



AGENZIA DELLA TUTELA DELLA SALUTE DI BRESCIA

**PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 63 DEL D.LGS. N. 50/2016, PER  
L'AFFIDAMENTO QUADRIENNALE DEL SERVIZIO TESORERIA E CASSA PER L'ATS  
DI BRESCIA E L'ASST DELLA VALCAMONICA**

**Stazione Appaltante**

**ATS di Brescia: Azienda mandataria (capofila)**

**ASST della Valcamonica (mandante)**

Sez. I: Disciplinare di gara;

Sez. II: Capitolato Speciale di gara.

Sez. III Capitolato Tecnico

**CIG LOTTO 1 ATS DI BRESCIA: 69466160DF**

**CIG LOTTO 2 ASST DELLA VALCAMONICA: 694662584A**

## **SEZIONE I.**

### **Disciplinare di gara**

#### **PREMESSA**

Il presente documento disciplina la partecipazione alla gara a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento quadriennale del servizio di tesoreria e cassa per l'ATS di Brescia e l'ASST della Valcamonica (CPV 66000000-0 servizi finanziari e assicurativi).

La presente procedura si svolgerà, prevalentemente, attraverso l'utilizzo di un sistema telematico di proprietà di ARCA, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel"), il cui accesso è consentito dall'apposito link [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

La documentazione ufficiale di gara è in formato elettronico, pubblicata sul profilo del committente ([www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it)).

Anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 della Legge n. 241/1990, il termine del procedimento è fissato in 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

#### **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA E VALORE**

Oggetto della presente gara è il servizio di tesoreria e cassa consistente nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ATS di Brescia e dell'ASST della Valcamonica.

Il contratto avrà validità quadriennale: indicativamente dal 01.01.2017 – 31.12.2020.

La procedura è suddivisa in due lotti:

- lotto n. 1 ATS di Brescia
- lotto n. 2 ASST della Valcamonica.

Gli Istituti interessati potranno presentare offerta per uno o entrambi i lotti; si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta per lotto, purché valida.

Valore ATS di Brescia: € 20.000,00 (onnicomprensivi)/anno per un totale di € 80.000,00 (onnicomprensivi);

Valore ASST della Valcamonica: € 47.000,00 (onnicomprensivi)/anno per un totale di € 188.000,00 (onnicomprensivi).

Totale complessivo: € 268.000,00 (onnicomprensivi).

La SA, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, ha la facoltà di prorogare la durata del contratto stipulato alle medesime condizioni economiche contrattuali per un periodo di un anno o per il tempo strettamente necessario alla conclusione della

Disciplinare di gara

procedura di gara nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non si sia potuto procedere ad individuare il nuovo aggiudicatario per il periodo successivo, oppure in attesa dell'attivazione di una Convenzione regionale.

Trattandosi di servizio essenziale per garantire la costante attività istituzionale dell'ATS e dell'ASST che non può subire interruzioni di alcun genere, l'aggiudicatario si impegna, in caso di passaggio di consegne, a proseguire l'esecuzione del contratto fino al momento di effettivo subentro del nuovo aggiudicatario.

L'aggiudicatario è pertanto impegnato, in forza dell'eventuale proroga del termine di scadenza, il cui esercizio è ad esclusiva discrezione dell'ATS/ASST, a proseguire nell'esecuzione delle prestazioni richieste senza poter sollevare eccezione alcuna; nessuna pretesa potrà essere vantata dall'aggiudicatario in caso di mancato esercizio di tale opzione.

## **Art. 2 COSTI DELLA SICUREZZA**

Ai sensi de dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ora ANAC) del 5 marzo 2008 "*Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture*", i costi della sicurezza derivanti da interferenze" sono pari ad 0 Euro (zero/00).

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nella Dichiarazione di Offerta Economica i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

## **Art. 3 PATTO DI INTEGRITA'**

Con D.G.R. 1299 del 30/01/2014 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali che regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All.A1 l.r. n.30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n. 163/2006.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. l.r. n. 30/2006. L'espresa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara.

Una copia del patto di integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il patto di integrità in materia di contratti pubblici costituirà parte integrante e sostanziale del Contratto.

Il concorrente esprime l'impegno a non porre in essere comportamenti in violazione a quanto disposto dal Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali, prende, altresì, atto che la violazione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali comporta:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria, se richiesta, ovvero qualora la violazione sia riscontrata in un momento

Disciplinare di gara

successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;

b) la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione del diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2, d.lgs 104/2010. E' fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

c) l'Amministrazione aggiudicatrice segnala l'operatore economico che abbia violato uno degli impegni previsti all'art.2 del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali. e tiene conto della segnalazione ricevuta ai fini delle valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'articolo 38, comma 1, lett. F d.lgs. 163/06.

## **Art. 4 CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **SOGGETTI AMMESSI**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016.

È fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare ad un lotto della presente procedura in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio), così come è fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare ad un lotto della presente procedura in diversi R.T.I. o in diversi Consorzi, pena, in ogni caso, l'esclusione dell'impresa e del/i concorrente/i in forma associata (R.T.I. o Consorzio) al quale l'impresa stessa partecipa.

### **R.T.I. E CONSORZI**

È ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero di imprese stabilite in altri Stati membri dell'UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento.

È ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 45, 47, 48 del D. Lgs. n. 50/2016, ivi comprese le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del Decreto-Legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 aprile 2009, n. 33. Alle aggregazioni di imprese di cui all'art. 45, comma 2, lettera f) del D.Lgs. n. 50/2016 si applica quanto disposto dall'art. 48, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

I Consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lettera b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, sono tenuti ad indicare (con la dichiarazione conforme al modello di cui all'Allegato A al presente Disciplinare), per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla procedura in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del Consorzio sia dei consorziati.

È consentita la partecipazione da parte di R.T.I. e Consorzi ordinari di concorrenti, anche se non ancora costituiti (quindi, raggruppandi e costituendi); in tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno il R.T.I. o il Consorzio ordinario, come precisato allo specifico paragrafo, e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con

Disciplinare di gara

rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti, come precisato allo specifico paragrafo.

Per la partecipazione dei Consorzi stabili vale quanto stabilito all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 5 AVVALIMENTO**

Ai sensi e secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 50/2016, il concorrente - singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 - può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti tecnico-professionali, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Il concorrente che intenda far ricorso all'avvalimento dovrà produrre nella "*Documentazione Amministrativa*" i documenti previsti all'art. 89, del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 89 verrà richiesto di sostituire i soggetti che non soddisfano i criteri di selezione o per i quali sussistono motivi obbligatori di esclusione.

#### **ART. 6 SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'ATS/ASST delle prestazioni subappaltate.

Si precisa che ai sensi dell'art all'art. 105, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante è da intendersi l'ATS/ASST che stipulerà il contratto e, pertanto, obbligata al pagamento delle prestazioni nei confronti dell'aggiudicatario e ai relativi subappaltatori.

Si precisa peraltro che l'aggiudicatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento), e che l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, alle seguenti condizioni:

- a) il concorrente all'atto dell'offerta deve indicare ai sensi dell'art. 105, comma 6 del D.Lgs. 50/2016 la terna dei subappaltatori;
- b) il concorrente all'atto dell'offerta deve indicare le forniture e/o i servizi (o parti degli stessi) che intende subappaltare;
- c) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- d) l'aggiudicatario (appaltatore) deve depositare presso l'ATS/ASST copia autentica del contratto di subappalto almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;

Disciplinare di gara

- e) l'appaltatore deve allegare al contratto di subappalto di cui sopra, ai sensi dell'art. 105, del D.Lgs. n. 50/2016, la dichiarazione relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 Cod.Civ. con l'impresa subappaltatrice;
- f) con il deposito del contratto di subappalto l'affidatario deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. 50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **Art. 7 REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE**

Ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente dovrà possedere i requisiti prescritti nel Bando di gara, e segnatamente:

### **Situazione giuridica**

1. assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. iscrizione alla competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (o Registro equivalente dello Stato di appartenenza) con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con l'oggetto di gara;
3. assenza delle condizioni di esclusione dalla gara di cui all'art. 1-bis della legge 383/2001 (o legge equivalente per le imprese di altro Stato U.E.);
4. iscrizione all'albo e autorizzazione all'attività bancaria previste dagli articoli 10, 13 e 14 del D.Lgs. n. 385 del 1993.

## **ART. 8 SINTEL**

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. all'indirizzo internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), nell'apposita sezione 'Registrazione' >> "Registrazione all'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (ARCA) >> Registrazione Imprese" ed in seguito, eventualmente, a qualificarsi per la categoria merceologica **66600000-6 Servizi di tesoreria per l'Ente ATS di Brescia**.

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) o Consorzio costituendo è sufficiente la Registrazione a Sintel della capogruppo mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del R.T.I. o del Consorzio. Peraltro, l'operatore già registrato che intenda presentare offerta quale mandataria designata di un R.T.I. o Consorzio deve effettuare una nuova Registrazione (ad hoc) all'interno della quale vengono individuati gli operatori mandanti.

Le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica tra cui la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente

Disciplinare di gara

procedura, sono contenute all'Allegato E, facente parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare.

## **ART. 9 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Disciplinare, del Capitolato Tecnico e degli altri documenti di gara, i concorrenti possono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, ad ATS DI BRESCIA per mezzo della funzione "*Comunicazioni della procedura*" presente sulla piattaforma Sintel, entro il perentorio termine indicato nel bando di gara (**ore 12:00 13 febbraio 2017**).

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente i chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "*Comunicazioni della procedura*"; in caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, ATS di Brescia non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

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

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate in formato elettronico, sul sito internet [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it) e su Sintel.

Eventuali rettifiche al Bando di gara verranno pubblicate secondo le modalità di legge.

## **Art. 10 OFFERTA**

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire all'ATS DI BRESCIA, nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il **termine perentorio indicato nel bando di gara: ore 12:00 del giorno 22 febbraio 2017** pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura.

L'offerta, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita dalla documentazione in formato elettronico, da presentarsi mediante l'utilizzo del (e la sottomissione al) Sistema SINTEL, con le modalità ivi stabilite; tutto entro il termine perentorio sopra stabilito.

La presentazione dell'offerta mediante l'utilizzo del Sistema dovrà avvenire, collegandosi al sito internet <http://www.arca.regione.lombardia.it/wps/portal/ARCA/>, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto.

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- A) La **Documentazione amministrativa**, come meglio precisato allo specifico paragrafo.
- B) **La documentazione tecnica**, come meglio precisato allo specifico paragrafo
- C) **L'Offerta economica**, attraverso la funzionalità "Invia Offerta", come meglio precisato allo specifico paragrafo.

L'apertura, l'esame e la valutazione delle offerte pervenute sono demandate ad una apposita Commissione nominata dall'ATS di Brescia, che opererà attraverso la

Disciplinare di gara

piattaforma Sintel, a garanzia della segretezza e dell'inalterabilità della documentazione inviata dai Concorrenti, nonché del tracciamento e della registrazione delle operazioni di gara.

La Commissione ha la facoltà di richiedere la regolarizzazione della documentazione e la presentazione di informazioni e chiarimenti, assegnando al Concorrente un termine perentorio

### **Regole di Utilizzo Piattaforma Sintel nella Sottomissione dell'offerta**

Di seguito sono elencate alcune prescrizioni riguardanti la sottomissione dell'offerta.

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

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La procedura di invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e dell'attività già eseguita, fermo restando che il rinvio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

A livello di singolo lotto, Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente.

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

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

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

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

1. caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dalla *lex specialis*;
2. invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel .

La fase 1) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo. La fase 2)



Disciplinare di gara

concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file.

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

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

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

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

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera ATS DI BRESCIA e ARCA SPA da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma. ATS DI BRESCIA si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

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

Disciplinare di gara

non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera ATS DI BRESCIA da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

### **Modalità di presentazione dell'offerta in caso di R.T.I. o consorzio**

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima e, quindi, a presentare l'offerta.

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

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

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

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

#### **Documentazione Amministrativa (Fase A)**

Al primo step del percorso guidato con riferimento alla **Documentazione amministrativa**, è necessario predisporre i documenti da sottoscrivere con firma digitale e con gli ulteriori requisiti esposti precedentemente e specificati dal presente Disciplinare, e segnatamente:

**a) dichiarazioni in ordine ai requisiti di partecipazione**, conformi al modello denominato "Modello di dichiarazione" di cui all'allegato A; l'operatore economico può presentare oltre al Modello di dichiarazione" di cui **all'allegato A**, che dovrà comunque essere presentato, il modello DGUE **Allegato B** al presente Disciplinare o al sotto indicato link:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=IT>

**b) documento attestante il versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione** (A.N.A.C.) per i soli lotti che presentano un importo pari o superiore a 150.000 euro (vedasi art. 3 del presente Disciplinare): **Allegato C**

Disciplinare di gara

**c) cauzione provvisoria rilasciata in modalità elettronica** (documento originale informatico) (in caso di riduzione dell'importo, nei casi ove di pertinenza, la stessa dovrà essere corredata dalle relative certificazioni o da idonee dichiarazioni); completa dell'impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione (questa dichiarazione può essere rilasciata anche da un diverso fideiussore): **Allegato D**

**d) copia del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali** di cui all'Allegato D, firmata digitalmente per accettazione integrale delle norme in esso contenute: **Allegato E**

**e) procura**, in caso di presentazione dell'offerta da parte di un procuratore: **Allegato F**

**f) documentazione relativa all'avvalimento: Allegato G**

**g) atti relativi al R.T.I. o Consorzio: Allegato H**

**h) PASSOE: Allegato I**

**i) accettazioni a sistema: Allegato L**

**I) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: (ALLEGATO M):** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: dichiarazione sostitutiva. Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001, la Stazione Appaltante applicherà le seguenti sanzioni:

In fase di procedura di gara:

- esclusione del fornitore dalla procedura di gara
- escussione della cauzione provvisoria
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla Stazione Appaltante per n. 3 anni
- ogni altra ulteriore misura prevista dalla vigente normativa in materia.

In fase di esecuzione del contratto:

- risoluzione del contratto
- escussione della cauzione definitiva
- restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla Stazione Appaltante per n. 3 anni
- ogni altra ulteriore misura prevista dalla vigente normativa in materia.

tutto come meglio descritto nei successivi paragrafi.

Si precisa che i singoli campi in cui inserire i documenti sono nominati con la medesima terminologia presente nei successivi punti. Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'allegato E al presente Disciplinare.

Ai sensi di quanto previsto al comma 9 dell'art. 83 del Codice, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi ad esclusione dell'offerta tecnica e di quella economica, obbliga l'operatore economico concorrente che vi ha dato causa, al pagamento, in favore dell'ATS DI BRESCIA, della sanzione pecuniaria

Disciplinare di gara

stabilita nel 1 per mille del valore del lotto cui intende partecipare, comunque non superiore ad € 5.000,00.

Nel caso di volontà di regolarizzazione, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate e/o regolarizzate le dichiarazioni necessarie da presentare contestualmente al documento che comprova l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

Decorso inutilmente il termine perentorio per la regolarizzazione sopra indicato, l'operatore economico concorrente verrà escluso dalla gara.

Nei casi, invece, di irregolarità formali, ovvero di mancanza e/o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiederà la regolarizzazione, con la procedura di cui al comma precedente, senza applicazione di alcuna sanzione pecuniaria.

A tale riguardo, la Stazione Appaltante precisa che saranno valutate come elementi essenziali tutte le dichiarazioni rese dai concorrenti in ordine a tutti i requisiti richiesti dal presente disciplinare.

Sono considerate irregolarità essenziali non sanabili e, quindi, non suscettibili di soccorso istruttorio, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **A) Dichiarazione in ordine ai requisiti di partecipazione**

Il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione dalla procedura, una dichiarazione denominata "Modello di Dichiarazione" conforme al modello denominato "Modello di dichiarazione" di cui all'allegato A nell'omonimo campo di Sintel, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Con le predette dichiarazioni il concorrente dovrà dichiarare i requisiti di carattere generale, economico-finanziari e/o tecnici, laddove richiesti, nonché ulteriori attestazioni e dichiarazioni di impegno richieste.

Si precisa che nel caso di società di capitali con due soli soci i quali siano in possesso, ciascuno, del cinquanta per cento (50%) della partecipazione azionaria, le dichiarazioni previste ai sensi dell'art. 80 commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 80/2016, devono essere rese da entrambi i suddetti soci.

Il sottoscrittore della dichiarazione è legittimato a dichiarare l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 con riferimento ai soggetti cessati dalla carica e al subappaltatore/ai subappaltatori, «*per quanto a propria conoscenza*».

Il predetto modello di documento, fornito con la documentazione di gara, deve essere scaricato dal profilo del committente (salvandolo sul proprio personal computer) e, previa compilazione, deve essere convertito in formato .PDF.

Il "Modello di dichiarazione" di cui all'allegato A dovrà essere, a pena di esclusione dalla procedura, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima *Documentazione amministrativa*, come meglio indicato nel seguito) ed, infine,

Disciplinare di gara

dovrà essere inserita/allegata nell'apposito ed omonimo campo in sede di invio dell'offerta amministrativa.

Le imprese che intendano presentare offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzio, dovranno, inoltre, osservare le condizioni che seguono, pena l'esclusione dalla gara.

Ciascuna singola impresa in R.T.I., sia costituito sia costituendo, dovrà formulare autonoma dichiarazione denominata "Modello di dichiarazione" di cui all'allegato A del presente Disciplinare, che dovrà, a pena di esclusione dalla procedura del R.T.I., essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella *Documentazione amministrativa*, come nel seguito meglio indicato) di ciascuna singola impresa in raggruppamento.

Conseguentemente, come riportato in precedenza, tutte le dichiarazioni saranno presentate in offerta – attraverso il Sistema – dall'impresa mandataria.

In caso di Consorzio, la dichiarazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione:

a) in caso di Consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 45, comma 2 lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016, costituendo, da ciascuna delle imprese che ne prendono parte con sottoscrizione mediante firma digitale dal rispettivo legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa, come nel seguito indicato);

b) in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui all'art. 45, comma 2 lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo e da ciascuna delle imprese consorziate con sottoscrizione mediante firma digitale dal rispettivo legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa, come nel seguito indicato);

c) in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio medesimo (se partecipa all'esecuzione dell'appalto) e dalle imprese che per esso partecipano alla presente procedura con sottoscrizione mediante firma digitale dal rispettivo legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa, come nel seguito indicato).

In caso di Consorzi di cui al comma 2 lettera b) e c) dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, la dichiarazione denominata "Modello di dichiarazione" di cui all'Allegato A, resa dal legale rappresentante o da persona dotata di poteri di firma, dovrà indicare quali sono le imprese consorziate per le quali il Consorzio concorre, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

Nella compilazione della dichiarazione denominata "Modello di dichiarazione" di cui all'Allegato A al Disciplinare dovranno essere indicati inoltre, i requisiti relativi alla situazione personale e alla capacità tecnica richiesti ai fini della partecipazione alla gara, dovranno essere così dichiarati:

a) le attestazioni attinenti ai requisiti soggettivi di cui allo specifico paragrafo del presente Disciplinare dovranno essere rese:

Disciplinare di gara

- da ciascuna impresa partecipante al R.T.I. o al Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2 lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016 (costituito ovvero costituendo);

- nel caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, dal Consorzio e dalle consorziate che parteciperanno allo svolgimento delle attività;

b) la dichiarazione attinente ai requisiti di capacità tecnica cui allo specifico paragrafo del presente Disciplinare fatto salvo il possesso (per l'intero) del requisito da parte del R.T.I. o dal Consorzio nel loro complesso, dovrà essere resa:

- da ciascuna impresa componente il R.T.I. e il Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2 lett. e), del D. Lgs. n. 50/2016 (costituito ovvero costituendo) fermo restando che il requisito deve essere posseduto dalla mandataria in misura maggioritaria;

- dal consorzio ma con riferimento alle consorziate esecutrici, nel caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di R.T.I. costituendo, ovvero di Consorzio non ancora costituito, la dichiarazione denominata "Modello di dichiarazione" di cui all'Allegato A al presente Disciplinare, resa dal legale rappresentante o da persona dotata di poteri di firma di ogni impresa raggruppanda/consorzianda, dovrà:

- a) indicare a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza (solo per i R.T.I.);

- b) contenere l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

***B) Documento attestante il versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)***

Il concorrente dovrà presentare, nell'apposito campo di Sintel denominato "*Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC*", copia scannerizzata del documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 65 e 67, della L. 23 dicembre 2005, n. 266, recante evidenza del codice di identificazione della procedura, CIG (indicato nella Tabella di cui all'Art. 3 presente Disciplinare) e la data del pagamento che deve essere anteriore al termine di scadenza della presentazione delle offerte, pena l'esclusione dalla procedura.

Il contributo è dovuto per ciascun Lotto per il quale si presenta offerta in ragione del relativo importo del Lotto. Nulla è dovuto per lotti di importo inferiore a 150.000 euro.

A seguito delle nuove istruzioni pubblicate sul sito dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (ora ANAC) entrate in vigore il 1° maggio 2010 ed il 1° gennaio 2011, per eseguire il pagamento è necessaria l'iscrizione online (anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio) al nuovo "Servizio di Riscossione", raggiungibile dalla homepage del sito web dell'Autorità ([www.avcp.it](http://www.avcp.it)), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi".

Il pagamento del contributo potrà avvenire alternativamente:

Disciplinare di gara

- online, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente deve inserire/allegare a Sistema la copia scannerizzata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione e reperibile in qualunque momento mediante la funzionalità di "Archivio dei pagamenti";
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te". A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente deve inserire/allegare a Sistema la copia scannerizzata dello scontrino (originale) rilasciato dal punto vendita.

ATS DI BRESCIA si riserva di richiedere l'originale documento a comprova del pagamento del contributo all'AVCP (ora ANAC). In caso di discordanza non dovuta ad errore materiale tra l'originale e la copia scannerizzata presentata a Sistema, il concorrente verrà escluso dalla gara.

Le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione sono, comunque, pubblicate e consultabili al seguente indirizzo internet:

<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi>.

In caso di partecipazione di R.T.I. e Consorzi il versamento è unico. In tali casi il versamento dovrà essere effettuato:

- a) in caso di R.T.I. e di Consorzio ordinario, sia costituiti che costituendi, dall'impresa mandataria del raggruppamento stesso;
- b) in caso di Consorzio stabile, dal Consorzio stesso.

### ***C) Cauzione provvisoria rilasciata in modalità elettronica***

A titolo di cauzione provvisoria, il concorrente, per ciascun lotto per il quale intende presentare offerta, a pena di esclusione della procedura, dovrà inserire/allegare a Sistema nell'apposito campo denominato "*Cauzione provvisoria rilasciata in modalità elettronica*", la **fideiussione originale rilasciata in formato elettronico** (documento informatico) da un istituto bancario o compagnia assicurativa o intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

I requisiti che seguono sono richiesti a pena di esclusione in quanto devono intendersi elementi essenziali del documento che compone l'offerta.

La cauzione provvisoria dovrà, indipendentemente dalla modalità con la quale è costituita:

Disciplinare di gara

- a) essere di importo pari al 2% (due per cento) della base d'asta triennale, come da Tabella di cui all'art. 3 del presente Disciplinare, del/i lotto/i di partecipazione;
- b) avere validità per un periodo di almeno 180 (centottanta) giorni decorrenti dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

In caso di partecipazione a più Lotti:

- possono essere presentate autonome e distinte cauzioni provvisorie per ciascun Lotto cui si intende partecipare;  
*ovvero in alternativa*
- una sola cauzione provvisoria di importo pari alla somma degli importo stabiliti per ciascun Lotto cui si intende partecipare; in tale ultimo caso, la fidejussione deve necessariamente, a pena di esclusione, indicare la gara ed i singoli lotti cui si riferisce la garanzia.

In caso di cauzione provvisoria costituita mediante fideiussione, la stessa dovrà, a pena di esclusione, prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario (questa dichiarazione può essere anche rilasciata da un diverso fideiussore).

La cauzione provvisoria costituita mediante fideiussione dovrà essere prodotta:

- in caso di R.T.I. costituito, dalla Impresa mandataria con indicazione, a pena di esclusione, che il soggetto garantito è il raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituendo, da una delle imprese raggruppande con indicazione, a pena di esclusione, che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande, che devono essere tutte singolarmente citate;
- in caso di Consorzio di cui agli artt. 45 comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, a pena di esclusione, dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio costituendo, da una delle imprese consorziande con indicazione, a pena di esclusione, che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituirsi in Consorzio.

Anche qualora l'Istituto o la Società garante emetta la cauzione provvisoria sulla base del D.M. 12 marzo 2004, n. 123, peraltro emanato in materia di lavori pubblici, il testo della garanzia (condizioni generali o condizioni particolari) dovrà necessariamente contenere le prescrizioni sopra stabilite.

La cauzione provvisoria potrà essere costituita, a scelta del concorrente e in alternativa alla fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari (di cui al primo



Disciplinare di gara

capoverso del presente paragrafo), in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'ATS DI BRESCIA.

In caso di cauzione provvisoria costituita in contanti il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto IBAN IT 96K0350011282000000058919 intestato all'ATS DI BRESCIA, presso UBI BANCO DI BRESCIA, con sede in Brescia, con causale del versamento "**Gara il servizio di tesoreria e cassa**" in tal caso, il concorrente dovrà, altresì, indicare nella dichiarazione di cui all'Allegato A del presente Disciplinare di gara, ai fini dello svincolo delle predette somme, il codice IBAN relativo al proprio conto corrente). Pertanto, nell'omonimo campo di Sintel "Cauzione provvisoria rilasciata in modalità elettronica" dovrà essere presentata/allegata copia (scannerizzata) del documento attestante il versamento corredata da dichiarazione di autenticità, ai sensi dell'art. 19, D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale - con le modalità di cui all'Allegato E del Disciplinare - del legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella "Documentazione amministrativa".

In caso di partecipazione in R.T.I. costituito, Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b), c), D.Lgs. 50/2016) o Consorzio ordinario di imprese costituito (art. 45, c. 2, lett. e) del D.Lgs. 50/2016) il versamento deve essere effettuato dall'impresa mandataria oppure dal consorzio medesimo. Nella causale del versamento deve essere esplicitato che il soggetto garantito è il raggruppamento/consorzio. La dichiarazione di autenticità deve essere sottoscritta con firma digitale da parte del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'impresa mandataria oppure del consorzio medesimo.

In caso di partecipazione in R.T.I. costituendo o Consorzio ordinario di imprese costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) il versamento può essere effettuato da una delle imprese raggruppande/consorziande. Nella causale del versamento deve essere esplicitato che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande/consorziande, che devono essere singolarmente citate.

La dichiarazione di autenticità deve essere sottoscritta con firma digitale da parte del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascuna impresa.

In caso di cauzione provvisoria costituita in titoli del debito pubblico, nell'omonimo campo di Sintel "Cauzione provvisoria rilasciata in modalità elettronica" dovrà essere presentata/allegata copia del titolo corredata da dichiarazione di autenticità, ai sensi dell'art. 19, D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale - con le modalità di cui all'allegato E del Disciplinare - del legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella "Documentazione amministrativa").

In caso di partecipazione in R.T.I. costituito, Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b), c), D.Lgs. 50/2016) o Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2 lett. e), del D.Lgs. 50/2016) la dichiarazione di autenticità deve essere sottoscritta con firma digitale da parte del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'impresa mandataria oppure del consorzio medesimo.

In caso di partecipazione R.T.I. costituendo, Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2 lett. e), del D.Lgs. 50/2016) la dichiarazione di autenticità deve essere sottoscritta con firma digitale da parte del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascuna impresa.

Disciplinare di gara

La cauzione provvisoria copre e potrà essere escussa nei seguenti casi:

- a) mancata sottoscrizione del Contratto per fatto del concorrente;
- b) falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti di idoneità professionale, economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti;
- c) mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del Contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- d) mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura;
- e) mancato pagamento della sanzione pecuniaria di cui all'art. 83, comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016.

La cauzione provvisoria fornita dall'aggiudicatario sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del Contratto.

L'importo della cauzione provvisoria è ridotto, così come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, nei casi ove previsti:

- del 50% (cinquanta per cento) per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000;
- del 30%, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20% per i concorrenti in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo e secondo periodo, per i concorrenti in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50% del valore dei beni e dei servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- del 15% per i concorrenti che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Le riduzioni di cui sopra sono cumulabili e la percentuale totale di riduzione è data dalla sommatoria delle singole percentuali indicate per ciascuna possibilità prevista di riduzione (es. il possesso di certificazione di sistema di qualità serie EN ISO 9000 e di certificazione ambientale serie UNI EN ISO 14001 comporta una riduzione complessiva dell'importo dovuto per la cauzione provvisoria del 80%) .

- del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai punti precedenti, ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione di modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 o di certificazione social accountability 8000 o di sistema di certificazione del

Disciplinare di gara

sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori o di certificazione OHSAS 18001 o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o di UNI CEI 11352 riguardante la certificazione dell'operatività di qualità di ESC per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Per fruire di tali benefici, il concorrente dovrà inserire/allegare a Sistema nel medesimo campo Sintel dedicato alla cauzione elettronica, le copie scannerizzate delle certificazioni di qualità conformi alle suddette norme corredate dalle dichiarazioni di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritte con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui alle Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel.

In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà essere attestato con idonea dichiarazione resa dal concorrente ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Si precisa, inoltre, che in caso di partecipazione in R.T.I. e/o Consorzio ordinario il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso delle predette certificazioni, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste.

In caso di presentazione della copia scannerizzata della certificazione di qualità, ATS DI BRESCIA, e per essa il seggio all'uopo nominato, si riserva di richiedere l'originale del documento. In caso di discordanza non dovuta ad errore materiale tra l'originale e la copia scannerizzata presentata a Sistema, il concorrente verrà escluso dalla gara.

La cauzione provvisoria dovrà essere prodotta:

- in caso di R.T.I. costituito, dalla Impresa mandataria nella sua qualità di capogruppo del R.T.I. con indicazione, a pena di esclusione, che il soggetto garantito è il raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituendo, da una delle imprese raggruppande con indicazione, a pena di esclusione, che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande, che devono essere tutte singolarmente citate;
- in caso di Consorzio di cui alle lettere b), c) comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, a pena di esclusione, dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio costituendo, da una delle imprese consorziande con indicazione, a pena di esclusione, che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituirsi in Consorzio.

Il concorrente ha la facoltà, in alternativa a quanto stabilito nel presente paragrafo, di presentare la cauzione provvisoria in formato cartaceo, secondo le modalità stabilite nel seguito. In tale caso, tuttavia, il concorrente dovrà necessariamente inserire/allegare a Sistema nel medesimo campo Sintel dedicato alla cauzione elettronica una copia scannerizzata della fideiussione (cartacea) originale.

### **D) Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali**

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

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

### **E) Procura**

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

Detta copia della procura dovrà essere inserita/allegata a Sistema nell'apposito campo di Sintel denominato "*Procura*".

ATS DI BRESCIA si riserva di richiedere la presentazione dell'originale o copia autentica della procura notarile inserita/allegata a Sistema.

### **F) Documentazione relativa all'avvalimento**

In caso di ricorso all'avvalimento, in conformità all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente dovrà, a pena di esclusione dalla procedura, allegare/inserire nel campo Sintel denominato "*Documentazione relativa all'avvalimento*" la documentazione.

ATS DI BRESCIA si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione qualora quella presentata non fosse ritenuta idonea e/o sufficiente.

Si precisa che, nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, si procederà all'esclusione del concorrente e all'escussione della cauzione provvisoria.

### **G) Atti relativi a R.T.I. o Consorzio**

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio costituiti già dal momento della presentazione dell'offerta, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, allegare/inserire nell'apposito campo di Sintel denominato "*Atti relativi a R.T.I. o*

Disciplinare di gara

*Consorzio*", copia scannerizzata dell'atto notarile di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta – con firma digitale e le ulteriori modalità di cui all'allegato E del presente disciplinare – dal legale rappresentante o dal procuratore del concorrente.

E' facoltà dell'ATS DI BRESCIA richiedere, nel corso della procedura, ogni ulteriore documentazione qualora quella presentata non sia ritenuta idonea e/o sufficiente.

ATS DI BRESCIA si riserva di richiedere la presentazione dell'originale delle copie scannerizzate inserite/allegate a Sistema.

#### **H) Documento PASSOE**

Il concorrente dovrà inserire/allegare, nell'omonimo campo di Sintel, il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che il concorrente stesso può essere verificato tramite AVCPASS.

Il documento citato dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa).

In caso di partecipazione in R.T.I. (sia costituito che costituendo) o in Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2 lett. e), D.Lgs. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui all'allegato E del presente Disciplinare, di ciascuna impresa che compone il raggruppamento/il consorzio.

In caso di partecipazione in Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2 lett. e), del D.Lgs. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui all'allegato E del presente disciplinare, di ciascuna impresa che compone il consorzio e del consorzio medesimo.

In caso di partecipazione in Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui all'allegato E del presente Disciplinare, di ciascuna impresa che per il consorzio partecipa alla procedura e, nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, anche del consorzio medesimo.

Si precisa infine che, in caso di avvalimento, il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale anche dal legale rappresentante, (o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) con le modalità di cui con le modalità di cui all'allegato E del presente disciplinare, dell'impresa ausiliaria.

### **I) Accettazioni a Sistema**

Per concludere l'invio dell'Offerta Amministrativa, il concorrente dovrà, pena l'impossibilità di partecipare alla procedura, accettare direttamente su Sintel le seguenti dichiarazioni:

- di aver preso piena conoscenza del Bando di gara, del Disciplinare di gara, del Capitolato Tecnico, e degli altri documenti ad essi allegati, ovvero richiamati e citati, ove sono stabiliti i requisiti minimi che devono rispettare i servizi offerti, nonché di aver preso piena conoscenza e di accettare gli eventuali chiarimenti resi da ATS DI BRESCIA nella fase antecedente la presentazione delle offerte;
- di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di gara in parte gestita con il sistema telematico posto a disposizione di ATS DI BRESCIA e denominato Sintel e, quindi, di aggiudicazione e di esecuzione nonché di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- di essere consapevole che l'uso della piattaforma Sintel è disciplinato dalla documentazione di gara ivi inclusi l'allegato E del presente disciplinare nonché i manuali tecnici consultabili dal sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it), che si dichiara di aver visionato e di accettare incondizionatamente;
- di essere consapevole che ATS DI BRESCIA si riserva il diritto di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente, nonché di non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione, dichiarando, altresì, di non avanzare alcuna pretesa nei confronti di ATS DI BRESCIA ove ricorra una di tali circostanze;
- di aver preso visione del Codice di comportamento delle singole ATS/ASST pubblicato sui siti aziendali delle stesse.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio i singoli documenti sopra citati, pena l'esclusione, per difetto di sottoscrizione, del concorrente dalla gara, deve essere sottoscritto:

- in caso di R.T.I o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell'offerta: per ciascuno degli operatori economici facenti parte del RTI/Consorzio citato, dal legale rappresentate o persona munita da comprovati poteri di firma con le modalità di cui all'allegato e del presente disciplinare;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta, dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma (la cui procura dovrà essere allegata al campo "Procura" di cui allo specifico paragrafo) di tutte le Imprese raggruppande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall'impresa raggruppanda).

### **Offerta tecnica**

Pena esclusione dalla procedura, i concorrenti dovranno produrre per ogni lotto un **progetto tecnico**, pubblicato nell'apposita sezione in Sintel (**Allegato N**).

Disciplinare di gara

La mancanza del progetto tecnico, non consentendo alla Commissione l'espressione di un giudizio completo sull'idoneità del prodotto, determinerà l'esclusione dalla procedura, per il lotto di riferimento.

Nel Progetto dovrà essere specificato:

- il numero di sportelli presenti nel territorio di Brescia e Provincia e della Valcamonica.
- modalità di realizzazione dei singoli servizio oggetto dell'appalto;
- Eventuali migliorie presentate dal concorrente; a titolo esemplificativo e non esaustivo: realizzazione di progetti formativi/informativi finanziati – progetti a valenza sociale ecc. Tutte le migliorie presentate non dovranno comportare alcun onere per l'ATS di Brescia e per l'ASST della Valcamonica.

### **Offerta economica**

Nell'apposito campo "offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare la propria offerta economica, per lotto riportante il costo complessivo in Euro – al netto dell'IVA di legge – dell'intero servizio, onnicomprensivo di tutto quanto richiesto nel capitolato speciale d'oneri.

Il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema presentando una Offerta Economica seguendo le indicazioni di seguito riportate.

Nell'apposito campo "**offerta economica**" presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente dovrà riportare il valore di € 80.000,00 (onnicomprensivi) per l'ATS di Brescia ed € 188.000,00 (onnicomprensivi) per l'ASST della Valcamonica.

**Tale valore è richiesto esclusivamente dal sistema per completare le operazioni di caricamento offerta in piattaforma.**

L'Istituto dovrà caricare il modello nel campo "**Offerta economica Allegato O**", il documento Allegato O, compilato in ogni sua parte (quotazioni offerte per i singoli servizi) e firmato digitalmente. Il modello offerta (da caricare compilato solo nella sezione dell'offerta economica) dovrà essere regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo di € 16,00 applicando su un foglio che contenga il nome della procedura ed i riferimenti dell'operatore economico (denominazione e ragione sociale) ed allegandolo nell'apposito spazio previsto nella procedura Sintel.

Il concorrente dovrà, inoltre, allegare a Sistema nell'apposito campo di Sintel "**Dettaglio prezzi unitari offerti**", il documento di cui **ALL'ALLEGATO O1 (Lotto 1 ATS di Brescia) e ALL'ALLEGATO O2 (Lotto 2 ASST Valcamonica)** con riferimento ai singoli lotti del presente Disciplinare denominato "*Dettaglio offerta Economica*" compilato indicando i costi unitari (espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre) per lo specifico lotto cui si intende fare offerta.

### **10 DOCUMENTAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO (PRESENTAZIONE MEDIANTE SOTTOPOSIZIONE A SISTEMA)**

Con riferimento ai passi della procedura necessari per la presentazione dell'offerta mediante il Sistema e, comunque, con riferimento alle attestazioni e/o dichiarazioni che devono essere fornite in sede di presentazione dell'offerta, anche in ragione delle informazioni e dei dati da inserire a Sistema nelle schermate relative alla procedura di presentazione dell'offerta, si consideri quanto riportato nei successivi paragrafi.

Si segnala, inoltre, che ATS di Brescia potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della

Disciplinare di gara

documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

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

## **ART. 11 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Ciascun singolo Lotto della presente procedura è aggiudicato al criterio del minor prezzo, ai sensi del comma 3 dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016,

La scelta di tale criterio è supportata dalla tipologia del servizio (di natura tecnica ed intellettuale) e dal valore dell'appalto.

Il concorrente potrà presentare l'offerta per uno o più lotti o tutti i lotti della procedura.

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza, per ogni singolo lotto, di una sola offerta, purché valida ed idonea.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione (max 100 punti) di seguito stabiliti: 20 punti qualità – 80 punti offerta economica.

### **A. OFFERTA TECNICA: 20 PUNTI**

numero complessivo di sportelli presenti nelle zone di riferimento per l'ATS di Brescia e per l'ASST di Valcamonica: **max 12 punti**

eventuali ulteriori servizi offerti oltre quelli richiesti dal presente documento/migliorie, come in precedenza rappresentate.: **max 8 punti**

Il punteggio verrà assegnato come segue:

all'offerta che presenta il maggior numero di sportelli (12 punti) ed il maggior numero di servizi aggiuntivi di interesse per la SA verrà assegnato il punteggio massimo; alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in modo proporzionale con la seguente formula:

**$P = Sp_{off} / Sp_{max} \times \text{punteggio massimo}$**

P = punteggio

Sp<sub>off</sub> = numero sportelli indicato dal concorrente in esame/servizi aggiuntivi offerti di interesse della SA

Sp<sub>max</sub> = numero sportelli migliore offerta

Il punteggio relativo ai servizi aggiuntivi/migliorie verrà attribuito dalla Commissione di gara, in ragione dell'importanza delle migliorie presentate.

### **11.1 CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO**

L'attribuzione del punteggio economico avverrà secondo i criteri esplicitati per singola voce economica nella scheda allegato O1 (**Lotto 1 ATS Brescia**) scheda Allegato O2 (**lotto 2 ASST Valcamonica**) del presente disciplinare.

**La comparazione dell'offerta economica verrà gestita nei termini di cui all'art. 9**



## **ART. 12 ULTERIORI REGOLE E VINCOLI**

Con riferimento a ciascun singolo Lotto sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di prestazione dei servizi specificate nel Capitolato Tecnico;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di servizio;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non indichino i costi aziendali per la sicurezza;
- offerte con prezzi unitari offerti pari a zero;
- offerte con prezzo complessivo offerto superiore alla base d'asta complessiva.

In caso di parità in graduatoria, si procederà con le modalità indicate nello specifico paragrafo del presente Disciplinare.

Le offerte anormalmente basse saranno individuate e valutate in base ai criteri di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura:

- i concorrenti coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- i concorrenti che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, da un lato, comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, dall'altro lato, costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, ATS DI BRESCIA si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio. ATS DI BRESCIA si riserva il diritto anche con riferimento ad un singolo Lotto:
  - di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
  - di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
  - di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
  - di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
  - di procedere all'aggiudicazione anche di alcuni o di un singolo Lotto.

Disciplinare di gara

ATS DI BRESCIA si riserva, altresì, di valutare l'eventuale realizzazione nella presente procedura di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, con particolare riguardo anche agli art. 81 e ss. del Trattato CE e gli art. 2 e ss. della Legge n. 287/1990, ai fini della motivata esclusione a successive procedure di gara indette da ATS DI BRESCIA; con riserva – in ogni caso – di segnalare alle competenti Autorità l'eventuale realizzazione (o tentativo) di dette pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette Autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

L'ATS BRESCIA provvederà a comunicare al Casellario Informativo le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 1 del 10/01/2008, salvo i fatti riguardanti la fase di esecuzione dei singoli contratti di fornitura, da annotare al Casellario, il cui onere di comunicazione rimane in capo ai singoli Enti.

### **ART 13 CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI**

ATS DI BRESCIA procederà a richiedere, solo agli aggiudicatari di ogni lotto, di comprovare il possesso dei requisiti afferenti la capacità tecnica – professionale richiesti dal Bando di gara.

Il controllo sarà svolto attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità stessa. In particolare si rimanda alle disposizioni nel merito previste dall'art. 216, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

I concorrenti, pertanto, dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCPass> vedi accesso riservato all'Operatore Economico) secondo le istruzioni ivi contenute. Ciascun concorrente dovrà pertanto registrarsi e dotarsi, per ciascuno dei Lotti cui intenda partecipare, di apposita PASSOE ovvero del documento – rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC – che attesta che il concorrente (operatore economico) può essere verificato tramite il sistema AVCPASS. Qualora la documentazione presente nel sistema AVCPASS non sia esaustiva o completa o qualora, a causa di impedimenti tecnici, sia risultato impossibile l'utilizzo del sistema AVCPASS, ATS DI BRESCIA procederà a richiedere al concorrente la presentazione, entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta, la documentazione afferente il requisito di capacità tecnica richiesto dal Bando di gara (tale documentazione è la medesima che dovrà essere inserita da ciascun concorrente nel sistema AVCPASS), secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'all. XVII del D.Lgs 50/2016.

All'esito della verifica, qualora il possesso dei requisiti richiesti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà alla decadenza dall'aggiudicazione.

### **ART. 14 MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE PROCEDURA DI GARA**

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

Disciplinare di gara

La stazione appaltante ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016 inviando al concorrente una PEC tramite "Comunicazioni della procedura" per notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta il giorno ed orario indicato nel bando di gara: **ore 10:00 del giorno 23 febbraio 2017, presso** gli uffici di ATS DI BRESCIA – sede DI Viale Duca degli Abruzzi, 15 Brescia, Edificio 9 - il seggio di gara procederà, in seduta pubblica, operando attraverso il Sistema, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) apertura delle offerte ed apertura della Documentazione amministrativa;
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa.

Le Offerte Economiche, ivi incluso il Documento d'Offerta, resteranno chiuse a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né dal seggio di gara, né da ATS DI BRESCIA né dagli altri concorrenti, né da terzi.

Inoltre, nella predetta seduta, ATS DI BRESCIA procederà, altresì, alla constatazione della tempestività della presentazione delle eventuali buste contenenti la documentazione cartacea di cui allo specifico paragrafo ed alla verifica della presenza dei documenti in esse contenuti.

ATS DI BRESCIA, quindi, concluse le operazioni sopra descritte procederà, in seduta riservata, eventualmente nella stessa giornata della precedente seduta, all'analisi della documentazione presente nella Documentazione amministrativa (presentata in formato elettronico) e nelle eventuali buste contenenti le cauzioni provvisorie; in caso di irregolarità formali, non compromettenti la par condicio fra i concorrenti e nell'interesse di ATS DI BRESCIA, il concorrente, verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

L'ATS DI BRESCIA al termine della verifica dei requisiti soggettivi e tecnico professionali procederà all'adozione di specifico atto ed alla pubblicazione di cui all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, nonché, alla comunicazione ex art. 76, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

ATS DI BRESCIA comunicherà, per mezzo della funzionalità comunicazioni della procedura, con preavviso di almeno 2 giorni, l'ora e il giorno in cui verranno aperte le offerte tecniche/economiche.

Delle risultanze delle valutazioni tecniche verrà redatto apposito verbale, nel quale si darà atto dell'assegnazione dei punteggi.

In tale seduta pubblica, il Seggio di gara procederà, relativamente a ciascun singolo Lotto, alla apertura (sblocco) e visione delle Offerte economiche dei concorrenti ammessi a tale fase.

Conseguentemente, il Seggio di gara procederà, in seduta riservata, all'esame ed alla

Disciplinare di gara  
verifica dei prezzi offerti.

Si procederà, inoltre, alla verifica di cui all'art. 80, comma 5, lett. m) del D.Lgs. n. 50/2016, escludendo i concorrenti per i quali sia accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. Sul punto si richiama quanto ammonito allo specifico paragrafo circa l'obbligo di segnalazione da parte di ATS DI BRESCIA di eventuali pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato.

Attraverso il Sistema, con riferimento a ciascun singolo Lotto, inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Con riferimento a ciascun lotto, all'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

La graduatoria provvisoria così visualizzata e trasmessa al concorrente tramite apposita comunicazione inviata automaticamente dal Sistema non dovrà essere considerata ai fini dell'aggiudicazione della procedura. Sarà il Seggio di gara a stilare, in modalità offline, la graduatoria provvisoria, nel rispetto dell'ordine decrescente delle offerte ammesse.

In caso di parità di graduatoria si procederà, nella medesima seduta, come segue:

- verrà richiesto, in forma scritta, il miglioramento dell'offerta economica. Le offerte di miglioramento devono essere presentate in forma scritta e con le medesime modalità previste per l'offerta originaria ovvero con le modalità stabilite nella comunicazione di richiesta; in caso di una nuova parità di tali offerte migliorative sarà effettuato il sorteggio alla presenza dei concorrenti che hanno presentato le offerte migliorative in situazione di parità.

Alle sedute aperte al pubblico potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente il cui nominativo dovrà essere comunicato in piattaforma Sintel in "Comunicazioni della procedura" ovvero mediante fax da trasmettere al n. +39 030/3838360 entro il giorno precedente la data della seduta, con allegata fotocopia di un documento di identificazione con fotografia, nonché con l'indicazione dei relativi poteri o degli estremi della procura speciale.

## **ART. 15 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara avvengono attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema.

Tali predette comunicazioni, peraltro, sono replicate - al solo fine ricognitivo - mediante il Sistema e attraverso l'apposita area "Comunicazioni della procedura" riservata a ciascun singolo concorrente; nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di inviare le comunicazioni ai concorrenti anche solo a mezzo fax.

## **ART. 16 AGGIUDICAZIONE**

Il Responsabile del procedimento, concluse le operazioni di gara di cui sopra, al fine della

Disciplinare di gara

verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta provvederà alle seguenti attività:

- ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione (certificazioni, attestazioni, ecc.) che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dal concorrente aggiudicatario di ciascun lotto; in tale contesto, si procederà ad acquisire d'ufficio il Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese ed il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10, del D.L n. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009. Il tutto anche per il tramite del sistema AVCPASS descritto allo specifico paragrafo.
- richiedere all'aggiudicatario provvisorio la dichiarazione ex art. 47 DPR 445/2000 attestante la persistenza dei requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, alla data della dichiarazione medesima. Si procederà inoltre, in capo all'aggiudicatario di ciascun lotto, al controllo del possesso dei requisiti secondo le modalità descritte allo specifico paragrafo.

Il controllo sarà svolto attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità stessa. In particolare si rimanda alle disposizioni nel merito previste dall'art. 216, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà alla decadenza dall'aggiudicazione.

In tale caso, ATS DI BRESCIA riservandosi il diritto di escutere la cauzione provvisoria, potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti del concorrente che segue nella graduatoria.

L'esito positivo delle predette verifiche è condizione necessaria ai fini dell'aggiudicazione.

Infine, nei confronti all'operatore economico primo in graduatoria provvisoria si procederà con la richiesta di invio della dichiarazione, firmata digitalmente, del legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma che attesti che, ai sensi dell'art. 85, comma 3, del D.lgs. 159/2011, non sussistano, nei confronti dei familiari conviventi dei soggetti di cui all'allegato A al Disciplinare, le relative cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

La proposta di aggiudicazione di ciascun singolo lotto è soggetta all'approvazione con atto del Direttore Generale dell'ATS DI BRESCIA. In seguito all'approvazione l'aggiudicazione sarà comunicata a mezzo Posta Elettronica Certificata (Comunicazione di aggiudicazione) all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione a Sintel (in caso di indisponibilità oggettiva di Sintel o della PEC si utilizzerà il numero di fax dichiarato nella Documentazione amministrativa) ed acquisterà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta.

Resta inteso che la stipula del Contratto è subordinata alla verifica positiva dei documenti di cui allo specifico paragrafo.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, all'esito positivo dei controlli di cui al successivo paragrafo si procederà alla stipula della Contratto con l'aggiudicatario, dandone

Disciplinare di gara

comunicazione ai concorrenti, anche solo attraverso il Sistema (PEC) o fax. Si precisa che, in conformità al disposto dell'articolo 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, le spese per la pubblicazione – tenuto conto dell'aggregazione della procedura – sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. La Stazione appaltante, pertanto, provvederà a richiedere dette spese tramite apposita comunicazione. Si precisa inoltre che la ripartizione della spesa (unica per tutta la procedura) sarà divisa tra tutti i concorrenti aggiudicatari dei lotti della procedura pro quota proporzionale al valore dei Lotti aggiudicati dal singolo concorrente.

## **ART. 17 ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, il diniego/esclusione e il differimento dell'accesso è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e dalla legge n. 241/1990.

Qualora il concorrente ritenga che, in caso di offerta anormalmente bassa, le giustificazioni dell'Offerta, ovvero le giustificazioni relative alle voci di prezzo o costi che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara nonché relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta se presenti, contengano informazioni che costituiscono segreto tecnico o commerciale, lo stesso dovrà produrre, idonea dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta, con firma digitale e le ulteriori modalità di cui alle Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma), nella quale dovranno essere tassativamente indicati con congrua motivazione i punti delle giustificazioni dell'Offerta costituenti segreto tecnico o commerciale coperto da diritto di privacy.

Nel caso in cui le giustificazioni dell'Offerta fossero richieste dalla Stazione Appaltante ex 97 del D.Lgs 50/2016, dovrà essere fornita in occasione della trasmissione di detta documentazione. Gli elementi contenuti nelle dichiarazioni di segretezza saranno utilizzati dalla Stazione Appaltante al fine di valutare le richieste di accesso agli atti.

In assenza di dette indicazioni o in presenza di indicazioni prive delle specifiche sopra richieste ai fini della loro formulazione, la Stazione Appaltante consentirà gli eventuali accessi richiesti senza nulla richiedere ulteriormente.

Con riferimento alla dichiarazione ex D.P.R. 445/2000 richiesta corre l'obbligo segnalare che la stessa viene resa dal dichiarante nella consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 71 e 76 del D.P.R. 445/2006. Con specifico riferimento all'art. 76 citato si ricorda che "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Premesso quanto sopra esposto, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, la/le dichiarazione/i di segretezza ai fini dell'accesso agli atti, dovrà/dovranno essere sottoscritta/e con firma digitale - secondo le modalità di cui alle Modalità tecniche di

Disciplinare di gara

utilizzo della Piattaforma Sintel (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda):

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2 lett. e), D.Lgs. n. 50/2016, costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui al comma 2, lettera e) dei cui all'art 45 del D.Lgs. n. 50/2016, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo (se partecipa all'esecuzione dell'appalto) e delle imprese che per esso partecipano alla presente procedura. Saranno inoltre sottratti all'accesso tutti i dati sensibili, ivi inclusi quelli giudiziari, eventualmente rinvenuti nella documentazione presentata dai concorrenti.

#### **ART. 18 DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DOCUMENTI PER LA STIPULA**

Nel termine di 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, l'aggiudicatario di ciascun Lotto dovrà far pervenire all'ATS di riferimento, ai fini della stipula del Contratto, la seguente documentazione:

1. idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore dell'ATS a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità, l'importo e le condizioni indicate nello specifico paragrafo. La fideiussione dovrà essere presentata in originale e rilasciata in formato elettronico (documento informatico). In caso di R.T.I., la cauzione definitiva dovrà essere prodotta dall'impresa mandataria con l'indicazione esplicita degli altri operatori economici facenti parte del raggruppamento e della copertura anche per tutti loro; in caso di Consorzio, dovrà essere prodotta dal Consorzio medesimo;

2. copia scannerizzata, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale e le ulteriori modalità di cui all'allegato E del Disciplinare dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, di idonea copertura assicurativa conforme a quanto richiesto nell'allegato C - Capitolato speciale d'appalto;

Disciplinare di gara

3. per le imprese non residenti o senza stabile organizzazione in Italia, la nomina firmata digitalmente secondo le modalità di cui all'allegato E del Disciplinare dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, comma 2 del D.P.R. n. 633/72;

4. (in caso di R.T.I. o Consorzio costituendo) copia autentica con firma digitale del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;

5. dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio, che attesti le prestazioni che saranno fornite dalle singole Imprese raggruppate o consorziate, secondo le dichiarazioni rese all'atto della presentazione dell'offerta;

6. dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma relativa dichiarazioni relative agli estremi delle coordinate bancarie e delle persone delegate ad operare sul c/c bancario o postale, ai fini del pagamento dei corrispettivi contrattuali;

7. copia del documento attestante i poteri del sottoscrittore del Contratto, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma (se non già presente nella Documentazione amministrativa presentata).

Ove l'aggiudicatario di ciascun Lotto non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, l'ATS dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione, dandone comunicazione al concorrente medesimo. L'ATS si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata. Nei confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto, l'ATS potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata.

Gli atti di gara saranno resi accessibili, ai sensi dell'art. 22 e ss della Legge n. 241/1990 e s.m.i., nei limiti consentiti dalla legge stessa, nonché dal D.Lgs. 50/2016, ai concorrenti che facciano richiesta di accesso nei modi e nei termini disciplinati allo specifico paragrafo.

#### **ART. 19 STIPULA DEL CONTRATTO**

Con ciascun aggiudicatario sarà stipulato, dalle singole ATS, nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg e comunque entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di efficacia del provvedimento di aggiudicazione o altro termine di differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario e fatto salvo quanto disposto dal D.Lgs 50/2016, il Contratto.

Il Contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D. Lgs. 50/2016 , con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna ATS, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'ATS o mediante scrittura privata.



## **ART. 20 GARANZIE**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai fini della stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare una garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2006.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante cauzione o fideiussione secondo le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016.

La fideiussione originale in formato elettronico (documento informatico) dovrà possedere i seguenti elementi essenziali, pena l'annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione:

- essere prestata in favore delle singole ATS, pertanto, dovranno espressamente risultare quali beneficiarie della stessa;
- essere sottoscritta con firma digitale da parte di un soggetto in possesso dei necessari poteri per impegnare il garante;
- essere incondizionata e irrevocabile;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta dell'ATS ;
- prevedere espressamente la copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del Contratto;
- avere una durata almeno pari a tutta la durata del Contratto . Anche qualora l'Istituto o Società garante emetta la cauzione definitiva sulla base del D.M. 12 marzo 2004, n. 123, peraltro emanato in materia di lavori pubblici, il testo della garanzia (condizioni generali o condizioni particolari) dovrà necessariamente contenere le prescrizioni sopra stabilite. L'importo della cauzione definitiva – come sopra determinato – è ridotto nei casi ove previsti:
  - del 50% (cinquanta per cento) per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000;
  - del 30%, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20% per i concorrenti in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
  - del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo e secondo periodo, per i concorrenti in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50% del valore dei beni e dei servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
  - del 15% per i concorrenti che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di

Disciplinare di gara

prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067 , così come previsto dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le riduzioni di cui sopra sono cumulabili e la percentuale totale di riduzione è data dalla sommatoria delle singole percentuali indicate per ciascuna possibilità prevista di riduzione (es. il possesso di certificazione di sistema di qualità serie EN ISO 9000 e di certificazione ambientale serie UNI EN ISO 14001 comporta una riduzione complessiva dell'importo dovuto per la cauzione definitiva dell' 80%);

- del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai punti precedenti, ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione di modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 o di certificazione social accountability 8000 o di sistema di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori o di certificazione OHSAS 18001 o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o di UNI CEI 11352 riguardante la certificazione dell'operatività di qualità di ESC per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni;

Per fruire di tali benefici, il concorrente dovrà produrre le certificazioni di qualità conforme alle suddette norme in originale formato elettronico ovvero in copia (scannerizzata) corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 DPR n. 445/2000 sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà essere attestato con idonea dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Si precisa inoltre che, in caso di R.T.I. e/o Consorzio ordinario, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del Contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione ed in misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia impossibilitato a fornire la cauzione definitiva, di cui al presente paragrafo, in formato elettronico, lo stesso potrà presentare cauzione originale in formato cartaceo. In tale caso la cauzione definitiva dovrà comunque contenere tutte le prescrizioni e le clausole sopra descritte.

## **ART. 21 RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'aggiudicatario di ciascun lotto assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al Fornitore stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

Disciplinare di gara

E' richiesto in capo all'aggiudicatario il possesso di una adeguata copertura assicurativa, ai sensi dell'art. 5 del Capitolato speciale d'appalto, a garanzia della responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La predetta copertura assicurativa dovrà essere garantita o da una o più polizze pluriennali o polizze annuali che dovranno essere rinnovate con continuità sino alla scadenza del Contratto.

Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta copertura assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

## **ART. 22 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Per la presente procedura è designata quale Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Elena Soardi – Direttore del Servizio Risorse Strumentali dell'ATS di Brescia: Tel. n. 030/3838245 fax 030/3838360-[approvvigionamenti@ats-brescia.it](mailto:approvvigionamenti@ats-brescia.it)

## **ART. 23 DOCUMENTI DI GARA**

La presente procedura è disciplinata dai seguenti documenti:

1. Disciplinare di Gara e seguenti Allegati:
2. Allegato A - Modello di Dichiarazione;
3. Allegato B - DGUE
4. Allegato C – Pagamento CIG;
5. Allegato D – Cauzione provvisoria
6. Allegato E - Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
7. Allegato F - Procura;
8. Allegato G – Avvalimneto;
9. Allegato H – Dichiarazione RTI;
  
10. Allegato M – Dichiarazione sostitutiva
  
11. Allegato N: progetto Tecnico
  
12. Allegato I - PASSOE;
  
13. Allegato O – Modello offerta;

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

## **SEZIONE II**

### **Capitolato speciale di gara**

**PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSO DELL'ART. 63 DEL D.LGS. N. 50/2016, PER  
L'AFFIDAMENTO QUADRIENNALE DEL SERVIZIO TESORERIA E CASSA PER L'ATS  
DI BRESCIA E L'ASST DELLA VALCAMONICA**

## **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Presente capitolato ha per oggetto il servizio di Tesoreria e Cassa per l'ATS di Brescia e per l'ASST della Valcamonica (di seguito Ente/Enti), secondo le condizioni nel dettaglio di seguito definite.

## **Art. 2 DURATA A VALORE DELL'APPALTO**

Il servizio avrà durata dalla data di aggiudicazione sino 31.12.2020.

La procedura è suddivisa in due lotti:

- lotto n. 1 ATS di Brescia
- lotto n. 2 ASST della Valcamonica.

Gli Istituti interessati potranno presentare offerta per uno o entrambi i lotti; si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta per lotto, purché valida.

Valore ATS di Brescia: € 20.000,00 (onnicomprensivi)/anno per un totale di € 80.000,00 (onnicomprensivi);

Valore ASST della Valcamonica: € 47.000,00 (onnicomprensivi)/anno per un totale di € 188.000,00 (onnicomprensivi).

Totale complessivo: € 268.000,00 (onnicomprensivi).

La SA, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, la facoltà di prorogare la durata del contratto stipulato alle medesime condizioni economiche contrattuali per un periodo di un anno o per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di gara nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non si sia potuto procedere ad individuare il nuovo aggiudicatario per il periodo successivo, oppure in attesa dell'attivazione di una Convenzione regionale.

## **Art. 3 OBBLIGHI DELL'ENTE**

L'Ente si impegna a:

- a) fornire tutti i supporti di conoscenza tesi all'ottimale espletamento del servizio;
- b) individuare un referente ed a comunicarne il nominativo alla ditta;
- c) sottoporre l'esecuzione del servizio a controlli e verifiche periodiche.

## **Art. 4 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia oggetto dell'appalto.

Essa sarà inoltre responsabile di infrazioni o danni comunque arrecati a persone o cose sia dell'Ente che di terzi, nell'espletamento del servizio.

Disciplinare di gara

Il valore del danno da risarcire sarà stabilito dagli uffici preposti dell'Ente con il rappresentante del fornitore.

Qualora la ditta non dovesse provvedere al risarcimento ed alla rimessa in pristino nel termine fissato dall'Ente questa potrà provvedervi direttamente, a spese della ditta trattenendo l'importo su quanto dovuto.

L'Istituto è impegnato a fornire tempestivamente ogni documentazione richiesta dall'Ente relativa alle clausole dell'esecuzione del servizio.

#### **ART. 5 DIVIETO DI RITARDARE O SOSPENDERE IL CONTRATTO**

L'Appaltatore non può ritardare o sospendere lo svolgimento dell'esecuzione del contratto con sua decisione, unilaterale, in nessun caso. Il ritardo o la sospensione dell'esecuzione per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, qualora lo stesso, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'amministrazione a mezzo fax seguito da raccomandata R.R., non abbia ottemperato. In tale ipotesi restano a carico dell'appaltatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

#### **Art. 6 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o di dare in subappalto l'esecuzione di tutta o di parte della servizio, sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso e del risarcimento degli eventuali danni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 del Disciplinare di gara.

#### **ART. 7 VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO**

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'ATS fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti della stessa alle dovute comunicazioni. Nei sessanta giorni successivi, l'ATS può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni risultino sussistere le cause ostative di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n° 159. Decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, gli atti producono nei confronti dell'ATS tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

In caso di scioglimento o di liquidazione dell'aggiudicatario, l'ATS avrà diritto di pretendere la continuazione del contratto sia da parte dell'aggiudicatario in liquidazione, che da parte dell'impresa subentrante. In caso di fallimento, il contratto si intenderà risolto di pieno diritto a datare dal giorno antecedente a quello della dichiarazione di fallimento, fatte salve tutte le ragioni e azioni dell'ATS verso la massa fallimentare anche per danni con privilegio, a titolo di pegno, sul deposito cauzionale, nonché fatto salvo il diritto dell'ATS di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati, per il risarcimento delle maggiori spese conseguenti alla cessione del servizio.

#### **Art. 8 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

Disciplinare di gara

Ad avvenuta aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto avrà luogo entro i successivi sessanta giorni. Il contratto non potrà comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Il termine dilatorio non si applica nel caso in cui venga presentata una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non potrà essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

Ciascuna ATS stipulerà i propri contratti: tutte le spese di registrazione sono a carico dell'aggiudicatario.

## **Art. 9 FATTURAZIONE**

I pagamenti sono disposti previa presentazione di regolare fattura, per le prestazioni ove la stessa sia prevista.

Le fatture dovranno essere intestate a:

ATS di Brescia  
Viale Duca degli Abruzzi, 15  
25124 - BRESCIA  
Partita I.V.A. 03775430980

ASST della Valcamonica  
Via Nissolina, n.2  
25043 – Breno (BS)  
Partita I.V.A. 03775830981

Dovranno essere emesse, in regola secondo le vigenti disposizioni legislative.

I pagamenti delle stesse sarà assicurato entro 60 giorni dalla data del ricevimento. Nel caso di ritardo nei pagamenti verrà corrisposto il tasso di riferimento: *“tasso di interesse determinato in misura pari al saggio di interesse del principale strumento di finanziamento della Banca Centrale Europea applicato alla sua più recente operazione di finanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato al massimo di due punti percentuali su base annua”*.

E' fatta salva la definizione, in sede di contrattazione, di una maggiorazione inferiore ai 2 punti percentuali su base annua.

L'IVA sarà a carico di questo Ente con le aliquote previste dalle vigenti disposizioni.

Disciplinare di gara

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione, anche a mezzo fax, qualora si dovessero riscontrare difformità, rispetto al quadro prestazionale, nell'esecuzione del servizio.

Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'Appaltatore è invitato a far fronte tempestivamente.

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento della avvenuta risoluzione della causa di sospensione.

L'Ente autorizzerà il pagamento delle fatture solo previa verifica della regolarità del DURC.

Qualora il D.U.R.C. dell'Appaltatore evidenzia irregolarità, l'Ente sarà tenuto alla sospensione del pagamento del corrispettivo, sino ad evidenza della risoluzione della irregolarità riscontrata.

L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

L'eventuale ritardo nei pagamenti non giustifica l'inadempimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'appaltatore. In particolare, eventuali azioni di natura risarcitoria connesse a ritardi di pagamento non dovranno interrompere la continuità delle prestazioni da eseguire comunque a regola d'arte, rilevandosi altrimenti ipotesi di responsabilità penale che verranno segnalate alle competenti autorità giudiziarie.

Nel corso della durata dell'appalto, su semplice richiesta della stazione appaltante, la ditta si impegna a modificare la modalità di fatturazione per adattare la stessa a mutate esigenze organizzative.

Le fatture dovranno contenere il riferimento al provvedimento di aggiudicazione e dovranno essere presentate corredate dall'elenco nominativo delle persone effettivamente impiegate nel servizio.

### **Fatturazione elettronica**

Secondo quanto previsto dall'art. 25 del D.L. n.66/2014, a partire dal 31 marzo 2015 le Pubbliche Amministrazioni non potranno più accettare da parte dei propri fornitori e professionisti fatture in forma cartacea, ma esclusivamente in formato elettronico.

Gli stessi fornitori e professionisti dovranno organizzarsi in proprio per produrre le fatture elettroniche, secondo il tracciato informatico previsto dalle disposizioni normative.

Le fatture elettroniche emesse verso le PA dovranno riportare le informazioni richieste ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014:

- il Codice Univoco Ufficio per la fatturazione attribuito dall'IPA alla nostra Agenzia;
- il Codice Identificativo di Gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) – in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico;

nonché alcune informazioni che, sebbene non obbligatorie, Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali, se pertinenti:  
data e numero d'ordine d'acquisto;



Disciplinare di gara

data e numero DDT per i beni;

totale documento;

codice fiscale del cedente;

in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'Ordine d'Acquisto emesso.

A tal fine si comunica che:

- il Codice Univoco Ufficio per la fatturazione all'ATS di Brescia è **TCIDA5** e il Codice IPA attribuito all'Agenzia è **atsbs**;
- il Codice Univoco Ufficio per la fatturazione all'ASST della Valcamonica è **UF5INO** e il Codice IPA attribuito all'Agenzia è **asstval**;

#### **Art. 10 SCIOPERO**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi a carattere regionale o nazionale o cause di forza maggiore non imputabili alla Ditta aggiudicataria che impediscano l'espletamento del servizio, l'appaltatrice deve dare preventiva comunicazione, in forma scritta all'Ente, almeno 3 giorni antecedenti l'evento. In tale eventualità, dovrà essere garantito un servizio minimo d'emergenza, fermo restando disposizioni specifiche che, al riguardo, saranno comunicate da parte del Responsabile della struttura all'Ente.

#### **Art. 11 RESPONSABILITA'**

La Ditta è responsabile dell'esatto adempimento del contratto, della perfetta esecuzione delle prestazioni, dell'operato dei suoi dipendenti e dei danni causati a terzi in esecuzione della stessa. Inoltre è fatto obbligo alla Ditta di mantenere l'Ente sollevato ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste di danni nei confronti dell'Ente medesimo, per violazioni di leggi o regolamenti da parte dello stesso appaltatore o dei suoi dipendenti.

#### **ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'ATS potrà chiedere la risoluzione del contratto oggetto del presente capitolato speciale ai sensi dell'art. 1456 del c.c. e dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con Raccomandata o mediante P.E.C., nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto, anche parziale, salvo che per causa di forza maggiore;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio;
- cessione in subappalto non autorizzata;
- deposito avverso l'aggiudicatario di 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 la designazione di un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della aggiudicataria;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- violazioni a norme e principi del Codice Comportamentale di ciascuna ATS/ASST, del Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici, del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e dei Codici di comportamento adottati da ciascuna ATS;
- mancato rispetto per tutta la durata contrattuale delle previsioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- altre inadempienze che rendano difficile o impossibile la prosecuzione dell'appalto (quali ad esempio incapacità giuridica o inidoneità all'esecuzione del servizio);
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;

Disciplinare di gara

- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'aggiudicatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata dalle ATS);
- inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di 4 penali;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3 c. 9 – bis, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..
- qualora sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- qualora 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'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della garanzia fideiussoria oltre al risarcimento dei danni derivanti dalla maggior spesa dovuta alla necessità di affidare il servizio ad altro operatore economico. In tal caso l'ATS/ASST si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria derivante dalla procedura di gara relativa al presente Capitolato. Resterà a carico dell'aggiudicatario inadempiente ogni onere o danno comunque derivante all'ATS/ASST a causa dell'inadempienza.

In caso di risoluzione del contratto, verrà liquidato il corrispettivo per i servizi regolarmente effettuati fino al giorno della cessazione dell'appalto. La risoluzione del contratto opererà di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi sopra menzionati la risoluzione si verificherà quando l'ATS provvederà a comunicare all'aggiudicatario in forma scritta l'intenzione di valersi della clausola risolutiva, ai sensi dell'art. 1456, comma 2 c.c..

## **12.1 RISOLUZIONE DI DIRITTO**

1. Il contratto stipulato in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria disciplinato dal presente capitolato, può, altresì essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, al verificarsi di una delle seguenti circostanze di fatto:

- a) violazione delle disposizioni previste dalla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modifiche ed integrazioni e dai relativi regolamenti attuativi, e da tutte le Leggi ed i Regolamenti aventi valore normativo per l'esercizio del servizio di tesoreria;
- b) mancata o ritardata effettuazione, in modo reiterato, in tutto o in parte, degli ordinativi di pagamento e di riscossione per cause non imputabili all'ente;
- c) in caso di abbandono dell'appalto, anche parzialmente, salvo che per causa di forza maggiore;
- d) in caso di ripetuta violazione della clausole contrattuali.

2. L'ente, pertanto, al verificarsi di una delle suindicate circostanze, avrà diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., di risolvere il rapporto di tesoreria tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

In tali casi si provvederà all'incameramento della garanzia fideiussoria.

Disciplinare di gara

Qualora nel corso di un anno l'ATS dovesse accertare n. 5 non conformità, opererà l'automatica rescissione del contratto. La risoluzione del contratto comporterà il risarcimento degli eventuali danni patrimoniali e non derivati all'ATS per l'inadempimento degli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria.

### **ART. 13 RECESSO UNILATERALE**

L'ATS ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni, da comunicarsi all'aggiudicatario con lettera raccomandata A/R o mediante P.E.C., nei seguenti casi:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere normativo sia a livello nazionale che regionale in materia di competenza e modalità di esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato da parte dell'ATS;
- mutamenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività (compresa la riorganizzazione ATS);
- attivazione durante la vigenza del rapporto contrattuale di una convenzione CONSIP o dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti SPA avente ad oggetto il servizio disciplinato dal presente capitolato;
- qualora durante la vigenza del rapporto contrattuale l'ANAC dovesse pubblicare prezzi di riferimento tali da far risultare i prezzi di aggiudicazione superiori ai medesimi, fatta salva la rinegoziazione;
- motivi di interesse pubblico;
- Internalizzazione del servizio oggetto dell'appalto.

In caso di recesso da parte dell'ATS l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni effettuate, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 C.C..

L'ATS/ASST ha altresì diritto di recedere unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da comunicarsi alla ditta con lettera raccomandata A/R – PEC qualora, durante la vigenza del rapporto contrattuale, fosse attiva una convenzione stipulata dalle Centrali di Committenza nazionali (CONSIP) o regionali (Agenzia Regionale Centrale Acquisti) avente ad oggetto il Servizio oggetto del presente capitolato.

### **ART. 14 CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO**

Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52 sono estese ai crediti verso l'ATS derivanti da contratti di forniture/servizi. Le cessioni di credito potranno essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Ai fini dell'opponibilità all'ATS, le cessioni di credito dovranno essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificate all'ATS medesima. L'ATS cui è stata notificata la cessione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipulato.

### **ART. 15 CONFLITTO DI INTERESSE**

Disciplinare di gara

Sulla base dei dettami normativi sanciti dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

#### **ART. 16 PATTO DI INTEGRITA' REGIONALE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

I partecipanti alla procedura si impegnano a rispettare quanto prescritto dal Patto di integrità in materia di Contratti Pubblici, approvato con DGR n° 1299 del 30 gennaio 2014.

L'aggiudicatario s'impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori quanto prescritto sia dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 che da quello adottato dalle ATS aggregate per il presente appalto, nonché quanto previsto dai Piani Triennali per la prevenzione della corruzione adottati dalle stesse.

#### **ART. 17 TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno utilizzati dall'ATS Val Padana e dalle ATS aggregate, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati in maniera non automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati saranno comunque conservati ed eventualmente utilizzati per altre procedure di gara. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara. L'interessato gode dei diritti previsti dalle normative vigenti, tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **ART. 18 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Per la presente procedura è designata quale Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Elena Soardi – Direttore del Servizio Risorse Strumentali del'ATS di Brescia: Tel. n. 030/3838245 fax 030/3838360-approvvigionamenti@ats-brescia.it

#### **ART. 19 FORO COMPETENTE**

Disciplinare di gara

Le parti congiuntamente si accordano di eleggere quale Foro competente per qualsiasi controversia o contestazione esclusivamente il Foro avente sede nel territorio di competenza di ciascuna delle ATS aggregate per il presente appalto, escludendo espressamente la competenza di altri Fori.

Nelle more di un eventuale giudizio, l'aggiudicatario non potrà sospendere la fornitura; in caso contrario l'ATS avrà facoltà di rivalersi, senza formalità alcuna, sulla cauzione prestata o sull'importo delle fatture emesse ed in attesa di liquidazione, riservandosi in ogni caso la facoltà di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti.

#### **ART. 20 NORME FINALI**

Il servizio dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto stabilito dal presente Capitolato e da tutti gli atti di gara. Per quanto non previsto negli atti di gara si fa espresso richiamo alla normativa vigente in materia di pubblici contratti. In ogni caso sono fatte salve tutte le eventuali modifiche che si rendessero necessarie in ottemperanza a disposizioni di legge che dovessero intervenire sia prima dell'aggiudicazione che nel corso del contratto.

**SEZIONE III**  
**CAPITOLATO TECNICO**

**PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSO DELL'ART. 63 DEL D.LGS. N. 50/2016, PER  
L'AFFIDAMENTO QUADRIENNALE DEL SERVIZIO TESORERIA E CASSA PER L'ATS  
DI BRESCIA E L'ASST DELLA VALCAMONICA**

## **ART. 1 CONDIZIONI**

Il servizio di tesoreria è reso a titolo completamente gratuito, senza diritto ad alcun compenso o aggio.

1. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'ente, compreso l'eventuale canone di locazione dei locali dell'ente, sono a carico esclusivo del tesoriere.
2. Competono, tuttavia, al medesimo, le commissioni ed i canoni per il servizio di cui all'art. 4, punto b), le commissioni relative agli incassi tramite M.A.V., nonché il rimborso di bolli e spese postali, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'ente per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli. Il rimborso delle spese e delle commissioni avviene trimestralmente sulla base del resoconto dettagliato trasmesso esclusivamente in formato elettronico, da inviare tramite Posta Elettronica Certificata (in forma abbreviata PEC) e l'addebito relativo verrà effettuato previo benestare che l'ente dovrà rilasciare entro 30 giorni dalla presentazione della distinta stessa.
3. Per le operazioni inerenti il servizio, il tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni:
  - α) valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: entro il giorno successivo alla giornata di riscossione;
  - β) valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente. Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.lgs 27/01/2010, n. 11 in attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (PSD) e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia.

Il Tesoriere è inoltre tenuto al riconoscimento di una "valuta fissa" dei pagamenti disposti dall'Ente a favore di:

- personale dipendente
- collaboratori coordinati
- borsisti
- personale convenzionato
- direttori dell'Ente

di norma il 27 del mese (o primo giorno lavorativo utile antecedente nel caso in cui il 27 sia festivo oppure pre-festivo non lavorativo), fatti salvi i pagamenti anticipati per la coincidenza di festività e tredicesima mensilità. L'Ente si impegna a consegnare il flusso informatico o altra documentazione necessaria per il pagamento dei suddetti emolumenti almeno 3 giorni prima della data di pagamento.

4) non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni bancarie, per ogni tipologia di pagamenti effettuati, anche a mezzo di soggetti corrispondenti, né può porle a carico dei beneficiari;

5) riscuote tutte le somme e riceve titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello del tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale, rilasciando per conto dell'ente, quietanza liberatoria e inviando all'ente copia dettagliata della contabile;

Disciplinare di gara

6) mette a disposizione dell'ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo del debito dell'ente con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;

7) fornisce servizi di tipo informativo e statistico sull'andamento dei mercati finanziari con particolare riferimento alle curve dei tassi d'interesse e che consentono il monitoraggio continuo del debito;

8) fornisce, se richiesto, carte pre-pagate nel limite di n. 10 (dieci) per il pagamento di particolari tipologie di spese.

Il tesoriere si obbliga a predisporre, sin dall'aggiudicazione dell'appalto, tutti gli atti necessari per attuare l'anticipazione di tesoreria. L'effettiva messa a disposizione dei fondi è subordinata alla trasmissione da parte dell'Ente del provvedimento di autorizzazione di Regione Lombardia.

## **ART. 2 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. L'ente adotta il servizio di tesoreria con un sistema informatizzato secondo le seguenti specifiche: gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), integrata con "firma digitale" accreditata AGID (ex-CNIPA) e basata sull'utilizzo certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il tesoriere si impegna pertanto, sin dal momento della stipula della convenzione per l'espletamento del servizio, ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale".

2. Il tesoriere dovrà adeguarsi alle specifiche tecniche e dovrà pertanto pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni. Il tesoriere si impegna sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dall'ente. Dette specifiche tecniche riguardano in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, la codifica del singolo movimento finanziario in entrata ed in uscita, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'ente e del tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI - serie tecnica n. 36 - del 23/12/2013 e sue eventuali modifiche. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei suddetti software è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software all'interno del perimetro del soggetto cui sarà affidata la gestione del servizio di tesoreria dell'ente (ad esempio costi hardware, di collegamento ai sistemi dell'ente, di gestione, ecc.). In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'ente.

In alcun modo il tesoriere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'ente, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi



Disciplinare di gara

informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata" dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere.

3. Per ogni ordinativo di pagamento e di incasso il Tesoriere è tenuto a trasmettere idonea ricevuta informatizzata attestante la presa in carico, il rifiuto con la relativa motivazione e l'elaborazione entro lo stesso giorno di trasmissione dell'ordinativo informatico, mentre la ricevuta di esecuzione e lo storno, con la relativa motivazione, entro il giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo informatico. **Nessun corrispettivo è dovuto al Tesoriere per gli ordinativi di pagamento e incasso.**

4. Il tesoriere deve, inoltre, mettere giornalmente a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione e da quella di contabilizzazione sui conti.

Analogamente, il tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'ente i dati analitici e cumulativi di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente il Codice Riferimento Operazione.

Tutta la corrispondenza da e verso l'ente avviene in formato elettronico tramite l'attivazione di idonea casella di Posta Elettronica Certificata (in forma abbreviata PEC).

5. Tutti i flussi informatici ed eventuali tabulati elettronici, utili ad espletare le operazioni del servizio di tesoreria, prodotti dall'Ente ed indirizzati verso la Banca Tesoriera (es. Elenco Matricole/Ruoli, Elenco Stipendi) e viceversa (es. Elenco Sospesi, Giornale di Cassa, Verifiche di Cassa, Elenco quietanze ecc.), dovranno essere scambiati in maniera "automatica", utilizzando l'attuale infrastruttura software dell'Ente prodotta per la gestione dell'ordinativo informatico.

Tale gestione consentirà l'ottenimento di fasi automatiche di riconciliazione, oltre ad una corretta fase di veicolazione ed autorizzazione delle informazioni condivise. I flussi scambiati nel processo, a discrezionalità dell'Ente, potranno essere sottoposti alla apposizione di eventuale firma/e digitali, in maniera analoga a quanto previsto dal processo OIL e con la finalità di dematerializzare ulteriormente fasi di processo cartacee.

Tale strumento consentirà di:

- Automatizzare e standardizzare i processi informatici (unico canale di trasmissione);
- Dematerializzare processi con relativa eliminazione di elementi cartacei;
- Snellire e semplificare fasi di riconciliazione;
- Ridurre attività manuali con relativa riduzione di rischi operativi.

L'Ente si riserva facoltà di scegliere quali flussi elettronici far veicolare nella suddetta soluzione, anche in momenti differenti dall'avviamento del servizio di tesoreria.

6. Il tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome dell'ente, compresi i conti di tesoreria. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'ente ed il sistema informativo del tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei

Disciplinare di gara

documenti contabili e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. L'accesso telematico deve, inoltre, consentire le seguenti interrogazioni:

- Disponibilità ente, disponibilità conto, situazione Tesoreria Unica
- Interrogazione documenti:
  - Parametrica: mandato, reverse, provvisorio in entrata, provvisorio in uscita, numero documento (da...a.), importo documento (da...a.), stato documento (caricato, eseguito, annullato, squadrato, annullato, copertura), data di carico documento (da...a.)
  - Per numero
  - Anagrafica
- **Interrogazione movimenti carte pre-pagate;**
- Interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari.

7. Il Tesoriere, a proprie spese, adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi di cui al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - del 5 marzo 2007 ed alle eventuali ulteriori codifiche previste dalla normativa vigente. Il Tesoriere ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni stabilite dalla normativa sulla Tesoreria Unica (L. 720/84 e relativi decreti attuativi).

8. Il Tesoriere, si impegna a comunicare, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi all'ente, qualsiasi sospensione del servizio informatizzato di Tesoreria che si rendesse necessaria per effettuare operazioni di aggiornamento, manutenzione ecc.

9. **Nessun corrispettivo è dovuto per il servizio di Internet Banking.**

### **ART. 3 ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse dell'ente, oltre a quanto indicato nel presente capitolato, ogni altro servizio bancario, anche con l'estero, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni. Nell'espletamento del servizio, il tesoriere è tenuto, altresì:

- a) a fornire all'ente l'aggiornamento tempestivo dei codici abi e dei codici cab eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
- b) gestire in nome e per conto dell'Ente i conti correnti accesi presso Poste Italiane SpA.

2. Il tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di pagamento previste, il servizio anche all'estero, senza ulteriori costi a carico dell'Ente e ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito.

3. Il tesoriere si impegna:

- a) ad utilizzare preferibilmente la Carta Regionale dei Servizi (in forma abbreviata CRS) o Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (in forma abbreviata TS-CNS) quali

Disciplinare di gara

strumenti di autenticazione on line dell'utente e a collaborare per l'attuazione di un progetto per l'utilizzo della CRS nell'ambito dei servizi bancari e/o finanziari individuati dalla Regione Lombardia (per es. CRS – MALL nell'ambito della riscossione dei ticket sanitari) e che potranno essere collegati ad altri servizi di varia natura che saranno attivati dai diversi soggetti pubblici o privati sul territorio regionale. Le modalità attuative saranno oggetto di apposito accordo tra le parti;

b) a gestire procedure di pagamento mediante avviso di pagamento (M.A.V.), secondo gli standard CBI (Corporate Banking Interbancario), con stampa in proprio da parte dell'Ente e rendicontazione specifica da parte del Tesoriere;

c) a fornire il servizio di POS VIRTUALE INTERNET, senza oneri di locazione, ed a gestire i processi autorizzativi e dispositivi, specifici ed essenziali per l'accettazione in pagamento delle carte PagoBANCOMAT, carte di debito, Postepay, le carte di credito almeno dei circuiti VISA, MASTERCARD e AMERICAN EXPRESS e per l'addebito delle stesse ai fini dell'assolvimento di obblighi di legge da parte di qualsiasi soggetto utilizzatore o qualsiasi somma dovuta all'Ente. Il Tesoriere si impegna, inoltre, a mettere a disposizione periodicamente i dati relativi alle operazioni poste in essere sulla base delle specifiche tecniche fornite dall'Ente; **per tale servizio verrà corrisposto quanto definito nel Modello Allegato O1 e O2**

**d) a garantire, se richiesta dall'Ente, una gestione separata o sottoconto dedicato delle gestioni stralcio e liquidatorie; il Tesoriere è tenuto a svolgere anche l'attività di introito e pagamento riferita alle contabilità delle gestioni liquidatorie/stralcio su conti separati e distinti per ogni azienda USL disciolta. L'Ente può utilizzare i fondi riferiti ad una gestione a favore dell'altra, con emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento.**

#### **ART. 4 ULTERIORI SERVIZI**

Il tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di tesoreria e cassa, secondo il contenuto del presente capitolato e dei seguenti ulteriori servizi:

a) **installazione di n.1 sportello Bancomat presso la sede dell'Ente (ATS) e n. 2 sportelli Bancomat presso l'ASST della Valcamonica di cui n. 1 presso il presidio di Esine e n. 1 presso il presidio di Edolo** L'esercizio del servizio "Bancomat" è subordinato all'affidamento del Servizio di Tesoreria e deve intendersi automaticamente revocato e cessare allo scadere dell'affidamento del suddetto servizio. Ogni onere per l'installazione, il funzionamento e la rimozione delle apparecchiature è a carico del Tesoriere;

b) fornitura e gestione delle apparecchiature POS (cordless o con interfaccia ethernet) compresa la rendicontazione giornaliera degli incassi distinti per singola apparecchiatura con l'indicazione del numero giornaliero di transazioni, che saranno installate presso l'Agenzia e/o i diversi presidi in grado di gestire il servizio Bancomat (Pagobancomat, Moneta, ect.) nonché il servizio carte di debito e carte di credito almeno dei circuiti VISA, MASTERCARD, CARTASI e AMERICAN EXPRESS. Il numero delle apparecchiature POS verrà definito sulla base delle esigenze derivanti dalla riorganizzazione in corso a seguito della Legge Regionale n.23/2015.

Di seguito si descrivono i valori indicativi:

- ATS di Brescia: max 10 POS;

- ASST della Valcamonica: max 20 POS.

**Competono al tesoriere le commissioni ed il canone per l'utilizzo delle apparecchiature POS di cui alla precedente lettera b) ed alla scheda Offerta Allegato O1 e O2.**

**c)** rilascio polizze fideiussorie a favore di terzi su richiesta dell'Ente nei casi previsti dalle normative vigenti (da non computarsi nel limite massimo delle anticipazioni di tesoreria).

Il Tesoriere inoltre sin dalla data della stipula della relativa convenzione, su richiesta dell'ATS è tenuto a fornire il servizio di Workflow degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), integrata con "firma digitale" comprensivo del sistema di gestione per la trasmissione, l'acquisizione, la variazione degli stessi, la conservazione sostitutiva (la conservazione sostitutiva a richiesta) e per le relative ricevute/esiti firmati attraverso l'uso della "firma digitale". **Rilascio polizze: verrà corrisposto quanto definito dal Modello offerta Allegato O1 e O2.**

La conservazione sostitutiva è richiesta SOLO dall'ATS di Brescia; **per tale servizio verrà corrisposto al Tesoriere quanto definito dal Modello Allegato O1.**

Il Tesoriere ha l'obbligo di trasferire la stessa documentazione al termine del contratto senza alcun onere.

**Prestazioni per la sola ASST della Valcamonica**

- il ritiro valori presso gli sportelli degli uffici casse dislocati presso l'Ente e/o i diversi presidi ospedalieri secondo le diverse esigenze legate al volume di introito degli sportelli ed a decorrere dalla data concordata; per tale servizio, la tariffa per singolo ritiro presso le sedi individuate dall'Ente (Presidio ospedaliero sede di Esine, Presidio ospedaliero sede di Edolo, sede territoriale di Breno, sede territoriale di Darfo, sede territoriale di Pisogne) è indipendente dal numero dei ritiri. Il servizio di cambio moneta senza limitazione di pezzatura è reso dal Tesoriere gratuitamente.

**ART. 5 CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DEI FONDI, TITOLI, FIDEJUSSIONI ED ALTRI VALORI.**

1. Il tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto dell'ente.
2. Il tesoriere si obbliga a custodire ed amministrare gratuitamente i titoli, le fidejussioni e i valori di qualsiasi natura di cui l'ente, in ragione di proprietà che per conto di terzi, gli dia carico a titolo di deposito.
3. I depositi sono ricevuti dal tesoriere presso qualsiasi sportello in base ad appositi ordini emessi dall'ente, anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori, in denaro o in titoli, effettuati da terzi per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica.
4. La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dall'ente presso qualsiasi sportello del tesoriere.
5. Le fideiussioni sono gestite tramite apposite lettere di carico e scarico.

## **ART. 6 SEDE ED ORARIO DEL SERVIZIO**

1. *La sede del servizio di tesoreria è stabilita nella ubicazione dichiarata idonea dall'Ente, entro 20 KM dalla sede legale dell'ATS di Brescia e dell'ASST della Valcamonica (Breno). Il tesoriere deve, comunque, garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante propri sportelli presenti capillarmente in tutto il territorio regionale e a livello nazionale.*

2. *Il tesoriere deve compiere le operazioni previste dal presente capitolato presso le proprie sedi e sportelli siti nell'ambito territoriale dell'Ente e nazionale e, in difetto, tramite altre idonee aziende di credito; fermo restando che le stesse operazioni si intendono eseguite su piazza.*

3. Il servizio di tesoreria va disimpegnato nei giorni lavorativi del calendario e negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico garantendo comunque l'apertura pomeridiana degli stessi.

4. Il personale della tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dell'ente e essere adibito al servizio medesimo.

Il Tesoriere si obbliga a garantire negli orari di cui sopra la disponibilità di un referente per risolvere, anche telefonicamente, le eventuali problematiche inerenti lo svolgimento del servizio.

## **ART. 7 RISCOSSIONI**

1. L'ente delega il tesoriere a riscuotere tutte le somme e a ricevere titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa, abilitandolo a rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria da staccare da specifico bollettario appositamente numerato dalla procedura informatica utilizzata dal tesoriere o, in alternativa, da apposito bollettario previamente vistato dal funzionario responsabile del servizio ragioneria.

2. Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di riscossione emesse dall'ente.

3. Il tesoriere deve accettare anche senza preventiva autorizzazione dell'ente, le somme ed i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'ente". Il tesoriere segnalerà all'ente detti incassi, richiedendone la conferma mediante l'emissione dei corrispondenti ordini di riscossione.

4. Per quanto riguarda i conti correnti postali intestati all'Ente, la firma di traenza è riservata al Tesoriere. I prelevamenti sono disposti dall'Ente mediante emissione di ordinativi di riscossione, contenenti l'indicazione del conto corrente postale da cui prelevare. Il Tesoriere preleva, emettendo appositi assegni postali ed accredita i relativi importi sui conti bancari dell'Ente.

5. Per ciascun incasso il tesoriere è tenuto ad emettere nei confronti dell'Ente un provvisorio avente obbligatoriamente i seguenti elementi indispensabili alla riconciliazione con la contabilità dell'ente:

- il soggetto versante completo di tutti i dati anagrafici;

- la causale chiara ed esaustiva, ed intellegibile, escludendo in via assoluta l'emissione di provvisori con causali composte da codici, numeri o indicazioni generiche;

- data del versamento;

Disciplinare di gara

- l'importo della somma riscossa.

Il servizio di tesoreria offerto deve essere conforme alle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" pubblicate da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Versione 1.1 – gennaio 2014) ai sensi dell'articolo 5, comma 4 del decreto legislativo 7 marzo 2005. n. 82 e ss.mm.ii. recante "Codice dell'amministrazione digitale" e pubblicate sulla G.U. Serie Generale n. 31 del 7 febbraio 2014 applicando tutte le disposizioni ivi contenute.

Il tesoriere è tenuto altresì a fornire le modalità di individuazione delle operazioni descritte nel precedente comma.

D) Il tesoriere, salvo diversa disposizione dell'ente, qualora il debitore ne faccia richiesta, è tenuto ad inviare la quietanza liberatoria per le somme versate tramite i propri sportelli dislocati in tutto il territorio nazionale.

E) Il tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di incasso emessi nell'esercizio in corso ma imputati all'esercizio precedente al fine di regolarizzare le relative somme quietanzate.

## **ART. 8 PAGAMENTI**

1. Il tesoriere effettua, per conto dell'ente, i pagamenti e la consegna di titoli e valori sulla base degli ordinativi informatici, da eseguire entro lo stesso giorno rispetto a quello di trasmissione, senza ulteriori costi a carico dell'ente, compreso i pagamenti all'estero con possibilità per l'Ente di fissare la data di esecuzione in un giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo, sia in ambito UE che extra UE.

2. Il tesoriere non può eseguire gli ordinativi di pagamento in mancanza dei codici interbancari previsti dalle normative vigenti pena l'addebito delle eventuali commissioni richieste dalla banca ricevente.

3. Il Tesoriere è tenuto ad accettare gli ordinativi di pagamento con data di esecuzione fissata dall'Ente in un qualsiasi giorno successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo.

4. Il tesoriere deve provvedere al pagamento di spese fisse (retribuzioni, indennità, imposte e tasse, canoni, annualità, premi di assicurazione, ecc.), comunque derivanti da leggi, contratti, regolamenti e deliberazioni, improrogabilmente alle date e per gli importi prestabiliti negli ordinativi, preventivamente trasmessi dall'ente.

5. Il tesoriere redige e presenta per conto dell'ente, tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per l'esecuzione dei pagamenti recanti modalità di accredito sulle contabilità speciali aperte dai soggetti beneficiari presso tutte le sezioni provinciali della Tesoreria dello Stato gestite dalla Banca d'Italia o dalle sue dipendenze territoriali.

6. Il tesoriere deve procedere al pagamento delle spese fisse, anche in difetto della preventiva ricezione dei corrispondenti ordinativi di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili in cassa, ivi comprese le anticipazioni di tesoreria di cui al successivo articolo 12.

## **ART. 9 MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa dell'ente; il tesoriere è tenuto a comunicare all'ente il mancato pagamento degli ordinativi di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa.

Disciplinare di gara

2. I pagamenti parziali di ordinativi emessi a favore di più creditori danno luogo ad altrettante registrazioni nel giornale di cassa del tesoriere. E' vietato il discarico di ordinativi di pagamento collettivi per la parte non ancora pagata.

#### **ART. 10 ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI**

1. Il tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che l'ente fornisce per i diversi titoli di spesa.

2. L'ente si riserva di fornire al tesoriere le istruzioni, per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale.

3. In conseguenza di quanto sopra, il tesoriere resta sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che potesse derivare dalla errata o mancata indicazione degli adempimenti fiscali inerenti ai pagamenti ordinati dall'ente.

#### **ART. 11 FIRME AUTORIZZATE**

1. L'ente si impegna a comunicare preventivamente al tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione, gli ordinativi di pagamento, gli eventuali ordini di accredito o di lettere contabili e i ruoli di spesa fissa e, tempestivamente, le eventuali variazioni, correlate dei relativi esemplari di firma (sigle).

2. Il tesoriere è tenuto a non dare esecuzione ai titoli di pagamento non muniti delle firme di cui al precedente comma.

#### **ART. 12 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

*1. Le anticipazioni sono richieste dall'Ente, previa trasmissione al Tesoriere - da parte dell'Ente - del provvedimento di autorizzazione di Regione Lombardia, ove necessario. Il Tesoriere è tenuto a concedere l'anticipazione di tesoreria ma non deve eccedere l'ammontare stabilito dall'art. 3 del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, come modificato dal D.Lgs. n. 19.06.1999 n. 229.*

2. L'ente provvede a regolarizzare con cadenza mensile l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

3. Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso indicato nell'offerta, saranno addebitati all'Ente annualmente franchi da commissioni sul massimo scoperto.

4. In caso di cessazione del servizio, l'ente assume l'obbligo di accollare al tesoriere subentrante, all'atto della assunzione della gestione, ogni esposizione derivante dalle sopra richiamate anticipazioni.

#### **ART. 13 CONTO CONSUNTIVO DEI MOVIMENTI DI CASSA**

Il tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto dell'ente mettendo a disposizione telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.

#### **ART. 14 COMUNICAZIONI PERIODICHE – CHIUSURA DEI CONTI - RECLAMI**

1. Il tesoriere è tenuto a trasmettere entro il giorno successivo a quello di registrazione

Disciplinare di gara

dell'operazione, sulla base delle specifiche tecniche fornite dall'ente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti con la relativa codifica di cui all'art. 2, comma 2.

2. Il tesoriere deve inviare mensilmente all'ente estratto del conto corrente di tesoreria anche tramite PEC.

3. L'ente ed il tesoriere procedono periodicamente, ovvero quando lo ritengono opportuno, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità. In occasione delle verifiche trimestrali di cassa, il Tesoriere trasmette all'Ente i Tabulati delle operazioni in entrata ed in uscita da regolarizzare.

4. A chiusura annuale, il tesoriere trasmette il bollettario sintetico, il quietanzario, il supporto multimediale contenente tutti gli ordinativi e le ricevute applicative della gestione elettronica relativi all'esercizio, l'estratto conto regolato per capitale ed interessi, l'elenco degli ordinativi commutati in assegni non trasferibili o circolari o altri titoli equivalenti, sempre ritenuti di riscossione certa.

5. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il Conto Giudiziale; in caso di cessazione del servizio, il Conto è reso entro i due mesi successivi alla data di cessazione.

6. L'ente ed il tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

7. Le predette comunicazioni periodiche potranno essere variate a seguito di nuove disposizioni comunitarie e/o nazionali o in base alle esigenze dell'ente, previo accordo.

#### **ART. 15 PENALI PER L'INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPITOLATO**

La vigilanza sulla gestione del servizio di Tesoreria verrà affidata al Direttore dell'Esecuzione del contratto, nominato dopo l'aggiudicazione.

1. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria da parte del tesoriere comporta il pagamento da parte dello stesso, delle penali che di volta in volta, in ordine alla gravità dell'inadempimento, la SA definirà, con un minimo di € 50,00/giorno, fino ad un massimo di € 200,00/giorno, per inadempienze legate a ritardi nella esecuzione del servizio e con un minimo di € 500,00, sino ad un massimo di € 5.000,00 per inadempienze legate alla non corretta applicazione del quadro prestazionale.

2. Ai fini dell'applicazione delle penali di cui al precedente comma, l'ente contesta formalmente al tesoriere tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento, il mancato rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

L'ATS si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Istituto aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte **del Tesoriere** di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Qualora dai controlli il servizio dovesse risultare non conforme al presente capitolato, **il Tesoriere** dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano **il Tesoriere** dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.



Disciplinare di gara

Gli importi definiti a titolo di penale verranno decurtati dall'importo della fattura relativa al mese in cui si è verificata l'inadempienza; qualora ciò non fosse possibile, l'Ente provvederà alla comunicazione dell'importo definito a titolo di penale, che il Tesoriere dovrà corrispondere entro 30 giorni dalla ricezione.

La presunta non conformità verrà contestata **formalmente al tesoriere tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento/PEC** entro dieci giorni dal verificarsi; **il Tesoriere** avrà tempo otto giorni dal ricevimento della contestazione per eccepire eventuali azioni/controdeduzioni.

ATS di Brescia

Struttura competente: Servizio Risorse Strumentali

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Elena Soardi

Tel: 030/3838245 – mail: [approvvigionamenti@ats-brescia.it](mailto:approvvigionamenti@ats-brescia.it)