



**ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE
DELLA PROVINCIA DI VERCELLI**

Via G. Ferraris 58 – 13100 Vercelli

segreteria@opivercelli.it

vercelli@cert.ordine-opi.it

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

PER L’ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE

DELLA PROVINCIA DI VERCELLI

PER IL PERIODO 2024/2029

Sommario:

1) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	pag. 3
2) DURATA E VALORE PRESUNTO DELL’AFFIDAMENTO	pag. 3
3) INVIO OFFERTA - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	pag. 4
4) LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	pag. 4
5) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	pag. 4
6) REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA	pag. 5
7) SUBAPPALTO	pag. 5
8) DICHIARAZIONI SPECIFICHE	pag. 5
9) CRITERIO DI ASSEGNAZIONE	pag. 5
10) DOCUMENTAZIONE TECNICA	pag. 5
11) OBBLIGHI E CONDIZIONI NELL’ESECUZIONE DEL SERVIZIO	pag. 6
12) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	pag. 6
13) PENALITA’: FATTISPECIE E MODALITA’ DI APPLICAZIONE	pag. 6
14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag. 7
15) FORO COMPETENTE	pag. 7
16) NORME GENERALI	pag. 7

1) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato disciplina le modalità di affidamento del servizio di Tesoreria dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli (di seguito OPI VC) e le modalità di gestione del servizio di tesoreria.

Il servizio di tesoreria oggetto di affidamento concerne il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell’OPI VC inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, previste per gli enti pubblici non economici sussidiari dello Stato.

L’OPI VC è regolamentato dalle seguenti disposizioni di legge:

- D.L.v.C.P.S. 13 settembre 1946 n. 233;
- DPR 5 aprile 1950 n. 221;
- L. 11 gennaio 2018 n. 3;

è parte della Pubblica Amministrazione come Ente pubblico non economico sussidiario dello Stato.

2) DURATA E VALORE PRESUNTO DELL’AFFIDAMENTO

L’Affidamento avrà durata di 5 anni con decorrenza dalla data di stipula della convenzione e scadenza al 31/12/2029. È prevista la facoltà di rinnovo per il medesimo periodo e alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

Il corrispettivo del servizio sarà determinato dal canone annuo, forfettario onnicomprensivo. In sede di esecuzione del rapporto, pertanto, non potranno essere applicate dall’aggiudicatario ulteriori spese o commissioni a carico dell’Ente per la tenuta e la gestione dei conti e per le altre operazioni poste in essere.

Al fine di consentire ai partecipanti di formulare un’offerta ponderata sulle caratteristiche del servizio per l’OPI VC, si forniscono i seguenti dati:

CONTO DI BILANCIO DELL’ULTIMO QUINQUENNIO

ESERCIZIO	ENTRATE	SPESA
2019	147.626,74	131.510,91
2020	144.319,09	129.146,37
2021	141.808,03	153.984,88
2022	147.501,94	138.893,96
2023	189.013,45 previsione	189.013,45 previsione

GESTIONE DI CASSA

ESERCIZIO	ENTRATE	SPESA
2019	177.475,84	135.110,91
2020	190.345,91	132.031,73
2021	200.604,87	153.990,02
2022	205.268,16	146.191,01
2023	189.013,45 previsione	189.013,45 previsione

Approvato dal Consiglio Direttivo dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli
Nella seduta del 14/09/2023 con delibera n. 120

REVERSALI DI INCASSO

ANNO	NUMERO
2019	38
2020	50
2021	107
2022	116

MANDATI DI PAGAMENTO

ANNO	NUMERO
2019	171
2020	170
2021	208
2022	214

3) INVIO OFFERTA - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta dovrà pervenire entro il 15/11/2023 all'indirizzo di posta elettronica certificata vercelli@cert.ordine-opi.it

La scelta del concessionario avverrà nel rispetto dell'art. 36 del "regolamento di amministrazione e contabilità" dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli approvato con atto deliberativo n. 10 del 26/03/2014 e pubblicato nell'apposito settore denominato "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente all'indirizzo web www.opi.vercelli.it.

Il criterio adottato per l'aggiudicazione sarà quello dell'affidamento diretto come previsto per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 40.000,00 come stabilito dall'art. 65 del già citato "regolamento di amministrazione e contabilità" dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli approvato con atto deliberativo n. 10 del 26/03/2014.

4) LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto sul territorio nazionale e il Tesoriere dovrà avere una sede operativa in Italia.

5) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i soggetti di cui all'art. 45, commi 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016, nonché le imprese concorrenti in altri Stati membri dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti come previsti nel presente Capitolato. Ai già menzionati soggetti si applicano le disposizioni normative contenute agli artt. 48 del D.lgs. 50/2016 (in materia di raggruppamenti temporanei e consorzi). È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario. È fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. Ai sensi dell'art. 48 comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 è vietata l'associazione in partecipazione. La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli
Nella seduta del 14/09/2023 con delibera n. 120

determina l'esclusione del singolo operatore economico e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti cui lo stesso partecipi.

6) REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA

1. solidità patrimoniale dell'istituto (capacità economico finanziaria) espressa da un patrimonio netto annuo non inferiore ad euro 150.000.000,00, come risultante dai bilanci degli esercizi 2020-2021-2022. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario di concorrenti, G.E.I.E. tale requisito dovrà essere posseduto dai componenti nel loro complesso. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83 comma 8 del D.Lgs 50/2016.
2. aver svolto senza demerito nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando servizi di tesoreria per almeno un altro ente della pubblicazione amministrazione.

Tale requisito deve essere posseduto nel suo complesso dalla mandataria o da una delle mandanti.

3. il Tesoriere dovrà avere una sede operativa in Italia o impegnarsi ad avere una sede operativa in Italia.
4. Possedere o impegnarsi a possedere l'attrezzatura tecnico-informatica e l'organizzazione per la gestione del servizio di tesoreria per Enti della Pubblica Amministrazione, con l'uso di ordinativi informatici di pagamento e di riscossione con firma digitale.

7) SUBAPPALTO

È vietata la cessione totale o parziale della convenzione ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

8) DICHIARAZIONI SPECIFICHE

Il concorrente dovrà espressamente dichiarare:

- a. Di accettare l'attuale sistema di gestione informatizzata degli ordinativi di incasso e pagamento in uso presso l'Ente (applicativo CogeswinPLUS gestione flussi di tesoreria Standard OIL cassa);
- b. Di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari, senza spese a carico dell'Ente, qualora quest'ultimo decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile.

9) CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione dell'incarico avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

10) DOCUMENTAZIONE TECNICA

1. Il concorrente dovrà allegare, a pena di esclusione, una **relazione tecnico organizzativa come di seguito indicato:**
 - a. Descrizione relativa alla gestione informatizzata del servizio, contenente, tra l'altro, le specifiche relative alla piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico dalle quali si possa evincere la piena corrispondenza funzionale alle specifiche indicate in convenzione degli strumenti proposti.
 - b. Descrizione relativa alla modalità di scambio di informazioni, anche alternative, ad esempio mediante utilizzo dell'infrastruttura software per la gestione dell'ordinativo informatico.

- c. Descrizione delle possibilità di interrogazioni parametriche e di modalità di visualizzazione dei dati caricati dal Tesoriere sul proprio sistema informativo.
- d. Migliorie proposte ai fini della gestione informatizzata volta alla semplificazione e miglioramento dell'attività degli uffici preposti al servizio di tesoreria.

2. La relazione, che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona abilitata ad impegnarlo, va redatta in modo tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi di cui al presente capitolato con specifica indicazione degli elementi necessari alla valutazione.

11) OBBLIGHI E CONDIZIONI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione del servizio nonché tutti gli obblighi e i diritti dell'appaltatore dovranno essere specificatamente indicati nella Convenzione che dovrà essere approvata con Deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine provinciale.

12) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Mancando la Banca in forma reiterata e non giustificata anche ad uno solo degli obblighi a essa imposti, sarà facoltà dell'Ordine provinciale risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In tale evenienza l'Amministrazione ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

13) PENALITA': FATTISPECIE E MODALITA' DI APPLICAZIONE

1. In caso di non corretto svolgimento delle prestazioni L'Ordine provinciale potrà applicare una penale dell'importo compreso tra euro 500,00 ed euro 1.000,00 nei seguenti casi:

- ritardata od omessa esecuzione di ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico, alla riscossione delle entrate, ai pagamenti on line;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

2. Gli uffici competenti, salvo i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati invitando il Tesoriere a formulare le proprie contro deduzioni entro il termine di 10 giorni. In caso di inadempienza a tale incombenza nel termine stabilito, ovvero nel caso in cui il Tesoriere fornisca giustificazioni non ritenute sufficienti, il Responsabile del procedimento applicherà le penalità indicate nel punto 1. Tali penali sono previste per ogni contestazione, non ritenuta giustificata, complessivamente intesa.

3. L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione della convenzione nell'ipotesi di contestazione non giustificata sufficientemente, successiva alla terza applicazione di penalità.

4. Le penalità sono notificate al tesoriere a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero a mezzo PEC Posta Elettronica Certificata, indirizzata nel domicilio legale indicato in convenzione restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

5. L'ammontare della penalità sarà addebitata mediante corrispondente decurtazione all'importo del corrispettivo erogato per la prestazione del servizio.

14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'Ente nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'art. 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni.
2. Il Tesoriere si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dal responsabile per la vigilanza sull'esecuzione della presente convenzione.
3. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare all'Ente i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

15) FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti eleggono domicilio legale in Vercelli. Il Foro competente è quello di Vercelli.

16) NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento e rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, in quanto applicabili.

IL PRESIDENTE
Dott. Giulio Zella