



OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA / CASSA CONSISTENTE NEL COMPLESSO DELLE OPERAZIONI CONNESSE ALLA GESTIONE FINANZIARIA, RICOMPREDENTI, TRA L’ALTRO, LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE, IL PAGAMENTO DELLE SPESE, L’AMMINISTRAZIONE E LA CUSTODIA DI TITOLI E VALORI, RACCOLTA DEL DENARO CONTANTE DALLA CASSA CUP AZIENDALE E, IN GENERALE, GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI CONTABILITA’ PUBBLICA IN VIGORE PER LE AZIENDE SANITARIE (D. LGS. N. 118 DEL 23/06/2011).

1. OGGETTO DELL’APPALTO – DURATA – IMPORTO

L’Appalto ha per oggetto la gestione del Servizio Tesoreria e Cassa per l’Azienda Ospedaliera Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta per il periodo di tre anni, decorrenti dalla data indicata nel contratto stipulato successivamente all’aggiudicazione, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il servizio di Tesoreria e Cassa consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell’AORN ed è regolato dal Capitolato speciale d’appalto.

Il Servizio deve essere eseguito da un Istituto di Credito autorizzato a svolgere l’attività ai sensi dell’art.10 e ss D.Lgs 385/1993 e smi.. L’Istituto Bancario dovrà avere almeno una filiale nel territorio di competenza dell’AORN (Caserta e comuni limitrofi), in considerazione della necessità di provvedere al versamento di assegni bancari, ed alla gestione operativa del cc. Bancario intestato all’economista aziendale. L’Azienda è attualmente in regime di Tesoreria Unica come da legge n. 720 del 1984 e la gestione di tutte le disponibilità finanziarie deve essere effettuata, nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1997 e del D.L. 24 giugno 1998 n. 213, mediante conti intestati alla A.O. Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta.

Il valore del servizio ammonta ad Euro 50.000,00 annui e, quindi, per la durata contrattuale triennale a Euro 150.000,00. Nel formulare la propria offerta, l'Istituto bancario dovrà tenere conto delle dimensioni dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta i cui dati quantitativi per l'ultimo triennio, indicativamente, sono:

	2018	2019	2020
Numero Mandati di Pagamento	98	53	45
Importo Mandati di Pagamento	€ 6.928.458,75	€ 1.966.659,69	€ 1.463.206,20
Numero Reversali di Incasso	312	433	440
Importo Reversali di Incasso	€ 2.299.077,74	€ 4.826.808,44	€ 4.285.904,53
Anticipazioni di cassa al 1° Gennaio	0,00	0,00	0,00
Saldo di cassa al 31/12	€ 22.878.540	€ 25.738.689	€ 28.499.147,92

2. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE – RINVIO

L'appalto sarà aggiudicato, in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri riportati nel Capitolato speciale di appalto (art. 23 “criteri di valutazione e relativi parametri”).

3. COMUNICAZIONI.

Tutte le comunicazioni, chiarimenti e scambi di informazioni tra l'AORN e gli Istituti di Credito interessati alla presente procedura, si intendono validamente ed efficacemente effettuati qualora resi per il tramite del Sistema (piattaforma SIAPS del “Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità”, raggiungibile dal sito internet www.soresa.it, nella sezione :”Accesso all'area riservata /login”).

L' Operatore Economico in ogni caso si impegna ad aggiornare tempestivamente le informazioni di contatto del proprio profilo di registrazione del Sistema.

Gli Istituti potranno avanzare le richieste entro il 17/01/2022 ore 12:00 e l'AORN provvederà a riscontrare entro il 21/01/2022 ore 17:00.

4. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165. La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità, allegato alla presente, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012 e smi..

5 REQUISITI DI IDONEITA'

Il Servizio deve essere eseguito da un Istituto di Credito autorizzato a svolgere l'attività ai sensi dell'art. 10 e ss D.lgs. 385/1993 iscritta alla CC.I.AA..

L'Azienda è attualmente in regime di Tesoreria Unica come da legge n. 720 del 1984 e la gestione di tutte le disponibilità finanziarie deve essere effettuata, nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1997 e del D.L. 24 giugno 1998 n. 213, mediante conti intestati all'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

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

Conformemente a quanto previsto dagli artt. 40, 52 e 58 del Codice, l'offerta deve essere presentata attraverso il Sistema (piattaforma SIAPS del "Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità", raggiungibile dal sito internet www.soresa.it, nella sezione : "Accesso all'area riservata /login") e, quindi, per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Saranno escluse tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente invito.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione, nonché la documentazione sottoscritta da Enti terzi, ma ascrivibile all'operatore economico partecipante (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dichiarazioni sostitutive di possesso dei requisiti generali soggettivi) **dovranno essere sottoscritte con firma digitale** ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005, fatto salvo quanto disposto dall'art.38 del DPR n.445/2000. Dette dichiarazioni dovranno essere rese dal rappresentante legale del Concorrente o da un suo procuratore dotato di idonei poteri (in tal caso va allegata a *Sistema* copia della procura dalla quale il procuratore sottoscrittore trae i relativi poteri di firma oppure nel solo caso_in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura).

L'eventuale documentazione resa da soggetti diversi dal Concorrente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dichiarazioni sostitutive di possesso dei requisiti generali soggettivi), sprovvista di firma digitale, deve essere corredata da ***"Dichiarazione di conformità all'originale in proprio possesso"*** firmata digitalmente dal Concorrente stesso. Tale dichiarazione deve essere inserita all'interno dell'apposito campo dedicato alla ***DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA***.

Si evidenzia che tutte le dichiarazioni e i documenti di cui al successivo paragrafo, costituenti, nell'insieme, la "Documentazione Amministrativa" dovranno essere **firmati digitalmente** dal Legale Rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega e caricate a Sistema nel campo **"Documentazione Amministrativa"**, all'uopo predisposto nell'apposita scheda. Qualora necessario, è possibile aggiungere ulteriori/cartelle compresse nella scheda *"Busta Amministrativa"* cliccando, volta per volta, sulla voce *"Aggiungi allegato"*, compilando il campo *"Descrizione"* e inserendo il documento /cartella di che trattasi, **firmato/a digitalmente** dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega, nella colonna *"Allegato"*.

L'OFFERTA TECNICA E L'OFFERTA ECONOMICA DOVRANNO ESSERE COLLOCATE A SISTEMA NELL'AMBITO DELLA STESSA SCHEDA DENOMINATA *"CARICAMENTO LOTTI"*. SI PRECISA CHE A VALLE DELL'INSERIMENTO DELL'OFFERTA TECNICA E DELL'OFFERTA ECONOMICA, IL SISTEMA GENERERÀ DUE DISTINTI FILE, IN FORMATO PDF, RIEPILOGATIVI DI QUANTO INSERITO IN CIASCUNA BUSTA/OFFERTA.

Tali file dovranno essere **firmati digitalmente**, dal Legale Rappresentante o dal procuratore munito degli opportuni poteri di delega:

- dell'impresa singola;
- di tutte le imprese raggruppande/consorzianti, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dell'Impresa mandataria ovvero del Consorzio ordinario, in caso di R.T.I. /Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- del Consorzio, in caso di Consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45 del Codice.

Il Sistema, come configurato, assicura che i suddetti file, nonché la documentazione e le dichiarazioni ad essa correlate, resteranno rigorosamente separati. Di essi ne verrà assicurata la completa segretezza sino al momento dello sblocco che avverrà, rispettivamente nella seduta pubblica per l'apertura dell'**offerta tecnica** e dell'**offerta economica**.

L'offerta, **a pena di esclusione**, deve essere inviata tramite il Sistema **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 27/01/2022. N.B. Le offerte tardive sono escluse in quanto irregolari ex art.59, comma 3, lett. b) del Codice. Scaduto detto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.**

Dopo la suddetta scadenza, l'offerta inviata attraverso il *Sistema* sarà ritenuta vincolante a tutti gli effetti per l'operatore economico e ciò per **180 (centottanta)** giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione della stessa, salvo proroghe richieste da questa Azienda appaltante ex art. 32, comma 4, del Codice. Qualora alla data di scadenza della validità dell'offerta, le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti - ai sensi della disposizione da ultimo indicata - di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e

di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del Concorrente alla partecipazione alla gara.

La presentazione dell'offerta mediante il *Sistema* è a totale ed esclusivo onere del Concorrente, il quale si assume qualsiasi responsabilità in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della So.re.sa., titolare della piattaforma utilizzata dal *Sistema*, ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza. In ogni caso, il Concorrente esonera la precitata So.re.sa. e, per l'effetto, l'AORN "S. Anna e San Sebastiano" da ogni responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento del *Sistema*.

N.B. Al fine di garantire il buon esito della presentazione dell'offerta tramite il *Sistema*, si segnala la necessità di intraprendere le operazioni correlate a tale attività, con un anticipo di alcune ore rispetto al termine sopraindicato. Eventuali malfunzionamenti del *Sistema*, che impediscano caricamento dei dati nel termine previsto, dovranno essere tempestivamente segnalati telefonicamente al numero 081 – 2128174 (rif. "Assistenza SIAPS") e alla Segreteria dell'U.O.C. Provveditorato – Economato (0825/232705) .

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

7. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

8. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- a) La documentazione amministrativa da produrre è costituita dalla presentazione dei seguenti allegati: A/1 – A/2 – DGUE (A/3) – INTEGRAZIONE DGUE (A/4);

A corredo della suddetta documentazione occorre presentare:

- 1) **PASSOE** di cui alla Delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 relativo al Concorrente;

2) Attestazione dell'avvenuto pagamento della contribuzione dovuta all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il nuovo servizio di Gestione Contributi Gara (GCG), evoluzione del Servizio Riscossione Contributi, permette di avviare il processo finalizzato al versamento del contributo in favore dell'Autorità.

Il servizio permette di generare avvisi di pagamento pagoPA (identificati dallo IUUV, Identificativo Univoco Versamento) e di pagarli con una delle seguenti modalità:

- **"Pagamento on line"** mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
- **"Pagamento mediante avviso"** utilizzando:
 - infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);
 - IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve inserire nell'offerta l'originale della ricevuta di pagamento.

NOTA L'avvenuto versamento costituisce condizione di ammissibilità alla gara.

9) CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà essere collocata a Sistema rispettando i campi all'uopo predisposti nella scheda "Caricamento Lotti".

La documentazione tecnica dovrà essere inserita nell'omonimo campo, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega¹ e collocata a Sistema nel campo "Documentazione Tecnica", all'uopo predisposto nella scheda "Caricamento Lotti" per il lotto per cui si intende presentare offerta. **[N.B.** Qualora l'offerta sia collocata da un

¹ a) dell'impresa singola;

b) di tutte le imprese raggruppande/consorzianti, in caso di RTI /Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;

c) dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;

d) dal Consorzio, in caso di Consorzio stabile.

soggetto differente dal Legale Rappresentante, all'interno della stessa cartella compressa, deve essere allegata copia scansionata della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.]

Nell'ambito della documentazione tecnica, stante la necessità di permettere alla Commissione giudicatrice di valutare le caratteristiche tecniche del servizio offerto, l'Istituto di credito **dovrà allegare in copia scansionata i documenti cartacei (in tal caso il concorrente dovrà produrre :**

a) relazione tecnica del servizio offerto, secondo i criteri di cui all'art.23 del Capitolato Speciale di Appalto e secondo l'ordine del **fattori (a)** e dei **sottofattori (da 1 a 6)**, riportati nello stesso articolo. La relazione dovrà essere coerente con quanto richiesto da questa Azienda ed articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata; tanto al fine di facilitare il lavoro della Commissione di gara.

b) Eventuali allegati, che dovranno essere ben organizzati e richiamati precisamente nella relazione tecnica con numero identificativo cosicché la Commissione possa consultarli in maniera agevole.

Si precisa che l'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione, di qualsiasi indicazione di carattere economico ovvero di qualsiasi elemento che possa ricondurre al prezzo o al tasso offerto, pena l'esclusione.

10 CONTENUTO DELLA BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

L'**Offerta Economica**, come di seguito specificata, dovrà essere **collocata a Sistema** rispettando i campi all'uopo predisposti nella scheda "**Caricamento Lotti**", dovrà essere formulata sulla base dell'allegato fac simile(**Allegato A/5**)

All'offerta economica (**fattore b**) del CSA – Tasso creditore- vengono assegnati 10 (dieci) punti ed all'offerta economica (**fattore c**) del CSA- Corrispettivo annuo - vengono assegnati 20 (venti) punti.

Il punteggio attribuito alle offerte verrà calcolato sulla base della seguente formula:

$$Pe(i) = Pg \times \frac{Val \ min}{Val \ i-esima}$$

DOVE:

Pg= Punteggio di gara

Pe(i)= Punteggio economico assegnabile a ciascuna offerta

Val min = il valore complessiva dell'offerta più bassa tra le offerte ritenute valide presentate dagli Istituti di credito concorrenti

Val i-esima = il valore complessivo dell'offerta presentata dall'Istituto concorrente

Gli Istituti di Credito nel formulare l'offerta economica, dovranno tener conto dei seguenti elementi:

Il Canone del servizio include, a titolo esemplificativo non esaustivo:

- le spese per la gestione del servizio di Tesoreria;
- le spese e commissioni bancarie per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- le spese per l'installazione dei bancomat con cassa continua;
- i canoni per i pos richiesti.

Include, inoltre:

- le commissioni sul transato dei P.O.S. con carta Pagobancomat ed a mezzo negoziazione sui circuiti delle Carte di Credito.

Sono da ritenersi inclusi, altresì:

- le commissioni per i pagamenti dei ticket ed altre prestazioni sanitarie on line sul portale aziendale.

L'operatore economico dovrà allegare, nel campo "Imposta di Bollo", appositamente predisposto all'interno della scheda "Caricamento Lotti", la copia ricevuta di versamento come prova dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, pari ad € 16,00 (sedici/00). A tal fine, l'operatore economico potrà procedere ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n.642, rubricato "Disciplina sull'imposta di bollo" e smi., **utilizzando il modello F24** dell'Agenzia delle Entrate e inserendo il codice tributo :**1552**.

Al fine di assicurare la riferibilità dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo alla gara cui si partecipa, dovrà essere presentata una dichiarazione ai sensi del D.P.R.n.445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore munito degli opportuni poteri di delega, recante la seguente informazione:

- a) estremi del pagamento: CIG del lotto

In caso di assenza di versamento, la Stazione appaltante sarà tenuta agli obblighi di cui all'art. 19 del suddetto DPR n.642/1972.

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

Non saranno accettate offerte condizionate, né parziali; inoltre non saranno accettate offerte plurime o alternative.

11. APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, si costituisce il Seggio di gara, deputato alla verifica della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti. Detto organismo sarà costituito dal RUP e da funzionari in servizio dotati di adeguate competenze in ambito giuridico-amministrativo.

In data 31/01/2022 alle ore 10.00 presso la sede dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, sita alla Via F. Palasciano – 81100 Caserta al I° Piano Palazzina Uffici - Edificio A, sede della UOC Provveditorato – Economato, avrà luogo la prima seduta pubblica e vi potranno partecipare i Legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, comunicati, con almeno due giorni di anticipo, per il tramite del Sistema. Nel corso di detta seduta, il Seggio di gara procederà:

- a) alla verifica della ricezione delle offerte inviate per il tramite del Sistema entro la scadenza prestabilita;

b) allo sblocco delle offerte e alla constatazione della documentazione amministrativa allegata da ciascun concorrente

Si precisa che alla seduta di che trattasi potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente con mandato di rappresentanza o procura speciale e munito di un documento attestante i poteri di rappresentare l'Impresa. La presente, quindi, vale anche come convocazione a detta seduta per le Ditte che intendono partecipare.

In successiva/e seduta/e riservata/e, il medesimo Seggio, deputato alle verifiche di carattere amministrativo, procederà all'esame della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti ed in particolare:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente invito;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio innanzi descritta;
- c) redigere apposito/i verbale/i relativo/i alle attività svolte.

Si procederà al termine delle attività del Seggio di gara ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione appaltante si riserva di chiedere all'offerente in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura. Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema *AVCpass*, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

12. COMMISSIONE DI AGGIUDICAZIONE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da 3(tre) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

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

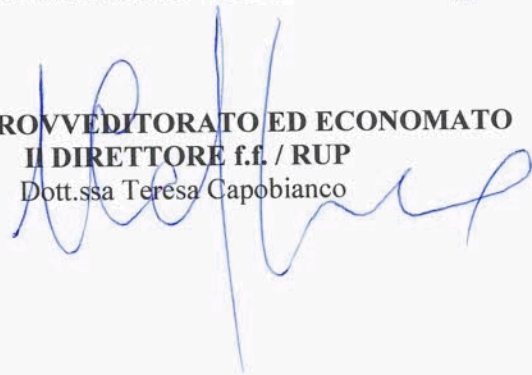
13. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di S .Maria C.V. rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ed ai sensi del Regolamento UE/2016/679 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente invito.

UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
IL DIRETTORE f.f. / RUP
Dott.ssa Teresa Capobianco

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'T. Capobianco', is written over the typed name of the Director. The signature is fluid and cursive, with a long vertical stroke extending downwards from the end of the name.

