

**AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA**  
**U.O.C. Gestione Forniture, Servizi e Logistica**  
*Via S. Martino snc*  
**87100 Cosenza**

**Disciplinare di gara per l'Affidamento del Servizio Tesoreria e di Cassa dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, per anni cinque. Importo Presunto per i cinque anni € 1.000.000,00. (Importo annuo € 200.000,00). CIG.- 5471412005.**

Presso i Locali dell'Ufficio Gestione Forniture, Servizi e Logistica, siti in Via S. Martino, verrà espletata la gara indicata in oggetto.

La gara, indetta con la **procedura aperta** seguirà con il sistema delle offerte segrete, e secondo le norme del disciplinare e capitolato d'appalto. Per quanto non espressamente previsto nei predetti documenti, trova applicazione il D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii, il Codice Civile e tutta la normativa Regionale, Nazionale e Comunitaria vigente in materia.

**NORME PER LA COMPILAZIONE DELLE OFFERTE**

**I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 11-02-2014, termine oltre il quale non sarà ritenuta valida ogni altra offerta, al Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza- Via S. Martino s.n.c.- Ufficio Gestione Forniture, Servizi e Logistica- 87100- Cosenza.** Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, comporta l'esclusione dalla gara, ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. L'Azienda Ospedaliera di Cosenza declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto.

La documentazione di gara è disponibile sul sito **www.aziendaospedaliaracs.it**. I quesiti e/o chiarimenti possono essere indirizzati al **n. di fax 0984-681936**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (bando, disciplinare, capitolato), pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento. Ogni operatore Economico potrà inoltrare una richiesta contenente chiarimenti/quesiti. Qualora non siano chiari gli estremi dei richiedenti, i quesiti non verranno presi in considerazione. **Il termine ultimo per la formulazione dei quesiti e/o chiarimenti è fissato per il giorno 03-02-2014 alle ore 12,00.**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul bando di gara, potranno essere richiesti all'Azienda Ospedaliera di Cosenza- Via S. Martino snc, 87100- Cosenza- al Responsabile del Procedimento di gara Rag. Rosa Maria Tiano, tel.0984/681671, **per ulteriori chiarimenti o notizie sul progetto tecnico contattare il Direttore U.O.C G.R.E.F. tel. n. 0984/681930;**

**INVIO OFFERTA E DOCUMENTAZIONE**

Le tre buste contenenti l'offerta economica, la documentazione amministrativa e la documentazione tecnica, saranno, a loro volta, inserite in un plico più grande, che sarà chiuso, firmato sui lembi di chiusura e suggellato (nastro passante, ceralacca ecc.) in modo tale che ne sia oggettivamente rilevata l'integrità.

**Detto plico dovrà contenere sul frontespizio:**

- **L'indirizzo dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza;**
- **L'oggetto ed il numero di protocollo della gara;**
- **I dati identificativi del mittente.**

**A) BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA ECONOMICA**

**Nella busta n.1** - suggellata e controfirmata sui lembi in modo che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità, e che dovrà avere indicata sul frontespizio la dicitura **"CONTIENE OFFERTA ECONOMICA"** nonché i dati identificativi del mittente. L'offerta economica dovrà essere redatta in triplice copia di cui una in bollo(o su carta legalizzata con apposite marche da bollo del valore corrente - una ogni quattro facciate) e due in carta semplice, dovrà essere, **a pena di esclusione, datata e sotto-**

scritta per ogni foglio, con firma leggibile per esteso, dal Titolare o legale Rappresentante della Banca e contenere l'indicazione della ragione sociale o denominazione sociale della Banca.

Nessun altro documento, **pena esclusione dalla gara**, dovrà essere inserito in detta busta.

L'offerta economica dovrà essere formulata per come appresso:

- Costo del servizio per come chiesto nel capitolato speciale di gara
- Che l'offerta rechi obbligatoriamente la seguente dicitura "La presente offerta, con oneri da essa rappresentanti, è inclusiva di tutte (nessuna esclusa) le presentazioni richieste dal capitolato speciale di gara e dal bando di gara"

Non saranno ammesse offerte condizionate, indeterminate o non corrispondenti alle indicazioni sopra riportate.

Sempre a **pena d'esclusione**, l'offerta economica dovrà contenere l'esplicita dichiarazione che essa rimarrà immutata per 180 giorni decorrenti dalla data di apertura delle buste

#### **B) BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.**

**Nella busta n.2** - suggellata e controfirmata sui lembi in modo che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità, e che dovrà avere indicata sul frontespizio la dicitura "**CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" nonché i dati identificativi del mittente, al fine di consentire alla Commissione Aggiudicatrice l'esame formale dei documenti amministrativi richiesti ai fini dell'ammissibilità alla gara.

Le Banche concorrenti dovranno inserire ed inviare, i seguenti documenti e dichiarazioni:

- a) **Accettazione incondizionata di tutte le clausole e prescrizioni del capitolato speciale, del disciplinare di gara e del bando di gara, documenti sottoscritti per accettazione pagina per pagina dal legale rappresentante della Banca a pena di esclusione dalla gara. NB. In caso di Riunione temporanea d'impresa**, Il Capitolato speciale e la lettera d'invito dovranno essere sottoscritti **per accettazione, pagina per pagina**: dai legali rappresentanti di tutte le Società che intendono costituire il raggruppamento (se questo non è stato ancora costituito); ovvero, dal legale rappresentante dalla sola capogruppo, anche in nome e per conto delle mandanti (se il raggruppamento è già stato costituito);
- b) L'indicazione delle persone autorizzate ad impegnare legalmente la Banca, specificando, in particolare : Cognome e Nome, la data ed il luogo di nascita e la qualifica dell'offerente sottoscrittore, inoltre, nel caso in cui il soggetto legittimato a sottoscrivere non sia offerente in proprio, devono essere indicati la Ragione sociale ed il codice fiscale della Banca per la quale si presenta l'offerta;
- c) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** resa, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.i.m., con allegata fotocopia, fronte retro, di documento d'identità del sottoscrittore, datata e firmata dal legale rappresentante, dalla quale risulti:
  - c1) Certificato attestante l'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 dell'1.9.93 e l'iscrizione all'albo di cui all'art.13 del medesimo decreto;
  - c2) l'indicazione delle persone autorizzate ad impegnare legalmente la Banca, specificando, in particolare: Il Nome ed il Cognome, la data, il luogo di nascita e la qualifica dell'offerente sottoscrittore; inoltre, nel caso in cui il soggetto legittimato a sottoscrivere non sia offerente in proprio, devono essere indicati la Ragione Sociale ed il codice fiscale della Banca per la quale si presenta l'offerta;
  - c3) di essere iscritti alla C.C.I.A.A. per l'esercizio della o delle attività per la quale o per le quali si propone domanda di partecipazione;
  - c4) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del citato D.Lgs. 163/06 e successive modifiche e integrazioni;
  - c5) di essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 41 e 42 del D.Lgs n. 163/06, in ordine alla capacità finanziaria, economica e tecnica, in relazione all'esecuzione del servizio oggetto della gara cui si intende concorrere;
  - c6) di avere preso visione del presente disciplinare d'oneri e di accettare incondizionatamente tutte le norme e condizioni in esso contenute;
  - c7) Di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interesse ex D.Lgs. n. 190/2012;
  - c8) Che il Titolare, il legale rappresentante e gli amministratori, nonché i soci forniti di potere di rappresentanza della Banca, non si trovino in alcune delle condizioni previ-

ste, in materia di "lotta alla delinquenza mafiosa", dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni;

- c9) di essere in possesso di tutti i requisiti ed autorizzazioni di legge richiesta per eseguire il presente appalto, inteso nella sua interezza;
- c10) Che il sottoscrittore della presente dichiarazione è consapevole che l'eventuale falsità della stessa :
  - comporta sanzioni penali (art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15);
  - costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo d'appalto;

- d) **Copia ricevuta versamento all'Autorità V.C.P., della voce o delle voci per le quali viene presentata offerta, corredata da dichiarazione di autenticità, del codice identificativo gara (C.I.G.) con allegata fotocopia di documento di riconoscimento, oppure, ricevuta del versamento in originale.**

Gli adempimenti di cui ai punti a- b- c- c (1-2-3-4-5-6-7-8-9-10) - d, sono singolarmente prescritti a pena di esclusione dalla gara. Ogni altro adempimento che non venga osservato per mera omissione, che non leda la "par condicio" tra i concorrenti ed in quanto concretizzi, ad ogni effetto ed a giudizio della Commissione, una irregolarità di carattere formale e non sostanziale, potrà essere eventualmente regolarizzato prima dell'aggiudicazione, ed entro il termine perentorio che sarà stabilito dall'amministrazione.

### **C) BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE TECNICA**

**Nella busta n. 3**, suggellata e controfirmata sui lembi in modo che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità e che dovrà avere indicata sul frontespizio la dicitura "**CONTIENE DOCUMENTAZIONE TECNICA**" nonché i dati identificativi del mittente, al fine di consentire alla Commissione tecnica di Aggiudicazione la valutazione tecnica propedeutica all'attribuzione del punteggio di qualità, le Banche concorrenti dovranno inserire ed inviare:

- Documentazione dettagliata di quanto indicato nel capitolato speciale di gara (descrizioni, modalità tecnico-operative attraverso le quali si intendono gestire il servizio, attestare analiticamente il numero degli sportelli già attivi al momento di indizione della gara nell'intero territorio di competenza dell'Azienda, descrizione dei sistemi di qualità del servizio richiesto, nonché qualunque altra documentazione che possa essere ritenuta opportuna al fine di consentire una giusta e completa valutazione del servizio offerto ed in particolare delle voci indicate a definizione della qualità;
- **N. 2 (due) copie dell'offerta economica, senza l'indicazione dei prezzi, riportante su ogni pagina l'indicazione: "COPIA OFFERTA SENZA PREZZI".**

### **MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Il giorno 18-02-2014 alle ore 10,00, l'autorità che presiede la gara procederà, in pubblica seduta, all'apertura dei plichi per la verifica formale della documentazione richiesta.

Potranno assistere alle operazioni di gara, resa in seduta pubblica, i legali rappresentanti delle Banche concorrenti o i loro Procuratori muniti di apposita Procura.

E' facoltà di questa Azienda, senza che le banche partecipanti possano accampare diritti e/o il procedimento di gara seguirà con le modalità e con i criteri di aggiudicazione previsti nel Capitolato speciale d'appalto.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

**Il servizio sarà aggiudicato**, ai sensi del disposto di cui all'art. 83, del D.Lgs.163/06, a favore dell'istituto bancario che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta conveniente.

Le offerte formulate dovranno essere tali da consentire l'esecuzione del Servizio con l'osservanza totale e scrupolosa di tutte le normative nazionali e comunque vigenti in materia di prevenzione, sicurezza controlli di qualità ecc. ecc.

### **EFFETTI DELL' AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'Istituto bancario risultato assegnatario, mentre per l'Azienda Ospedaliera di Cosenza rimarrà subordinata all'esecutività della deliberazione di aggiudicazione.

dicazione nonché all'espletamento degli adempimenti stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti e provvedimenti del presente procedimento.

#### **FIRMA DEL CONTRATTO.**

Il verbale di aggiudicazione terrà luogo di contratto ai sensi del R.D. 18.11.1923 n. 2240 e del R.D. 23.05.1924 n. 827, salvo diversa determinazione dell'Azienda Ospedaliera. Nel qual caso l'aggiudicatario che si rifiuti di firmare il contratto o che tenga un comportamento dilatorio incorre nella perdita della fornitura aggiudicatagli senza necessità di pronuncia giudiziaria. Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto saranno a carico della Banca fornitrice.

**Entro 10 giorni dell'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione**, la banca interessata deve presentare eventuale altra documentazione richiesta.

*Ove nel termine fissato la Banca non abbia ottemperato a quanto richiesto, questa Azienda Ospedaliera avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dallo art. 332 della legge 20.03.1985 n. 2248, allegato F. L'amministrazione potrà affidare la gara al concorrente che segue la graduatoria.*

#### **INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE DEL 30/06/2003, N. 196**

I dati e requisiti raccolti dal Committente per l'espletamento della gara per l'affidamento della fornitura in argomento verranno utilizzati solo a tale scopo e come tali verranno trattati nel rispetto della Legge del 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il trattamento dei dati personali, come previsto dalla Legge del 30/06/2003 n. 196, è improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti e in particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Il predetto trattamento svolge le finalità di consentire: l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento della fornitura di cui trattasi; lo svolgimento in forma pubblica della procedura di gara; la stipulazione del contratto; l'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

Il titolare dei dati è il legale rappresentante dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

#### **OBBLIGO DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/93 la ditta aggiudicataria dovrà attenersi a quanto segue:

"Nell'esecuzione della fornitura affidata, i dati oggetto di trattamento dovranno, con particolare riferimento ai dati sensibili, essere trattati secondo quanto disposto dalle normative in tempo vigenti con particolare riferimento alle recenti disposizioni in materia di misure minime di sicurezza. Sarà cura dell'affidatario trasmettere le informative da rendere agli interessati nonché i relativi moduli di consenso, dopo aver realizzato il flusso dei dati e le modalità di ogni singolo trattamento. Sarà sua cura, inoltre, valutare l'opportunità di affidare determinati trattamenti o operazioni di trattamento, tenendo in considerazione la legge e i relativi adempimenti".

#### **NORME FINALI**

La presentazione delle offerte sulla base dell'invito trasmesso dall'Azienda Ospedaliera implica, per le Banche partecipanti, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole, norme e condizioni contenute nel presente disciplinare, il quale dovrà essere restituito controfirmato pagina per pagina in segno di conferma ed accettazione.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare d'oneri e di partecipazione, in quanto applicabili, valgono le norme del "Capitolato Generale per la disciplina delle forniture di beni, opere e servizi", approvato dalla Giunta Regionale Calabria con delibera n. 2223/97, ed ogni altra disposizioni di legge e di regolamento attualmente in vigore per le Amministrazioni dello Stato e le norme del Codice Civile alle quali si rinvia.

#### **Comunicazione di aggiudicazione**

La comunicazione di cui all'art. 11 comma 10 – D.Lgs 163/06 si intende effettuata ad ogni effetto di legge mediante la pubblicazione del relativo provvedimento d'aggiudicazione definitiva dell'albo pretorio di quest'Azienda e sul sito Internet il cui indirizzo è: [www.aziendaospedaliacosenza.it](http://www.aziendaospedaliacosenza.it)

Per presa visione ed accettazione della Ditta di tutte le condizioni di cui alla presente lettera d'invito ed in particolare del punto di cui sopra della medesima lettera.

Il Resp. le del Procedimento  
Rag. Rosa Maria Tiano

Il Direttore U.O.C. G.F.S.L  
Dott. Luigi Arone

Il Direttore Generale  
) Dott. Paolo Maria Gangemi

## CAPITOLATO SPECIALE E NORMATIVA CONTRATTUALE

### 1. PREMESSA E NORME DI RIFERIMENTO

Il presente capitolato disciplina il servizio di **TESORERIA UNICA E DI CASSA**, il servizio relativo alle contabilità speciali e l'esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente all'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha inizio il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno.

Il servizio dovrà essere svolto in conformità al contenuto del presente capitolato, al contenuto dell'offerta dell'istituto di Credito (di seguito denominato Istituto), alla disciplina contenuta nella legge 6 agosto 2008 n. 133 s.m.i., oltre alle disposizioni normative emanate dalla Regione Calabria in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie.

In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta dell'istituto e le norme stabilite dal presente capitolato, saranno queste ultime a prevalere.

Il contratto non potrà comportare nessuna spesa diretta o indiretta per l'Azienda.

### 2. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata di 60 (sessanta) mesi, con facoltà bilaterale di recesso con preavviso di 120 giorni, e dovrà essere garantito nella sua completezza a decorrere dal 1 gennaio 2014 e fino al 31 dicembre 2018;

La stima dell'entità totale del servizio per la durata prevista (anni cinque) è pari ad **€ 1.000.000,00** esclusivamente per i servizi complementari che l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare.

Le spese di stipulazione e registrazione del contratto saranno a carico dell'Istituto, come previsto dalla vigente normativa in materia.

### 3. OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

a Il Servizio di Cassa ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese dell'Azienda, nonché la custodia dei titoli e dei valori.

b L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte dell'Istituto, che non è tenuto ad intimare atti legali o a richiedere o impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Azienda ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

c Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle norme contenute nella legge 6 agosto 2008 n. 133 s.m.i., oltre alle disposizioni normative emanate dalla Regione Calabria in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie.

L'Istituto dovrà svolgere il servizio anche presso i locali situati all'interno del presidio Ospedaliero dell'Azienda. L'operatività di tale agenzia dovrà essere estesa ai dipendenti dell'Azienda.

d La facoltà di esercitare l'attività bancaria e il servizio di cassa, presso i locali posti all'interno dell'Azienda, è subordinata all'affidamento all'istituto di tale servizio. Essa è limitata nel tempo alla durata di detto servizio, intendendosi automaticamente revocata o cessata, allo scadere del suo affidamento. e Saranno a carico dell'Istituto le spese di funzionamento dell'agenzia (personale, mobili, attrezzature, impianti speciali, energia elettrica, riscaldamento, pulizia dei locali, manutenzione stampati, ecc., esclusi gli ordinativi di riscossione e il pagamento dei moduli di fatturazione), per tutte le operazioni bancarie e di cassa ricollegabili direttamente o indirettamente al presente contratto. Saranno a carico dell'Istituto, previa autorizzazione dell'Azienda, le eventuali spese di ristrutturazione dei locali adibiti ad agenzia che l'Azienda concederà in uso dietro corresponsione di un canone mensile da determinare a seguito dell'aggiudicazione.

g L'Istituto garantirà il funzionamento, all'interno dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda e degli uffici amministrativi, di almeno 5 apparecchiature ATM/BANCOMAT. La possibilità di installare e mantenere tali apparecchiature è limitata nel tempo alla durata del servizio di cassa, e deve intendersi automaticamente revocata e cessata allo scadere del contratto. Ogni onere diretto e indiretto per l'installazione e rimozione delle apparecchiature sarà a carico dell'Istituto.

#### 4. RISCOSSIONE

- a L'Istituto dovrà incassare tutte le somme spettanti all'Azienda a qualsiasi titolo e causa, con facoltà di rilasciare quietanza liberatoria in luogo e vece dell'Azienda.
- b Le entrate saranno incassate dall'Istituto in base ad ordini di riscossione emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati e contenenti le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione delle riscossioni.
- c L'Istituto è tenuto all'incasso anche in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo, che dovrà essere - in ogni caso - immediatamente richiesto al competente ufficio dell'Azienda, mediante emissione di provvisori di incasso con le specifiche annotazioni descrittive richieste dall'Azienda.
- d Le somme incassate con destinazione specifica dovranno risultare dalle annotazioni apposte dall'Azienda sugli ordini di riscossione.
- e Il c/c/p è intestato all'Azienda e la firma di traenza è riservata all'istituto. I prelevamenti sono disposti dall'Azienda mediante l'emissione di ordinativi di incasso, contenenti l'indicazione del conto corrente postale da cui prelevare. L'Istituto preleva emettendo appositi assegni postali e accredita i relativi importi sui conti bancari dell'Azienda.
- f La valuta degli incassi dovrà essere quella del giorno dell'operazione.

#### 5. PAGAMENTI

- a L'ordinazione dei pagamenti avverrà esclusivamente in base ad ordinativi di pagamento su moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente, firmati e contenenti le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione dei pagamenti.
- b L'Istituto effettuerà i pagamenti nei limiti delle disponibilità dei conti correnti e dell'anticipazione di cassa utilizzabile; peraltro è tenuto al pagamento, anche in mancanza di relativo mandato, delle spese obbligatorie, indilazionabili e scadute riguardanti imposte o altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norme di legge; in tali casi l'istituto dovrà richiedere immediatamente all'Azienda l'emissione del relativo ordinativo di pagamento (stipendi, competenze personale, dipendenti e non, contributi previdenziali e assistenziali, fisco e fiscalità, utenze).
- c Per ogni pagamento l'Istituto si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza da apporre o da allegare al relativo ordinativo di pagamento.
- d L'Azienda Ospedaliera potrà richiedere, con apposita annotazione sul mandato, che il pagamento venga effettuato mediante accreditamento del relativo importo sul conto corrente bancario o postale dedicato. In questi casi l'istituto alleggerà al mandato stesso la documentazione comprovante il sistema di pagamento e, nel caso in cui questo sia avvenuto attraverso il Servizio Postale, alleggerà i documenti rilasciati dall'amministrazione postale.
- e Le spese vive per le modalità agevolate di pagamento saranno a carico dei beneficiari dei pagamenti, ad eccezione dei pagamenti relativi alla retribuzione del personale dipendente.
- f L'Istituto non è tenuto a dare corso al pagamento dei mandati non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere.
- g Per quanto concerne l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo, l'istituto si atterrà alla normativa vigente in materia, ivi compreso i nuovi adempimenti in via telematica.
- h Gli ordinativi sono estinti dall'istituto nei termini previsti dal D.lgs n.1 del 27/01/10 :
- i La valuta dei pagamenti dovrà essere quella del giorno dell'operazione, da intendersi entro il giorno successivo alla trasmissione da parte dell'Azienda, salvo termine più breve richiesto dall'Azienda.

##### 5.a PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI

I pagamenti a fronte di regolare ordinativo verranno eseguiti secondo le seguenti modalità:

- accreditamento degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti correntisti dell'Istituto/Cassiere il giorno del pagamento fissato dall'azienda, riconoscendo agli utenti valuta in pari data;

- accreditamento degli stipendi a favore di correntisti di altri Istituti il giorno di pagamento fissato dall'azienda, riconoscendo agli utenti valuta in pari data;

#### 6. GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'Istituto è responsabile con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Azienda, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

L'Istituto ugualmente risponde di tutti gli eventuali danni causati all'Azienda o a terzi.

#### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Agenzia bancaria dovrà funzionare in tutti i giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico e in ogni caso nel rispetto dei limiti di autorizzazione dell'Organo di Vigilanza competente.

#### 7. TRASMISSIONE DI ORDINATIVI

a) Gli ordinativi di incasso e di pagamento saranno trasmessi in via informatica dall'Azienda all'istituto ; verrà comunque allegata distinta in doppia copia sottoscritta dal responsabile della S.C. Risorse Finanziarie dell'Azienda, una delle quali sarà restituita per ricevuta dall'istituto.

b) L'Azienda dovrà dare all'istituto preventiva comunicazione scritta delle generalità e della qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione e di spesa.

#### 8. CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA

L'Istituto dovrà tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo dei movimenti giornalieri di cassa costituito dal normale partitario di conto corrente;
- b) il bollettario delle riscossioni numerate progressivamente.

Inoltre, il tesoriere è tenuto:

- a) al rispetto della normativa ai fini della trasmissione dei dati SIOPE di cui al DMEF del 5 marzo 2007 e s.m.i.
- b) a realizzare a proprie spese il collegamento con il sistema informatico di contabilità per la gestione del sistema SIOPE e la dotazione di tutte le procedure informatiche atte a garantire il regolare svolgimento dello stesso sistema

#### 9. CONDIZIONI PER LE OPERAZIONI DI CASSA

Per le operazioni inerenti al servizio di cassa, il tasso di riferimento sulle eventuali anticipazioni di cassa è quello fissato dalla Banca Centrale Europea e recepito dalla Banca d'Italia franco commissione di massimo scoperto con capitalizzazione semestrale e pagamento degli interessi passivi maturati previa emissione dell'ordinativo di pagamento da parte dell'Azienda, senza nessuna spesa accessoria e nessuna capitalizzazione degli interessi composti.

#### 10. CHIUSURA CONTI - RECLAMI - ESTRATTI CONTO

L'Istituto invierà giornalmente all'Azienda gli estratti in linea capitali del conto corrente di Cassa. Al 31 marzo, al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre di ogni anno l'istituto trasmetterà all'Azienda l'estratto conto.

L'Azienda dovrà verificare gli estratti conto secondo i dettami della legge bancaria in vigore (40 giorni).

E' tenuta altresì a segnalare tempestivamente all'istituto gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio. Tale comunicazione dovrà essere sottoscritta dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi.

L' Istituto dovrà inoltre fornire la documentazione di rendiconto con suddivisione dei documenti estinti (ordinativi di pagamento e di incasso).

Ai sensi dell'art. 1/bis punto 2 della legge 29/10/84 n. 720, l'istituto assume la veste di "terzo" ai fini della dichiarazione da rendere di cui all'art. 547 del c.p.c.

#### 11. RESTITUZIONE ORDINATIVI

Quotidianamente il Cassiere consegnerà all'Azienda il giornale di cassa corredato dagli ordinativi di incasso e di pagamento estinti. In caso di richiesta dell' Istituto di Credito, L'Azienda metterà a disposizione gli ordinativi a suo tempo restituiti. Qualora gli estremi dei pagamenti siano stati solo annotati e non allegati agli ordinativi di pagamento, il Cassiere - in caso di richiesta dell'Ospedale dovrà mettere a disposizione in tempi brevi la relativa documentazione.

#### 12. RENDICONTO FINANZIARIO

L' Istituto trasmetterà all'Azienda, alla fine dell'esercizio finanziario e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, il conto di cassa annuale debitamente sottoscritto.

L'Istituto dovrà adeguarsi alle norme del D.Lgs. 502/92 e 517/93 e successive modifiche e integrazioni.

#### 13. QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO

L' Istituto procederà, su richiesta dell' Azienda e comunque ogni tre mesi, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda, che dovrà dare il proprio beneplacito o segnalare le discordanze rilevate.

#### 14. AMMINISTRAZIONE - TITOLI E VALORI DEPOSITATI

L'Istituto assumerà in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Azienda nonché i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Azienda. L' Istituto non dovrà procedere alla restituzione dei titoli e dei valori suindicati senza regolari ordini dell'Azienda, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.

#### 15. GRATUITA' DEL SERVIZIO

L'esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente contratto sarà completamente gratuita per l'Azienda. Saranno a carico dell'istituto anche le spese vive sostenute, quali spese postali, bolli, ecc.

L'Istituto dovrà fornire a titolo gratuito i seguenti ulteriori servizi di utilità per l'Azienda:

- a installazione e disinstallazione di apparecchiature POS adibite alla riscossione automatica presso le casse interne dell'Azienda e relativa gestione, con esenzione completa delle commissioni interbancarie (commissioni transito pago bancomat e POS con canone mensile zero e nessun addebito di commissioni su transito pago bancomat); gli interventi di manutenzione e ripristino delle singole postazioni dovranno essere effettuati entro il giorno successivo a quello della segnalazione da parte dell'Azienda.
- b fornitura, se richiesto, di carte prepagate ricaricabili.

#### 16. CONTRIBUTO FINANZIARIO

A fronte dei vantaggi derivanti dall'assegnazione del servizio, l'Istituto dovrà erogare all'Azienda un contributo a tantum, per l'acquisto di apparecchiature elettromedicali, borse di studio e corsi di formazione, da erogarsi dopo tre mesi dall'avvio della procedura di tesoreria.

#### 17. ADEGUAMENTO PROCEDURE

L'Istituto dovrà adeguare le proprie procedure e il proprio servizio alle esigenze/procedure dell'Azienda e alle variazioni introdotte dalla normativa vigente in materia e derivanti dall'evoluzione dei sistemi informativi.

#### 18. CAUZIONE

Per l'esecuzione del servizio, ai sensi dell'art.8 del D.M. 21/9/1981, l'istituto è esonerato dal prestare cauzione.

#### 19. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

1. L'Azienda è tenuta a segnalare tempestivamente all'istituto gli eventuali reclami in ordine allo svolgimento del servizio. Tale comunicazione dovrà essere sottoscritta dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari.
2. In caso di reiterate inosservanze del contratto e delle norme vigenti in materia, l'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di provvedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1454 del codice civile, salvo rivalsa di spese e danni subiti.
3. In questi casi non spetta all'istituto alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.

#### 20. SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI

E' vietato all'istituto:

- a) subappaltare, in tutto o in parte, il servizio;
- b) cedere anche parzialmente il contratto;
- c) cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla convenzione senza accettazione espressa dell'Azienda.

#### 21. RECESSO

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora nel corso della sua esecuzione:

- a) venga a cessare per l'Azienda l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto;
- b) venga a cessare per l'Azienda l'obbligo del sistema di tesoreria unica mista;

Nei casi di cui sopra, all'istituto non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

#### 22. PENALITÀ

Fermo restando quanto previsto all' articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva, a sua discrezione e senza formalità, di applicare una penale di € 1.000,00 per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente Capitolato non eliminati a seguito di nota scritta dall'Azienda.

#### 23. CONTROVERSIE

Per le controversie connesse all'esecuzione degli obblighi contrattuali, le parti convengono che sia competente esclusivamente il Foro di Cosenza.

#### 24. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Nel periodo temporale previsto dal timing di gara si procederà all'apertura della documentazione tecnica ed alla valutazione del criterio "qualità" da parte della Commissione giudicatrice.

L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 163/06 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi:

##### A) QUALITA' (max punti 60/100)

Elemento da valutare	Criterio di valutazione	Punteggio attribuibile	massimo
Qualità del servizio e prestazioni aggiuntive migliorative	Tipologia e numero	Prestazioni aggiuntive offerte rispetto alle prescrizioni del capitolo speciale	60 punti

Per i criteri sopra esposti la Commissione terrà conto delle caratteristiche indicate dai concorrenti nella documentazione tecnica presentata a corredo. Si precisa che i calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale e che il punteggio più elevato verrà riparametrato a **60/10**. I concorrenti che non avranno raggiunto il punteggio minimo di 40/10, verranno esclusi dalla fase successiva della gara.

#### B) PREZZO (max punti 40/100)

Il prezzo verrà valutato in base ai seguenti elementi:

	Elemento da valutare	Criterio di valutazione	Modalità assegnazione punteggio	Punteggio massimo attribuibile
1	Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di cassa (ribasso su BCE)	Tasso netto più basso rispetto al BCE	Il massimo punteggio verrà attribuito all'offerta con il miglior tasso applicato in diminuzione rispetto al BCE vigente nel giorno di scadenza delle offerte. Per l'attribuzione del punteggio si terrà conto della cifra netta risultante dal ribasso praticato  Esempio tasso BCE 3,00% Offerta a Ribasso -5% Tasso netto 2,85%	15
2	Contributo per la realizzazione dei progetti di cui all'art. 19 del CSA	Importo del contributo	Comparazione aritmetica dei contributi complessivi offerti con l'applicazione della formula $\text{Punteggio contributo } N = (\text{contributo } N * 35) / \text{contributo più alto}$	15
3	Tasso di interesse creditore sull'eventuale giacenza di cassa	Valore del tasso	Comparazione aritmetica dei tassi con l'applicazione della seguente formula $N = (\text{tasso } N * 20) / \text{tasso più alto}$	10
			Totale punteggio economico	40

Il contratto verrà aggiudicato all'istituto che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo.

I calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione del servizio è riservata alla Direzione Generale dell'Azienda che non è obbligata alla stipulazione del contratto della presente gara. In particolare l'Azienda non procederà all'aggiudicazione del contratto qualora ritenga che l'offerta risultata prima in graduatoria non sia conveniente (art. 81 del d.lgs. 163/06).

Verranno pubblicate sul sistema anche le proposte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte giudicate non conformi. **Aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.**

#### SOSPENSIONE-ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dall'Azienda e dal gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

#### ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicazione del principio di concorrenza, oltre ai casi previsti espressamente dal presente capitolato e dalla normativa vigente, si procederà all'esclusione di un concorrente qualora si colga l'esistenza di offerte largamente incomplete o equivocate o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme).

Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici. Per quanto riguarda la documentazione tecnica, sarà particolarmente importante fornire tutti gli elementi richiesti.

La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro due giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara.