



Regione Calabria  
**Azienda Sanitaria Provinciale**

Via Vinicio Cortese, 25 - 88100 Catanzaro

*U.O.C. ACQUISIZIONE  
BENI E SERVIZI*

**Procedura Aperta per l'acquisizione, mediante leasing operativo, di un Sistema di Controllo Direzionale e servizi connessi per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.**

**C.I.G. = 38536260C7**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **Art. 1 – Oggetto, importo e durata dell'appalto**

#### **Oggetto**

Il presente capitolato disciplina la gara e l'esecuzione del contratto per l'acquisizione, mediante leasing operativo, di un **Sistema di Controllo Direzionale** (di seguito anche < sistema >) e **servizi connessi** (di seguito anche < servizi >) per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro (di seguito anche < Azienda > o < Amministrazione > o < stazione appaltante >) secondo quanto dettagliatamente descritto nel Disciplinare Tecnico – Allegato "A" del presente capitolato.

#### **Importo dell'appalto a base d'asta**

L'importo complessivo del presente appalto, **a base d'asta** è pari ad **€ 600.000,00 + IVA**. Detto importo è comprensivo di tutte le prestazioni previste dal presente capitolato e dal disciplinare tecnico, nessuna esclusa, ed in particolare:

- A) SOFTWARE PER CRUSCOTTO DIREZIONALE**
- B) SOFTWARE PER IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ANALITICA E SOFTWARE PER IMPLEMENTAZIONE Front-End (Report)**
- C) Attività di implementazione progettuale e personalizzazione software**
- D) Servizi di manutenzione e assistenza tecnica per cruscotto direzionale e per software implementazione contabilità analitica e Front-End**

#### **Sopralluogo obbligatorio**

Al fine di accertare il reale stato degli ambienti Hardware e Software attualmente in uso all'ASP di Catanzaro, per una corretta formulazione dell'offerta, gli operatori economici che intendono partecipare alla presente gara devono effettuare un sopralluogo tecnico preventivo presso la sede della Direzione Generale di questa Azienda sita in Via Vinicio Cortese a Catanzaro ed in Via A. Perugini a Lamezia Terme.

Il sopralluogo è **obbligatorio** e dovrà essere concordato dall'operatore economico con il **Responsabile U.O. Informatica e Reti, Ing. Gianluca Schicchi o suo delegato – tel. 0968 208730**.

In sede di presentazione dell'offerta, gli operatori economici devono accludere alla documentazione amministrativa, **a pena di esclusione**, l'attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dalla predetta struttura.

### **Durata del contratto e riscatto (facoltativo).**

L'acquisto dei software e la fornitura dei servizi connessi, oggetto del presente appalto avverrà mediante contratto di **Leasing Operativo**.

Il contratto avrà la durata di **anni 5 (cinque)** con decorrenza **dalla data che sarà indicata nel contratto stesso**, fatta salva la facoltà dell'Azienda di optare per il proseguimento nel godimento dei software e dei connessi servizi per ulteriori anni 1 (uno) agli stessi patti e condizioni del contratto in scadenza.

All'operatore economico aggiudicatario saranno corrisposti n° **10 canoni periodici semestrali posticipati**, di importo fisso ed invariabile per tutta la durata della locazione. Il primo canone periodico da corrispondersi entro 90 giorni dalla data di efficacia del contratto, i restanti canoni da corrispondersi alle scadenze naturali ed entro 90 giorni dalle stesse. **L'importo del riscatto (facoltativo) è fissato fin d'ora nella misura del 5% del prezzo unitario offerto di ciascun software (al netto dell'IVA)**

Almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza del contratto, l'A.S.P. di Catanzaro comunicherà all'operatore economico aggiudicatario, a mezzo raccomandata A.R., l'intenzione di avvalersi di una delle seguenti opzioni:

- A)** acquistare la proprietà dei software, pagando il corrispettivo del riscatto pari al 5% del prezzo unitario offerto (al netto dell'IVA), congiuntamente all'ultima rata di Leasing Operativo;
- B)** restituire i software. In tal caso, l'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere, a proprie spese, nel termine che sarà indicato dall'amministrazione alla disinstallazione dei software facendo preliminarmente salvi tutti i dati dell'ASP in essi contenuti.
- C)** proseguire nel godimento dei software e dei servizi connessi per ulteriori anni 1 (uno) agli stessi patti e condizioni del contratto in scadenza.

### **Art. 2 - Partecipazione alla gara**

- 1. **L'operatore economico che intende partecipare alla presente procedura dovrà presentare un plico debitamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura, all'esterno del quale dovrà essere apposta la seguente dicitura : “OFFERTA per la procedura aperta per l'acquisizione, mediante leasing operativo, di un Sistema di Controllo Direzionale e servizi connessi per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – CIG. 38536260C7”.**
- 2. Il plico in questione dovrà contenere all'interno, **pena l'esclusione, N. 3 BUSTE di seguito indicate**, anch'esse sigillate, per come sopra indicato, e sul cui frontespizio dovranno essere indicate le seguenti diciture:
  - **Una Busta recante esternamente la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;**
  - **Una Busta recante esternamente la dicitura “DOCUMENTAZIONE TECNICA”;**
  - **Una Busta recante esternamente la dicitura “ OFFERTA ECONOMICA”;**

### **Art. 3 - Documentazione amministrativa**

- 1. **La busta “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” dovrà contenere, a pena di non ammissione alla gara, i seguenti documenti amministrativi:**
  - a) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** sottoscritta dal legale rappresentante della ditta o da persona abilitata ad impegnare validamente la stessa, con le seguenti indicazioni generali:
    - ✓ **dati identificativi** della ditta, ovvero delle ditte in caso di R.T.I. o Consorzio, che intende partecipare alla gara;
    - ✓ specificazione delle **modalità di partecipazione** alla gara in forma singola o associata. In tale ultima ipotesi la domanda dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte associate o dalle persone abilitate ad impegnare validamente le stesse e contenere l'indicazione del “mandatario” o dell'impresa referente per il Consorzio;
    - ✓ l'indicazione delle **generalità** delle persone autorizzate ad impegnare legalmente la ditta.
    - ✓ il **recapito** (indirizzo, numero di telefono e fax, indirizzo e-mail e nominativo della persona di riferimento) presso cui inviare tutte le comunicazioni inerenti la procedura di gara.

**Non comporterà la non ammissione alla gara la presentazione della domanda di partecipazione eventualmente carente di talune delle indicazioni richieste qualora desumibili da altri documenti amministrativi.**

- b) **Ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo di € 70,00** da versare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ai sensi e secondo le modalità di cui alla deliberazione del 3 NOVEMBRE 2010 attenendosi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità <http://www.avcp.it/portal/public/classic/home/riscossione>.
- c) **Originale o copia autentica o conforme del certificato della C.C.I.A.A. rilasciato in data non anteriore a 6 mesi dal termine di presentazione delle offerte.**
- d) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità:
- il possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. **38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.**
  - che, ai sensi dell'art. **38, lettera L)**, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la ditta è in regola con le norme che disciplinano il **diritto al lavoro dei disabili**, ai sensi dell'art. **17, legge n. 68/99**;
  - di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.
  - che i prezzi offerti sono congrui e sono quelli praticati dalla Ditta, sulla base del listino normalmente in uso nel territorio dell'A.S.P. di Catanzaro;
  - di aver letto tutte clausole del capitolato e di accettarle senza riserve o condizioni.
  - che i prezzi proposti si intendono fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto e eventuale periodo di proroga;
  - di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni inerenti la presente procedura, comprese quelle di cui all'art. 79, D.Lgs. 163/2006, anche a mezzo fax.
- e) **Attestazione** di avvenuto sopralluogo tecnico degli ambienti hardware e software in uso all'Azienda.
- f) **Dichiarazione di cui all'art. 41, comma 1, lettera c) D.Lgs. 163/2006**, del legale rappresentante, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, concernente **il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo a servizi nel settore oggetto** della gara, realizzati negli ultimi 3 esercizi (2008 – 2009 - 2010). **Il fatturato globale di impresa non dovrà essere inferiore ad € 600.000,00 per ciascun anno pari nel triennio ad almeno € 1.800.000,00**
- g) **Dichiarazione di cui all'art. 42, comma 1, lettera a), D.Lgs. 163/2006**, del legale rappresentante, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante **l'elenco dei principali servizi** effettuati negli ultimi tre anni (2008 – 2009 - 2010) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.
- h) **Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001: 2008**, in copia autentica o conforme, ai sensi del DPR 445/2000, intestata all'operatore economico partecipante, nel settore EA 33 – tecnologia dell'informazione.
- i) **Copia del presente capitolato, del Disciplinare Tecnico e delle clausole di legalità**, datati timbrati e firmati dal legale rappresentante o persona dotata di poteri di rappresentanza (per esteso ed in modo leggibile) in calce ad ogni pagina, per accettazione integrale del contenuto.
- j) **Cauzione provvisoria, resa ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006**, di **€ 12.000,00** pari al **2%** dell'importo complessivo dell'appalto. La cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno **300 giorni** dalla data scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000 o superiore. Per poter fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare il possesso del requisito e **allegare alla garanzia la certificazione di qualità in copia autentica o conforme all'originale, accludendo in tal caso fotocopia del documento di identità di chi ne sottoscrive l'autenticità.**

**Le eventuali copie conformi**, previste dal presente articolo, dovranno essere rese mediante **dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale**, completa di fotocopia del **documento di identità** in corso di validità **di chi ne sottoscrive l'autenticità.**

Per i documenti, previsti dal presente articolo, da produrre **ai sensi del DPR 445/2000, e sottoscritti dalla medesima persona**, sarà sufficiente **l'allegazione ovvero la presentazione, nella medesima busta, anche di una sola copia del documento di identità.**

In caso di firma dei documenti da parte di procuratori occorre presentare anche la relativa procura in originale o in copia autenticata come per legge, qualora tali poteri non risultino dal Certificato della C.C.I.A.A.

**Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio** tutti i documenti amministrativi dovranno essere presentati da **ciascuna delle imprese** facenti parte del RTI o Consorzio, **ad eccezione di:**

- la **ricevuta del versamento all'AVCP**, la **cauzione provvisoria** e l'**attestazione di sopralluogo** dovranno essere presentate dalla sola Impresa capogruppo;
- la **domanda di partecipazione ed il Capitolato Speciale d'Appalto, il Disciplinare Tecnico e le clausole di legalità**, dovranno essere presentati dalla sola capogruppo che avrà cura di farli sottoscrivere da tutte le altre ditte partecipanti.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati dichiarati saranno trattati dall'Azienda Sanitaria Provinciale esclusivamente per finalità relative alla presente procedura.

#### **Art. 4 - Partecipazione di RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) e di CONSORZI**

E' ammessa la partecipazione di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 D.Lgs. n. 163/2006, nonché di Consorzi di Imprese. Il **plico** dovrà riportare all'esterno l'intestazione di tutte le Imprese partecipanti, con specificazione della forma giuridica (R.T.I. o Consorzio) e dell'impresa mandataria / capogruppo.

In tali casi, **oltre ai DOCUMENTI AMMINISTRATIVI sopra indicati, dovranno essere presentati i seguenti atti:**

##### **Per RTI o Consorzio già costituiti:**

- copia autentica dell'atto di conferimento di mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico individuato come mandatario ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;
- dichiarazione del Legale Rappresentante o di persona dotata di idonei poteri di firma, dell'impresa mandataria o del Consorzio, in cui dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs.163/2006;

##### **Per RTI o Consorzio non costituiti:**

- dichiarazione singola o congiunta firmata dal Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, di ciascuna impresa raggruppanda o consorzianda, attestante:
  - a) a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio;
  - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D.Lgs. 163/2006;
  - c) la specificazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 163/2006;

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio **la documentazione tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate** dalla **sola capogruppo che avrà cura di farli sottoscrivere da tutte le altre ditte partecipanti.**

#### **Art. 5 – Avvalimento**

Il concorrente singolo, raggruppato o consorziato, potrà partecipare alla gara avvalendosi dei requisiti di altro soggetto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, presentando, **a pena di non ammissione**, la seguente documentazione :

- 1) **dichiarazione dell'operatore economico partecipante alla gara, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, con la quale attesti:
  - a) l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
  - b) di possedere i requisiti generali di cui all'art. 38 del D.L.vo N.163 / 2006;

- 2) **dichiarazione dell'impresa ausiliaria, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, con la quale dichiararsi:
- di possedere i requisiti generali di cui all'art. 38 del D.L.vo N.163 / 2006 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
  - di obbligarsi verso l'impresa partecipante alla gara e verso questa Azienda a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente l'impresa partecipante alla gara;
  - di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo N.163/2006.
- 3) Il **contratto** in originale o in copia autentica o conforme, come per legge, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti della ditta partecipante alla gara a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

**La copia conforme del contratto di cui al punto 3)**, prevista dal presente articolo, dovrà essere resa mediante **dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale**, completa di **fotocopia del documento di identità** in corso di validità **di chi ne sottoscrive l'autenticità**.

Per i **documenti**, previsti dal presente articolo, da produrre **ai sensi del DPR 445/2000**, e **sottoscritti dalla medesima persona**, sarà sufficiente l'allegazione ovvero la presentazione, **nella medesima busta**, anche di **una sola copia del documento di identità**.

**In caso di firma dei documenti da parte di procuratori occorre presentare anche la relativa procura in originale o in copia autenticata come per legge, qualora tali poteri non risultino dal Certificato della C.C.I.A.A.**

#### **Art. 6 - Documentazione Tecnica**

Nella busta, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura, recante esternamente la dicitura **"DOCUMENTAZIONE TECNICA"** ed i dati identificativi della ditta, dovranno essere inseriti, **pena l'esclusione dalla gara, i seguenti atti:**

- Offerta senza indicazione dei prezzi.**
- Proposta tecnica che espliciti dettagliatamente i requisiti funzionali dei software offerti, per ciascuna area individuata nel Disciplinare Tecnico (Area Controllo Direzionale DHW– Area Contabilità Analitica – Area Reporting Area Gestione Flussi – Area Cruscotto Direzionale). La proposta tecnica dovrà evidenziare altresì l'assenza di incompatibilità tra le applicazioni proposte e l'infrastruttura del Sistema hardware, di rete e database, attualmente in uso all'ASP. L'operatore economico avrà cura, altresì, di allegare esempi di report afferenti le funzionalità proposte.**
- Progetto tecnico che descriva i servizi tecnici per l'installazione, la parametrizzazione, la personalizzazione e messa in funzione delle procedure applicative. In particolare, l'operatore economico dovrà specificare: i tempi e le fasi dall'installazione alla messa in funzione del sistema offerto dalla data di efficacia del contratto; le professionalità che saranno impiegate (numero e giornate / uomo).**
- Progetto di formazione ed affiancamento degli operatori ASP esplicitando: le modalità e l'oggetto della formazione; la sede e/o le sedi; le professionalità che saranno impiegate (numero e giornate / uomo); il monte orario che sarà dedicato alla formazione ed all'affiancamento on site.**
- Proposta tecnica afferente i servizi di manutenzione ed assistenza, specificando le modalità, la periodicità, l'attivazione di un numero verde, i tempi di intervento dalla chiamata, il numero e le professionalità dei referenti tecnici.**
- Progetto tecnico che descriva i servizi di gestione del Sistema di Controllo Direzionale.**

**Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio** la documentazione tecnica dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre Imprese partecipanti.

**N.B. la documentazione tecnica non dovrà contenere alcuna voce di prezzo e / o importo.**

## **Art. 7 - Offerta economica**

L'operatore economico dovrà presentare una busta, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura e dovrà recare esternamente la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", oltre ai dati identificativi, e contenente l'offerta economica, redatta in lingua italiana, sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante. L'offerta, **in triplice copia di cui una in carta legale**, dovrà riportare i seguenti dati:

- A) **RIBASSO PERCENTUALE SULL'IMPORTO A BASE D'ASTA**
- B) **IMPORTO OFFERTO (derivante dall'applicazione della percentuale di ribasso all'importo a base d'asta)**
- C) **Aliquota IVA**

L'importo offerto si intende comprensivo di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto nessuna esclusa.

L'operatore economico dovrà, inoltre, specificare in offerta i seguenti prezzi:

- Prezzo e canone semestrale del SOFTWARE PER CRUSCOTTO DIREZIONALE
- Prezzo e canone semestrale del SOFTWARE PER IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ANALITICA E del SOFTWARE PER IMPLEMENTAZIONE Front-End (Report)
- Importo e canone semestrale per l'attività di implementazione progettuale e personalizzazione software
- Canone semestrale per i servizi di Manutenzione e assistenza tecnica, per cruscotto direzionale e per software implementazione contabilità analitica e Front-End

**La somma dei prezzi offerti dovrà essere pari all'importo offerto per l'appalto.**

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre e lettere, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

**L'offerta economica dovrà essere formulata esclusivamente al ribasso rispetto all'importo a base d'asta e pertanto saranno esclusi dalla gara tutti gli operatori economici che avranno presentato offerta con un importo pari o superiore a quello posto a base d'asta. Non sono ammesse, altresì, a pena di esclusione: offerte in alternativa, né offerte condizionate o indeterminate.**

**Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio l'offerta economica dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre Imprese partecipanti.**

## **Art. 8 – Modalità di presentazione del plico di gara**

1. Il plico generale, contenente le buste richieste dal presente C.S.A. e sopra indicate dovrà pervenire all'**U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi – Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro - Via Giordano Bruno – 88068 Soverato (CZ)** **a pena di esclusione dalla gara:**

**ENTRO LE ORE 13.00 DEL 05 – 03 - 2012**

2. Il plico potrà essere spedito, a rischio del mittente, anche tramite agenzia autorizzata o consegnato direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.O.C. su indicata, purché sia affrancato e timbrato dall'Ufficio Postale di Soverato. Resta inteso che il recapito del plico entro il termine fissato rimane ad esclusivo rischio del mittente; non verrà dato alcun corso al plico sul quale non sia stata apposta la richiesta specificazione dell'oggetto della gara. Il plico acquisito al protocollo dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi non potrà più essere ritirato o modificato nel suo contenuto.

3. La Direzione dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, la Commissione Giudicatrice e la Direzione Generale si riservano la facoltà di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini, di revocarla o annullarla in via di autotutela.

### **ART. 9 – Svolgimento della gara**

La presente procedura avrà il seguente svolgimento:

1. **Apertura plichi e sorteggio ai fini del controllo sul possesso dei requisiti e richiesta documentazione probatoria – Art. 48, D.Lgs. 163/2006**

La Commissione Giudicatrice, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi e delle buste contenenti la documentazione amministrativa, per esaminare la presenza e la conformità di tale documentazione a quanto richiesto dal C.S.A., ai fini dell'ammissione alla gara.

Nella medesima seduta o nella seduta successiva, la Commissione Giudicatrice, procederà, al sorteggio ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 163/2006. **Entro 10 giorni dalla richiesta**, la/e ditta/e sorteggiata/e dovrà/dovranno presentare **una busta**, sigillata e firmata sui lembi, recante esternamente la dicitura: **“Procedura aperta per l'acquisizione, mediante leasing operativo, di un Sistema di Controllo Direzionale e servizi connessi per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro - DOCUMENTAZIONE PROBATORIA – ART. 48, D.Lgs. 163/2006”** contenente i documenti atti a comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa e nello specifico:

- A. copie conformi degli estratti dei bilanci relativi agli ultimi tre esercizi, corrispondenti a quanto dichiarato nel relativo documento amministrativo, allegando, se del caso, una nota esplicativa che specifichi quali voci di bilancio rispondano al fatturato triennale dichiarato;**
- B. attestazioni**, in originale o copia conforme ai sensi di legge, emesse dalle strutture presso le quali la ditta ha eseguito i principali servizi effettuati negli ultimi tre anni e dichiarati nel relativo atto della documentazione amministrativa richiesta dal presente C.S.A. Dette attestazioni dovranno riportare gli importi dei servizi e l'anno di riferimento. **In alternativa la ditta sorteggiata potrà presentare copie conformi delle fatture riferite alle principali forniture dichiarate.**

Al fine di rendere più celere l'azione amministrativa di riscontro della Commissione Giudicatrice ai documenti probatori sopra richiesti l'operatore economico sorteggiato avrà cura di **allegare** una **nota esplicativa** dei dati contenuti negli stessi e ai fini della verifica di rispondenza a quelli contenuti nelle dichiarazioni di cui agli articoli 41, comma 1, lettera c) e art. 42, comma 1, lettera a), D.Lgs. 163/2006. In particolare, nella predetta nota la ditta potrà indicare quali voci di bilancio rispondano al fatturato triennale dichiarato, segnalando e chiarendo eventuali difformità contabili anche con riferimento ai principali servizi effettuati e dichiarati.

In applicazione dell'art. 48, cit. quando la documentazione probatoria non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni presentate, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2. **Verifica documentazione probatoria**

In una seduta riservata e successiva all'apertura dei plichi, la Commissione Giudicatrice, effettuerà il riscontro tra la documentazione probatoria presentata dalla ditta sorteggiata e le dichiarazioni di cui agli articoli 41, comma 1, lettera c) e art. 42, comma 1, lettera a), D.Lgs. 163/2006.

3. **Apertura documentazione tecnica**

In seduta pubblica la Commissione Giudicatrice, previo scioglimento della riserva sull'ammissione della/e ditta/e sorteggiata/e, procederà all'apertura delle buste sigillate contenenti la “Documentazione Tecnica” delle ditte ammesse alla gara al solo fine di verificare la presenza dei documenti presentati in relazione a quelli richiesti dal capitolato.

4. **Valutazione sulla qualità**

In una o più sedute riservate la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione tecnico-qualitativa sulla base della “Documentazione Tecnica” presentata ed all'attribuzione del punteggio afferente l'elemento qualità.

5. **Apertura offerte economiche e individuazione offerta economicamente più vantaggiosa**

In giorno da definire, previo avviso a tutte le ditte offerenti, in seduta pubblica si procederà alla lettura dei punteggi di qualità attribuiti a ciascuna offerta ed all'apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche degli operatori economici ammessi e lettura delle condizioni economiche offerte. Nella medesima seduta la Commissione Giudicatrice, attribuirà i punteggi Prezzo alle singole offerte, li sommerà con quelli imputati alla qualità, determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi disporrà per la predisposizione degli atti per l'aggiudicazione provvisoria che sarà demandata alla Direzione Generale.

In caso di parità del miglior punteggio complessivo (qualità + prezzo), si procederà ad un esperimento di miglioria tra le Ditte migliori offerenti. Qualora nessuna delle Ditte in questione intenda migliorare l'offerta, si procederà, al sorteggio.

Di ogni seduta sarà redatto un processo verbale. I partecipanti potranno, ove richiesto, presentare formale istanza di accesso agli atti nei modi e nei termini previsti dalla Legge.

I rappresentanti delle ditte, per intervenire in sede di gara, dovranno essere muniti di idonea procura, nel rispetto degli articoli 1387 e successivi del Codice Civile, ovvero di Delega. In caso di delega, è sufficiente che la stessa sia conferita su carta intestata dell'operatore economico e sottoscritta dal legale rappresentante, con fotocopia del documento di identità del delegante. Il potere di intervento attribuisce al Rappresentante della ditta la facoltà di inserire nel Verbale di Gara proprie osservazioni a tutela degli interessi del rappresentato, a fornire eventuali chiarimenti e/o precisazioni sull'offerta economica e sui documenti e/o dichiarazioni richiesti e a presentare l'eventuale offerta migliorativa come previsto dal presente Capitolato Speciale.

La Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini.

Ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 163/2006, la Commissione Giudicatrice potrà invitare, se necessario, la ditta concorrente a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate. La ditta interpellata sarà tenuta a completare o fornire i chiarimenti richiesti nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente tale termine la ditta sarà esclusa dalla gara.

**Art. 10 – Aggiudicazione**

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'**OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**, ai sensi dell'**art. 83, D.Lgs. 163/2006**, in base ai seguenti criteri di valutazione:

**QUALITA' ..... da 0 a max 50 punti**  
**PREZZO.....da 0 a max 50 punti**

**Determinazione del punteggio QUALITA'**

I 50 punti afferenti l'elemento QUALITA' saranno assegnati dalla Commissione Giudicatrice in base alla valutazione dei documenti tecnici presentati, secondo i parametri di seguito riportati.

Parametri per l'attribuzione del punteggio qualità	Pesi per l'attribuzione del punteggio qualità
A) Qualità dei requisiti funzionali dei software offerti, per ciascuna area individuata nel Disciplinare Tecnico (Area Controllo Direzionale DHW– Area Contabilità Analitica – Area Reporting Area Gestione Flussi – Area Cruscotto Direzionale)	max 12 punti
B) Coerenza e qualità dei report sia in relazione alle funzionalità proposte che alle esigenze dell'Azienda, descritte nel disciplinare tecnico.	Max 6 punti
C) Qualità dei servizi tecnici offerti per l'installazione, la parametrizzazione, la personalizzazione e messa in funzione delle procedure applicative, con particolare riguardo a: – tempi e fasi (dall'installazione alla messa in funzione del sistema offerto, dalla data di efficacia del contratto); – professionalità che saranno impiegate (numero e giornate / uomo).	Max 10 punti

D) Qualità del progetto di formazione ed affiancamento degli operatori ASP con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le modalità e l'oggetto della formazione;</li> <li>- La sede e/o le sedi;</li> <li>- le professionalità che saranno impiegate (numero e giornate / uomo);</li> <li>- il monte orario che sarà dedicato alla formazione ed all'affiancamento on site.</li> </ul>	Max 8 punti
E) Qualità dei servizi di manutenzione ed assistenza, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le modalità, la periodicità, l'attivazione di un numero verde,</li> <li>- i tempi di intervento dalla chiamata,</li> <li>- il numero e le professionalità dei referenti tecnici.</li> </ul>	Max 6 punti
F) Qualità dei servizi di gestione del Sistema di Controllo Direzionale.	max 8 punti

Nell'ipotesi in cui le offerte da valutare siano **almeno 3**, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione Giudicatrice applicando il metodo del **CONFRONTO A COPPIE** e l'utilizzo di una tabella triangolare. In particolare, per ogni elemento-qualità da valutare, ogni commissario esaminerà ognuna delle offerte presentate confrontandola con le restanti ed effettuerà così un confronto tra le tutte le coppie di offerte possibili.

Per ogni elemento di valutazione, i risultati delle comparazioni saranno riportate, quindi, in una **tabella triangolare** costituita da tante caselle quante saranno le possibili combinazioni tra tutte le singole offerte prese a due a due.

In ogni casella sarà riportata l'offerta preferita dal singolo Commissario e il relativo **GRADO DI PREFERENZA** così determinato:

MASSIMA	6
GRANDE	5
MEDIA	4
PICCOLA	3
MINIMA	2
PARITÀ	1

Per ogni concorrente si procederà alla somma delle preferenze attribuite, per ciascun criterio, dai commissari. Sarà quindi, determinato un coefficiente compreso tra 0 e 1, applicando la seguente formula:

$C = SpOE / SpPG$
-------------------

Dove:

C = Coefficiente da assegnare all'offerta in esame

SpOE = Somma delle preferenze dell'offerta in esame

SpPG = Somma delle preferenze più grande

Al concorrente con la somma delle preferenze più grande si attribuirà il coefficiente 1 e valori proporzionali minori agli altri concorrenti.

Ogni coefficiente sarà moltiplicato per il peso massimo previsto per il parametro qualità in esame.

La somma dei punteggi (pesi) qualità, attribuiti ad ogni offerta per ciascun parametro determinerà il punteggio qualità complessivo di ogni concorrente.

Nell'ipotesi in cui le offerte da valutare siano **inferiori a 3**, la Commissione Giudicatrice attribuirà il punteggio qualità, per ogni elemento, discrezionalmente.

### **Determinazione del punteggio PREZZO**

I 40 punti afferenti l'elemento **PREZZO** saranno attribuiti proporzionalmente dalla Commissione Giudicatrice secondo la formula di seguito indicata, riconducendo, preliminarmente, ogni offerta economica ad un coefficiente tra 0 e 1. All'offerta con l'importo più basso sarà assegnato il coefficiente 1 e quindi il punteggio massimo predeterminato per il parametro.

Alle altre offerte il punteggio prezzo sarà attribuito, applicando la seguente formula:

$$C = [ I\_PB / I\_OE ]$$

$$PX = C \times Pmax$$

Dove:

**C = Coefficiente da attribuire all'offerta in esame;**

**PX = Punteggio prezzo da attribuire all'offerta in esame;**

**I\_PB = Importo offerto PIU' BASSO;**

**I\_OE = Importo offerto dell'OFFERTA in ESAME;**

**Pmax = il punteggio prezzo massimo predeterminato (50 punti)**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar seguito alla procedura, qualora venga meno l'interesse pubblico o sopravvengano cause ostative all'aggiudicazione stessa. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di revocare o annullare la procedura in via di autotutela. **In ogni caso, né la partecipazione alla gara da parte dell'operatore economico né l'eventuale aggiudicazione vincolano questa Azienda all'affidamento del servizio.** Inoltre questa Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'affidamento se la ditta o l'offerta risultino, rispettivamente, non idonea o non conveniente in relazione all'oggetto del contratto.

L'ASP di Catanzaro si riserva, altresì, la facoltà di procedere all'aggiudicazione parziale del servizio.

#### **Art. 11 – Aggiudicazione provvisoria e adempimenti correlati da parte della ditta provvisoriamente aggiudicataria**

L'aggiudicazione definitiva, avverrà con l'adozione di specifico provvedimento amministrativo dell'organo aziendale, ed è subordinata ai seguenti adempimenti.

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario in via provvisoria dovrà presentare all'U.O. Acquisizione Beni e Servizi, entro **15 giorni** dalla ricezione della richiesta, i seguenti documenti:

- A) **Certificazione di regolarità contributiva** di cui all'art. 2, D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 (**DURC**).
- B) **Copia o attestazione della richiesta** alla Prefettura competente per territorio di apposita **Informazione Antimafia**, ai sensi del comma 6 dell'art. 10 del DPR 252/98. L'Informativa Antimafia, dovrà essere trasmessa, a cura della Prefettura medesima, all'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, Via G. Bruno, 88068 Soverato (CZ). E' fatto salvo quanto disposto dall'art. 11 del DPR 252/98.
- C) **Certificati del casellario giudiziale** di ognuna delle persone autorizzate ad impegnare legalmente e risultanti dal corrispondente documento amministrativo previsto dal presente capitolato.
- D) **Certificato / attestazione della competente Agenzia delle Entrate** dal quale risulti che l'operatore economico non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- E) **Certificazione** di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme della **legge n. 68 /99**. Tale certificazione non sarà richiesta agli operatori economici che occupano meno di 15 dipendenti.

#### **Controllo sul possesso dei requisiti**

Ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 163/2006, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, la stazione appaltante richiederà all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati, di comprovare, **entro 10 giorni** dalla data della richiesta stessa, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, presentando la documentazione prevista per tale punto dal presente C.S.A.

**Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni presentate, si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 48, cit.**

Nel caso in cui risultasse aggiudicatario della gara un **R.T.I.** ( Raggruppamento Temporaneo d'Imprese) o un **Consorzio** l'aggiudicazione definitiva sarà subordinata altresì alla presentazione:

- **In caso di RTI:** di copia autenticata nelle forme di legge della scrittura privata di conferimento da parte delle imprese raggruppate in R.t.i., alla ditta Capogruppo del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza, ove non prodotto in sede di presentazione dell'offerta, per essere il R.T.I. non ancora costituito.
- **In caso di CONSORZIO** di copia autenticata nelle forme di legge dell'atto costitutivo, ove non prodotto in sede di presentazione dell'offerta, per essere il Consorzio non ancora costituito.

## **Art. 12 Aggiudicazione definitiva, adempimenti e stipula del contratto.**

### **Cauzione definitiva**

Ad avvenuta adozione della delibera di aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà costituire, nel termine di 15 giorni lavorativi dalla comunicazione, fideiussione bancaria o assicurativa pari al 10% dell'importo aggiudicato (al netto dell'I.V.A.), a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti con la sottoscrizione del presente capitolato. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Si applica l'articolo 75, comma 7. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria dovrà avere efficacia per **5 anni** e sarà svincolata, alla scadenza del contratto, su richiesta dell'aggiudicatario e salvo inadempimento. Ai sensi dell'art. 113, comma 4, D.Lgs. 163/2006 la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

**In caso di RTI** la garanzia fideiussoria dovrà essere prodotta dalla sola Impresa Mandataria. **In caso di CONSORZIO** la garanzia fideiussoria dovrà essere prodotta dal Consorzio.

### **Referenti**

Nello stesso termine sopra indicato, l'affidatario dovrà comunicare i propri **referenti** nei rapporti contrattuali con l'A.S.P. di Catanzaro per quanto riguarda la parte commerciale, la parte relativa alla gestione delle risorse umane oltre che per le problematiche di tipo contabile.

L'affidatario dovrà, altresì, comunicare i nominativi di uno o più **responsabili del servizio** per il controllo del regolare svolgimento del servizio e che dovranno essere disponibili e reperibili 24 h su 24 h, per qualsiasi problema e comunicazioni di ordine tecnico e operativo, dotati di telefono cellulare per le chiamate di emergenza e recapito di posta elettronica, che rappresenteranno l'impresa; pertanto le comunicazioni e/o richieste agli stessi s'intendono effettuate direttamente all'aggiudicatario.

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Successivamente all'aggiudicazione definitiva, l'operatore economico aggiudicatario sarà invitato per iscritto a convenire, in data e luogo che sarà all'uopo concordato, in persona del legale rappresentante o di altra abilitata ad impegnare legalmente l'impresa, per la stipula del contratto, ai sensi e con le modalità previste dagli art. n. 11 e n. 79 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dinanzi ad un Dirigente dell'A.S.P. designato quale Ufficiale Rogante.

Il contratto verrà stipulato in forma scritta.

Le spese di stipulazione, bolli e registrazione del contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

In caso di urgenza il committente, nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso ai sensi dell'Art. 11 comma 9 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i..

L'aggiudicatario, al termine del contratto, sarà tuttavia tenuto alla prosecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, previo formale provvedimento dell'Azienda ASP. Non è ammesso il rinnovo tacito del contratto.

### **Art. 13 - Adeguamento dei prezzi**

I prezzi di aggiudicazione resteranno invariati per la durata del contratto e per l'eventuale proroga, fatto salvo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

### **Art. 14 - Divieto di cessione e sub-appalto**

E' assolutamente vietata la cessione o sub-appalto sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, sotto pena di rescissione del contratto stesso, di perdita della cauzione definitiva, salva ogni azione per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo l'esperimento di ogni altra azione che l'A.S.P. riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

### **Art. 15 – Norme generali di esecuzione delle forniture e dei servizi**

Tutti i servizi e le forniture oggetto del presente appalto dovranno essere eseguite dall'operatore economico aggiudicatario a perfetta regola d'arte ed in conformità a quanto disposto dal capitolato speciale d'appalto, dal disciplinare tecnico e dall'offerta.

L'appaltatore resta direttamente responsabile delle risorse umane e strumentali che impiegherà per l'esecuzione del presente appalto.

### **Art. 16 - Verifiche**

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli senza preavviso, al fine di accertare l'esatta esecuzione del servizio, in termini qualitativi e quantitativi e l'osservanza degli obblighi assunti dall'appaltatore.

Qualora vengano rilevati inadempimenti delle prestazioni previste, l'Amministrazione non effettuerà il pagamento del corrispettivo dei servizi non resi, fatta salva l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto di cui agli articoli seguenti.

### **Art. 17 - Penali**

In caso di accertata violazione di norme che disciplinano l'attività in oggetto, oppure delle clausole del presente capitolato o comunque di inadempimento o ritardi nello svolgimento del servizio, che non comportino per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, l'Azienda Sanitaria Provinciale potrà applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, fino al massimo del 10% dell'ammontare della prestazione non resa o resa in modo non soddisfacente.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro avrà comunque diritto al risarcimento del maggiore danno.

Alla seconda contestazione, la penalità prevista sarà raddoppiata ed alla terza contestazione, la penalità prevista sarà triplicata.

L'applicazione di ciascuna penalità sarà preceduta da semplice contestazione scritta dell'inadempimento, alla quale la Ditta aggiudicataria avrà facoltà di replicare con proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dal ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui le controdeduzioni prodotte non dovessero essere accolte, si procederà alla irrogazione della relativa penalità da parte dell'Azienda Sanitaria Provinciale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra non pregiudica i diritti spettanti all'Azienda per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento dell'Azienda Sanitaria saranno comunicate alla ditta aggiudicataria tramite raccomandata o fax ed il relativo importo sarà trattenuto sui corrispettivi fatturati e non ancora liquidati.

L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale, anche prima della scadenza.

### **Art. 18 - Risoluzione del contratto**

Ove si verificano gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, l'Azienda Sanitaria Provinciale potrà provvedere d'ufficio, previa diffida, alla risoluzione del contratto ex art. 1453 e SS. del Codice Civile.

L'Azienda Sanitaria Provinciale potrà avvalersi della facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento della ditta aggiudicataria al ricorrere, inoltre, delle seguenti fattispecie:

- Per motivi di interesse pubblico;
- In caso di cessione o subappalto;
- Perdita dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 163/2006;
- Grave inosservanza delle modalità di esecuzione dell'appalto;
- Per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Gravi danni prodotti ai locali di proprietà dell'A.S.P. o agli utenti;
- Interruzione non motivata del servizio;
- Effettui l'esercizio con gravi irregolarità per cause non dipendenti da forza maggiore.
- L'impiego di mezzi e/o strumenti non idonei o non abilitati;
- L'impiego di personale non idoneo o non abilitato o che tenga comportamenti illeciti o comunque incompatibili con l'appalto.
- Esecuzione del servizio in modo gravemente difforme dalle risultanze della documentazione presentata o dal capitolato

Valgono per il resto le disposizioni di cui agli artt. 1453 e ss. del Codice Civile e ogni altra disposizione vigente in materia. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Azienda Sanitaria, in forma di lettera raccomandata.

La risoluzione del contratto comporterà come conseguenza l'incameramento da parte dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro della cauzione definitiva ed inoltre la ditta aggiudicataria sarà tenuta a risarcire l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro di ogni maggiore onere e spesa per l'esecuzione in danno del servizio.

E' fatta salva la facoltà dell'Azienda Sanitaria di chiedere alla ditta inadempiente il risarcimento degli eventuali danni subiti, di approvvigionarsi al libero mercato, nonché di aggiudicare il servizio al secondo operatore economico migliore offerente.

#### **Art. 19 - Estensione o riduzione del contratto**

La Stazione Appaltante si riserva espressamente la facoltà di estendere, anche parzialmente, le prestazioni oggetto d'appalto. L'ASP di Catanzaro si riserva, altresì, la facoltà di ridurre le prestazioni oggetto d'appalto. In ambo i casi, l'appaltatore sarà tenuto ad eseguire le prestazioni, estese o ridotte, agli stessi patti e condizioni contrattualmente previste.

#### **Art. 20 - Recesso**

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori e forniture eseguite e dei mancati guadagni.

**Con la sottoscrizione della presente pagina, il legale rappresentante della Ditta approva specificamente ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., quanto disposto in tema di recesso.**

#### **Art. 21 - Fatturazione e pagamenti**

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese 25 – 88100 Catanzaro – P.IVA 02865540799.

Nella fattura dovranno essere indicati con chiarezza: il C.I.G.; il numero e la data della delibera di aggiudicazione definitiva; la tipologia di fornitura ovvero la tipologia del servizio reso ed il periodo di riferimento.

Il pagamento avverrà entro 90 giorni dalla data di ricevimento fattura indirizzata come sopra indicato, previo riscontro positivo da parte dell'Ufficio competente dell'A.S.P. di Catanzaro, anche riguardo al rispetto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato.

**Art. 22 – Obblighi della ditta relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

In caso di aggiudicazione, l'operatore economico:

- assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche
- si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla competente prefettura- ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- si impegna a comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica:
  - a) le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
  - b) ogni modifica concernente i predetti dati.

**Art. 23 - Foro esclusivo**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro e l'affidatario in ordine all'esecuzione del contratto, sarà territorialmente competente, in via esclusiva, il **Foro di Catanzaro**.

**Art. 24 - Normativa applicabile**

Il presente appalto viene espletato in osservanza a quanto disposto dal D.Lgs. N.163/2006 e s.m.i.  
Per quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente in materia.

\*\*\*\*\*

**ALLEGATI:**

- ✚ Allegato A: DISCIPLINARE TECNICO
- ✚ Allegato B: CALUSOLE DI LEGALITA'

*Firmato*

**Il responsabile del procedimento  
Dott. Giuseppe Luca Pagnotta**

*Firmato*

**Il Direttore dell'U.O.C.  
Acquisizione Beni e Servizi  
Dir. Francesco Tropea**