di pubblicazione. Gestione di contratto.....	10
3.2	Garanzia definitiva.....	10
3.3	Costituzione di R.T.I.....	10
3.4	Decadenza dall'aggiudicazione	10
3.5	Trasparenza amministrativa e diritto di accesso	11
4	Esecuzione del contratto – Descrizione del Servizio.	11
4.1	Modalità tenuta del conto di tesoreria.....	11
4.2	Locali a disposizione della Banca.....	11
4.3	Riscossioni	12
4.4	Pagamenti.....	12
4.5	Trasmissione e firma dei titoli	14
4.6	Reversali e mandati da ASL alla Banca.....	14
4.7	Trasmissione dei pagamenti ed incassi effettuati giornalmente da Tesoriere ad ASL.	14
4.8	Visualizzazione on line della situazione di cassa e dei movimenti giornalieri.....	15
4.9	Conto riassuntivo del movimento di cassa.	15
4.10	Anticipazioni di cassa.	15
4.11	Chiusura dei conti, reclami, estratti conto.	16
4.12	Restituzione ordinativi	16
4.13	Conto di cassa annuale.....	16
4.14	Amministrazione digitale.....	16
4.15	Quadro di raccordo del conto.....	16
4.16	Amministrazione titolo e valori in deposito	17
4.17	Tesoreria unica mista	17
4.18	Gestione informatizzata ed integrata del servizio.....	17
4.19	Gestione dei riscuotitori automatici.....	18
4.20	Pagamento presso le agenzie della Banca	20
4.21	Pagamento on line del ticket sanitario	20
4.22	Pagamento tramite POS	20
4.23	Rimborso dei pagamenti delle prestazioni.....	20

4.24	Avviamento del servizio	21
4.25	Inadempienze e penalità.....	21
4.26	Individuazione del Direttore dell'esecuzione del contratto e controlli periodici.....	22
4.27	Obblighi dell'aggiudicatario	22
4.28	Obblighi dell'aggiudicatario in materia di sicurezza.....	22
4.29	Risoluzione contrattuale	23
4.30	Modifiche contrattuali.....	24
4.31	Gestione delle controversie.....	24

1. Informazioni generali

1.1 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Banca/Tesoreria dell'ASL Città di Torino, con sede provvisoria in Torino Corso Svizzera 164 nonché l'esecuzione di ogni altro servizio bancario ad essa occorrente. Il servizio deve svolgersi nell'osservanza della L.R. 13 gennaio 1981, n. 2, artt. 61 e 62, dell'art. 8 del D.L. 30 dicembre 1979 n. 663 convertito con modificazioni nella legge 29 febbraio 1980 n. 33, della legge 720/84 istitutiva del sistema di tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi, nonché del D.L. 25 novembre 1989 n. 382 convertito con legge 25 gennaio 1990 n. 8 che, all'art. 5, estende alle Unità Sanitarie Locali (ora ASL) le norme sulla Tesoreria Unica.

Atteso che le AA.SS.LL. hanno adeguato la propria contabilità alle L.R. 18/01/1995 n. 8 e 04/09/1996 n. 69, la gestione del rapporto di Tesoreria sarà svolto con le modalità proprie dei servizi di cassa.

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

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

Di comune accordo fra le parti, potranno essere in ogni momento apportate le modifiche ritenute necessarie al miglior espletamento del servizio in questione.

Il Tesoriere si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento.

L'esercizio finanziario dell'ASL Città di Torino ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

L'attuale servizio di Banca/Tesoreria prevede la gestione di uno sportello interno presso i Presidi Ospedalieri San Giovanni Bosco, Maria Vittoria e Martini (con ingresso rispettivamente da Piazza Donatori di Sangue, n. 3, C.so Tassoni n. 72 e Via Tofane 71) negli appositi locali messi a disposizione dall'Amministrazione dell'ASL.

Il servizio oggetto della presente procedura di gara dovrà garantire, con allestimento a cura e spese della Banca per la durata contrattuale; almeno la gestione di uno sportello presso cui potranno essere effettuati dagli utenti i pagamenti di tutte le tipologie di ticket sulle prestazioni (comprese quelle di laboratorio) e di altri corrispettivi di prestazioni sanitarie.

Oltre a garantire il servizio di riscossione per conto dell'ASL, alla Banca viene richiesta altresì la disponibilità ad eseguire presso il medesimo sportello anche operazioni proprie di Banca a favore degli utenti ed in particolare la possibilità di effettuare pagamenti con carta di credito di ticket per visite e/o ricoveri.

L'orario di apertura degli sportelli è attualmente articolato:

- P.O. San Giovanni Bosco: martedì e giovedì 8,45 - 13,00
- P.O. Maria Vittoria: dal lunedì al venerdì 8,30-13,00 per attività di cassa e di sportello; per le altre operazioni: previo appuntamento tutti i giorni 8,30-13,00 e 14,15-16,55
- P.O. Martini: dal lunedì al venerdì con orario 8.30 - 13.00

L'eventuale differente articolazione del numero e dell'orario degli sportelli comporterà la revisione del canone di locazione.

Per la riscossione delle quote derivanti dalla partecipazione alla spesa sulle visite specialistiche, prestazioni di diagnostica strumentale, di laboratorio, di pronto soccorso e attività libero professionale ed altre eventuali tipologie di incassi già attive, la Banca dovrà garantire fin dal primo giorno di operatività del contratto, la dotazione ed il funzionamento dei riscuotitori automatici per il pagamento mediante denaro contante e/o bancomat, in quest'ultimo caso mediante Bancomat abilitato al circuito bancario e mediante carte di credito dei vari circuiti in uso (compreso BancoPosta).

La Banca dovrà garantire anche il servizio Pagamento ticket on line con carta di credito, attraverso il portale "SistemaPiemonte".

1.2 Importo e durata dell'appalto.

Il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 2.249.799,00 oneri fiscali esclusi, + € 1.499.866,00 per eventuale opzione di rinnovo della durata di anni due.

Tale importo ha carattere meramente indicativo e non crea alcun vincolo od obbligo a carico dell'ASL.

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

Il valore complessivo presunto dell'appalto I.V.A. esclusa, è determinato in relazione agli oneri a carico delle ex ASL TO1 ed ex ASL TO2 per interessi passivi per le anticipazioni di cassa sostenuti nel periodo 1/1/2016 – 31/12/2016, pari a €749.933,00 e rapportato alla durata del rapporto contrattuale.

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

Le condizioni di tesoreria e Cassa e gli aspetti organizzativi del servizio sono specificati nel capitolo 4 del presente Capitolato.

La durata dell'appalto è di 36 mesi, eventualmente rinnovabili per un ulteriore periodo di 24 mesi, valutate le ragioni di convenienza e di pubblico interesse. L'avvio del procedimento per l'eventuale rinnovo verrà comunicato almeno tre mesi prima della scadenza della convenzione.

E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

Il contratto potrà essere prorogato per un ulteriore periodo di 12 mesi a parità di condizioni contrattuali ed economiche nel caso in cui, allo scadere del termine naturale del rapporto, l'ASL non abbia provveduto ad individuare il nuovo contraente per il periodo successivo.

1.3 Informazioni relative al servizio

Si specifica che:

1. Il valore della produzione del bilancio economico di previsione per l'anno 2017, è stimato in €1.810.274.794=
2. nell'anno 2016 sono stati effettuati pagamenti per € 1.396.246.230,74.= (n. 35.177 ordinativi di pagamento emessi) e riscossioni per €1.316.454.735,91 (n. 11675 ordinativi di riscossione emessi);
3. nella quasi totalità dei casi sia i mandati sia le reversali prevedono pagamenti ed entrate per l'ASL CITTA' DI TORINO;
4. il personale operante nell'ASL CITTA' DI TORINO al 1/1/2017 è così composto:
 - a. personale di ruolo n. 5620. unità,
 - b. personale a tempo determinato n. 28 unità;
 - c. altri (universitari, borsisti, ecc.) n. 18 unità.

1.4 Richieste di chiarimenti

Fino al 15° (quindicesimo) giorno antecedente il termine di scadenza di presentazione dell'offerta, i concorrenti potranno inviare richieste di chiarimenti esclusivamente mediante:

- e-mail all'indirizzo e mail beni.servizi@aslto2.piemonte.it
- fax, al numero 011-2402704.

Le relative risposte saranno rese disponibili almeno 8 giorni prima della scadenza delle offerte con la pubblicazione all'indirizzo www.aslto2.piemonte.it.

1.5 Visita facoltativa ai siti.

I soggetti partecipanti potranno presentare preventiva richiesta di sopralluogo dei luoghi oggetto della fornitura inviando apposita richiesta all'indirizzo mail beni.servizi@aslto2.piemonte.it

1.6 Utilizzo del sistema AVCPASS

Il possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria per l'affidamento dei contratti relativi alla presente procedura di gara è soggetto al sistema AVCPass come disposto dall'art. 216, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

2. Disciplinare di gara

2.1 Composizione dell'offerta

La documentazione costituente l'offerta è così composta:

a) documentazione amministrativa, formata da:

1. dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (allegato n. 1)
2. pena la non ammissibilità alla gara, dimostrazione dell'avvenuto pagamento del contributo dovuto ai sensi della "Deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 24/01/2008 Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, Legge 23/12/2005 n. 266 per l'anno 2016" di €600,00.
La dimostrazione dell'avvenuto pagamento deve:
 - essere resa mediante originale del versamento, ovvero con fotocopia dello stesso, corredato di dichiarazione di conformità all'originale e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;
 - riportare sulla causale del versamento il codice CIG relativo alla gara.Il pagamento della contribuzione dovrà essere effettuato esclusivamente secondo le modalità stabilite dall' ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – per le quali si rimanda alle istruzioni operative in vigore.
3. Passoe: la mancata presentazione non sarà causa di esclusione ma dovrà essere tassativamente prodotto entro 5 gg. dall'espressa richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice.
4. Patti d'integrità ex ASL TO1 ed ex ASL TO2, debitamente sottoscritti dall'operatore economico partecipante alla gara (allegato n.4 al presente Capitolato).
5. eventuale copia delle richieste di chiarimento pervenute e relative risposte, debitamente sottoscritte su ogni pagina, per totale completa accettazione;
6. D.U.V.R.I. preliminare ASL CITTA' DI TORINO compilato e sottoscritto (allegato n.3 al presente Capitolato Speciale)
7. relazione contenente una descrizione delle modalità di gestione del servizio, specificando:
 - la funzione di firma digitale
 - la conservazione sostitutiva dei documenti firmati, nel rispetto della legislazione vigente
 - i tempi previsti per l'avvio a regime di tutti i servizi richiesti
 - una proposta di trattamento a favore dei dipendenti dell'ASL CITTA' DI TORINO che usufruiscono dei servizi bancari di cui dispone l'Istituto.In particolare l'Istituto di credito dovrà impegnarsi ad accreditare gli stipendi dei dipendenti dell'ASL CITTA' DI TORINO – a qualunque titolo – senza addebito di spese.

La documentazione amministrativa presentata dovrà essere suddivisa per voce di riferimento e dovrà riportare per ciascuna di essi il numero identificativo del documento (da n. 1 a n. 7). In deroga al disposto di cui all'art. dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 l'impresa è esonerata dal prestare cauzione provvisoria.

b) offerta economica (BUSTA N. 2)

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando lo schema d'offerta (allegato n. 5) e dovrà essere inserita in un plico recante la dicitura "offerta economica".

L'offerta economica deve essere debitamente timbrata e sottoscritta dal rappresentante legale o da persona munita dei necessari poteri.

L'offerta deve riportare:

- A. lo SPREAD che si intende applicare per tutte le anticipazioni di cassa (ordinarie e straordinarie), assunto come parametro l'EURIBOR 1 mese/365 gg. (mese di febbraio 2017)
- B. il costo annuo del servizio offerto
- C. il canone annuo di fornitura per n. 31 riscuotitori automatici.

L'offerta deve riportare altresì il dettaglio dei costi espressamente indicati a pag. 3 della stessa, compresi nel costo del servizio e non oggetto di valutazione economica.

Non sono ammesse offerte alternative, condizionate, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui.

Le offerte devono avere una validità di 210 giorni a partire dalla data di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta.

Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto candidato, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dall'offerta stessa.

In caso di presentazione di offerta da parte di raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi, la stessa dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate specificando le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese e contenenti l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina vigente in materia.

La presentazione dell'offerta, non comporta la corresponsione di compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

I prezzi offerti si intendono comprensivi di ogni onere e spesa connessa all'esecuzione del servizio.

2.2 Formazione del plico-offerta ed esclusione delle offerte.

Il plico deve:

essere formato da un'apposita busta debitamente sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura: **“PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BANCA/TESORERIA DELL’ASL CITTA’ DI TORINO”**

- contenere al suo interno 2 buste, ciascuna delle quali dovrà essere opportunamente sigillata e firmata sui lembi di chiusura e riportare dicitura e contenuto come di seguito specificato:

Busta	Dicitura	Contenuto
N° 1	documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa di cui al par. 2.1 lett. a)
N° 2	offerta economica	Offerta economica di cui al par. 2.1 lett. b)

- riportare, in maniera chiara e leggibile, gli estremi del mittente (ragione sociale del concorrente);
- essere indirizzato a: ASL CITTA’ DI TORINO – Segreteria S.C. Beni e servizi – 2° piano - Via Botticelli 151 - 10154 Torino (dal lunedì al venerdì – ore 09.00/16.00);
- pervenire entro il termine indicato nel bando di gara.

Saranno escluse:

- le offerte che non indichino sul plico esterno e sulle buste contenenti le offerte, la dicitura relativa alla gara in questione;
- le offerte pervenute in ritardo e in luogo/ufficio diverso da quello sopra indicato;
- le offerte contenute in buste (esterno ed interno) non sigillate sui lembi di chiusura, le offerte espresse in maniera indeterminata e condizionate.

2.3 Soccorso istruttorio e riservatezza delle informazioni

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi presenti nell'offerta, con esclusione di quelli afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore dell'Amministrazione aggiudicatrice, di sanzione pecuniaria, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara,

e comunque non superiore a 5.000,00 a seconda della gravità dell'omissione/irregolarità, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria. In tal caso, l'Amministrazione aggiudicatrice assegnerà al concorrente un termine perentorio, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti tenuti a renderle, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione, ma non applica alcuna sanzione.

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

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

2.4 Requisiti di ammissibilità alla gara

Per la partecipazione alla presente gara il soggetto candidato deve possedere quanto segue:

- a) requisiti di ordine generale;
- b) requisiti di idoneità professionale.

2.5 Requisiti di ordine generale

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara i soggetti che rientrano nelle ipotesi previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

Tale dichiarazione deve essere redatta sul modello allegato 1.

2.6 Requisiti di idoneità professionale

Ai sensi dell'art. 83, comma 3, del D.Lgs 50/2016 i concorrenti alle gare, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, sono tenuti a provare la loro iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali.

Le banche autorizzate, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs n. 385/93, a svolgere l'attività bancaria di cui all'art. 10, sono tenute a provare la loro iscrizione all'Albo di cui all'art. 13 del citato D.Lgs 385/93.

Il possesso dei suddetti requisiti deve essere attestato nell'allegato 1 in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Nel caso di offerta presentata da un raggruppamento temporaneo di imprese i requisiti generali devono essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, pertanto la dichiarazione redatta sulla base del modello allegato 1 deve essere prodotta da ciascuna di esse.

Le dichiarazioni dovranno essere accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore delle stesse.

2.7 Trattamento dei dati

Come stabilito dal D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali):

- 1) la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
- 2) il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità manuale o informatizzata;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto comporterà la non considerazione dell'offerta e conseguentemente l'impossibilità di aggiudicazione della fornitura;
- 4) i dati acquisiti potranno essere comunicati a soggetti pubblici per adempimenti di legge, indagini di mercato e a soggetti privati in caso di contenzioso;
- 5) i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- 6) il titolare dei dati è il Direttore Generale dell' ASL CITTA' DI TORINO;
- 7) il Responsabile dei dati è il Responsabile del procedimento.

2.8 Verifica del contenuto delle dichiarazioni autocertificate

L'ASL CITTA' DI TORINO si riserva di accertare, in qualsiasi momento del procedimento, la veridicità delle dichiarazioni auto-certificate attraverso l'acquisizione della documentazione originale o con le altre modalità consentite dalla legge.

Per l'aggiudicatario dell'appalto, tale adempimento è considerato propedeutico alla stipulazione del contratto.

Qualora, a seguito delle verifiche disposte, l'ASL CITTA' DI TORINO accerti che l'Impresa aggiudicataria ha fornito false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di esclusione dalla gara.

2.9 Criterio di aggiudicazione delle offerte

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà secondo il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016.

Il prezzo considerato ai fini dell'aggiudicazione è dato dalle somme delle voci A+B+C di cui all'allegato 5, schema di offerta.

Non sono ammesse offerte **alternative**, di varianti, parziali, condizionate, incomplete.

Si precisa infine che in caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, prevarrà quanto più favorevole all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ricorrano i motivi di opportunità e convenienza, di non procedere all'aggiudicazione.

Le Ditte offerenti rimangono impegnate per il solo fatto di aver presentato offerta, mentre l'Amministrazione appaltante è libera di non procedere all'aggiudicazione senza che le Ditte in gara possano pretendere compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

2.10 Sedute di gara

E' prevista una seduta pubblica per la verifica dell'integrità e della completezza dei plichi contenenti l'offerta e una per l'apertura dell'offerta economica.

Le date di convocazione delle sedute pubbliche saranno pubblicate all'indirizzo www.aslto2.piemonte.it nell'ambito della procedura di gara in questione.

La gara si ispira al principio secondo il quale è interesse dell'ASL CITTA' DI TORINO ricevere il maggior numero di offerte ed evitare che errori formali possano pregiudicare la partecipazione di un concorrente la cui offerta potrebbe essere sostanzialmente valida. Pertanto i provvedimenti di esclusione, oltre i casi in cui essa è specificamente prevista, saranno adottati in conseguenza di comportamenti lesivi della "par condicio" tra i concorrenti, degli interessi pubblici, o che rendano oggettivamente impossibile la valutazione dell'offerta.

L'ASL CITTA' DI TORINO si riserva di richiedere per iscritto ai concorrenti le precisazioni che riterrà necessarie in merito agli elementi costitutivi delle offerte, sia tecniche che economiche, al fine di pervenire ad una corretta valutazione. In ogni caso le richieste di chiarimento saranno limitate ad ottenere la migliore illustrazione dei dati inoltrati dal concorrente e mai a consentire l'integrazione, la sostituzione o comunque la modifica di quelli già presentati.

Alla seduta possono presenziare ed intervenire, richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o persone da loro delegate munite di speciale procura.

L'aggiudicazione non equivale a contratto.

2.11 Condizioni particolari di aggiudicazione.

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

Qualora due o più aziende presentino pari offerta si procederà a richiedere, a parti segrete, un'offerta migliorativa. Sarà dichiarata aggiudicataria l'Impresa miglior offerente. Nel caso in cui i concorrenti che abbiano presentato uguale offerta non siano disponibili ad effettuare migliorie o nel caso in cui le migliorie risultino di eguale contenuto economico, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio. Possono migliorare l'offerta il legale rappresentante o chi è munito di idonea procura.

3 Adempimenti preliminari alla stipulazione del contratto

3.1 Documentazione a carico dell'aggiudicatario. Stipulazione di contratto. Spese di contratto. Spese di pubblicazione. Gestione di contratto.

L'ASL CITTA' DI TORINO, acquisirà entro 10 gg. dalla conclusione delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, la documentazione comprovante la capacità finanziaria, economica e tecnica degli aggiudicatari e del concorrente che segue in graduatoria.

L'ASL CITTA' DI TORINO provvederà altresì ad acquisire la documentazione comprovante i requisiti di ordine generale, la documentazione relativa alla normativa antimafia, il D.U.R.C., in caso di RTI, copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo.

Sarà cura dell'Amministrazione appaltante acquisire la seguente documentazione:

copia del certificato di iscrizione presso la C.C.I.A.A.;

versamento del deposito cauzionale definitivo, da prestarsi nelle modalità indicate al paragrafo 3.2, e, successivamente procedere alla stipulazione del contratto, le cui spese sono a carico dell'aggiudicatario.

Le spese del contratto, comunque inerenti e conseguenti sono assunte per intero dalla Ditta affidataria.

Sono a carico della/e ditta/e aggiudicataria/e le spese di pubblicazione del bando sulla G.U.R.I. entro il termine di 60 gg. dall'aggiudicazione, come previsto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016.

3.2 Garanzia definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso dei maggiori oneri economici sostenuti dall'Azienda, in caso di ricorso a terzi, sarà richiesto all'aggiudicatario il versamento di una cauzione pari al 10% dell'importo presunto di affidamento.

Le modalità di costituzione della cauzione sono quelle previste dal D.Lgs. 50 /2016, art. 93, commi 2 e 3, e cioè:

-in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo stato

-da fidejussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. 385/93.

La fidejussione o la polizza assicurativa devono espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ASL.

La mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la revoca dell'affidamento.

3.3 Costituzione di R.T.I.

L'atto di costituzione dell'eventuale raggruppamento temporaneo aggiudicatario, che deve risultare da atto stipulato come prescritto dalla legge, deve avvenire entro il termine stabilito dall'Amministrazione, comunicato con lettera di aggiudicazione.

3.4 Decadenza dall'aggiudicazione

Se in fase di riesame dell'offerta aggiudicataria, il concorrente primo classificato non rispetterà il termine perentorio di 15 giorni per la presentazione delle precisazioni richieste senza fornire valide giustificazioni, l'ASL CITTA' DI TORINO potrà annullare l'aggiudicazione provvisoria e valutare l'opportunità di contattare il secondo classificato.

In caso di irregolarità della documentazione presentata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto, l'ASL assegnerà un congruo termine per la regolarizzazione; se l'aggiudicatario non rispetterà il termine assegnato senza presentare valide giustificazioni in merito, L'ASL CITTA' DI TORINO potrà esercitare la facoltà di revocare l'aggiudicazione e contattare il secondo classificato.

In entrambi i casi l'ASL si riserva, se necessario, di contattare nello stesso modo e nel rispetto dell'ordine di graduatoria, i concorrenti in graduatoria successivi al secondo classificato.

3.5 *Trasparenza amministrativa e diritto di accesso*

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii e da quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, in particolare dall'art. 53.

Le domande per l'esercizio del diritto di accesso. devono essere inoltrate al seguente indirizzo:

AZIENDA SANITARIA LOCALE CITTA' DI TORINO2 – S.C. BENI E SERVIZI - Via Botticelli 151 - 10154 Torino - fax 011/2420347 – e-mail:beni.servizi@aslo2.piemonte.it.

4 Esecuzione del contratto – Descrizione del Servizio.

4.1 *Modalità tenuta del conto di tesoreria*

Il conto di tesoreria dovrà essere tenuto con le modalità previste dalla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, per cui la Banca dovrà effettuare le operazioni di incasso e di pagamento a valere sulla contabilità ordinaria e fruttifera o infruttifera e sulla contabilità speciale aperta a nome dell'ASL CITTA' DI TORINO presso la Tesoreria provinciale dello Stato Sezione di Torino.

L'Istituto di credito aggiudicatario del servizio di Banca/Tesoreria può installare, all'interno degli spazi appositamente individuati, una o più apparecchiature Bancomat. Tale facoltà è subordinata all'affidamento del servizio ed è limitata nel tempo alla durata di detto servizio e deve intendersi automaticamente revocata e cessata allo scadere dell'affidamento del servizio. Ogni onere per l'installazione, funzionamento e rimozione delle apparecchiature è a carico dell'Istituto di Credito.

4.2 *Locali a disposizione della Banca*

L'ASL mette a disposizione dell'aggiudicatario locali propri per l'apertura di sportelli interni solo a favore di Tesoreria; è facoltà dell'aggiudicatario richiederne l'utilizzo.

Gli attuali sportelli interni di Tesoreria sono dislocati nei locali di proprietà dell'ASL, siti nell'atrio al piano terra del Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco sito in Piazza Donatori di Sangue n. 3 (di circa 52 mq. complessivi), al primo piano della palazzina (Padiglione C, collocata nel cortile interno del Presidio Maria Vittoria sito in Via Luigi Cibrario n. 72 (di circa 194 mq. complessivi) e presso l'Ospedale Martini sito in via Tofane 21 (di circa 90 mq. complessivi) per il cui utilizzo viene corrisposto il rimborso forfettario annuo, comprensivo del rimborso delle spese per utenze e altre accessorie (riscaldamento, energia elettrica, tassa rifiuti); **di €72.600,00= (annui) oltre iva, con aggiornamento annuale ISTAT.**

E' cura della Società aggiudicataria provvedere a proprie spese agli arredi e alle dotazioni tecnologiche necessarie al funzionamento dello sportello bancario.

L'aggiudicatario s'impegna a rendere liberi i locali alla scadenza del contratto e si impegna inoltre a rispettare le seguenti condizioni:

- Onere a carico del Tesoriere di adibire i locali assegnati a Sportello di Tesoreria bancario per un periodo pari alla durata del servizio di Tesoreria.
- Il corrispettivo deve essere pagato a trimestralità anticipate e detto importo è aggiornato annualmente, a decorrere dal secondo anno, in ragione del 75% della variazione dell'indice ISTAT. L'affidatario deve a sua cura e spese provvedere ad ottenere le necessarie autorizzazioni per poter effettuare le prestazioni presso il complesso ospedaliero, nonché effettuare a propria cura e spese tutte le opere di ristrutturazione, adeguamento dei locali, ai fini impiantistici, di sicurezza, ecc., atti all'uso richiesto, provvedendo ad ottenere eventuali permessi occorrenti alle opere e sottoponendone gli elaborati descrittivi in via preventiva, per visione ed accettazione, all'ASL.

- La manutenzione ordinaria, pulizia ed ogni altro servizio non espressamente citato, per il mantenimento in efficienza dei locali, sono a carico dell'affidatario.
- L'affidatario provvede inoltre ad installare nei locali concessi in uso proprie linee telefoniche per accesso esterno.
- L'ASL mette a disposizione dell'affidatario per i locali concessi in uso: l'allacciamento alla rete elettrica, da separarsi con idoneo interruttore di sezionamento e di protezione idonea, il riscaldamento dei locali, la manutenzione straordinaria dello stabile (inteso come struttura, infissi e locali comuni), la pulizia dei locali comuni; il rimborso delle spese ordinarie è compreso nel canone annuo forfettario. L'affidatario deve inoltre provvedere a stipulare un'assicurazione che copra i rischi dell'attività svolta e per i danni eventuali cagionati all'Azienda ed al personale, all'interno dei locali.

Si informa che i locali sono attualmente già adibiti a sportello dalla Banca dell'ASL CITTA' DI TORINO, la quale qualora non dovesse risultare aggiudicataria, rilascerà immediatamente i locali.

Ad ogni buon fine, le banche concorrenti, affinché possano acquisire comunque una specifica e dettagliata cognizione dell'attuale sistemazione dei locali/sportello, potranno prendere visione diretta degli stessi, attraverso un sopralluogo, da concordarsi con le modalità specificate nel paragrafo 2.1

Al termine del contratto i locali di cui sopra dovranno essere lasciati liberi da ogni attrezzatura e arredo non considerati fissi, con ritorno di detti locali nella piena ed esclusiva disponibilità dell'ASL.

4.3 Riscossioni

L'ASL CITTA' DI TORINO delega la Banca ad incassare tutte le somme ad essa spettanti sotto qualsiasi titolo e causa su appositi conti aperti a suo nome presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale.

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

La Banca è tenuta all'incasso anche in pendenza dell'emissione dei relativi ordinativi che devono essere accreditati e tenuti a disposizione dell'ASL in attesa dell'emissione dei relativi ordini di riscossione da richiedere al competente Settore Economico/Finanziario.

Al fine di agevolare gli utenti, la Banca riscuoterà, anche tramite il predetto sportello bancario, le quote derivanti dalla partecipazione alla spesa sulle visite specialistiche, sulle prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio (tickets) da diritti sanitari e da ogni altro provento.

Tali incassi saranno immediatamente segnalati all'ASL, con la richiesta di emissione di ordinativi di riscossione, che la stessa provvederà ad emettere, di norma, entro trenta giorni.

Gli ordini di riscossione con prelievo dai conti correnti postali intestati all'ASL devono essere eseguiti immediatamente ed all'operazione deve essere attribuita valuta del giorno d'incasso.

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

4.4 Pagamenti

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

La Banca è tenuta ad estinguere gli ordinativi di pagamento nei termini di seguito indicati:

- Operazioni tra agenzie dello stesso istituto o gruppo: entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di invio del flusso informatico al Tesoriere.
- Operazioni tra istituti diversi : entro il quarto giorno lavorativo successivo alla data di invio del flusso informatico al Tesoriere;
- nei termini fissi eventualmente indicati nel mandato.

Nessun costo verrà addebitato per operazioni sul medesimo istituto o gruppo. Le spese di commissione nel caso di bonifici disposti su altre banche sono a carico dei beneficiari dei pagamenti. E' stabilita l'assenza di commissione (sia a carico del beneficiario che dell'ASL CITTA' DI TORINO) nel caso di bonifici per pagamenti inerenti gli oneri retributivi del personale dipendente, dei Direttori, del Collegio Sindacale, degli assimilati a lavoratori dipendenti, delle utenze, delle imposte ed i rimborsi in generale (ad es. i rimborsi dei ticket non dovuti o comunque qualunque somma erroneamente incassata che deve essere rimborsata).

Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.

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

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

La Banca non dovrà dare corso al pagamento di titoli non completi o sui quali risultino abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre.

La Banca non darà corso ad alcun titolo di pagamento dell'ASL che non sia munito delle firme indicate del Direttore della S.C. Economico Finanziario o Suo sostituto.

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

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

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

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

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

- a) versamento in conto corrente postale intestato al beneficiario dei mandati;
- b) accredito in conto corrente bancario intestato al beneficiario dei mandati;
- c) tramite proprie filiali o banche corrispondenti mediante disposizioni di pagamento contro ritiro di quietanza; per l'eventuale pagamento in contanti, il Tesoriere si impegna a favorire, con apposita organizzazione del servizio, la tempestiva riscossione da parte del beneficiario.
- d) commutazione in assegno circolare "Non Trasferibile" all'ordine del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- e) commutazione in vaglia postale ordinario, telegrafico o assegno postale localizzato con tassa e spese a carico del richiedente;
- f) commutazione in assegno di traenza
- g) qualora per taluni pagamenti fosse necessario far ricorso alla formula del "RID bancario" la Banca si impegnerà ad attivarla su semplice richiesta dell'ASL.

L'ASL si impegna a presentare al Tesoriere i titoli di pagamento, fatta eccezione per quelli relativi al pagamento delle competenze, entro e non oltre il 20 Dicembre di ciascun anno fatta eccezione per i seguenti pagamenti:

- stipendi del personale dipendente e convenzionato;
- competenze delle farmacie convenzionate;
- assicurazioni;
- mutui in scadenza;
- utenze in scadenza;
- eventuali ulteriori pagamenti non ordinari considerati indifferibili.

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

4.5 *Trasmissione e firma dei titoli*

Gli ordini di riscossione o reversali di incasso ed i mandati di pagamento, sono trasmessi esclusivamente tramite i flussi del mandato informatico con firma digitale. La Banca dovrà mettere a disposizione dell'Ente, secondo le modalità e le tempistiche concordate, i documenti firmati digitalmente, senza che ciò comporti onere a carico dell'ASL e dovrà prevedere la loro archiviazione sostitutiva secondo i requisiti di legge.

I mandati di pagamento e le reversali di incasso sono firmati in maniera digitale dal Direttore Generale o dal Direttore Amministrativo o dal Responsabile della S.C. Gestione Economico Finanziaria o, in sua assenza, da un loro delegato.

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

Le suddette comunicazioni vincolano la Banca dal giorno successivo a quello di ricezione delle stesse.

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

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

4.6 *Reversali e mandati da ASL alla Banca.*

L'ente Tesoriere dovrà recepire il flusso delle reversali e mandati di pagamento dei fornitori dalla procedura informatica utilizzata dall'ASL CITTA' DI TORINO (AREAS" fornita dalla Società Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.) secondo un tracciato record definito. Il flusso dei bonifici degli stipendi verrà trasmesso alla Banca dall'ASL previa estrazione dei dati dalle procedure in uso.

La Banca Tesoreria dovrà fornire indicazioni circa il tracciato record e le modalità da utilizzare per la trasmissione dei flussi.

Sono a carico dell'ASL i costi per l'adeguamento dei propri sistemi informatici.

4.7 *Trasmissione dei pagamenti ed incassi effettuati giornalmente da Tesoriere ad ASL.*

La Banca Tesoriere assicura la trasmissione informatica degli incassi e dei pagamenti giornalieri e dell'estinzione dei mandati di pagamento e reversali di incasso, il cui flusso deve essere recepito dalla procedura informatica utilizzata dall'ASL CITTA' DI TORINO ("AREAS" fornita dalla Società Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.), secondo un tracciato record definito. La Banca Tesoreria dovrà fornire indicazioni circa il tracciato record e le modalità che intende utilizzare per la trasmissione dei flussi.

Sono a carico dell'ASL i costi per l'adeguamento dei propri sistemi informatici.

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

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

4.9 Conto riassuntivo dei movimenti di cassa e segnalazioni flussi trimestrali.

La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

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

La Banca ha altresì l'obbligo di comunicare mensilmente alla S.C. Gestione Economico Finanziaria tutti i movimenti di cassa effettuati dall'ASL e di formare il rendiconto trimestrale a norma di legge.

Il predetto rendiconto dovrà farsi in concorso con l'ASL al fine di definire la conciliazione tra le risultanze di cassa ed agli effetti della compilazione dei prospetti previsti dalle normative vigenti.

Il Tesoriere deve assicurare la disponibilità dei dati del giornale di cassa in via informatica secondo i tracciati e le caratteristiche tecniche attualmente in uso presso l'Azienda, comprensivi di tutte le informazioni necessarie all'aggiornamento della contabilità generale dell'Azienda stessa.

Alla chiusura annuale dei conti (31 dicembre di ogni anno) e alla fine di ogni trimestre, qualora il conto risulti debitore per interessi, il Tesoriere trasmette all'ASL tutti gli estratti conto regolati alle suddette date per capitale ed interessi e ne addebita i costi direttamente sul conto corrente aziendale.

Il Tesoriere deve provvedere, almeno trimestralmente, alla riconciliazione del conto di Tesoreria con il Conto di Contabilità Speciale presso la Banca d'Italia, nonché alla riconciliazione della consistenza di cassa presso il Tesoriere con le risultanze contabili dell'ASL. I prospetti riepilogativi dei dati risultanti dalle riconciliazioni devono essere trasmessi all'ASL entro il giorno 15 del mese successivo a quello del trimestre oggetto di rilevazione.

Alla chiusura di ogni esercizio il Tesoriere dà formale conferma all'Azienda che tutti i provvisori di entrata/uscita sono stati regolarizzati.

La Tesoreria garantisce altresì di operare nel rispetto di quanto previsto dall'art.77 del Decreto Legge 25/6/2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla L.6/8/2008 n. 133 in materia di sistema di Tesoreria Unica Mista.

4.10 Anticipazioni di cassa.

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

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

L'ASL, previa autorizzazione da parte della Regione, potrà richiedere l'attivazione di anticipazione straordinaria in aggiunta a quella ordinaria e alle stesse condizioni. La liquidazione degli interessi sull'anticipazione avverrà trimestralmente.

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

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

4.11 Chiusura dei conti, reclami, estratti conto.

La Banca darà all'ASL le seguenti comunicazioni:

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

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

L'ASL darà scarico alla Banca dei documenti ricevuti mediante restituzione delle relative copie debitamente firmate per ricevuta.

La Banca è tenuta a fornire, se richieste dall'ASL, informazioni e segnalazioni relative alla gestione contabile del Tesoriere medesimo e a consentire le verifiche di cassa che dovranno essere eseguite nei locali della Tesoreria fuori dagli orari di sportello.

La Banca è tenuta a fornire i dati statistici che l'ASL richiederà in ordine al servizio di Banca/Tesoreria, con modalità da concordarsi e tenendo conto delle reciproche esigenze.

4.12 Restituzione ordinativi

Alla fine di ogni esercizio finanziario la Banca dovrà mettere a disposizione dell'ASL un elenco di reversali e di mandati di pagamento emessi nel conto dell'esercizio e non eseguiti.

Al termine di ogni trimestre la Banca metterà a disposizione dell'ASL gli ordinativi e le reversali di incasso e i mandati e gli ordinativi di pagamento eseguiti nel corso del trimestre e debitamente quietanzati.

4.13 Conto di cassa annuale

La Banca trasmetterà all'ASL, alla fine dell'esercizio finanziario e comunque non oltre il 31 gennaio dell'esercizio successivo, il conto di cassa annuale debitamente sottoscritto e corredato dai documenti giustificativi degli incassi e dei pagamenti.

4.14 Amministrazione digitale

La Banca dovrà rendere disponibile la funzione di firma digitale e la conservazione sostitutiva dei documenti firmati, nel rispetto della legislazione vigente, quali, ad esempio, le reversali, i mandati, le quietanze e relativi allegati.

La Banca dovrà presentare una breve relazione sulle modalità di erogazione di questi specifici servizi.

4.15 Quadro di raccordo del conto

La Banca procederà ogni tre mesi al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'ASL.

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

Trascorso tale termine la Banca resta sollevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione di discordanze emerse dalla verifica.

4.16 Amministrazione titolo e valori in deposito

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

Parimenti sarà a titolo gratuito la gestione di eventuali ulteriori conti correnti bancari accessi in capo all'Azienda o a sue articolazioni organizzative (Casse economiche, libera professione, ecc.).

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

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

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

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

4.17 Tesoreria unica mista

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

In applicazione alle norme di cui sopra l'appaltante è titolare della seguente **contabilità speciale n. 319973** aperta presso la Banca d'Italia Tesoreria Provinciale dello Stato sezione di Torino.

4.18 Gestione informatizzata ed integrata del servizio

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

La Banca deve pertanto attivare il collegamento informatico con l'ASL garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici dedicati alla gestione del servizio di Banca/Tesoreria con quelli che l'ASL utilizza o potrà utilizzare nello stesso settore.

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

a) da ASL a Banca:

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

b) da Banca ad ASL:

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

Saranno a carico della Banca gli oneri per l'installazione, la configurazione, le modifiche e la manutenzione del sistema hardware e software reso disponibile per il collegamento informatico con l'ASL.

Saranno a carico dell'ASL gli oneri per l'adeguamento dei propri sistemi informatici per la trasmissione e la registrazione dei dati di cui sopra (da ASL a Banca e da banca ad ASL).

Più in generale, la Banca deve assicurare la fornitura di un apposito sistema informatico per la trasmissione di tutta la documentazione inerente il servizio, sia nel dettaglio sia nei quadri riepilogativi, ivi compresi:

- giornale di cassa giornaliero
- situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca
- situazione giornaliera di cassa presso la Banca d'Italia
- elenco giornaliero dei sospesi da regolarizzare suddivisi per causali di versamento e tipologie
- elenco settimanale e mensile degli ordinativi non pagati e degli ordinativi non incassati
- elenco settimanale e mensile delle carte contabili da regolarizzare con la relativa causale di versamento

- rendicontazione trimestrale delle entrate e delle spese da trasmettere alla ragioneria della Stato
 - documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale
 - documentazione per l'archiviazione sostitutiva di mandati e reversali.
 - documentazione inerente l'anticipazione di cassa, eventualmente utilizzata, con le informazioni relative al calcolo giornaliero degli interessi sul capitale (estratto conto scalare)
- c) gestione ed archivio su procedura informatica (secondo i requisiti di legge con la conservazione dei dati per almeno 10 anni e con responsabilità di conservazione a carico del Tesoriere) dei mandati e delle reversali nonché delle relative quietanze, con possibilità di consultazione e stampa da parte dell'Azienda tramite procedura informatizzata.

Al termine del contratto la Banca uscente si impegna a concordare con l'aggiudicatario subentrante il rilascio di tutte le attività atte a garantire fin dal primo giorno di operatività del prossimo contratto, il funzionamento della procedura informatizzata dei mandati e delle reversali.

Qualora l'ASL, durante il periodo di esecuzione contrattuale del servizio di tesoreria dovesse cambiare il proprio sistema informatico con interventi che potrebbero riguardare anche il sistema dell'area amministrativo-contabile, potrebbe risultare necessario integrare o sviluppare nuove funzionalità di cooperazione applicativa tra l'eventuale nuovo sistema informatico dell'ASL e quello del Tesoriere.

Per quanto riguarda la registrazione puntuale dei pagamenti, siano essi effettuati con i riscuotitori automatici, attraverso POS o attraverso gli sportelli bancari, risulta fondamentale la tempestività e la correttezza delle informazioni, in quanto il rilascio del referto al paziente (cartaceo e/o online attraverso il "sistema referti on line" regionale) è subordinato alla registrazione dell'avvenuto pagamento.

La Banca dovrà garantire la disponibilità a realizzare le necessarie integrazioni con il Gateway dei Pagamenti Regionale denominato GPR/GPA e gestito dal CSI Piemonte, attraverso le specifiche di integrazione necessarie fornite dal Consorzio stesso.

4.19 Gestione dei riscuotitori automatici.

Per la riscossione delle quote derivanti dalla partecipazione alla spesa sulle visite specialistiche, prestazioni di diagnostica strumentale, di laboratorio, di pronto soccorso e attività libero professionale ed altre eventuali tipologie di incassi, la Banca dovrà garantire fin dal primo giorno di operatività del contratto, la dotazione ed il funzionamento di riscuotitori automatici, per il pagamento mediante denaro contante e/o bancomat abilitato al circuito bancario e mediante carte di credito dei vari circuiti in uso.

La nuova Banca s'impegna a concordare con quella uscente il subentro nella fornitura e nella gestione dei Riscuotitori automatici attualmente in servizio (le cui sedi di ubicazione sono indicate nell'allegato n. 6), senza soluzione di continuità e senza oneri ulteriori per l'ASL o mediante rilevazione dei riscuotitori automatici attualmente installati, ovvero mediante sostituzione con nuove macchine. Inoltre, pur prediligendo la modalità di pagamento Paymat, in caso di motivata necessità l'ASL potrà richiedere al Tesoriere l'implementazione della funzionalità di pagamento "Contanti" e il Tesoriere è tenuto ad adempiere.

Il Tesoriere in seguito all'espletamento da parte dell'ASL di tutti i lavori propedeutici e alla dichiarazione di conformità della tenuta statica della soletta, si obbliga ad installare su richiesta, nei luoghi che saranno successivamente indicati, n. 5 ulteriori riscuotitori automatici.

La Banca dovrà provvedere alla completa gestione (caricamento, prelievo, trasporto, valuta, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, assicurazione furto per i valori contenuti, ecc) dei Ticket succitati senza alcun onere a carico dell'ASL. La Banca dovrà stipulare apposita copertura assicurativa per eventuali danni arrecati alle proprie attrezzature (Riscuotitori automatici).

Tutti gli sportelli dovranno essere:

- abilitati alla lettura dei codici a barre identificativi del documento di pagamento emesso dal sistema informativo dell'ASL, secondo le specifiche prediposte dal CSI Piemonte,
- collegati alla rete ASL
- collegati al sistema informativo regionale del pagamento ticket GPR/GPA, gestito dal CSI Piemonte, per permettere il seguente flusso operativo:
 - ricerca sul sistema ASL del documento di pagamento associato al codice a barre letto e

verifica della sua correttezza e dell'eventuale validità (documento ancora da pagare, paziente esente, documento non più valido, ecc)

- recupero dei dati relativi al paziente, alle prestazioni erogate ed all'importo dovuto legate al documento ricercato
- notifica dell'avvenuto pagamento
- emissione, a fronte dell'avvenuto pagamento, della ricevuta/fattura utilizzando la numerazione ed i dati forniti dal sistema informativo ospedaliero
- collegati telematicamente con una centrale di controllo per la loro manutenzione.

Sono a carico dell'ASL i costi per il collegamento alla rete ASL dei riscuotitori e per l'eventuale dotazione di un ambiente server necessario per svolgere tutte le funzioni richieste per i riscuotitori.

Saranno a carico della Banca gli oneri economici per i seguenti servizi:

- adeguamento dei propri sistemi per garantire le funzioni di cui sopra
- manutenzione software ed hardware secondo le specifiche indicate all'articolo 4.19.1;
- eventuali linee telefoniche aggiuntive
- monitoraggio remoto dei Riscuotitori automatici
- il pagamento immediato dei resti non erogati, previa presentazione del documento emesso dallo sportello, senza oneri a carico dell'ASL o dell'utente.

In caso danneggiamento, furto o asportazione dei Riscuotitori automatici, la Banca è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 15 giorni dalla segnalazione.

Dovranno essere forniti:

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

4.19.1 Manutenzione

Per la durata del contratto la Banca dovrà garantire l'attività di assistenza, manutenzione ed aggiornamenti delle versioni software.

Dovranno essere garantite:

- Manutenzione full risk, preventiva, ordinaria e straordinaria, degli sportelli di pagamento per tutta la durata del contratto per un ottimale funzionamento del sistema software, garantendo il ripristino in massimo 8 ore lavorative.
- Attività di manutenzione programmata per la verifica del funzionamento dei riscuotitori automatici
- Assistenza software per correzione errori e/o aggiornamento versioni per variazioni normative interne e/o regionali/nazionali
- Assistenza telefonica agli operatori dell'ASL CITTA' DI TORINO , tramite help desk attivo dalle ore 8,00 alle ore 18,00

Deve essere prevista la manutenzione hardware dei Riscuotitori automatici e dei POS, per sanare gli eventuali malfunzionamenti nelle, modalità sotto indicate:

1. Manutenzione correttiva: interventi on-site su chiamata:
 - disponibilità del servizio garantita dalle ore 8.00 alle 18.00 da lunedì a venerdì, tramite help desk
 - Entro 8 ore lavorative dalla chiamata il tempo di intervento on site,
 - Entro 16 ore lavorative dall'intervento la risoluzione del problema per i guasti tali da provocare gravi disservizi o blocchi totali del servizio;
 - Entro 48 ore lavorative dall'intervento la risoluzione del problema per i guasti che non pregiudichino gravemente il servizio
2. Attività di manutenzione preventiva con interventi programmati, concordati con l'Azienda
3. Le parti di ricambio; tutti i mezzi e le attività necessarie per lo svolgimento dei servizi sopra indicati devono essere inclusi, comprese eventuali spese di trasferta del personale, di trasporto, consegna e installazione.

Tutti i servizi sopra indicati dovranno essere erogati dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18,00.

A seguito di segnalazione di malfunzionamenti da parte dell'ASL, inviata via e-mail, via fax (disponibile per 24 ore e 7 giorni/settimana), o a mezzo telefonico negli orari del servizio di assistenza, la Banca Tesoriere deve assicurare l'inizio dei lavori per l'eliminazione dei difetti entro il termine massimo di 4 ore lavorative dalla segnalazione. La risoluzione del problema deve essere comunicata, via e-mail, via fax o a mezzo telefonico al servizio richiedente e alla SC Tecnologie dell'ASL.

Il servizio di manutenzione potrà essere svolto anche in teleassistenza concordandone con la SC Tecnologie dell'ASL le modalità tecniche, precisando che il collegamento dovrà effettuarsi in modalità VPN over IPSec

Dovrà essere disponibile un sistema di monitoraggio del funzionamento delle apparecchiature da remoto, tramite la loro connessione sulla rete aziendale. Dovrà essere possibile effettuare interventi di manutenzione correttiva da remoto.

4.20 Pagamento presso le agenzie della Banca

La Banca dovrà garantire la registrazione dell'avvenuto pagamento di prestazioni presso tutte le proprie Agenzie. Tale registrazione dovrà pervenire attraverso flusso informativo:

- il numero identificativo del documento (identificativo della prestazione)
- il codice dell'Agenzia che ha effettuato l'incasso
- il numero identificante l'operazione.

Il flusso dovrà essere predisposto dalla Banca e inoltrato all'ASL con scadenze e tracciato stabilito.

4.21 Pagamento on line del ticket sanitario

La Banca dovrà garantire la disponibilità a realizzare le necessarie integrazioni con il sistema regionale di pagamento dei ticket on line con l'utilizzo di carta di credito.

La procedura permette il pagamento con l'inserimento del numero ticket e del codice fiscale dell'intestatario della prestazione e permette di **stampare la ricevuta** di pagamento valida per la detrazione fiscale.

La Banca Tesoreria dovrà garantire la registrazione dell'avvenuto pagamento e il corretto flusso di informazioni al sistema ASL, utilizzando le specifiche tecniche del CSI Piemonte.

Il servizio è già attivo presso l'ASL e pertanto il Tesoriere entrante ne deve garantire la continuità .

4.22 Pagamento tramite POS

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

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

Dovrà pertanto essere prevista la fornitura di n. POS abilitati al circuito bancomat, bancoposta nonché delle principali carte di credito (VISA, MASTERCARD), senza costi fissi e senza canone mensile e comprensivo di manutenzione, che permettano il pagamento e la stampa della ricevuta di pagamento POS da tavolo e tecnologia "mobile" (POS in abbinamento a smartphone o tablet) per pagamento con carta di credito o bancomat, nell'ambito di alcuni ambulatori, sportelli di accettazione e locali dedicati alla Libera Professione sia all'interno dei locali Asl che negli studi privati dei medici autorizzati dall'Asl .

La Banca Tesoreria dovrà garantire la registrazione dell'avvenuto pagamento e il corretto flusso di informazioni al sistema ASL, in analogia a quanto previsto per i "Riscuotitori automatici".

In caso danneggiamento, furto o asportazione dei POS, la Banca è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 30 giorni dalla segnalazione.

4.23 Rimborso dei pagamenti delle prestazioni

La Banca Tesoriere dovrà assicurare la disponibilità alla registrazione dei rimborsi di pagamenti errati delle prestazioni utilizzando i codici a barre dei documenti di pagamento stampati dal Sistema Informativo

dell'ASL. Tale registrazione dovrà essere disponibile attraverso i flussi informativi sopra specificati e dovrà riportare:

1. il numero identificativo del documento (codice a barre),
2. il codice dell'Agenzia che ha effettuato il rimborso
3. il numero identificante l'operazione nel caso non fosse stato imputato correttamente il codice a barre (per poter risalire al pagamento corretto) .

All'operazione di rimborso devono essere abilitate unicamente le Agenzie interne ai tre Presidi Ospedalieri. Ovviamente il rimborso deve essere effettuato previa presentazione da parte del paziente della ricevuta/fattura e del documento di pagamento indicante la situazione di rimborso.

4.24 Avviamento del servizio

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

Durante la fase di startup la Banca Tesoriere dovrà concordare con l'Istituto Tesoriere precedente, le modalità di passaggio delle consegne, compresa la presa in carico dei riscuotitori automatici. Tale periodo di transizione ed avviamento, dovrà aver termine entro massimo 60 giorni solari dalla data di stipula del contratto.

Le forniture richieste di hardware e le integrazioni software devono essere predisposte per l'avvio del servizio. Pertanto si richiede nell'offerta un'indicazione dei tempi pervisti per l'avvio a regime di tutti i servizi precedentemente richiesti.

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

4.25 Inadempienze e penalità

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

1. in caso di guasto ai riscuotitori automatici la Banca è obbligata alla loro riparazione con le tempistiche di cui al punto 4.19.1 . Qualora ciò non fosse possibile, la Banca dovrà provvedere alla riscossione dei ticket presso i propri sportelli bancari ovvero presso gli sportelli delle Poste Italiane con oneri postali a proprio carico. Comunque i riscuotitori automatici dovranno essere resi funzionanti entro un termine massimo di 4 giorni di calendario. L'inosservanza della presente disposizione (impossibilità di pagare mediante sportelli bancari ovvero macchina non operativa dopo 4 giorni dalla segnalazione del guasto), comporta l'applicazione di una penale pari a € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata eccedente il termine sopra menzionato e per ogni singolo punto di riscossione.
2. In caso di danneggiamento, furto o asportazione dei riscuotitori automatici la Banca è obbligato alla loro riparazione o sostituzione nel più breve tempo possibile e, comunque entro 30 giorni dalla segnalazione. In tale arco temporale, e comunque fino alla messa in funzione del riscuotitore, la Banca dovrà provvedere alla riscossione dei ticket presso i propri sportelli bancari ovvero presso gli sportelli delle Poste Italiane con onere postale e proprio carico.
3. L'inosservanza della presente disposizione (impossibilità di pagare mediante sportelli bancari ovvero macchina non operativa entro 1 mesi dalla segnalazione), comporta l'applicazione di una penale pari a €500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata eccedente il termine sopra menzionato.
4. Il mancato rispetto dei termini concordati per l'attivazione di nuove funzionalità previste nel presente capitolato, comporta l'applicazione di una penale pari a €250,00 (duecentocinquanta) per ogni giornata lavorativa eccedente il termine concordato.
5. il mancato aggiornamento/correzione della procedura software di riscossione ticket entro 3 giorni dalla segnalazione di errore, sarà sanzionato con l'applicazione di una penale pari a €250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.
6. Per il mancato rispetto dei termini di accredito, che verranno verificati a campione, sarà applicata, per ogni giorno di ritardo , una penale pari all'1% dell'importo accreditato con ritardo;

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

furto o asportazione (di cui al precedente punto 2 del presente articolo) e la relativa data di riattivazione. In tutti gli altri casi di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, tali da non comportare l'immediata risoluzione del contratto, l'ASL, mediante lettera raccomandata A.R., contesterà le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine, non inferiore a dieci giorni, per la presentazione di controdeduzioni e di memorie scritte.

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

4.26 Individuazione del Direttore dell'esecuzione del contratto e controlli periodici

L'appaltatore dovrà individuare un suo rappresentante od incaricato, che avrà la funzione di REFERENTE DELL'APPALTO e che dovrà avere la facoltà di ottemperare a quanto previsto dal contratto d'appalto. La Ditta dovrà comunicare alla S.C. Beni e Servizi dell'ASL CITTA' DI TORINO il nome dell'incaricato ed il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria e che dovrà garantire la propria reperibilità mediante telefono cellulare aziendale.

L'ASL individuerà un Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 300 del D.P.R. 207/2010.

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

4.27 Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a fornire per tutta la durata del contratto le prestazioni elencate nell'offerta di gara presentata, alle condizioni economiche ivi indicate.

L'aggiudicatario dovrà eseguire il servizio, a perfetta regola d'arte, in rispondenza alle clausole contenute nel presente capitolato. Inoltre sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, i decreti e i regolamenti che disciplinano i rapporti con gli enti pubblici e in genere tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, purché inerenti o attinenti od applicabili all'oggetto del presente contratto.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 1 c. 13 D.L. 95/2012, convertito con L. n. 135/2012, si riserva in qualsiasi tempo la facoltà di recedere dal contratto nel caso in cui l'aggiudicatario non si renda disponibile a rivedere le condizioni economiche, allineandosi ad un'eventuale offerta migliorativa presentata a Consip S.p.A. o altre Centrali di Committenza a seguito di espletamento di procedura di gara successivamente alla stipula del presente contratto.

4.28 Obblighi dell'aggiudicatario in materia di sicurezza

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere e ad assumersi gli obblighi previsti da tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza del suo personale dipendente con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08.

Dovrà inoltre assicurare a ciascun lavoratore un'informazione sufficiente ed adeguata, in materia di salute e sicurezza connessa all'attività svolta in generale e procedere alla formazione ed addestramento all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

L'appaltatore dovrà in particolare curare che il proprio personale svolga l'attività lavorativa nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro al fine di tutelare la propria e altrui sicurezza;

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice che presterà servizio presso i locali dell'ASL, dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il committente e l'appaltatore cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e dovranno coordinare gli interventi di protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze.

L'ASL si impegna a comunicare all'aggiudicatario in fase di collaborazione e coordinamento le informazioni sui rischi specifici negli ambienti della committenza e le misure di prevenzione adottate ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. viene allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze Preliminare (D.U.V.R.I.) al fine delle eliminazione/riduzione dei rischi di interferenza nei luoghi di lavoro (allegato n. 4).

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare un incontro, in data da concordare tra le parti, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASL, per completare le informazioni sui rischi specifici contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze che costituisce parte integrante del capitolato speciale.

L'onere per i rischi da interferenza è stato valutato pari a zero.

4.29 Risoluzione contrattuale

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del D. Lgs. 50/2016, l'ASL può risolvere il contratto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

L'ASL si riserva la facoltà di risolvere il contratto, anche parzialmente, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva come penale, nelle seguenti fattispecie:

- a) interruzione non giustificata della fornitura;
- b) subappalto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.
- c) gravi e reiterate negligenze nell'espletamento della fornitura;
- d) ulteriori inadempienze dell'Impresa dopo la comminazione di tre penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
- e) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione.

L'ASL è tenuta a risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

Il contratto si risolverà altresì di diritto, ai sensi dell'art.1456 c.c., qualora le transazioni non siano eseguite a mezzo di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Nei casi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, in sede di liquidazione finale dei servizi o forniture riferita all'appalto risolto, l'onere a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare l'appalto ad altra impresa.

Quando il responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguiti regolarmente, il cui importo può essere

riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

4.30 Modifiche contrattuali

Il contratto può essere modificato nei soli casi previsti dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso di esecuzione, con esclusione degli eventuali periodi di rinnovo, un aumento o una diminuzione della fornitura, l'aggiudicatario è obbligato ad effettuarla, alle stesse condizioni del contratto, fino alla concorrenza di un quinto (=20%) in aumento e/o in diminuzione rispetto all'importo di aggiudicazione. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione contrattuale.

In caso di aumento della fornitura eccedente il quinto (= 20%) i prezzi saranno rinegoziati.

4.31 Gestione delle controversie

Le controversie insorte tra l'ASL e l'Impresa aggiudicataria sono risolte, di norma, in via amministrativa.

Se la composizione in via amministrativa del reclamo non riesce, può essere tentata la via giudiziale: in questo caso, le parti contraenti riconoscono, come unico foro competente, quello di Torino.

ALLEGATI:

- 1) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 "Modello 1, Ibis, Iter"
- 2) Dichiarazione subappalto
- 3) DUVRI ASL "Citta' di Torino"
- 4) Modelli "Patto d'integrità" EX ASL TO1 – EX ASL TO2
- 5) Schema di offerta
- 6) Ubicazione parco macchine