



**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 – Napoli – C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

PROCEDURA DI GARA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023 DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, INDIVIDUATA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO, AI SENSI DELL'ART. 108 COMMA 2 DEL D. LGS. N. 36/2023 PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN SOMMINISTRAZIONE DI RITIRO, TRASPORTO E DEPOSITO VALORI PRELEVATI DALLE SEDI CASSE DI SPORTELLO DELL'A.S.L. NAPOLI 1 CENTRO PRESSO IL TESORIERE AZIENDALE.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 – Napoli – C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

SOMMARIO:

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO.....	4
ART. 2.1 Proroga contrattuale, tecnica.....	5
ART. 2.2 Modifiche in corso di esecuzione (art. 120 D.lgs 36/2023).....	5
ART. 3 IMPORTO DEL SERVIZIO.....	5
ART. 4 REVISIONE PREZZI ART. 60 DLGS 36/23.....	6
ART. 5 CONDIZIONI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	6
ART. 6 CLAUSOLA SOCIALE.....	11
ART. 7 SUBAPPALTO.....	12
ART. 8 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE.....	12
ART. 9 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA.....	13
ART. 10 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE.....	13
ART. 11 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.....	13
ART. 12 GIACENZA.....	18
ART. 13 RENDICONTAZIONE E INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA'.....	19
ART. 14 MODALITA' DI PAGAMENTO.....	21
ART. 15 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI, VALUTAZIONE DEGLI OPERATORI E FACOLTA' DI RICHIEDERNE LA SOSTITUZIONE.....	22
ART. 16 REFERENTI DELL'APPALTO.....	23
ART. 17 RECESSO DAL CONTRATTO.....	23
ART. 18 ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE.....	24
ART. 19 PERSONALE DELL' APPALTATORE.....	24
ART. 20 OSSERVANZA DELI OBBLIGHI RETRIBUTIVI, PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI	24
ART. 21 NORME DI COMPORTAMENTO E RISERVATEZZA.....	25
ART. 22 COMUNICAZIONI FORMALI.....	26
ART. 23 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA.....	26
ART. 24 PENALI.....	26

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

**ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato Speciale disciplina il servizio in somministrazione di ritiro, trasporto e deposito valori, dalle casse di sportello dell'ASL Napoli 1 Centro, nel rispetto delle condizioni e modalità di erogazione del servizio dettagliatamente riportate al successivo art. 5 del presente Capitolato.

La base d'asta è stata determinata quantificando il numero presunto di prelievi annui 1.908 (orientativi) presso le casse di sportello aziendali/totem, tenendo conto sia dell'analisi del fabbisogno storico e del numero delle prestazioni, inerenti il servizio in argomento, attualmente richieste dalla Stazione Appaltante, sia delle pervenute richieste di incremento dei prelievi dalle casse di sportello della Stazione Appaltante, e fissando il costo del singolo prelievo in euro 55,00; il costo della manodopera è stato calcolato prevedendo 2 GPG (Guardie Particolari Giurate), al costo orario di euro 18,63 ($18,63 \times 1908 \times 2 \text{GPG} = \text{euro } 71.092,08/\text{anno}$) a cui vanno sommati i costi per il trasferimento per i prelievi presso il P.O. Capilupi di Capri ($250 \times 12 = \text{euro } 3.000,00/\text{anno}$).

Il costo annuo a base d'asta, quindi, è stato determinato in euro 107.940,00 IVA esclusa (*comprensivo, altresì, dei costi per il veicolo utilizzato, delle attrezzature, dei dispositivi tecnologici, della dotazione veicolo, della polizza assicurativa, degli oneri di sicurezza aziendali dell'OE e di tutti i eventuali costi ulteriori*).

L'importo da porre a base d'asta è stato ricavato tenendo conto del CCNL di riferimento (CCNL per il Personale Dipendente di Istituti, delle Imprese di Vigilanza Privata, di Istituti di Investigazioni e di Servizi), delle relative Tabelle e dalle risultanze di un'indagine di mercato effettuata inviando a vari Operatori Economici richieste di preventivo.

Si precisa, inoltre, che per la presente procedura non risulta necessaria la previsione di oneri da interferenza (DUVRI).

Il numero e l'elenco delle strutture (punti di ritiro dei valori) e il numero degli accessi settimanali potrà subire variazioni in caso di sopravvenute diverse esigenze organizzative e patrimoniali dell'Ente, eventualmente derivanti anche da provvedimenti adottati dalla Regione Campania in materia di riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale.

Sono comprese nell'oggetto del servizio tutte le ulteriori diverse attività connesse e/o conseguenti che si rendessero necessarie, sulla base di quanto specificamente indicato nel presente Capitolato Speciale.

Nel corso del periodo di vigenza del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà erogare il servizio rispettando puntualmente tutte le disposizioni inerenti il contenuto, le

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

caratteristiche e le modalità di erogazione previste nel presente Capitolato Speciale; eventuali variazioni in corso d' esecuzione, potranno essere rappresentate all' Azienda committente e, previa specifica autorizzazione, formalizzate con atto scritto.

Le prestazioni oggetto del presente capitolato si articolano nelle attività di seguito sinteticamente descritte:

1. Ritiro e trasporto dei valori delle sedi casse di sportello dell'ASL Napoli 1 Centro, specificamente indicate al successivo art. 5;
2. Fornitura delle buste e del materiale di consumo necessario allo svolgimento del servizio;
3. Deposito dei valori sul conto corrente dell'ASL Napoli 1 Centro, acceso presso il Tesoriere dell'ASL, (*attualmente è la banca INTESA SANPAOLO S.p.a., Via Forno Vecchio, 36 80134, Napoli*).

Tutte le prescrizioni di seguito riportate potranno essere successivamente integrate da ulteriori e più precise indicazioni circa le modalità di erogazione a cui il soggetto aggiudicatario dovrà attenersi. Sarà compito del Fornitore gestire il servizio e rendere disponibile tutto quanto necessario allo svolgimento dello stesso in relazione alle finalità da conseguire, secondo quanto disposto nel seguito del presente documento e previsto in contratto.

La società, a tal fine, deve possedere le licenze, l'organizzazione i mezzi e le persone necessarie per l'erogazione del servizio (prelievo, trasporto, trattamento dei valori e deposito) alle condizioni tutte del presente Capitolato Speciale e previste dalla normativa vigente in materia.

Si prevede un solo lotto in quanto l'appalto non può essere suddiviso in lotti né funzionali né prestazionali, attesa l'unitarietà' del servizio e la necessità di mantenere in capo ad un unico interlocutore la responsabilità dello svolgimento del servizio nella sua interezza.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio oggetto del presente appalto avrà la durata di 3 anni (36 mesi) a partire dalla data di decorrenza indicata nel contratto.

Qualora subentri, nelle more del perfezionamento dell'aggiudicazione, o nel corso dell'esecuzione del servizio un provvedimento centralizzato (Consip/SoReSa) relativo al servizio oggetto del presente capitolato, che preveda condizioni più vantaggiose, l'Azienda procederà al recepimento del provvedimento ed eventualmente alla modifica

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

e/o revoca della presente procedura di gara ovvero del provvedimento di aggiudicazione.

ART. 2.1 Proroga contrattuale, tecnica

La durata del contratto potrà, inoltre, a discrezione della Stazione Appaltante, essere prorogata fino ad ulteriori 12 mesi alla scadenza del contratto agli stessi prezzi e condizioni.

Alla scadenza del contratto l'Aggiudicataria sarà, comunque, tenuta alla prosecuzione del servizio, agli stessi prezzi e condizioni, fino all' effettivo subentro di altro soggetto.

ART. 2.2 Modifiche in corso di esecuzione (art. 120 D.lgs 36/2023)

Qualora il processo di revisione dell'assetto amministrativo della ASL Napoli 1 Centro modifichi l'assetto organizzativo, la stazione appaltante potrà richiedere in qualsiasi momento un'estensione o una riduzione del servizio senza che l'aggiudicatario possa eccepire alcunché.

Il numero e l'elenco delle strutture (punti di ritiro dei valori) e il numero degli accessi settimanali potrà subire variazioni in caso di sopravvenute diverse esigenze organizzative e patrimoniali dell'Ente, eventualmente derivanti da provvedimenti adottati dalla Regione Campania in materia di riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale.

ART. 3

IMPORTO DEL SERVIZIO

Il costo stimato su base annua per l'affidamento del servizio in somministrazione di ritiro, trasporto e deposito dei valori prelevati presso le sedi Cassa di Sportello dell'ASL Napoli 1 Centro è stato presuntivamente fissato in euro 107.940,00 (IVA esclusa), determinato secondo le modalità di cui all' art. 1 del presente capitolato, ovvero fissando in euro 55,00, Iva esclusa, ad accesso sul punto di prelievo, l'importo a base d' asta per il servizio da svolgere a cui vanno sommati i costi per il trasferimento per i prelievi presso il P.O. Capilupi di Capri.

L' importo complessivo fissato a base d' asta per il periodo di intera durata dell'appalto, ossia tre anni, è pertanto pari ad euro 323.820,00 oltre Iva.

L'aggiudicatario non ha diritto a pretendere il raggiungimento dell'importo a base di gara nel corso della durata della fornitura, ma solo al pagamento dei prelievi effettivamente effettuati presso ciascuna cassa di sportello aziendale/totem in base alle esigenze dell'azienda.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

ART. 4

REVISIONE PREZZI ART. 60 DLGS 36/23

Alla scadenza del primo anno del servizio, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzerà l'indice ISTAT: Prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

ART. 5

CONDIZIONI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

A) Punti operativi e frequenza

Il ritiro dei valori dovrà essere effettuato presso le sedi casse di sportello dell'ASL Napoli 1 Centro, con la frequenza e per il numero di accessi minimi, indicativamente riportati nella tabella riepilogativa sottostante.

In caso di variazioni o mutazioni, a seguito di processi di riorganizzazione aziendale, dei punti operativi elencati, sarà facoltà della Stazione Appaltante richiedere la modificazione dei punti di ritiro, coerentemente alle nuove necessità.

È altresì facoltà della Stazione Appaltante richiedere, in virtù delle concrete esigenze aziendali, la modificazione del numero di prestazioni oggetto del contratto.

Sedi di prelievo	Indirizzo	Giorni di ritiro	Numero di prelievi
Po San Giovanni Bosco	Via Filippo Maria Briganti 255	Lunedì - Sabato	2/settimana
Psi Napoli Est	Via Ciccarelli, 1	Lunedì - Sabato	2/settimana
Distretto Sanitario 29: P.O San Gennaro	Via San Gennaro dei Poveri 25, Via Don Giovanni Bosco 4F e sede via Scudillo a Pietravalle 24/26	Lunedì - Venerdì	2/settimana

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

Distretto Sanitario 30: Presidio “Stefania Bellone”, Presidio di San Pietro a Patierno	Piazzetta del Casale di Secondigliano 22, Viale Quattro Aprile, 50	Lunedì - Venerdì	1/settimana
PO Capilupi Capri	Via Prov.le Anacapri, 1	Lunedì - Sabato	1/mese
PO Santa Maria Di Loreto Nuovo	Via Amerigo Vespucci, 9	Lunedì - Sabato	2/mese
Distretto Sanitario 33	Via Acquaviva, 64	Lunedì - Venerdì	2/settimana
Distretto Sanitario 28: Polifunzionale Scampia, Presidio Sciuti	Viale della Resistenza, 25, Via Oliviero Zuccarini	Lunedì - Venerdì	2/settimana
Distretto Sanitario 25	Via Winspeare, 67	Lunedì - Venerdì	2/settimana
P.O Dei Pellegrini	Via Portamedina alla Pignasecca, 41	Lunedì - Sabato	2/settimana
Distretto Sanitario 27	Via San Gennaro ad Antignano, 42	Lunedì - Venerdì	1/settimana
P.O. Ospedale del Mare	Via Enrico Russo, 11	Lunedì - Sabato	2/settimana
Distretto Sanitario 26	Via Canonico Scherillo, 12	Lunedì - Venerdì	3/settimana
P.O. San Paolo	Via Terracina, 219	Lunedì - Sabato	2/settimana
Distretto Sanitario 31: PT SS Annunziata, Poliambulatorio “Cesare Battisti”	Via Egiziaca a Forcella, 18, Via Cesare Battisti, 15	Lunedì - Venerdì	1/settimana
Distretto Sanitario 32: Poliambulatorio fratelli Grimm, Poliambulatorio B. Quaranta	Viale Fratelli Grimm, 167, Via B Quaranta, 2/B	Lunedì - Venerdì	1/settimana
Distretto 24/73: Presidio Santa Maria di Loreto Crispi,	Via Schipa, 9, C.so Vittorio Emanuele, 690	Lunedì - Venerdì	1/settimana

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

Presidio Intermedio Vittorio Emanuele			
---------------------------------------	--	--	--

Il servizio dovrà essere erogato, nel rispetto delle frequenze sopra sommariamente riportate, prevedendo ed attuando una programmata rotazione dei giorni di ritiro dei valori per ciascuna sede, la quale dovrà essere concordata preventivamente con l'ASL Napoli 1 Centro.

Il numero di accessi sopra indicato rappresenta il livello di servizio attualmente giudicato necessario. Nel caso in cui, durante il periodo di vigenza del contratto, a seguito dell'attuazione di processi di riorganizzazione aziendale ovvero per effetto di eventuali riforme del Servizio Sanitario Nazionale e/o Regionale, dovesse modificarsi l'attuale configurazione aziendale, ovvero dovessero mutare le esigenze dell'ASL Napoli 1 Centro, sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere la modificazione del numero di prestazioni oggetto di contratto, coerentemente al sopravvenuto interesse pubblico.

B) Modalità di espletamento

Il servizio dovrà essere espletato nei giorni programmati entro l'ora di chiusura degli sportelli riportati nella predetta tabella, e concludersi entro le due ore successive.

L'ASL Napoli 1 Centro, a fronte di particolari esigenze, potrà peraltro richiedere l'esecuzione del servizio al di fuori dei termini indicati.

Il servizio di prelievo viene svolto con modalità "brevi manu"/cassa continua da effettuarsi mediante l'utilizzo di appositi contenitori auto sigillanti di massima sicurezza contraddistinti da apposito sigillo di sicurezza e contrassegnate ciascuna da un numero sociale, che servirà all'identificazione del contenitore nonché della provenienza del medesimo.

I valori saranno inseriti in detti contenitori auto sigillanti.

La fornitura dei contenitori è a carico dell'Aggiudicatario e dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- 1) dovranno possedere la chiusura antieffrazione resistente a qualsiasi tentativo di manomissione meccanico e chimico (caldo/ freddo/solventi etc.);
- 2) dovranno essere resistenti a strappi, pieghe o incisioni, impermeabili, flessibili in modo da adattarsi alla forma del contenuto e confidenziali in modo da non consentire la visione del contenuto;

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

3) dovranno essere sigillati con materiali che rendano immediatamente visibili eventuali segni di tentativi di effrazione e/o manomissioni.

Ciascun contenitore dovrà inoltre riportare un numero seriale necessario all'identificazione della busta e della relativa provenienza.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione della tipologia di contenitore qualora, a suo insindacabile giudizio, lo stesso venga ritenuto non idoneo ai fini cui è destinato, senza che l'aggiudicatario possa opporsi o pretendere alcunché. Ogni contenitore includerà, altresì, distinta riepilogativa dei valori contenuti. L'incaricato del Fornitore rilascerà ai punti operativi ricevuta attestante il ritiro del contenitore.

L'aggiudicatario provvederà al ritiro dei contenitori presso le sedi dell'ASL Napoli 1 Centro agli orari stabiliti con le seguenti modalità:

- verifica in contraddittorio con il personale del punto servito della perfetta integrità e chiusura dei contenitori in consegna;
- verifica del numero identificativo del contenitore in consegna;
- materiale presa in consegna dei contenitori;
- sottoscrizione da parte dell'operatore del Fornitore della ricevuta in duplice copia (una per il Fornitore e l'altra per l'ASL Napoli 1 Centro attestante il nominativo del medesimo e dell'operatore della Stazione Appaltante, il giorno, l'orario della presa in consegna, copia della distinta riepilogativa, ed il numero identificativo dei contenitori ritirati).

La presa in consegna dei contenitori costituisce, pertanto, presunzione di perfetta chiusura ed integrità dei medesimi e, di conseguenza, l'aggiudicatario risponderà di eventuali ammanchi di valori ritirati presso le sedi Casse sportello/Totem e per contenitori risultati aperti o comunque manomessi, fatta salva la prova del contrario.

- Se all'atto della consegna al Tesoriere presso la Sala Conta, uno o più contenitori dovessero presentare segni evidenti o anche soltanto dubbi di manomissione, l'addetto alla contazione, sotto la visione di sistemi di videoregistrazione, procederà all'apertura dei contenitori, informando del fatto tempestivamente i referenti dell'ASL (R.U.P. e D.E.C. della fase esecutiva del Contratto) sia telefonicamente sia a mezzo PEC e/o e-mail. Al termine dei controlli effettuati sullo stato dei contenitori, verrà stilato un dettagliato verbale sottoscritto dalla ditta aggiudicatrice.

Nel verbale dovrà risultare il tipo di manomissione rilevato sul singolo contenitore e i risultati dei controlli eseguiti sulle buste trovate nel contenitore, unitamente alle osservazioni circa il loro stato fisico.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

Copia del verbale dovrà essere allegata alla videoregistrazione che documenta le operazioni, ulteriore copia dovrà pervenire all'ASL. Il contenitore o i contenitori manomessi dovranno essere tenuti a disposizione per eventuali controlli fino a diversa disposizione dell'ASL, dandone opportuna informazione alla stessa.

- Se durante le operazioni di verifica delle buste, una o più buste denaro presentassero segni evidenti o anche solo dubbi di manomissione, ovvero sussistessero indizi tali da far sospettare possibili irregolarità nel contenuto, l'addetto alla contazione procederà all'immediata verifica del contenuto della busta stessa sotto il controllo dei sistemi di videoregistrazione, avvisando tempestivamente sia via telefono sia a mezzo PEC e/o e-mail i referenti dell'ASL (R.U.P. e D.E.C. della fase esecutiva del Contratto). Tutte le buste oggetto di manomissione dovranno essere tenute a disposizione per eventuali ulteriori controlli, fino a diversa comunicazione da parte dell'ASL. Al termine dei controlli effettuati sullo stato delle buste, verrà stilato un dettagliato verbale sottoscritto dalla ditta aggiudicatrice.

Originale del verbale dovrà essere allegata alla videoregistrazione che documenta le operazioni, ulteriore copia dovrà pervenire all'ASL.

- Se nel corso delle operazioni di conta, l'addetto alla contazione dovesse rinvenire delle banconote presunte false, lo stesso dovrà:

- sottoporre tali banconote all'attenzione del responsabile del Centro Conta del Tesoriere;

- redigere l'apposito modello d'irregolarità con la banconota allegata, documentando con videoregistrazione le fasi di provenienza e il numero di serie della banconota sospetta di falsità;

- trasmettere all'ASL copia del modello d'irregolarità relativo alla banconota presunta falsa.

La banconota sospetta di falsità, prima dell'inoltro alla Banca d'Italia, dovrà essere trattenuta dall'Istituto aggiudicatario e messa a disposizione dell'ASL per gli opportuni controlli del caso. I costi di detto servizio dovranno intendersi inclusi nel corrispettivo contrattuale. L'Istituto aggiudicatario dovrà inoltrare alla Società la documentazione della Banca d'Italia riguardo l'esito della presunta falsità della banconota. Al pari di tutti gli incassi ritirati da consegnare all'Istituto bancario, pure le banconote presunte false dovranno seguire la stessa procedura;

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

sarà quindi l'Istituto bancario incaricato dall'ASL a provvedere nelle sedi opportune alla verifica dell'integrità di dette banconote. Resta inteso che le differenze riscontrate nella fase di verifica e contazione non inequivocabilmente dimostrabili dalla visione della videoregistrazione rimarranno a totale carico dell'Istituto aggiudicatario; analogamente, una volta effettuato il controllo delle singole buste denaro, eventuali discordanze tra gli importi contati e quelli effettivamente versati rimarranno a totale carico dell'Istituto aggiudicatario.

D) Personale impiegato (2 guardie giurate)

Il servizio dovrà essere effettuato da personale in divisa, addestrato, equipaggiato e dotato di automezzi idonei a garantire la sicurezza dei valori e degli operatori ai sensi del D.M. n. 269 del 1° dicembre 2010 modificato con D.M. n. 56 del 25 febbraio 2015, applicando il CCNL per il Personale Dipendente di Istituti, delle Imprese di Vigilanza Privata, di Istituti di Investigazioni e di Servizi.

Il personale impiegato deve essere:

- munito di tesserino di riconoscimento ben visibile;
- armato e dotato di ricetrasmittente che consenta, in caso di bisogno, di mettersi in contatto con la centrale operativa dell'Istituto di vigilanza per richiedere l'intervento urgente di altri "vigilantes".

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale che effettuerà il servizio al fine di consentire l'identificazione dello stesso da parte degli operatori dell'ASL Napoli 1 Centro

Per evitare che le somme (*mai superiori a €100.000,00*) vengano trasportate senza alcuna forma di protezione da personale non esperto (come ad esempio fattorini, commessi, ecc.), che più facilmente possono essere vittime di aggressioni e rapine, il singolo trasporto dovrà pertanto, essere espletato da due guardie giurate, armate e munite del giubbotto antiproiettile, a bordo di veicolo leggero, radiocollegato con la C.O. dell'Istituto di vigilanza privata e dotato di sistema di localizzazione satellitare G.P.S.

ART. 6 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale, ove disponibile, attualmente impiegato, si applicano, ai sensi dell'art. 57 del Codice degli Appalti

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

(D.Lgs. n. 36/2023), le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale del precedente affidatario del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto ad assorbire ed utilizzare, prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibile, il personale che già era impiegato dal precedente aggiudicatario, a condizione che numero e qualifica dello stesso sia armonizzabile con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante (precisando che ciascuna impresa è libera di formulare l'offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme e dai CCNL applicabili). L'aggiudicatario è tenuto ad applicare, ai lavoratori occupati nel servizio oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili alla data di aggiudicazione dell'appalto, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche e integrazioni dei contratti collettivi che venissero successivamente stipulati.

ART. 7 SUBAPPALTO

È fatto divieto di subappalto in quanto risulta necessario mantenere in capo ad un unico interlocutore/operatore la responsabilità dello svolgimento del servizio nella sua interezza.

ART. 8 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Iscrizione nei registri della C.C.I.A. di cui all'art. 100, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023, per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Per le imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento che dovrà attestare l'iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.
- b) Iscrizione all' Albo delle persone fisiche e giuridiche che esercitano l'autotrasporto di cose per conto terzi, di cui alla L. 298/1974 e s.m.i.
- c) Qualificazione come "un gestore del contante" di cui all' art. 8, comma 2, del D.L. 25/09/2001 n. 350, ed avere effettuato la comunicazione al C.N.A.C. di cui all' art. 3, comma 1, del Decreto MEF del 21/04/2015.
- d) Possesso di idonea Licenza Prefettizia per lo svolgimento del servizio di trasporto, scorta, custodia e deposito valori così come disposto dal DM 269/10 e come da modificazioni del DM n. 56/2015 (art. 134 T.U.L.P.S. classi funzionali D e E).

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

ART. 9

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

Ai sensi dell'art 100, comma 11 del Codice degli Appalti, l'OE deve avere un Fatturato globale maturato nel triennio antecedente la pubblicazione della presente non inferiore all'importo posto a base di gara.

ART. 10

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

L'OE deve aver eseguito negli ultimi tre anni servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto, per un importo complessivo pari almeno al 50% del valore posto a base di gara, indicando i rispettivi importi, le date e i destinatari pubblici o privati nell' apposita sezione del DGUE.

Ove le informazioni non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

ART. 11

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La presente procedura sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs 36/2023, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità /prezzo, mediante l'applicazione del metodo aggregativo compensatore, secondo la seguente ponderazione:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
PUNTEGGIO TECNICO (Pt)	70
PUNTEGGIO ECONOMICO (Pe)	30
TOTALE (Ptot)	100

Criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica

Il punteggio di valutazione tecnica verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri di valutazione, con la relativa ripartizione dei punteggi.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

Professionalità dell'Operatore:	Punti:	
N. auto leggere presenti in Campania Da 1 a 15: punti 2 Da 16 a 30: punti 4 Da 31 a 50: punti 6 Oltre: punti 10	MAX 10	T
Esperienza (quantitativo): la valutazione terrà conto del livello di esperienza del Responsabile del servizio >5 anni: punti 6 > 3 anni < 5 anni: punti 4 > 2 anni < 3 anni: punti 1 < 2 anni: punti 0	MAX 6	T
Tempi di intervento Sarà valutato il tempo di intervento in caso di richieste urgenti (quantitativo) Intervento entro 30 minuti: punti 2 Intervento oltre 30 minuti: punti 0	MAX 2	T
Possesso Certificazione SA8000 Responsabilità Sociale inerente le condizioni dei lavoratori	Punti 5	T (On/Off)
Possesso Certificazione ISO 45001	Punti 5	T (On/Off)
Possesso Certificazione ISO 27001 Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni	Punti 5	T (On/Off)
Possesso Certificazione ISO 39001 Sistema di gestione della sicurezza stradale (RTS)	Punti 5	T (On/Off)
Possesso Certificazione ISO 22301 Gestire i piani di continuità di business con Governance, Risk	Punti 5	T (On/Off)
Possesso Certificazione ASSECO	Punti 5	T (On/Off)
Possesso Certificazione e Quantificazione e rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra	Punti 5	T (On/Off)

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

Possesso Rating di Legalità N 3 stelle punti 4 N 2 stelle punti 2 < 2 stelle punti 0	MAX 4	T
Organizzazione e modalità esecutive del servizio/Organizzazione Aziendale Dovrà essere descritta nel suo complesso, dettagliando l'articolazione organizzativa con le figure professionali che presiedono ciascuna funzione. Andrà descritto il modello organizzativo del servizio con il quale si intende eseguire il servizio. Saranno valutate le proposte organizzative del servizio nelle quali siano illustrate le specifiche modalità di espletamento delle prestazioni oggetto di affidamento nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato Speciale	MAX 10	D
Piano di formazione Il concorrente dettaglierà i contenuti del Piano di formazione che intende somministrare al proprio personale prima dell' arrivo della commessa	Punti 3	D

Nelle celle identificate con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice; per il metodo di attribuzione dei punteggi si rimanda al disciplinare di gara.

Nelle celle identificate con la lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto.

In particolare:

la Commissione attribuisce un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale, variabile da zero ad uno, da parte di ciascun commissario.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

Il valore discrezionale sarà attribuito secondo i seguenti livelli di valutazione:

Giudizio Sintetico	Coefficiente
<i>ECCELLENTE</i>	<i>1,00</i>
<i>BUONO</i>	<i>0,80</i>
<i>SUFFICIENTE</i>	<i>0,60</i>
<i>MEDIOCRE</i>	<i>0,40</i>
<i>INSUFFICIENTE</i>	<i>0,20</i>
<i>INIDONEO</i>	<i>0,00</i>

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'Offerta Economica:

L'offerta economica dovrà essere formulata tenendo presente la somma di euro 55,00 oltre Iva per accesso al punto di prelievo, e che l'importo triennale di euro 323.820,00 oltre Iva costituisce la base d'asta: pertanto saranno ritenute valide esclusivamente le offerte di importo pari o inferiore alla suddetta base d'asta.

L'offerta, da inserire sulla piattaforma SoReSa, dovrà contenere i seguenti dati:

- 1) L'importo complessivo triennale offerto, Iva esclusa, per lo svolgimento del servizio, in ribasso rispetto alla base d'asta;

Si richiede, inoltre, di allegare il dettaglio dell'offerta economica che dovrà precisare, il costo per singolo prelievo, i costi della manodopera triennali, secondo il CCNL di riferimento, il costo del trasporto per singolo prelievo presso il P.O. Capilupi di Capri. I singoli importi dovranno essere espressi in cifre, fino alla seconda decimale, Iva esclusa.

Alla migliore offerta economica verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti.

Quanto all'offerta economica, il punteggio verrà assegnato sulla base della seguente formula:

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

$$Pe = \frac{P_{min} \times P_{max}}{Po}$$

Dove:

Pe = punteggio economico da assegnare al concorrente in esame

Pmin = prezzo minimo offerto

Po = prezzo offerto dal concorrente in esame

Pmax = punteggio economico massimo attribuibile

Si procederà, quindi, alla somma dei punteggi conseguiti (punteggio tecnico e punteggio economico) e l'aggiudicazione della fornitura avverrà a favore della Società che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativi forniti dal concorrente aggiudicatario, unitamente al prezzo, costituiscono obbligo contrattuale.

L'Azienda si riserva la facoltà di non aggiudicare in tutto o in parte la fornitura.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023 procederà alla verifica della congruità delle offerte sulle risultanze della quale procederà ai sensi dello stesso articolo 110 comma 2 e 3. Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano un punteggio pari o superiore ai 4/5 del punteggio previsto sia per l'offerta tecnica che per quella economica. L'anomalia si applica ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

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

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

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

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

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

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

Metodo per il calcolo dei punteggi totali:

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi di cui sopra, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi totali.

Il Punteggio Totale (Ptot) attribuito a ciascuna offerta è uguale al punteggio tecnico (Pt) sommato al punteggio economico (Pe):

$$Ptot = Pt + Pe$$

Dove:

Pt = somma dei punteggi tecnici

Pe = punteggio attribuito all'offerta economica

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

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

**ART. 12
GIACENZA**

Il denaro residuante giornalmente presso il Fornitore a seguito delle operazioni di ritiro e consegna sarà custodito dal Fornitore stesso nel proprio caveau.

Detta giacenza, come ogni altro valore custodito per conto della Stazione appaltante, resterà di esclusiva proprietà della stessa. Il Fornitore non potrà, pertanto, disporre se non secondo le istruzioni della Stazione Appaltante.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

ART. 13

RENDICONTAZIONE E INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA'

1. Con cadenza settimanale, il responsabile di ogni singola struttura Aziendale preleva dalla cassaforte i plichi contenenti il denaro da versare e contrassegna con un flag in procedura Cassa di Sportello i Riepiloghi corrispondenti ai plichi da consegnare e stampa il riepilogo per il Tesoriere in quattro copie.
2. Nel giorno concordato per il prelievo, il responsabile di struttura consegna alla ditta aggiudicatrice, deputata al trasferimento del denaro presso l'Istituto Tesoriere, i plichi contenenti il denaro da depositare, contrassegnato da apposito codice identificativo, e una stampa firmata del Riepilogo di cassa per il Tesoriere.
3. La distinta di versamento deve essere datata e sottoscritta dall'agente contabile.
4. La ditta aggiudicatrice condegna al Responsabile una copia della stampa del Riepilogo controfirmata, attestante la presa in consegna della somma di denaro che gli è stata affidata, contrassegnata dalla propria matricola, e riceve, infine, una ulteriore copia della stampa del riepilogo di cassa.
5. Il Tesoriere ritira i plichi consegnati ancora sigillati, contenenti le buste con il denaro ed il Riepilogo di cassa.
6. Una volta aperti i plichi, il Tesoriere verifica la corrispondenza tra il numero delle buste contenute nei plichi e quello riportato nei Riepiloghi di cassa, procedendo inoltre alla conta del denaro e al versamento delle somme sul conto corrente bancario dell'Azienda, specificando nella causale il codice identificativo del Riepilogo cui afferisce il denaro versato.
7. La ditta aggiudicatrice è tenuta a segnalare immediatamente le discordanze all'azienda.
8. La U.O.C. G.E.F. visualizza tutti i Riepiloghi di cassa, interrogando il sistema Cassa di Sportello per un riscontro tra i versamenti effettuati e i rispettivi accrediti per ciascun Riepilogo, tracciati dal sistema di home banking aziendale, apponendo un flag in procedura Cassa di Sportello per ogni Riepilogo, la cui data e codice identificativo corrispondono a quelli nella causale di accredito da parte del Tesoriere.
9. Il rendiconto deve essere compilato mensilmente e sottoscritto dall'incaricato di agente contabile, anche in caso di cessazione dell'incarico, allegando una stampa dei Riepiloghi di cassa, consegnati per il versamento.
10. Il rendiconto riassume gli incassi mensili e deve contenere la dichiarazione che sono state eseguite tutte le procedure previste dal regolamento aziendale vigente, nonché il luogo di conservazione della documentazione giustificativa delle entrate e delle ricevute di versamento delle stesse alla banca.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

11. L'importo totale indicato nel rendiconto deve coincidere con il totale delle ricevute di versamento relative allo stesso periodo.
12. Il rendiconto è inviato alla U.O.C. G.E.F. nonché al Direttore del Esecuzione del Contratto (DEC), che effettuano per le rispettive competenze il riscontro amministrativo-contabile; qualora si rilevino irregolarità o incompletezze, il rendiconto è rinviato all'incaricato interessato, con un termine per la regolarizzazione.
13. La ditta aggiudicataria dovrà attenersi, per quanto di competenza, alle apposite procedure presenti nel Regolamento Contabilità e di Amministrazione Aziendale in vigore.

Sulla rendicontazione delle operazioni obbligatorie di conta:

- a) la ditta affidataria deve garantire la conta separata per ogni busta che viene aperta, per poter correttamente individuare la sede cui imputare l'eventuale ammanco.
- b) al fine di agevolare le operazioni interne di rendicontazione degli incassi in contanti occorre:

- 1) rispetto delle mensilità: il contante ritirato dalla società portavalori dovrà essere versato sul conto di tesoreria dell'ASL Napoli 1 Centro senza commistione tra le diverse mensilità;
- 2) rispetto della suddivisione tra le sedi aziendali: in fase di versamento si dovrà, altresì, rispettare la suddivisione delle diverse sedi aziendali;
- 3) distinta di versamento: le distinte che accompagnano i versamenti dovranno essere predisposte suddivise per singola sede aziendale. Tali distinte andranno inviate tempestivamente ai referenti aziendali indicati dall'ufficio entrate della U.O.C. G.E.F.

L'originale della documentazione di cui al punto precedente dovrà essere trasmessa entro la successiva giornata lavorativa, con le modalità che verranno indicate dall'ASL Napoli 1 Centro, all'Unità Organizzativa competente unitamente a:

- verbali riepilogativi relativi ai ritiri;
- verbali relativi ai casi di manomissioni dei contenitori, di differenze e di eventuali altre anomalie.

Il numero di punti di ritiro dei valori e/o di accessi, in considerazione delle emergenti esigenze rilevate dall'ASL Napoli 1 Centro, potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione rispetto alla situazione esistente alla data di stipula del contratto. In

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

qualsiasi momento del periodo di vigenza del contratto, l'ASL potrà richiedere alla ditta aggiudicataria le necessarie variazioni del numero di accessi e dei punti di ritiro dei valori, corrispondendo l'importo ottenuto dalla moltiplicazione del prezzo unitario offerto in gara per il numero degli accessi effettivamente eseguito.

Tutte le variazioni, in ogni caso, saranno oggetto di formale comunicazione tra i soggetti contraenti.

ART. 14

MODALITA' DI PAGAMENTO

Le fatture, mensili, dovranno essere intestate ad ASL Napoli 1 Centro, Via Comunale del Principe 13/a, 80145, sulla scorta dell'ordine inviato via NSO dalla Stazione Appaltante.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato previo accertamento della perfetta esecuzione della prestazione dedotta in contratto attestata dal competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). La fattura non potrà essere emessa prima della prestazione dei servizi e prima della ricezione del Benestare alla fatturazione da parte del DEC e dovrà essere emessa in formato elettronico come da normativa vigente indicando il numero di ordine mensile inviato via NSO da parte della Stazione appaltante. Mensilmente sulla scorta delle attestazioni rilasciate dai punti di ritiro il DEC emette l'ordine d'acquisto via NSO e contestualmente il Benestare alla fatturazione.

Mensilmente il soggetto aggiudicatario emetterà un'unica fattura relativa al servizio reso nel mese precedente dettagliando per ogni singola voce di costo il punto e il numero di prelievi effettuati, che corrisponderà esattamente all'importo indicato nell'ordine elettronico (il cui numero va inserito nella fattura).

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

E' fatto salvo, in sede contrattuale, l'accordo tra la Stazione Appaltante e la Ditta aggiudicataria di prevedere, in deroga al D.Lgs. 231/2022, ad una diversa determinazione del riconoscimento degli interessi dovuti ad eventuali ritardati pagamenti.

Nel caso in cui, in sede di riscontro, emergessero delle carenze, la Stazione Appaltante provvederà a richiedere per iscritto alla Ditta la documentazione mancante o comunque ogni altro elemento utile alla chiusura del benestare al pagamento. Detta richiesta interrompe il termine sopra indicato che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti, secondo le indicazioni fornite. Il pagamento delle fatture è subordinato al rispetto integrale delle condizioni commerciali e delle obbligazioni contratte a favore dell'Azienda interessata all'appalto. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nel presente Capitolato e allegati.

Si precisa che l'impresa è tenuta a rilasciare ad insindacabile richiesta dell'Amministrazione, oltre a tutti i documenti richiesti dall'ufficio contratti, un certificato D.U.R.C., sempre aggiornato ed una dichiarazione di regolarità contabile.

L'aggiudicatario è tenuto ad indicare chiaramente sulla fattura il numero di CIG e dell'ordine di fornitura, relativo alla presente procedura di gara; in caso di errata o mancata indicazione la fattura dovrà essere stornata integralmente con emissione di nota credito e rimessa con i dati corretti.

In ogni caso, in assenza di tale indicazione questa ASL è espressamente esonerata da qualsiasi responsabilità per l'eventuale mancato adempimento degli obblighi previsti dalla normativa stessa e per le relative sanzioni che, conseguentemente, saranno addebitate totalmente a codesta ditta appaltatrice.

Quest'ultima è altresì obbligata al puntuale rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto è ammessa con le modalità previste dall'art. 120, comma 12 del Dlgs 36/2023.

È fatto assoluto divieto al fornitore di cedere a terzi i crediti dell'appalto senza pacifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione debitrice.

ART. 15

MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI, VALUTAZIONE DEGLI OPERATORI E FACOLTA' DI RICHIEDERNE LA SOSTITUZIONE

L'ASL, in considerazione della particolarità e delicatezza del servizio, in qualsiasi momento dell'esecuzione del contratto, ha la facoltà di esprimere il proprio giudizio in ordine alle capacità tecnico-professionali del personale designato dalla ditta aggiudicataria nonché alla idoneità e correttezza del comportamento da esso tenuto in occasione dello svolgimento dell'attività all'interno dell'azienda, ed eventualmente richiederne, nel caso di giudizio negativo, la sostituzione entro un termine di 30 (trenta) giorni dalla richiesta. La mancata ottemperanza da parte della ditta aggiudicataria alla richiesta di sostituzione delle unità di personale giudicate inadeguate, entro il termine di 30 (trenta) giorni sopra indicato, indica fattispecie di "grave inadempimento".

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

**ART. 16
REFERENTI DELL'APPALTO**

Per l'ASL:

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto è individuato dall' ASL, ha il compito di verificare il perfetto svolgimento del servizio, garantendo la massima funzionalità dell'appalto alle esigenze aziendali di qualità e di buona gestione. Il responsabile aziendale dell'appalto si fa carico di coinvolgere e coordinare i diversi soggetti aziendali cui l'appaltatore dovrà fare riferimento in relazione alle diverse problematiche.

Per l'Appaltatore:

Responsabile della commessa: è nominato dall' appaltatore e munito di delega piena ed espressa, è la diretta interfaccia del Responsabile aziendale dell'appalto ed avrà la funzione di garantire la perfetta esecuzione del servizio e di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti. A lui faranno capo l'organizzazione, la programmazione ed il controllo e la verifica di tutte le attività previste, nonché l'applicazione delle norme vigenti in tutte le materie connesse a qualsiasi titolo al presente appalto. L'appaltatore dovrà indicare la persona che, eccezionalmente, in caso di assenza o impedimento di breve periodo, sostituirà in tutte le funzioni il responsabile della commessa.

**ART. 17
RECESSO DAL CONTRATTO**

La ditta aggiudicataria s' impegna a garantire l'erogazione del servizio con continuità ed affidabilità, indipendentemente dall' avverarsi di eventi- anche non programmabili ma prevedibili- connessi alla gestione del proprio personale impiegato nell' esecuzione dell'appalto.

Per le prestazioni non eseguite per scioperi del personale proclamati dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative o per altra causa di forze maggiore, l'ASL Napoli 1 Centro avrà la facoltà di trattenere, in via straordinaria, una cifra forfettaria di euro 200,00/ giornata, quale minor onere per l'esecuzione del servizio. In tal caso l'interruzione del servizio non potrà eccedere un periodo di 64 ore.

Qualora l'interruzione del servizio da parte del contraente dovesse protrarsi – per qualsiasi motivo- per un periodo continuativo superiore a 64 ore, l'ASL Napoli 1 Centro potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 c.c., incamerando il deposito cauzionale definitivo e con riserva di rivalersi degli eventuali ulteriori danni da esso derivanti.

Nel caso di sospensione/interruzione del servizio – senza alcuna giusta motivazione – l'ASL ha la piena facoltà, nei giorni di sospensione, di far eseguire il servizio nel modo

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

che riterrà più opportuno, addebitando all' appaltatore la spesa relativa, fatta salva ogni altra azione.

In caso di internalizzazione del servizio da parte della Asl Napoli 1 Centro, quest'ultima potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto senza ulteriori oneri da parte della stazione appaltante.

ART. 18

ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Sono a carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri:

riparazioni, manutenzioni degli automezzi (auto leggere) utilizzati per l'esecuzione del servizio; spese divise e/o attrezzature per il personale dell'appaltatore impiegato nel servizio, compresi i D.P.I. eventualmente occorrenti. Si specifica che il costo del carburante per l'espletamento del servizio è a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 19

PERSONALE DELL' APPALTATORE

La ditta dovrà fare fronte al servizio in oggetto con proprio personale qualificato.

A tale fine si rimanda, per ciò che attiene la qualifica professionale e formazione del personale dell'Istituto di vigilanza aggiudicatario, al regolamento di esecuzione del TULPS pubblicato sulla gazzetta n. 134 del 14/06/6011 oltre che alla formazione di cui al D.Lgs. 81/2008.

ART. 20

OSSERVANZA DEI OBBLIGHI RETRIBUTIVI, PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI

Il personale addetto al servizio deve essere regolarmente assunto dall' aggiudicatario, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d' opera con la ditta medesima o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa specifica vigente richiamata all' art. precedente.

Lo stesso dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale di servizio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L' aggiudicatario è obbligato altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicatario si impegna ad esibire su richiesta dell'Azienda Sanitaria la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

Nel redigere l'offerta la Ditta dovrà tenere conto degli oneri derivanti dagli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro.

ART. 21

NORME DI COMPORTAMENTO E RISERVATEZZA

L'appaltatore ed il personale da esso dipendente dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti ed alla organizzazione e attività svolta dall'Azienda Sanitaria, durante l'espletamento del servizio.

L'appaltatore dovrà assumere i necessari provvedimenti nei confronti del proprio personale, a seguito di segnalazioni scritte, allo stesso riferite, da parte dell'Azienda Sanitaria.

Il personale dell'appaltatore, che presterà servizio nei settori e nelle strutture della Azienda Sanitaria, è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

L'appaltatore inoltre si impegna ad impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari dell'Azienda Sanitaria, impegnandosi nel contempo a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte della Azienda stessa.

In particolare, l'appaltatore dovrà curare che il proprio personale:

- vesta in uniforme con relativo cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente i beni, ritrovati all'interno dell'Azienda Sanitaria, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio responsabile diretto che dovrà consegnarli al personale della Azienda medesima;
- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda Sanitaria ed al proprio responsabile direttivo anomalie riservate durante lo svolgimento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare;
- rispetti gli orari ed i piani di lavoro concordati con l'Azienda Sanitaria;
- osservi l'obbligo del segreto d'ufficio.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

L' appaltatore sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell' Azienda Sanitaria, da comportamenti imputabili al proprio personale. La ditta aggiudicatrice dovrà inoltre fornire elenchi aggiornati del personale impiegato per i singoli prelievi, trasporti e rendicontazioni dei plichi, al fine di procedere all'identificazione degli stessi.

ART. 22

COMUNICAZIONI FORMALI

In tutte le comunicazioni formali intercorrenti fra il Direttore dell' Esecuzione e/ o altro personale della Azienda Sanitaria e l' appaltatore deve essere rispettata la forma di seguito specificata al fine di garantire correttezza, certezza, trasparenza ed efficacia delle medesime.

L' Appaltatore, tramite il Referente/ Responsabile per l' esecuzione del servizio, deve indirizzare per iscritto anche via e-mail ogni sua comunicazione.

Qualunque evento che possa avere influenza sull' esecuzione dell' appalto dovrà essere segnalato nel più breve tempo possibile e non oltre tre giorni dal suo verificarsi.

L' Appaltatore dovrà presentare una relazione completa dei fatti corredata, se necessario per la loro corretta comprensione, da idonea documentazione.

ART. 23

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

L' Appaltatore si obbliga all' osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti del D.Lgs 81/2008.

ART. 24

PENALI

In caso di mancata, carente o non conforme esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato ovvero di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali, l' ASL potrà applicare nei confronti dell' Appaltatore le penali riportate nella tabella sottostante.

Si specifica che al verificarsi simultaneo di plurime inadempienze sulla stessa prestazione l' ASL potrà applicare ogni penale prevista per ciascuna inadempienza, fino al limite massimo del 10 per cento dell' importo contrattuale totale. Si specifica inoltre che la Stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto per grave inadempimento al verificarsi del terzo evento per ognuno dei casi indicati nella tabella

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 - Napoli - C.F. 06328131211
tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

sottostante. Resta inteso che, ferma restando l'applicazione delle penali previste, la Stazione appaltante potrà sempre richiedere il risarcimento di ogni ulteriore danno subito, ai sensi di quanto disposto all'articolo 1382 c.c., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento. Al fine di riscuotere i crediti derivanti dall'applicazione delle predette penali, la Stazione appaltante potrà, a propria insindacabile scelta, escutere la cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore ovvero compensare il credito con quanto dovuto allo stesso a qualsiasi titolo. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

TABELLA PENALI:

DESCRIZIONE SERVIZIO:	TIPOLOGIA INADEMPIMENTO:	PENALE:
PRELIEVO, TRASPORTO VALORI	Ritardata trasmissione o aggiornamento degli elenchi dei nominativi del personale incaricato ai servizi.	0,3% al giorno dell'importo contrattuale totale.
	Ritardata sostituzione del personale su istanza dell'ASL.	0,3% al giorno dell'importo contrattuale totale.
	Svolgimento del servizio da parte di personale non presente negli elenchi dei nominativi forniti.	1% ad evento dell'importo contrattuale totale.
	Mancato ritiro dei valori nei giorni programmati, in quelli a richiesta e a seguito di variazioni di calendario tempestivamente comunicate.	1% al giorno per il valore del prelievo non effettuato.
	Mancato ritiro di "recupero" a seguito di una mancata esecuzione del servizio.	1% al giorno per il valore del prelievo non effettuato.
	Ritardo o mancata fornitura di buste autosigillanti per i prelievi.	0,5% per il valore del prelievo non effettuato.
	Mancata trasmissione delle informazioni relative ad eventuali anomalie e/o impedimenti al servizio.	1% ad evento dell'importo contrattuale totale.
	Mancato utilizzo delle dotazioni di sicurezza di cui al D.M. 269/10 da parte del personale incaricato.	0,4% ad evento dell'importo contrattuale totale.
CONTAZIONE	Ritardata e/o incompleta trasmissione delle informazioni e della documentazione di contazione.	1% al giorno del valore della contazione interessata.

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 1 CENTRO
U.O.C. ACQUISIZIONE SERVIZI**

via Comunale del Principe n°13/A - 80145 – Napoli – C.F. 06328131211

tel. 081-254.58.74, email protocollogenerale@aslnapoli1centro.it, PEC acquisizione.servizi@pec.aslna1centro.it

	Ritardata e/o incompleta trasmissione delle informazioni e della documentazione relativa alle differenze di conta, sospetti falsi e anomalie varie.	0,3% al giorno del valore della contazione interessata.
RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ	Ritardo, o non conforme trasmissione di un Rendiconto mensile (riepilogativo) per ogni singolo prelievo effettuato.	1% per ogni giorno lavorativo a partire dal giorno 10 del mese successivo a quello consuntivato.