

U.O.C. Provveditorato Economato Gestione e Logistica
Via San Martino - 87100 Cosenza
Tel. 0984/681.671 - Fax 0984/681.936

Codice Fiscale: 01987250782

Disciplinare di gara per l'affidamento a titolo gratuito del servizio di tesoreria e cassa e ogni altro servizio di cassa e tesoreria dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza. Durata anni cinque. Valore stimato del servizio €.400.000,00 all'anno (art.4 del capitolato tecnico). CIG .722807080D

L'Azienda Ospedaliera di Cosenza, in esecuzione della Determina. N.1100 del **31.10.2017** ha indetto una gara comunitaria nella forma della procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/16 e ss. mm. ii., per l'affidamento del servizio specificato all'oggetto, per anni cinque, mediante Bando trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea in data 16.11.2017, come previsto dall'art. 72 del D. Lgs. 50/2016. Inoltre, l'Azienda ha provveduto a fornire per via elettronica un accesso gratuito, illimitato e diretto, al presente Disciplinare e ad ogni documento di gara, ai sensi dell'art. 74 del D.lgs. 50/2016, precisando nel testo del Bando l'indirizzo Internet presso il quale tale documentazione è accessibile, ovvero www.aocosenza.it

Il presente documento, che costituisce parte integrante e sostanziale del Bando di gara, disciplina le modalità e le forme per la partecipazione alla procedura di gara.

Le spese per la pubblicazione del Bando sulla G.U. dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione (art. 26, comma 1 bis, d.l. n. 66/2014, convertito in legge n. 89/2014).

ART. 1 - NORME PER LA COMPILAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria Offerta, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 11.01.2018, termine oltre il quale non sarà ritenuta valida ogni altra offerta, al Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza - U.O.C. Provveditorato economato gestione e Logistica - Via San Martino s.n.c. - 87100 - Cosenza, in plico chiuso, firmato sui lembi di chiusura e sigillato. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza comporterà 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.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul disciplinare di gara, potranno essere richiesti all'Azienda Ospedaliera di Cosenza - via S. Martino snc, 87100 - Cosenza - al Responsabile del Procedimento di gara, Sig.ra Rosa Maria Tiano, al seguente indirizzo di posta elettronica r.tiano@aocs.it - **tel.0984/681.671 - Fax 0984/681.936**; la richiesta di quesiti e/o chiarimenti dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (bando, disciplinare, capitolato), pagina, articolo, su cui si chiede il chiarimento. 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 28.12.2017**

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte alle richieste di chiarimenti saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet www.aocosenza.it

Per chiarimenti o notizie sul Capitolato tecnico allegato e caratteristiche del servizio di Tesoreria e Cassa contattare: D. ssa Posteraro Flora dell'Ufficio Ragioneria dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza- tel. 0984/681/951 e 961 e mail f.posteraro@aocs.it

INVIO OFFERTA E DOCUMENTAZIONE

Le tre buste contenenti l'offerta economica, la documentazione amministrativa e la documentazione tecnica, saranno inserite in un unico plico, **che sarà sigillato, controfirmato dal Legale rappresentante della società sui lembi di chiusura** (nastro passante, ceralacca etc.) in modo tale che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità.

Detto plico dovrà contenere sul frontespizio:

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

BUSTA N. 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - suggellata e controfirmata dal Legale rappresentante della ditta sui lembi di chiusura, in modo che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità, dovrà avere indicata sul frontespizio la dicitura "**CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" nonché i dati identificativi del mittente, al fine di consentire alla Commissione giudicatrice l'esame formale dei documenti amministrativi richiesti ai fini dell'ammissione alla gara.

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

- a) **Domanda di partecipazione alla gara sottoscritta dal Legale rappresentante (o procuratore) del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore;**
- b) **Accettazione incondizionata di tutte le clausole e prescrizioni del Capitolato speciale, del Disciplinare di gara e del Bando di gara. Il Disciplinare di gara ed il Capitolato speciale, dovranno essere restituiti sottoscritti, in calce, per accettazione dal Legale rappresentante della Ditta, a pena di esclusione dalla gara. N.B. In caso di Raggruppamento temporaneo d'imprese, Il Capitolato speciale ed il disciplinare di gara dovranno essere sottoscritti **per accettazione**, dai Legali rappresentanti di tutte le Ditte che intendono costituire il raggruppamento (se questo non è stato ancora costituito); ovvero, dal Legale rappresentante della sola capogruppo, anche in nome e per conto delle mandanti (se il raggruppamento è già stato costituito);**
- c) **Patto di integrità (allegato al presente Disciplinare), debitamente sottoscritto dal Titolare o dal Legale Rappresentante della società concorrente;**
- d) **Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ii., con la quale il concorrente attesta quanto segue:**
 - d1) Che la propria offerta è giudicata congrua e irrevocabile, per cui la società si impegna a prestare il Servizio regolarmente in caso di aggiudicazione;
 - d2) l'indicazione delle persone autorizzate ad impegnare legalmente la società, 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 Ditta per la quale si presenta l'offerta;
 - d3) di accettare incondizionatamente il Foro di Cosenza come competente per eventuali controversie;
 - d4) di essere in regola con gli adempimenti INPS, INAIL (Mod. DURC);
 - d5) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.L.gs 50/16 e ss.mm. ii.;
 - d6) di non aver subito risoluzione anticipata di contratti da parte di committenti pubblici negli ultimi 5 anni per inadempimento contrattuale, né subito revoche di aggiudicazione per mancata attivazione del servizio, né di aver commesso grave negligenza o errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
 - d7) che il Titolare, il legale rappresentante, tutti i soci, nonché gli amministratori muniti di potere di rappresentanza della Ditta, non si trovino in alcuna delle condizioni previste, in materia di "lotta alla delinquenza mafiosa", dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e s. m. e i.;
 - d8) che la società è in regola con le norme che disciplinano **il diritto al lavoro dei disabili ex art. 17 L. n. 68/99;**
 - d9) 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 di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo d'appalto.

Le società Concorrenti dovranno altresì allegare la seguente documentazione:

d10) Certificato attestante l'autorizzazione dell'attività bancaria di cui all'art.10 e l'iscrizione all'Albo di cui all'art. 13 del D.lgs.n. 385/1993;

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avverrà, ai sensi dell'art. 6-bis del D. Lgs. 163/06, attraverso l'utilizzo del sistema AVC Pass, reso disponibile dall'ANAC ai sensi e per gli effetti dell'articolo 81, co. 2 e dell'articolo 216 comma 13 del D. Lgs. 50/2016. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura, dovranno **obbligatoriamente registrarsi al sistema AVC Pass**, accedendo al portale dell'ANAC secondo le istruzioni ivi contenute, nonché **acquisire il PAS-SOE, da produrre in sede di partecipazione alla gara, nella documentazione amministrativa;**

d12) copia ricevuta versamento in favore dell'A.V.C.P., (qualora dovuto), corredata dal Codice identificativo gara (C.I.G.) con allegata fotocopia di documento di identità in corso di validità, oppure, ricevuta del versamento in originale o certificazione del pagamento avvenuto on-line. La causale del versamento deve riportare: 1) Codice identificativo della procedura, 2) Codice fiscale del partecipante;

d14) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., (o registro professionale o commerciale di Stato aderente alla CE) per l'esercizio dell'attività per la quale si propone domanda di partecipazione (indicare il numero data e sede di iscrizione), ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

N.B. In presenza di offerte formulate da Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici, si richiede quanto previsto dall'articolo 48 del D.Lgs 50/16.

BUSTA N. 2: OFFERTA ECONOMICA - suggellata e controfirmata dal Legale rappresentante della Ditta sui lembi di chiusura, in modo che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità, dovrà avere indicata sul frontespizio la dicitura "**CONTIENE OFFERTA ECONOMICA**" nonché i dati identificativi dell'offerente. L'offerta economica dovrà essere redatta in triplice copia (di cui una in bollo e due in carta semplice).

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

L'Offerta economica dovrà comprendere, tutti gli elementi del servizio di che trattasi di cui all'art.33 del capitolato speciale allegato.

I prezzi indicati in Offerta dovranno essere espressi esclusivamente in Euro. In caso di difformità tra i prezzi espressi in cifre e quelli espressi in lettere, si riterranno validi quelli più vantaggiosi per l'Ente.

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

A pena d'esclusione, l'Offerta economica dovrà contenere l'esplicita dichiarazione che essa è irrevocabile ed impegnativa sino al 180°(centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del Concorrente o da un suo procuratore. Essa dovrà essere corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità, di chi sottoscrive l'offerta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare e valutare, eventualmente, in base ai criteri di cui all'art. 97 del D. Lgs 50/16, le offerte anomale.

N.B.: In presenza di offerte formulate da RTI o Consorzi, l'Offerta congiunta dovrà specificare, **pena l'esclusione, le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole Imprese, nonché dichiarazione di impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese si conformeranno alla disciplina del Codice dei contratti e dovrà essere sottoscritta:**

- » dai Legali rappresentanti di tutte le ditte che intendono costituire il Raggruppamento (se questo non è stato ancora costituito);
- » ovvero, dalla sola Capogruppo, anche in nome e per conto delle mandanti (se il Raggruppamento è già stato costituito).

BUSTA N. 3 : OFFERTA TECNICA- suggellata e controfirmata dal Legale rappresentante della Concorrente sui lembi di chiusura, in modo che ne sia oggettivamente rilevabile l'integrità,

dovrà avere indicata sul frontespizio la dicitura “**CONTIENENTE OFFERTA TECNICA**” nonché i dati identificativi dell’Offerente. **Le società concorrenti dovranno attenersi alle disposizioni di cui all’art.33 (Offerta tecnica) del capitolato allegato.**

L’Offerta tecnica deve essere sottoscritta dal Legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Tutti i suddetti documenti e dichiarazioni dovranno:

- Essere siglati e timbrati su ogni pagina, dal Legale Rappresentante del concorrente;
- Essere chiaramente rapportabili a quanto offerto (Lotto, voce di gara, articolo, etc.);
- Avere indicato, in maniera chiara e leggibile, la Ragione sociale della Ditta concorrente;
- Essere espressi in lingua italiana o avere allegata idonea traduzione.

N.B. In presenza di offerte formulate da RTI o Consorzi, tutti i suddetti documenti e dichiarazioni dovranno essere sottoscritti dai Legali rappresentanti di tutte le Imprese che intendono costituire il raggruppamento (se questo non è stato ancora costituito), oppure, dal Legale rappresentate della sola capogruppo, anche in nome e per conto delle mandanti (se questo è stato già costituito).

La presentazione della suddetta documentazione tecnica è necessaria per ammettere alla valutazione le relative Offerte. Resta inteso che, in caso di mancata, scarsa ed incompleta presentazione di quanto previsto al presente articolo, la Commissione tecnica adotterà il provvedimento ritenuto adeguato all’entità della carenza riscontrata, tra:

- Esclusione dell’offerta dalla valutazione
- Penalizzazione del punteggio di valutazione

La firma apposta sull’Offerta e sugli allegati garantisce anche la marca ed il tipo di materiale offerto, che non potrà subire variazione alcuna in sede di consegna.

DISPOSIZIONI VARIE

Saranno ritenute nulle e comunque non valide, salvo quanto previsto in materia di soccorso istruttorio (art. 83, co. 9, D.Lgs. n. 50/2016):

- le offerte pervenute per qualsiasi motivo, dopo la scadenza del termine utile per la presentazione;
- le offerte per ditte da nominare;
- le offerte non firmate con nome e cognome del legale rappresentante della Ditta o Società o prive della ragione sociale;
- le offerte presentate senza l’osservanza, in tutto o in parte, delle modalità indicate nel presente Disciplinare e nel Capitolato speciale di gara;
- le offerte sottoposte a condizioni non previste nel presente Disciplinare e nel Capitolato o, comunque, non conformi alle prescrizioni contenute nei medesimi;
- le offerte i cui plichi non riportino all’esterno l’oggetto della presente gara e la denominazione della Ditta partecipante, o che comunque non consentano di individuare la gara alla quale si intende partecipare.

ART. 2 - RISERVA DI VERIFICA DEL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI AUTOCERTIFICATE

L’Azienda Ospedaliera si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, attraverso l’acquisizione della documentazione originale o con altre modalità consentite dalla legge.

L’Azienda Ospedaliera si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

ART. 3 - MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Il giorno 18.01.2017 alle ore 10,00, l’Autorità che presiede la gara procederà, in seduta pubblica, all’apertura dei plichi per la verifica formale della documentazione richiesta.

Alle operazioni di gara potranno presenziare ed intervenire in nome e per conto dell’offerente i Legali rappresentanti delle Ditte offerenti o i loro Procuratori muniti di apposita procura dimostrante la legittimazione a svolgere le predette attività in nome e per conto della Ditta partecipante.

Il procedimento di gara seguirà le modalità ed i criteri di aggiudicazione di seguito specificati.

ART. 4 - MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata, ai sensi del disposto di cui all'art. 95 commi 2 e 3 del D.Lgs.50/16, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutare in base ai seguenti elementi di cui all'art.33 del capitolato tecnico allegato:

Descrizione		Punti
a) Offerta economica	Max	70
b) Offerta tecnica	Max	30
Totale punti		100

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO

IL PUNTEGGIO SARA' ASSEGNATO PER COME PRECISATO ALL'ART.33 DEL CAPITOLATO TECNICO ALLEGATO.

ART. 5 - EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'ISTITUTO DI CREDITO che risulta aggiudicatario, mentre per l'Azienda Ospedaliera rimarrà subordinata all'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nonché all'espletamento degli adempimenti stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti e provvedimenti del presente procedimento.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo alla Ditta aggiudicataria.

A tal fine, l'U.O.C. Provveditorato Economato Gestione e Logistica comunica alla Società aggiudicataria l'avvenuto provvedimento di aggiudicazione.

- Nel termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, l'Aggiudicatario, dovrà provvedere a rimborsare alla Stazione Appaltante, le spese relative alla pubblicazione del Bando di gara sulla G.U.R.I., pari ad € 1.800,00 iva inclusa.

(UBI - BANCA CARIME - IBAN - IT 88 Q 03067 16201 000000020507).

FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE.

E' facoltà di questa Azienda, senza che le Ditte partecipanti possano accampare diritti e/o rimborsi di ogni genere:

- di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna Offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto; di aggiudicare parzialmente qualora la spesa da aggiudicare superi la somma preventivata e per questa non esiste la relativa copertura in bilancio o, in altri casi debitamente motivati dall'interesse della pubblica Amministrazione; di sospendere, revocare o rinviare la presente procedura di gara, senza che ciò abbia nessuna conseguenza a carico dell'Azienda o determini alcun diritto da parte delle Ditte offerenti.
- di procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- di invitare le Ditte prescelte, che abbiano formulato uguale offerta, ad un esperimento di miglioria, partendo dal prezzo da esse indicato. In caso contrario o se nessuna di esse vorrà migliorare l'offerta, si farà luogo a sorteggio.

ART. 6 - SUBAPPALTO, SUCCESSIONE E CESSIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

I soggetti affidatari eseguono in proprio la fornitura oggetto della presente procedura. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante, di tutti gli obblighi inerenti al contratto, essendole espressamente fatto divieto di cessione, totale o parziale, o di far eseguire il contratto da altri, o cedere a terzi il contratto, o co-

munque dare in subappalto parte della fornitura, senza la preventiva autorizzazione, per iscritto, del Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, pena la risoluzione del contratto medesimo e con insorgenza dell'obbligo di risarcimento del danno.

La Ditta eventualmente subentrante nel contratto, non potrà apportare alcuna variazione alle condizioni economiche di fornitura, fatti salvi i casi di condizioni più vantaggiose per l'Azienda. In caso di decesso del titolare della Ditta, le obbligazioni derivanti dal contratto saranno adempiute dagli eredi dello stesso soltanto se l'A.O. ne avrà dato esplicito consenso.

ART. 7 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di:

- mancata puntuale esecuzione del servizio, entro i termini specificati, in tutto o in parte, del servizio di che trattasi, ovvero, in caso di ritardo negli adempimenti prescritti;
- di mancanze, deficienze, ritardi nella esecuzione delle prestazioni;
- per altre inadempienze e/o negligenze,

L'Azienda Ospedaliera, porrà a carico dell'esecutore inadempiente una penale pari all'1 per mille dell'importo del contratto, per ogni giorno di ritardo, ed il relativo ammontare (che non potrà superare il 10%), sarà detratto dal corrispettivo del servizio.

Il periodo di ritardo non potrà superare i 7 (sette) giorni di calendario. In caso di superamento di tale termine l'Amministrazione ha facoltà:

- di risolvere il contratto in tutto o in parte, per la mancata esecuzione, salvo l'applicazione delle penalità stabilite e l'esecuzione in danno e fatte salve eventuali azioni di risarcimento dei danni subiti;
- di consentire una proroga del servizio, raddoppiando le penalità per l'intero periodo di proroga.

Le penalità di cui al presente articolo saranno detratte da eventuali crediti dell'Ente verso la Ditta o in mancanza di questi dalla cauzione versata.

La risoluzione del contratto è disposta con provvedimento dell'Azienda, debitamente comunicato alla Società a mezzo lettera raccomandata A.R.

L'Impresa aggiudicataria/e sarà tenuta ad assumersi tutti gli obblighi inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi e per gli effetti della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i., pena la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla citata legge, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Azienda e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, competente per territorio.

Per quanto non espressamente previsto e pattuito, le Parti fanno riferimento all'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - PAGAMENTO E VARIE

VEDI CAPITOLATO TECNICO ALLEGATO

ART. 9 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Cosenza.

ART. 10 - SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese di contratto, ivi incluse le spese di registrazione, nonché le spese derivanti dalla gestione del servizio argomento del presente Disciplinare di gara e del Capitolato speciale, nessuna esclusa, sono a totale carico del Soggetto aggiudicatario.

ART. 11 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'Offerta avrà validità per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza fissata per la presentazione dei plichi.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, né sostituita con altra successiva.

I prezzi offerti si intendono validi, fissi ed invariabili, fino alla completa esecuzione della fornitura.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm. ii., esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare di gara.

Il trattamento dei dati personali, come previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, sarà improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza.

In particolare, il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alla presente gara, ha la sola finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

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

ART. 13 - NORME FINALI

La presentazione delle offerte implica, per le Ditte partecipanti, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole, norme e condizioni contenute nel presente Disciplinare, il quale dovrà essere restituito sottoscritto in calce, in segno di conferma ed accettazione dal Legale rappresentante della ditta Concorrente.

Per quanto non previsto nel presente Disciplinare d'onori e di partecipazione, si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in quanto applicabili, alle disposizioni di legge e di regolamento attualmente in vigore per le Amministrazioni dello Stato, alle norme del Codice Civile, alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

ART. 14 - COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

La comunicazione di aggiudicazione si intende effettuata ad ogni effetto di legge mediante la pubblicazione del relativo provvedimento di aggiudicazione definitiva all'Albo pretorio e sul Sito web istituzionale di questa Azienda www.aocosenza.it (art. 52 D. Lgs. 50/2016).

IL Resp. le del Procedimento
Sig.ra Rosa Maria Tiano

Il Direttore dell'U.O.C. P.E.G.L
Dott. Teodoro Gabriele

Allegati:
Capitolato Tecnico
Bando di gara
Patto di Integrità

AII. N.1- CAPITOLATO TECNICO

Art.1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento a titolo gratuito per l'esecuzione del servizio di Tesoreria e Cassa nonché di ogni altro servizio di cassa/tesoreria occorrente all'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

Il Servizio di Tesoreria comprende l'esecuzione di tutti i pagamenti e le riscossioni a carico/favore dell'Azienda Ospedaliera nonché di tutti gli adempimenti previsti nel rispetto delle disposizioni normative di cui alla L. n. 720/1984 e s.m.i. e del D.L. n. 382/1989 e s.m.i, convertito dalla L. n. 8/1990, nonché delle disposizioni emanate dalla Regione Calabria in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere.

Il Tesoriere dovrà anche assicurare l'effettuazione del pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, assumendosi l'incarico di provvedere a tutti gli oneri previsti dalla legge e dalla convenzione. Di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio, in ogni momento, tutti i perfezionamenti ritenuti necessari dall'Azienda.

Art. 2 DURATA E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il servizio avrà durata di anni cinque con decorrenza dalla data di stipula del contratto di tesoreria. I rapporti fra l'Azienda Ospedaliera e l'Istituto che espletterà il servizio di tesoreria (c.d. tesoriere) saranno disciplinati da apposita convenzione della quale il presente capitolato costituisce parte integrante, vincolandone ad ogni effetto le parti suddette.

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora venga a cessare per l'Azienda Ospedaliera di Cosenza l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto oppure in caso di aggiudicazione di gara da parte della S.U.A. della Regione Calabria.

Art. 3 REQUISITI

Possono prestare il servizio gli Istituti di Credito in possesso dei seguenti requisiti:

- a) autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs. 01/09/1993, n. 385 e s.m.i ed iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del succitato decreto legislativo;
- b) assenza delle condizioni ostative alla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- c) disponibilità a rendere il Servizio di Tesoreria senza corrispettivo;
- d) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del Dlgs. 08/06/2001 n. 231 e s.m.i.

Art. 4 VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

Il valore annuo stimato del contratto si riferisce ad **Euro 400.000,00**. Tale importo è stimato, conformemente a quanto disposto dall'art. 35 comma 14/b, del D.lgs. 50/2016 sulla base delle somme complessivamente pagate nell'ultimo esercizio finanziario all'istituto tesoriere, ivi inclusi gli interessi debitori sulle anticipazioni di cassa.

Art. 5 CAUZIONE

Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 8 del D.M. Tesoro 21/09/1981, è esonerato dal prestare cauzione.

Art. 6 RISCOSSIONI

Il Tesoriere provvede a riscuotere ogni somma spettante all'Azienda presso tutti i propri sportelli. Le somme riscosse dal Tesoriere sono registrate nel conto di cassa con valuta lo stesso giorno dell'operazione d'incasso.

L'Istituto è tenuto all'incasso anche in pendenza del relativo ordinativo che dovrà essere, in ogni caso, immediatamente richiesto all'Azienda Ospedaliera mediante l'emissione di provvisori di incasso.

L'incasso delle entrate è effettuato sulla base di ordini o reversali di incasso singoli o cumulativi.

Il Tesoriere riscuote tutte le somme in favore dell'Azienda, salvo che sia stato espressamente diffidato dal riscuotere somme che terzi intendessero versare a qualsiasi titolo a favore dell'Azienda stessa.

Il Tesoriere provvede, giornalmente all'emissione dei provvisori che poi verranno regolarizzati da questa A.O. con ordinativi di incasso.

Il Tesoriere provvede, per i conti correnti postali aperti a nome dell'Azienda, a fronte di richiesta di questa A.O., all'effettuazione delle operazioni contabili (versamenti, prelievi, etc...).

Art. 7 PAGAMENTI

I pagamenti sono disposti dall'Azienda sulla base di disposizioni di pagamento o mandati ed elenchi di spese. L'Azienda trasmette i titoli di pagamento al Tesoriere che provvede alla relativa contabilizzazione nei conti di cassa.

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, riguardanti imposte o altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norme di legge.

Il pagamento di eventuali spese e commissioni sui pagamenti saranno a carico dei beneficiari dei pagamenti ad eccezione fatta dei pagamenti relativi alla retribuzione del personale dipendente.

Se il bonifico non dovesse andare a buon fine (codice IBAN errato, etc...), non saranno addebitate spese per la riproposizione dello stesso bonifico.

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.

I titoli di spesa devono essere messi in pagamento non oltre il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere.

La valuta dei pagamenti dovrà essere quella del giorno dell'operazione, da intendersi entro il giorno successivo alla trasmissione da parte dell'Azienda, salvo più breve termine richiesto eccezionalmente dall'Azienda stessa.

La valuta per il pagamento degli emolumenti al personale dipendente viene fissata dall'Azienda ed i pagamenti con accredito in conto corrente bancario sono disposti direttamente dalla Filiale del Tesoriere a favore della banca corrispondente presso la quale è aperto il conto corrente segnalato.

Il Tesoriere deve disporre l'accredito o il bonifico a favore di coloro che hanno chiesto l'accredito in conto corrente bancario entro il 27 del mese; nel caso in cui il 27 cada di domenica o di sabato, l'accredito sarà anticipato rispettivamente di due giorni od un giorno.

I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere che, a suo rischio, si avvale, per le piazze ove esso non è presente, di Aziende di Credito corrispondenti, al fine di assicurare la regolare esecuzione delle operazioni in qualsiasi località dell'Italia e dell'estero.

L'Istituto di Credito risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento. Il tesoriere non darà corso ad alcun titolo di pagamento che non sia munito delle firme indicate negli articoli successivi del presente Capitolato.

Il Tesoriere si impegna a non chiedere alcuna commissione o rimborso spese per l'emissione di assegni circolari che si rendessero necessari particolari.

Il Tesoriere s'impegna, inoltre, a seguire le istruzioni che l'Azienda impartirà mediante annotazioni apposte sui titoli per l'assoggettamento degli ordinativi all'IVA ed all'imposta di bollo.

Gli ordinativi di pagamento saranno restituiti, alla fine dell'anno finanziario, all'Azienda, in ordine progressivo di numero.

Su richiesta dell'Azienda l'Istituto Tesoriere deve fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

Art. 8 GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO TESORERIA

L'Istituto è responsabile con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Azienda, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa. L'Istituto risponde, ugualmente, di tutti gli eventuali danni causati all'azienda o a terzi.

Art.9 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L' Istituto garantirà i servizi di cassa tutti i giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperte al pubblico e, in ogni caso, nel rispetto dei limiti di autorizzazione dell'Organo di Vigilanza competente.

L'Istituto aggiudicatario dovrà garantire, laddove non presente, l'esistenza di una succursale all'interno del P.O. Annunziata all'interno di locali di proprietà di questa A.O. anche per il personale di questa Azienda Ospedaliera.

Art. 10 TRASMISSIONE DI ORDINATIVI

Al momento di redazione del presente Capitolato tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento avvengono per via cartacea. Sono in corso le procedure di avvio affinché la trasmissione degli ordinativi avvenga mediante rete informatica on line.

La Trasmissione degli Ordinativi avviene direttamente dall'Ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie mediante una distinta numerata progressivamente in triplice esemplare, una delle quali sarà restituita all'Ente per ricevuta.

Art. 11 FIRMA DEI TITOLI

Gli ordini di riscossione, di pagamento e le relative distinte di trasmissione, vengono firmate dal Direttore dell'Ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie e dal Direttore Generale. Il Direttore Generale può delegare totalmente tale sottoscrizione al Direttore dell'Ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.

In caso di assenza o di impedimento delle persone sopra richiamate, la firma dovrà essere apposta dalle persone legalmente autorizzate alla sostituzione.

All'Istituto Tesoriere vengono trasmesse preventivamente le generalità delle persone autorizzate a firmare e vistare i titoli di cui al presente articolo, corredando tali comunicazioni, con le relative firme originali (c.d. specimen).

Art. 12 BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO ANNUALE

L' Azienda, unitamente alla delibera di richiesta di anticipazione di cassa, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.lgs. 502/1992, invia al Tesoriere il bilancio economico-preventivo annuale, oppure l'ultimo bilancio d'esercizio approvato, ai fini della determinazione della misura massima delle anticipazioni di cassa.

Art. 13 RILEVAZIONI PERIODICHE

L'Istituto dovrà tenere aggiornato e custodire:

- a)il conto riassuntivo dei movimenti giornalieri di cassa costituito dal normale partitario di conto corrente;
- b)Copia delle riscossioni numerate progressivamente;
- c)verifica dei verbali di cassa;
- d)eventuali altre evidenze previste dalla legge

L'Istituto dovrà comunicare tutti i movimenti di cassa effettuati dall'Azienda e formare i rendiconti ai sensi della normativa vigente.

Ogni trimestre dovrà essere effettuata la situazione riepilogativa della cassa, delle riscossioni, dei pagamenti e dei sospesi.

Al termine dell'anno finanziario, verrà eseguita la situazione riepilogativa della cassa per l'intero arco di dodici mesi.

Art. 14 CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA OFFERTA TECNICA

A)Disponibilità a garantire, sul territorio del Comune di Cosenza, Comune di appartenenza di questa A.O., la presenza di uno sportello che possa rendere agevole le comunicazioni fisico/logistiche tra l'Azienda Ospedaliera e l'Istituto aggiudicatario – (punteggio massimo 2 punti);

B)Disponibilità a garantire, nei locali di questa A.O., presso il P.O. Annunziata, la presenza di uno sportello / succursale bancaria – (punteggio massimo 2 punti);

C) Condizioni vantaggiose in favore dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza quali interessi creditori, debitori, commissioni trimestrali di massimo scoperto, spese di tenuta conto e valuta da applicare si C/C e condizioni per prestiti personali-tassi e commissioni - (punteggio massimo 6 punti);

D) Attivazione delle procedure di riscossione e pagamento on line (punteggio massimo 20 punti).

OFFERTA ECONOMICA

Il Servizio di Cassa regolamentato dal presente Capitolato dovrà essere reso gratuitamente. Eventuali versamenti con assegni effettuati dall'Azienda e dai riscuotitori speciali non sono gravati da alcuna commissione.

I soggetti partecipanti dovranno presentare, entro il termine e con le modalità indicate nel bando di gara, l'offerta redatta ed articolata secondo i seguenti criteri:

A) Indicazione in cifre ed in lettere (in caso di discordanza verrà considerata valida quella più conveniente per l'Ente) del tasso di interesse passivo sull'eventuale ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del Dlgs. n. 267/2000 espresso in termini di spread, in aumento o in riduzione, rispetto al tasso medio Euribor 3 mesi/365, riferito al mese precedente (punteggio massimo 60 punti);

B) Indicazione in cifre ed in lettere (in caso di discordanza verrà considerata valida quella più conveniente per l'Ente) del tasso di interesse attivo sull'ammontare delle giacenze esonerate dal circuito statale della tesoreria unica, espresso in termini di spread, in aumento o in riduzione, rispetto al tasso medio Euribor 3 mesi/365, riferito al mese precedente (punteggio massimo 10 punti);

Art. 15 - VALUTA DELLE TRANSAZIONI BANCARIE

Valuta per i pagamenti: è fissata al giorno successivo all'esecuzione dell'ordinativo di pagamento e dell'invio della disposizione.

Per il pagamento delle competenze del personale dipendente sarà l'Azienda ad indicare la valuta che l'Istituto dovrà garantire. Il Tesoriere effettuerà con assoluta gratuità tutte le operazioni di accredito, presso banche diverse dal Tesoriere stesso, di tutti gli emolumenti a qualunque titolo corrisposti al personale dipendente dell'Azienda.

Per i pagamenti su piazza e fuori piazza da effettuare tramite bonifico bancario, a valuta non prefissata, ai beneficiari verrà riconosciuta valuta corrispondente al minimo dei giorni lavorativi previsti dagli accordi interbancari (ufficializzati dall'ABI) successivi alla data di addebito all'Azienda.

Valuta per gli incassi: gli incassi, anche quelli effettuati mediante macchine riscuotitrici fornite e gestite dal Tesoriere, avranno come data valuta quello del giorno stesso di effettuazione della transazione.

Art. 16 IMPEGNO ALLA CONCESSIONE DI ANTICIPAZIONE

Il Tesoriere si impegna a concedere all'Azienda, in caso di temporanee deficienze di cassa, anticipazioni pari ad un dodicesimo dell'ammontare annuo calcolato sulla scorta della quota del Fondo Sanitario Regionale assegnato all'Azienda; tali anticipazioni di cassa, richieste dall'Azienda per ogni esercizio, per ciò che concerne il limite massimo ed il numero totale al quale si potrà ricorrere alle stesse, sono assoggettate a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e, precisamente al D.lgs. 502/92 ed alla L.R. 33/2001 e s.m.i. con L.R. n. 22/2007;

l'importo massimo delle anticipazioni verrà calcolato sui dati riportati nell'ultimo bilancio d'esercizio approvato.

Sugli utilizzi delle predette anticipazioni il Cassiere applicherà un tasso debitore pari alla media mensile del tasso Euribor a 3 mesi (365 giorni) determinato all'inizio di ciascun mese, sulla base del mese precedente, vigente tempo per tempo, maggiorato della percentuale, risultante dalla presente gara, denominata SPREAD.

Lo SPREAD offerto dovrà rimanere fisso ed invariato per tutta la durata del contratto.

Il Tesoriere, in assenza di fondi disponibili, è autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dall'Azienda o di impegni fissi per i quali sussiste l'obbligo sostitutivo della Banca, ad usufruire delle anticipazioni bancarie richieste. L'eventuale utilizzo giornaliero viene accreditato sul conto corrente dell'Azienda. Il Tesoriere, non appena acquisiti introiti di spettanza dell'Azienda, provvede con prelevamento dal conto corrente "ordinario" a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/c relativo alle anticipazioni. Sulle somme anticipate, all'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti alla banca gli interessi previa applicazione del tasso passivo, franco da commissioni, offerto in sede di gara. L'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

Art. 17 ESTINZIONE DELL' ANTICIPAZIONE E PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario è tenuto ad estinguere le eventuali anticipazioni di cassa ordinarie e/o straordinarie esistenti alla data di assunzione del servizio, assicurando al Tesoriere cessante tutti i diritti e gli oneri connessi.

Inoltre, l'Istituto che si aggiudicherà tale procedura aperta, dovrà garantire il mantenimento delle macchine riscuotitrici (POS) già esistenti, sia per quanto attiene le postazioni fisse che per quanto attiene i POS mobili mediante i quali avvengono le riscossioni dell'ALPI c.d. "Allargata".

Art. 18 AGENTE CONTABILE E RESPONSABILE DEL CONTO GIUDIZIALE

L'Istituto Tesoriere aggiudicatario di tale procedura aperta rivestirà il ruolo di Agente Contabile dell'Azienda e sarà responsabile del Conto Giudiziale.

Art. 19 GRATUITA' DEL SERVIZIO

Al Tesoriere non spetta alcun compenso o indennizzo per il servizio di tesoreria e di cassa.

Art. 20 CHIUSURA CONTI-RECLAMI-ESTRATTI CONTO

Al 31 marzo, al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre di ciascun anno l'Istituto trasmetterà all'Azienda l'estratto conto.

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.

ART. 21 CESSIONE E SUBAPPALTO

Il Tesoriere non potrà cedere a terzi il contratto. L'inosservanza di tale divieto comporta la possibilità per l'Azienda di risolvere il contratto nonché del risarcimento di ogni eventuale danno.

Art. 22 TITOLI E VALORI DEPOSITATI

L'Istituto Tesoriere assumerà in custodia e amministrazione i titoli ed 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.

L'Istituto Tesoriere risponderà di tutte le somme, di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Azienda, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Cassa dell'Azienda stessa, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, a norma dell'art. 211 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 23 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, etc...

L'Istituto dovrà fornire gratuitamente, inoltre:

- a) Installazione / disinstallazione e assistenza delle apparecchiature POS adibite alla riscossione automatica presso le casse interne ed esterne all'Azienda e relativa gestione, con esenzione completa delle commissioni interbancarie (commissioni transito pagobancomat e POS con canone mensile zero e nessun addebito di commissioni su transito pagobancomat); gli eventuali 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;
- c) Gestione degli incassi derivanti dalle prestazioni in libera professione intramoenia e c.d. "Allargata" mediante l'utilizzo di POS mobili.

Art. 24 ULTERIORI MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Viene mantenuto il collegamento home banking tra il servizio tesoreria e l'Ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.

L'Istituto dovrà procedere all'informatizzazione dei servizi prestati all'Azienda per le funzionalità relative alla spedizione telematica degli stipendi.

Dovrà, inoltre, realizzare con decorrenza immediata dalla data di stipula del contratto, un collegamento telematico con l'Azienda che consenta, in tempo reale, la consultazione e, successivamente all'avvio delle procedure di pagamento/riscossione on line, la gestione delle reversali e degli ordinativi di pagamento on line.

Il collegamento on line dovrà consentire la consultazione on line della seguente documentazione:

- a) reversali e mandati (con relativa modalità di pagamento) effettuati giornalmente;
- b) pignoramenti;
- c) situazione completa di cassa;
- d) emolumenti al personale dipendente.

Eventuali modifiche al software di gestione per la realizzazione di tale collegamento saranno a totale carico dell'Istituto.

Dal sito web dell'Istituto Tesoriere dovrà essere possibile esportare un file, sia informato pdf che CVS/TXT, per lo smistamento dei provvisori, giornale e saldi di cassa giornalieri, provvisori da regolarizzare, etc...

Art. 25 SPORTELLI SELF SERVICE

Per la riscossione delle quote derivanti dalla partecipazione alla spesa sulle visite specialistiche, prestazioni di diagnostica strumentale, di laboratorio, di pronto soccorso oltre che, ove previsto, e per l'Attività Libero Professionale, l'Istituto dovrà garantire il funzionamento, nei luoghi indicati dall'Azienda, degli sportelli self service e farsi carico delle necessarie integrazioni informatiche che ne permettono l'utilizzo con i sistemi di contabilità e di prenotazione CUP.

L'Istituto, inoltre, dovrà provvedere alla completa gestione (caricamento, prelievo, trasporto, valuta, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, assicurazione contro furto, etc...) dei succitati riscuotitori senza alcun onere a carico dell'Azienda. Le riscossioni verranno effettuate, sia con le citate apparecchiature, sia con gli sportelli dell'Istituto.

Per ciò che attiene la riscossione dell'ALPI c.d. Allargata, l'Istituto dovrà continuare a garantire l'operatività dei POS Mobili.

Art. 26 ADEGUAMENTO PROCEDURE

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

Art. 27 RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

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.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, qualora l'Azienda rilevi violazioni degli obblighi contrattuali, provvede a contestare all'aggiudicataria gli addebiti rilevati e contestualmente fissa un

congruo termine entro cui la medesima dovrà adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali.

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 C.C., salvo rivalsa di spese e danni subiti.

In questi casi non spetta all'Istituto alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.

L'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 50/2016 in tema di risoluzione contrattuale per inadempimento dell'appaltatore, avrà comunque, facoltà di risolvere il contratto per inadempimento nei seguenti casi:

- interruzione dell'esecuzione della prestazione dei servizi senza giustificato motivo;
- sospensione o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, da parte della Ditta;
- grave inadempimento;
- grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- grave e provata indegnità, frode;
- sopravvenuto stato fallimentare della aggiudicataria o altra procedura concorsuale relativa alla medesima;
- grave violazione ed inadempimento degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffida scritta da parte dell'Azienda;
- impossibilità per qualsiasi motivo a tener fede ai propri impegni contrattuali;
- cessione del contratto o affidamento in subappalto non autorizzato;
- inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza, prevenzione, infortuni e sicurezza;
- nel caso in cui il Tesoriere non fosse in grado per qualsiasi motivo di tenere fede ai propri impegni contrattuali.

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

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

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

Art. 28 SPESE CONTRATTUALI

Le spese di contratto, di eventuale registrazione in caso d'uso ed ogni altra spesa accessoria inerente la presente fornitura, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Art. 29 FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Cosenza, anche nelle ipotesi di cessioni del credito.

Art. 30 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per eventuali chiarimenti sul capitolato tecnico contattare l'ufficio Ragioneria d.ssa POSTERARO Flora tel.0984/681-951-961 email f.posteraro@aocs.it.

ART. 31 DOCUMENTI AMMINISTRATIVA DA PRESENTARE A CORREDO DELLE OFFERTE

Vedi disciplinare di gara

Art. 32 RICEZIONE DELLE OFFERTE

Vedi disciplinare di gara

Art. 33 VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura ad evidenza pubblica, precisamente con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, all'Istituto di Credito che avrà riportato il punteggio più alto dato dalla sommatoria dei punti sotto descritti:

OFFERTA TECNICA MAX P.30

A) Disponibilità a garantire, sul territorio del Comune di Cosenza, Comune di appartenenza di questa A.O., la presenza di uno sportello che possa rendere agevole le comunicazioni fisico/logistiche tra l'Azienda Ospedaliera e l'Istituto aggiudicatario – (punteggio massimo 2 punti);

B) Disponibilità a garantire, nei locali di questa A.O., presso il P.O. Annunziata, la presenza di uno sportello / succursale bancaria – (punteggio massimo 2 punti);

C) Condizioni vantaggiose in favore dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza quali interessi creditori, debitori, commissioni trimestrali di massimo scoperto, spese di tenuta conto e valuta da applicare si C/C e condizioni per prestiti personali-tassi e commissioni - (punteggio massimo 6 punti);

D) Attivazione delle procedure di riscossione e pagamento on line (punteggio massimo 20 punti).

OFFERTA ECONOMICA MAX P.70

A) Tasso di interesse passivo. Massimo punteggio attribuibile punti 60

Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse meno elevato.

Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio derivante dall'applicazione del seguente rapporto:

$$(T_{min}/T_i) \times P_{max} = P_i$$

Dove:

$$T_i = E + S_i$$

E= Euribor 3 mesi /365 medio riferito al mese precedente la scadenza del termine per la presentazione delle offerte

S_i= spread offerto dal concorrente medesimo

T_{min}= tasso T_i risultante dalla migliore offerta

P_{max}= punteggio massimo attribuibile

P_i= punteggio attribuito al concorrente i-esimo

B) Tasso di interesse attivo. Punteggio massimo attribuibile punti 10

Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più elevato.

Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio derivante dall'applicazione del seguente rapporto:

$$(T_i/T_{max}) \times P_{max} = P_i$$

Dove:

$$T_i = E + S_i$$

E= Euribor 3 mesi /365 medio riferito al mese precedente la scadenza del termine per la presentazione delle offerte

S_i= spread offerto dal concorrente i-esimo

T_{max}= tasso T_i risultante dalla migliore offerta

P_{max} =punteggio massimo attribuibile

P_i= punteggio attribuito al concorrente i-esimo

Le offerte verranno esaminate da un'apposita Commissione di Gara che sarà nominata successivamente alla ricezione delle offerte.

La gara sarà aggiudicata all'Istituto che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo.

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

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè giudicata valida e conveniente per quest'Azienda.

Art. 34 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 pro-

cedura, 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.

Art. 35 ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicazione del principio di concorrenza si procederà all'esclusione di un concorrente nei soli casi previsti dal codice dei contratti pubblici d.lgs n.50/16 e d.lgs n.56/17 .

Art. 36 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa espresso richiamo a tutte le disposizioni di legge attualmente in vigore in materia, con specifico riferimento alle norme del D.lgs. 50/2016 e correttivo d.lgs n.56/17 ed alle norme specifiche in materia.

NORMA DI RINVIO

Per quanto altro non previsto nel presente Capitolato speciale, si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e, in quanto applicabili, alle disposizioni di legge e di regolamento attualmente in vigore per le Amministrazioni dello Stato, alle norme del Codice Civile, alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

Per presa visione ed accettazione di tutte le condizioni di cui al presente Capitolato speciale d'appalto e del Disciplinare di gara.

Luogo e Data

**L'Impresa
(Il Legale Rappresentante)**

(timbro e firma)

PATTO DI INTEGRITA'

Tra l'Azienda Ospedaliera di Cosenza ed i partecipanti alla Procedura Aperta per l'affidamento a titolo gratuito del Servizio di Tesoreria e Cassa e ogni altro servizio di cassa e tesoreria dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza. Durata anni cinque. Valore stimato del servizio €.400.000,00 all'anno (art.4 del capitolato tecnico).

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente **comporterà l'automatica esclusione dalla gara.**

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione dell'A.O. di Cosenza e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno a contrastare qualsiasi forma di corruzione (non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari) e, comunque, a non compiere alcun atto finalizzato a influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura di affidamento.

Il personale, i collaboratori, i consulenti dell'A.O. impiegati a qualsiasi titolo e ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara in oggetto e nell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste per il mancato rispetto del Patto.

Ai fini della corretta applicazione del comma 16 ter del D.Lgs. N. 165/2001, l'aggiudicatario si impegna a dichiarare, prima della sottoscrizione del contratto, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti dell'A.O. di Cosenza.

L'A.O. si impegna, da parte sua, a comunicare all'aggiudicatario i nominativi dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto.

Il contraente si impegna a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento sino alla concorrenza di tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

L'A.O. di Cosenza si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la procedura in oggetto, inserendo tali dati sul proprio sito istituzionale, con particolare riferimento:

- all'elenco dei concorrenti e i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione;
- le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Impresa/Società si impegna a segnalare all'A.O. di Cosenza qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Impresa/Società si impegna, in caso di aggiudicazione, a segnalare all'A.O. di Cosenza ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Prende atto altresì, che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro

soggetto che intervenga, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del contratto e che tale obbligo non è, in ogni caso, sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. **La sottoscritta Impresa/Società è consapevole che, qualora non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.**

La sottoscritta Impresa/Società dichiara altresì di non aver concluso e che non concluderà con altri Operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ossia a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto.

La Sottoscritta Impresa/Società, si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della procedura in oggetto.

La Sottoscritta Impresa/Società prende atto ed accetta, che, il mancato rispetto degli impegni anticorruzione, assunti con questo Patto di Integrità, nonché l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese, comporteranno l'applicazione di una o più delle seguenti sanzioni:

- Esclusione dalla procedura di affidamento;
- Risoluzione del contratto;
- Escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'Offerta;
- Escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;
- Responsabilità per danno arrecato all'A.O. di Cosenza dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura minima del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- Responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della procedura di affidamento dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura minima dell'1% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- Esclusione dalle gare indette dall'Azienda Ospedaliera di Cosenza per almeno tre (3) anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra l'Azienda Ospedaliera di Cosenza e la Sottoscritta Impresa concorrente, e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA
Il Direttore U.O.C. Gestione Forniture Servizi e Logistica
Dott. Teodoro Gabriele

L'Impresa Concorrente
FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE