

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 5 - ORISTANO

Via Carducci 35, 09170 ORISTANO

Tel. 0783/3171 - Fax 0783/301765 - E-mail: ausloristano@tiscali.it

PROCEDURA APERTA
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE CASSA
TRIENNIO 2008/2010

CAPITOLATO SPECIALE E NORME DI PARTECIPAZIONE

PARTE 1^: OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E NORME CONTRATTUALI

ART. 1 - Oggetto e durata

Il presente capitolato concerne l'affidamento a titolo gratuito e l'esecuzione del servizio di cassa nonché l'adempimento d'ogni altro servizio bancario occorrente all'Azienda A.S.L. n. 5 di Oristano, per il periodo di anni tre, come specificato nel successivo art. 2 del presente Capitolato.

L'esercizio economico dell'Azienda ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

L'erogazione del servizio di cassa sarà regolamentata tramite apposita convenzione la cui durata è fissata dal seguente art. 2. Il servizio di cassa comprende, in particolare:

1. l'esecuzione di tutti i pagamenti e riscossioni a carico/favore dell'A.S.L. N. 5 di Oristano;
2. la custodia di titoli, valori e cauzioni;
3. tutti gli adempimenti previsti in accordo con la disciplina contenuta nella Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e ss.mm.ii., (riguardante l'istituzione del sistema di Tesoreria Unica per Enti ed Organismi pubblici) e nel Decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985;
4. in generale tutti gli adempimenti previsti dalle ulteriori vigenti disposizioni statali e regionali in materia di contabilità delle AA.SS.LL. e dal presente capitolato;
5. contabilità delle gestioni liquidatorie relative alla competenza degli esercizi 1995 e precedenti.

Il servizio di cassa sarà disimpegnato dalla Banca, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli degli Istituti di credito sono aperti al pubblico, attraverso un proprio sportello bancario, avente caratteristica di filiale o agenzia, sito nel territorio del Comune di Oristano.

ART. 2 - Convenzione

I rapporti fra l'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano e l'aggiudicatario del servizio di cassa sono disciplinati da apposita convenzione, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante, che vincola le parti, ad ogni effetto, all'atto della relativa stipula.

La convenzione relativa alla gestione del servizio di cassa avrà durata triennale dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010.

L'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano si riserva la facoltà di proporre, nel periodo di validità della convenzione, tutte le eventuali modifiche derivanti da sopravvenute disposizioni normative europee, statali e/o regionali inerenti all'espletamento del servizio stesso.

ART. 3 - Riscossioni

Il Cassiere riscuote le entrate dell'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano in base ad ordinativi di incasso (reversali) dalla stessa emessi su moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente per esercizio economico e sottoscritti dai soggetti individuati nel successivo art. 15.

Il Cassiere è tenuto ad accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale, e quindi senza ordinativo, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore della medesima, rilasciandone apposita ricevuta contenente l'indicazione per esteso delle causali di versamento, dei dati del versante e della banca di provenienza.

L'incasso delle entrate per la gestione corrente è effettuato dal Tesoriere lo stesso giorno, con la stessa data di valuta del giorno di incasso, ivi comprese le somme del Fondo Sanitario Regionale e di altre entrate con vincolo di specifica destinazione, attribuendo alla contabilità fruttifera o infruttifera ciascuna somma incassata.

Tali incassi andranno tempestivamente segnalati all'Azienda Sanitaria Locale, la quale è tenuta ad emettere i relativi ordini di riscossione.

Per i versamenti eseguiti in tesoreria debbono essere rilasciate regolari quietanze, sottoscritte dal Tesoriere, da staccarsi da apposito bollettario, a madre e figlia, compilate anche con procedure meccanizzate.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Azienda sanitaria locale, i prelevamenti dai conti medesimi saranno disposti dall'Azienda mediante emissione di assegni postali, debitamente compilati e firmati, e dell'ordinativo di riscossione.

L'importo corrispondente sarà accreditato sul conto di tesoreria, secondo le modalità di cui al presente articolo.

La trasmissione delle reversali al Cassiere può avvenire su supporto magnetico o tramite flussi informatici, conformemente alle modalità previste dalla Legge.

ART. 4 – Quietanze

Le quietanze sono contrassegnate da un numero d'ordine progressivo per ogni esercizio e debbono contenere:

- l'indicazione dell'esercizio
- il numero dell'ordinativo di incasso
- le generalità del versante
- la causale
- l'importo in cifre ed in lettere
- la data del versamento.

Il Cassiere è responsabile della regolarità delle quietanze.

Il rilascio di una quietanza irregolare non impegna l'Azienda Sanitaria Locale, ma unicamente il Cassiere.

ART. 5 - Ordinativi d'incasso inestinti alla fine dell'esercizio

Gli ordinativi d'incasso, non estinti entro il 31 Dicembre dell'esercizio di competenza, non debbono essere più riscossi e sono restituiti alla Struttura Complessa Bilancio e Contabilità dell'Azienda Sanitaria Locale entro il 10 gennaio dell'anno successivo.

ART. 6 - Pagamenti

Il Cassiere esegue i pagamenti in base agli ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, a favore dei creditori dell'Azienda Sanitaria Locale.

Gli ordinativi di pagamento sono emessi dall'Azienda Sanitaria Locale su moduli dalla stessa predisposti, datati, numerati progressivamente per esercizio finanziario e sottoscritti dai soggetti individuati nel successivo art. 15.

Dopo che i mandati siano stati pagati e quietanzati il Cassiere provvede all'apposizione del timbro con la data e la dizione "PAGATO".

ART. 7 - Pagamenti obbligatori

Il Cassiere è tenuto a pagare, anche in mancanza del relativo mandato, sempre nei limiti della disponibilità di cassa e previa trasmissione della relativa documentazione, le spese obbligatorie, indilazionabili e scadute, per le quali sia prevista l'anticipazione da norme di Legge, (spese fisse ricorrenti) riguardanti a titolo d'esempio, imposte, stipendi e affini, contributi previdenziali, cartelle esattoriali e altri pagamenti per i quali l'A.S.L. N. 5 di Oristano deleghi espressamente il Cassiere ad effettuare pagamento obbligatorio.

In tali casi il Cassiere dovrà richiedere tempestivamente l'emissione del relativo mandato a copertura.

ART. 8 - Casi particolari

a) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Azienda s'impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del

proprio Personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. Il Cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di Legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria;

b) per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Cassiere, a seguito della notifica ai sensi di Legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, con la periodicità stabilita, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria. Resta inteso che l'aggiudicatario s'impegna sin d'ora a subentrare, con le modalità stabilite con il Cassiere titolare della precedente convenzione, nei contratti di mutuo in corso di ammortamento.

ART. 9 - Esigibilità dei titoli di spesa

Il Tesoriere dovrà ammettere al pagamento i mandati entro giorni due (2) lavorativi successivi a quello di consegna degli stessi da parte dell'Azienda.

La Banca dovrà dare avviso scritto all'Azienda del mancato pagamento dei mandati, per insufficienza della necessaria disponibilità, entro il giorno successivo a quello di ricevimento dei relativi mandati.

Il Cassiere, sotto la sua responsabilità, assicura la regolare esecuzione dei pagamenti, in qualsiasi località del territorio nazionale ed estero.

ART. 10 - Modalità dei pagamenti

Per ogni pagamento il Cassiere si farà rilasciare dal beneficiario regolare quietanza, da apporre sul relativo mandato ovvero da allegare allo stesso, quale documentazione.

In alternativa al pagamento per cassa presso la sede del tesoriere, l'Azienda può disporre su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli di spesa, che i mandati di pagamento siano estinti dal Cassiere anche mediante le seguenti modalità:

- 1) accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore, e con spese a carico del beneficiario, fatta eccezione per gli stipendi al personale dipendente e convenzionato;
- 2) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, con consegna diretta presso lo sportello di tesoreria, ovvero tramite invio a mezzo assicurata convenzionale.

Il pagamento tramite bonifico bancario è gratuito se localizzato presso la Banca Cassiere, mentre è gravato da commissione se detto pagamento è canalizzato su banche terze al Cassiere. Tale spesa è a carico dei beneficiari del pagamento.

Il pagamento tramite assegno circolare è gratuito, ad eccezione del costo delle relative spese postali in caso di invio mediante assicurata. Tale spesa è a carico dei beneficiari del pagamento.

I titoli di spesa accreditati o compensati ai sensi del presente articolo si considerano titoli pagati a tutti gli effetti.

Con riferimento al D.P.R. 20/04/94, n. 367 ed il successivo art. 15 del D. Lgs. 07/08/1997 n. 279, regolanti il principio istitutivo e le modalità d'attuazione del mandato informatico nelle PP.AA., il Cassiere deve garantire l'idoneità, l'efficienza e l'efficacia delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione dei pagamenti eventualmente ordinati dall'A.S.L. mediante mandati informatici.

Quando il pagamento dei mandati avviene con bonifico bancario la valuta di addebito per l'A.S.L. corrisponde al giorno nel quale avviene il pagamento stesso. In ogni caso per gli accrediti di qualunque tipo relativi al pagamento delle retribuzioni del Personale dipendente e specialistico ambulatoriale, la valuta resta fissata al giorno 27 di ciascun mese o anticipata al giorno bancario precedente in occasione di festività e/o giorno non lavorativo; detti accrediti, eseguiti presso anche altri Istituti di Credito, s'intendono esenti da commissioni oltre che per il Personale di cui sopra così pure per i Medici di base e specialistico, per i Medici di Guardia Medica e quelli del Servizio 118.

Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per il ritardo o per i danni conseguenti a difetto d'individuazione o di ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Azienda Sanitaria sul mandato.

L'Azienda s'impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

La trasmissione dei mandati al Cassiere può avvenire su supporto magnetico o tramite flussi informatici, secondo le modalità previste dalla Legge.

ART. 11 - Limiti dei pagamenti

Il Cassiere estingue i mandati di pagamento nei limiti delle effettive disponibilità di cassa libere da vincoli e, qualora sussistenti, nei limiti delle anticipazioni di cassa ordinarie e straordinarie autorizzate dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Il Cassiere non darà corso ad alcun pagamento di titoli incompleti o sui quali risultino discordanze d'indicazioni o di cifre.

I titoli irregolari sono restituiti all'Azienda Sanitaria Locale per le dovute rettifiche, alle quali dovrà provvedersi in modo da lasciare visibili le scritture preesistenti e mediante convalida apposta dalle persone autorizzate alla firma dei titoli.

Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Cassiere se privo dell'indicazione dei codici meccanografici di cui all'art. 7, comma 3, del D.M. 21 settembre 1981.

ART. 12 - Bolli di quietanza

Il Cassiere è tenuto ad assoggettare i mandati di pagamento alla tassa di bollo, ai sensi delle norme di Legge vigenti in materia, anche nel caso di pagamenti effettuati a mezzo versamento nel c/c del creditore o con altro mezzo.

Eventuali eccezioni saranno indicate specificatamente sul titolo.

ART. 13 - Commutazione d'ufficio dei mandati di pagamento

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, totalmente o parzialmente inestinti entro il 31 Dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi, sono commutati d'ufficio in vaglia postale ordinario o telegrafico a favore del creditore, se ritenuti di riscossione certa.

I mandati di pagamento così estinti debbono essere muniti della dichiarazione di commutazione in luogo della quietanza del creditore e si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto generale dell'Azienda Sanitaria Locale.

ART. 14 - Mandati inestinti alla fine dell'esercizio

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, totalmente o parzialmente inestinti entro il 31 Dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi, per i quali non sia stata disposta la commutazione di cui all'articolo precedente, sono restituiti entro il 10 Gennaio successivo dal Cassiere per la riduzione o per l'annullamento.

ART. 15 - Firma dei titoli di riscossione e di pagamento

Gli ordinativi d'incasso ed i mandati di pagamento sono sottoscritti dalle persone espressamente autorizzate.

L'Azienda Sanitaria Locale comunica preventivamente al Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare i suddetti titoli e le eventuali successive variazioni allegando i relativi fac-simile di firma.

ART. 16 - Trasmissione dei titoli di riscossione e di pagamento

Gli ordinativi d'incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi al Cassiere dall'Azienda Sanitaria Locale con distinti elenchi in doppio esemplare, contenenti il totale progressivo dei documenti trasmessi, uno dei quali è restituito per ricevuta.

ART. 17 - Anticipazioni di cassa ordinarie e straordinarie

Il Cassiere è tenuto a concedere, ove si presenti l'eventuale occorrenza e secondo la vigente normativa, anticipazioni di cassa regolate dalle seguenti condizioni:

- importo massimo per anticipazione fissato dalla normativa vigente;
- condizioni di tasso debitore indicate in sede di formulazione dell'offerta (vedasi art. 29 seguente).

Il Cassiere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli, anche in assenza di ordinativo per l'incasso.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'A.S.L. s'impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da

eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Azienda.

L'aggiudicatario s'impegna sin d'ora a subentrare nei rapporti d'anticipazione ordinaria e straordinaria già intercorrenti tra l'Azienda e l'Istituto Cassiere titolare della precedente convenzione.

ART. 18 - Contabilità registri ed altri documenti obbligatori

Il Cassiere deve tenere una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa ed in particolare:

- il giornale di cassa con i movimenti analitici delle riscossioni e dei pagamenti e la dimostrazione del relativo fondo di cassa, copia del quale sarà inviato alla Azienda Sanitaria Locale;
- la raccolta delle distinte di trasmissione dei titoli di riscossione e di pagamento;
- la situazione aggiornata degli ordini d'incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti;
- la raccolta della documentazione relativa a somme provvisoriamente introitate, in pendenza dell'emissione degli ordinativi d'incasso da parte dell'Azienda Sanitaria Locale;
- la raccolta della documentazione relativa a pagamenti effettuati in assenza di mandato, in pendenza dell'emissione degli ordinativi di pagamento da parte dell'Azienda Sanitaria Locale;
- tutti gli altri registri che, nel corso dello svolgimento del servizio, si rivelino eventualmente necessari o che siano previsti da disposizioni legislative.

ART. 19 - Verifiche di cassa

Per le verifiche di cassa, ai fini della vigilanza e del riscontro esercitati dai competenti Uffici dell'Azienda Sanitaria Locale sulla gestione del Servizio di cassa, il Cassiere ha l'obbligo di trasmettere, mensilmente, (entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello del mese di riferimento), un riepilogo delle operazioni eseguite nel mese, con allegato allo stesso gli originali degli ordinativi di riscossione e pagamento completamente eseguiti.

L'Azienda darà scarico alla Banca dei documenti ricevuti.

I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguire fuori piazza dovranno essere restituiti all'Azienda con le modalità predette, dopo la loro totale estinzione e quando siano corredati delle relative quietanze.

Contestualmente all'invio dei riepiloghi mensili sopra indicato la Banca trasmetterà la situazione mensile di cassa, nonché l'elenco degli ordinativi rimasti non eseguiti per consentire il riscontro con la contabilità dell'Azienda Sanitaria Locale.

L'Azienda Sanitaria Locale deve darne benestare al Cassiere oppure segnalare le discordanze rilevate entro e non oltre trenta giorni dalla data d'invio.

Trascorso tale termine il Cassiere resta sollevato dalla responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione di discordanze emerse dalla verifica.

ART. 20- Rendicontazione periodica movimenti attivi e passivi di cassa

Il Cassiere presenta, al termine di ogni trimestre, il rendiconto dei movimenti totali attivi e passivi di cassa.

ART. 21 - Prospetti trimestrali

Il Cassiere deve provvedere, con periodicità trimestrale, alla compilazione dei prospetti previsti dall'art. 30 della Legge 5 Agosto 1978, n. 468, e dei prospetti riepilogativi secondo la classificazione economico-funzionale prevista dall'art. 9 del Decreto Legge 30 Dicembre 1979, n. 663, convertito nella Legge 29 Febbraio 1980, n. 33, in base allo schema tipo previsto dall'apposito disciplinare tecnico emanato dal Ministero del Tesoro di concerto con il Ministero della Salute. Il Cassiere provvederà altresì alla compilazione di ogni altro prospetto che si rendesse necessario su richiesta dei due Ministeri, della Regione Sardegna, o di altra pubblica Autorità competente.

Tali prospetti saranno trasmessi con le modalità previste per Legge.

Ai fini dell'elaborazione dei suddetti prospetti l'Azienda Sanitaria Locale curerà la specifica codificazione funzionale ed economica delle reversali d'incasso e dei titoli di spesa, sulla base dei criteri stabiliti con il D.P.R. 14 luglio 1980, n. 595, concernente l'attuazione dell'art. 9 del Decreto Legge 30 dicembre 1979, n. 663, convertito con modificazioni nella Legge 29 febbraio 1980, n. 33.

Per gli adempimenti di cui al presente articolo o analoghi, l'aggiudicatario rinuncia espressamente a qualsiasi provvigione.

ART. 22 – Rendiconto finanziario annuale di cassa

Il Cassiere trasmetterà all'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano, e comunque non oltre il 28 febbraio di ogni anno, il Conto di cassa annuale, debitamente sottoscritto.

ART. 23 - Titoli e valori in deposito

Il Cassiere è tenuto a custodire ed amministrare i titoli ed i valori di pertinenza dell'Azienda Sanità Sanitaria Locale a titolo gratuito.

Alle stesse condizioni custodisce ed amministra i titoli ed i valori depositati da terzi a cauzione a favore dell'Azienda Sanitaria Locale.

Il deposito ed il prelievo di detti titoli dovrà essere disposto esclusivamente dall'Azienda Sanitaria Locale con apposito ordine scritto.

ART. 24 – Gestione ticket sanitari

Il Cassiere, nell'ambito della gestione tramite sistemi automatici definiti sinteticamente "Punti Gialli" delle somme incassate a titolo di ticket sanitari, attualmente in capo a Ditta terza, è tenuto a dare la propria disponibilità alla predisposizione delle somme in contante necessarie per il ripristino dei rendi resto, nei giorni e con le modalità concordate con il personale della Ditta che ha in appalto il servizio, nonché provvedere

al ricevimento delle somme incassate a titolo di ticket, dando la massima priorità a tale operazione. A tal fine si specifica che il servizio di raccolta delle somme dovute per ticket sanitari si avvale attualmente di n. 3 punti di riscossione (automatica), dotati di postazione POS.

Il Cassiere dovrà comunque ricevere le somme derivanti dalla riscossione dei ticket sanitari anche mediante versamenti effettuati direttamente da incaricati dell'Azienda Sanitaria presso lo sportello bancario nonché tramite giroconti con le Poste Italiane per i versamenti presso i relativi sportelli.

ART. 25 - Gratuità del servizio

Il servizio di cui alla presente convenzione sarà svolto a titolo gratuito. Non sarà pertanto corrisposto alla Banca alcun compenso, neanche per eventuali provvigioni. In ogni caso saranno rimborsate alla banca tutte le spese vive sostenute e documentate (bolli, spese postali, telegrafiche ...).

Il rimborso è effettuato dall'A.S.L. con frequenza trimestrale dietro presentazione, da parte del Cassiere, dell'elenco dimostrativo delle spese, suffragate da apposita distinta documentata.

La gratuità del servizio è estesa anche ai servizi accessori (es. distribuzione degli assegni) necessari a garantire il pagamento delle competenze del Personale dipendente e convenzionato non titolare di conti correnti c/o l'Istituto aggiudicatario o altro Istituto bancario.

PARTE 2^ : NORME DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

ART. 26 - Procedura d'aggiudicazione

Il servizio di Cassa verrà aggiudicato a seguito di procedura aperta ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 12 aprile 2006 e ss.mm.ii..

ART. 27 - Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Saranno ammessi a partecipare alla gara gli Istituti di credito in possesso dei requisiti di seguito evidenziati:

1) autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385 ed iscrizione all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo Decreto;

2) possesso dei requisiti previsti dall'articolo unico del Decreto del Ministro del Tesoro 5 maggio 1981, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 20 maggio 1981, n. 136;

3) non trovarsi in nessuna delle condizioni d'esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni;

4) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex Legge n. 68/99 e ss.mm.ii..

Il mancato possesso dei requisiti soprascritti comporterà l'esclusione dalla gara.

ART. 28 - Associazioni Temporanee d'Imprese

E' ammessa la partecipazione dei Raggruppamenti Temporanei d'Impresa secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.; in tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli Istituti associati o associandi.

I requisiti di cui all'art. 27 dovranno essere posseduti da ognuna delle Imprese partecipanti al raggruppamento.

Non è ammessa la partecipazione alla gara in più di un Raggruppamento temporaneo o Consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale, qualora ci sia stata partecipazione in Raggruppamento o Consorzio.

ART. 29 - Criteri d'aggiudicazione

Il criterio d'aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, comma 1, D. Lgs. n. 163/2006, non solo in termini economici, ma anche in riferimento alla qualità delle prestazioni e alla funzionalità tecnica del servizio, sulla base dei seguenti elementi di valutazione indicati, per ciascuna suddivisione, in ordine decrescente d'importanza:

1) **punti 60/100 per gli elementi economici**, così ripartiti:

a.1 Tasso debitore sulle anticipazioni

Max punti 40

b.1 Offerte di fondi annuali per l'acquisto di apparecchiature e altre forme di sponsorizzazioni

Max punti 20

2) **punti 40/100 per la qualità delle prestazioni e funzionalità tecnica del servizio**, così ripartiti:

c.2.1 Collegamento "Home Banking" tra il servizio di cassa dell'Istituto di credito e il Servizio Bilancio dell'Azienda

Max punti 15

c.2.2 Sportelli bancomat interni presso Presidi e strutture dell'A.S.L.

Max punti 15

c.2.3 Sportelli operativi sul territorio dell'A.S.L. alla data dell'offerta

Max punti 5

c.2.4 Esperienze gestione Servizi di Cassa c/o AA.SS.LL.

Max punti 5

Per quanto riguarda l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi di valutazione sopraindicati si specifica quanto segue:

con riferimento al **punto a.1**, il massimo punteggio (punti 40) verrà attribuito all'Istituto bancario che offrirà il tasso debitore più basso in termini di percentuale di scostamento rispetto al tasso medio EURIBOR a mesi 1 (365 giorni), quest'ultimo riferito al giorno precedente quello di accensione dell'eventuale anticipazione. La percentuale di scostamento offerto resterà fissa per l'intera durata della convenzione. Le altre offerte pervenute saranno valutate in misura proporzionale.

Per quanto riguarda il **punto b.1**, i concorrenti dovranno indicare nell'offerta la misura del contributo economico annuo che sarà versato a favore dell'A.S.L. N. 5 di Oristano per l'acquisto di beni inerenti alla propria attività istituzionale; il massimo punteggio (punti 20) verrà attribuito all'Istituto bancario che avrà offerto il contributo economicamente più vantaggioso, procedendo per gli altri concorrenti in forma proporzionale. Tale contributo dovrà essere elargito entro il 31 gennaio di ciascun anno di durata della convenzione.

Per quanto riguarda il **punto c.2.1**, ai fini dell'attribuzione del punteggio, si dovrà considerare che il tempo massimo d'attivazione del servizio "Home Banking" sarà pari a 90 giorni dalla data di stipula della convenzione. Pertanto il massimo punteggio di punti 15 sarà attribuito al concorrente che si sarà impegnato, sulla base di quanto dichiarato nel modulo d'offerta allegato al presente Capitolato, ad attivare detto servizio nel minor tempo possibile (compreso tra 1 e 90 giorni): agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore.

Si precisa che sono previsti zero punti in assenza di detta espressa dichiarazione.

Il concorrente dovrà descrivere, nel modulo d'offerta allegato al presente Capitolato, l'elenco dei servizi telematici che sarà in grado di garantire. A tal fine si ritengono essenziali i seguenti servizi minimi:

- visualizzazione "on-line" relativa a movimenti bancari, estratto conto, posizioni bancarie;
- esecuzione mandati/reversali informatici;
- postazioni con accesso personalizzato tramite "user name" e "password": n. 10 indicative.

Per quanto riguarda il **punto c.2.2**, il massimo punteggio (punti 15) verrà attribuito all'Istituto di credito che installerà in ogni Presidio e/o struttura dell'A.S.L., uno sportello bancomat interno, procedendo per gli altri concorrenti in misura proporzionale.

Con riferimento al **punto c.2.3**, il massimo punteggio (punti 5) verrà attribuito all'offerente avente il maggiore numero di sportelli bancari attivi sul territorio dell'A.S.L.

alla data dell'offerta, procedendo per l'attribuzione del punteggio agli altri concorrenti in misura proporzionale.

Con riferimento al punto **c.2.4**, il punteggio massimo 5 verrà attribuito all'Istituto di credito che annoveri il maggior numero di convenzioni stipulate in materia di servizi analoghi presso AA.SS.LL. nel triennio 2005/2007, procedendo all'attribuzione del punteggio agli altri concorrenti in misura proporzionale e zero punti nel caso di assenza di tale esperienza.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella caratterizzata dal massimo punteggio determinato, per ogni Istituto bancario, dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascuna delle voci come sopra descritte.

In caso di parità tra due o più concorrenti, sarà considerato aggiudicatario il concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio nell'ambito dei parametri economici di valutazione così come descritti al punto 1) del presente articolo.

Nel formulare la propria offerta l'Istituto bancario terrà conto delle dimensioni dell'A.S.L. n. 5 di Oristano riferite al Bilancio d'Esercizio 2006 in corso di approvazione:

- 1) n. 2834 tra dipendenti personale medico, tecnico e amministrativo;
- 2) numero di reversali emesse nell'esercizio 2006: 1.688;
- 3) numero mandati emessi nell'esercizio 2006: 5.901;
- 4) fondo iniziale di Cassa al 01.01.2006: Euro 21.497.058,32;
- 5) riscossioni effettuate nell'esercizio 2006: Euro 208.264.547,83;
- 6) pagamenti effettuati nell'esercizio 2006: Euro 222.743.463,53;
- 7) saldo di cassa presso il Tesoriere al 31 dicembre 2006: Euro 7.018.142,62.

L'A.S.L. N. 5 di Oristano si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua e tecnicamente valida.

ART. 30- Modalità di presentazione dell'offerta

Per la partecipazione alla gara, gli Istituti bancari interessati dovranno far pervenire, a pena d'esclusione, un plico, come di seguito specificato, **entro e non oltre le ore 13 del giorno 23/11/2007**, a mezzo servizio postale tramite raccomandata A/R, a mezzo Agenzie di recapito autorizzate o mediante consegna diretta a cura del mittente, al seguente indirizzo: "Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano, Ufficio Protocollo (orario: dal Lun. al Ven. dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dal Lun. al Giov. dalle ore 16.00 alle ore 17.30), Via Carducci, n. 35, c.a.p. 09170 Oristano. Tale plico, chiuso, sigillato con nastro trasparente adesivo e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà recare, sul frontespizio, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "Gara d'appalto per la fornitura del Servizio di Gestione Cassa, triennio 2008/2010", e contenere, a pena d'esclusione, le seguenti buste "A" e "B":

-BUSTA "A"-: chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre agli estremi del mittente e relativo indirizzo, la dicitura **"Documentazione amministrativa gara d'appalto fornitura Servizio di Gestione Cassa"**. Detta busta dovrà contenere, a pena d'esclusione:

apposita **dichiarazione sostitutiva**, secondo il modello allegato N. 1 al presente Capitolato, rilasciata dal Legale Rappresentante o da un Procuratore speciale (in tal caso sarà necessario allegare anche una copia legalizzata della relativa procura), resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, sottoscritta con firma autografa non autenticata e corredata da una fotocopia semplice di documento di identità non scaduto del sottoscrittore, attestante:

a) di aver preso visione del Bando di gara e del Capitolato Speciale d'Appalto e suoi allegati e di accettarne integralmente il contenuto senza riserva alcuna;

b) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1/9/93 n. 385 e iscrizione all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo Decreto;

c) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo unico del Decreto del Ministro del Tesoro 5 maggio 1981, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 20 maggio 1981, n. 136;

d) di non trovarsi in nessuna delle condizioni d'esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni;

e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex Legge n. 68/99 e ss.mm.ii.;

f) in caso di partecipazione alla gara in forma raggruppata, specificare quale Istituto bancario rivesta il ruolo di capogruppo, nonché le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli Istituti e contenere l'impegno che, in caso d'aggiudicazione della presente gara, gli stessi si conformeranno alla disciplina di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., assumendosi formale impegno a rispondere in solido per tutte le obbligazioni derivanti dall'espletamento dell'incarico.

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa la dichiarazione dovrà essere presentata da ciascun Istituto bancario raggruppato/raggruppante.

-BUSTA "B"-: chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre al mittente e all'indirizzo, la dicitura: **"Offerta di gara per l'affidamento del Servizio di Gestione Cassa"**. Detta busta dovrà contenere, a pena d'esclusione:

l'**offerta di gara** redatta secondo il modello denominato MO: "**Modulo Offerta**", allegato al presente Capitolato, che, a pena d'esclusione, dovrà essere compilato in ogni sua parte.

ART. 31 - Esclusioni

Saranno escluse:

- le offerte di gara pervenute in ritardo;
- le offerte i cui plichi non risultino compilati nei modi prescritti, non risultino firmati e sigillati come sopra indicato;
- le offerte mancanti anche di uno solo dei documenti prescritti;
- le offerte contenute in buste non sigillate a nastro adesivo trasparente sui lembi di chiusura;
- le offerte espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto, nonché quelle che propongono una o più alternative;
- le offerte economiche incomplete e/o mancanti delle giustificazioni preventive di cui all'art. 87 del citato D. Lgs. n. 163/2006.

Si procederà altresì all'esclusione in tutti gli altri casi previsti dal Capitolato e suoi allegati e dagli atti tutti di gara.

Il recapito del piego generale rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione nel termine tassativamente previsto.

Per termine di presentazione dell'offerta deve intendersi quello di effettivo ricevimento del piego generale da parte dell'A.S.L., a nulla rilevando la data di spedizione che risulti sullo stesso.

Si richiama l'attenzione delle Ditte concorrenti, sulla necessità che sul plico esterno contenente l'offerta di gara sia riportata la dicitura della gara cui si riferisce, in quanto l'omissione di tale indicazione, non consentendo di identificare puntualmente la procedura selettiva in oggetto, comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

ART. 32 - Modalità di svolgimento della gara

Nel giorno fissato nel bando di gara, in seduta pubblica, la Commissione di gara, sovrintenderà alle seguenti operazioni di gara:

- a) verifica che tutti i plichi siano pervenuti secondo le modalità ed entro il termine ultimo fissato nel bando di gara;
- b) apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e conseguente verifica della presenza dei documenti richiesti dal capitolato e dagli atti tutti di gara;
- c) ammissione ditte;
- d) sorteggio pubblico previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006, fra le ditte risultate ammesse alle successive fasi di gara;
- e) la Commissione di gara procederà, quindi, all'apertura dei plichi contenenti l'offerta di gara (BUSTA "B") e all'attribuzione dei punteggi secondo quanto stabilito al precedente art. 29 (criterio proporzionale) e all'individuazione della ditta provvisoriamente aggiudicataria.

Avranno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale solo i Rappresentanti Legali o Persone munite di idonea procura speciale e/o apposita delega relativamente alle sole ditte offerenti regolarmente ammesse.

Tutti i concorrenti possono presenziare alle operazioni di gara mentre potranno intervenire, nei casi previsti dalla Legge, solo i Legali Rappresentanti o Procuratori muniti di valida procura con potestà di firma.

ART. 33 - Spese di registrazione del contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, comprese quelle di bollo e di registrazione, ad eccezione dell'Iva, sono a carico dell'Istituto risultato aggiudicatario.

ART. 34 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dagli offerenti saranno raccolti presso l'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano, per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione della convenzione e dell'adempimento di tutti gli obblighi conseguenti ai sensi di Legge.

Il trattamento dei dati conferiti a soggetti pubblici sarà effettuato con le modalità di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 196/03. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/03 tra i quali figura il diritto d'accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti dell'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano, titolare del trattamento.

Con riferimento ai dati di questa Azienda Sanitaria, le Ditte che risulteranno aggiudicatarie del presente appalto, per lotto unico di aggiudicazione, si conformeranno a quanto disposto dal citato Decreto in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy.

Titolare del trattamento dei dati inerenti alla presente procedura di gara è l'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano, mentre *responsabile del trattamento* è la Ditta aggiudicataria per lotto unico di aggiudicazione.

Ai sensi del citato D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., il sottoscritto, firmatario dell'offerta di gara, in qualità di Titolare, Rappresentante Legale o suo delegato

autorizza

l'utilizzo dei propri dati ai soli fini della partecipazione alla gara d'appalto per la quale i dati stessi sono prodotti nonché per gli eventuali procedimenti amministrativi e

giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della Stazione Appaltante e ai contro interessati ai predetti procedimenti, fermo restando quanto previsto al Capo IV, n. 2, lett. c) del Provvedimento del Garante della tutela dei dati personali in data 10.05.1999, pubblicato sulla G.U. del 14.05.1999.

Firma del Dichiarante

ART. 35 - Cauzione

Il Cassiere, ai sensi dell'art. 8 del D.M. 21.09.1981, è esonerato dal prestare cauzione in quanto compreso nelle categorie previste dall'art. 5 del R.D.L. 12.03.1936, n. 375 e s.m.i. .

ART. 36 - Garanzia per la regolare gestione del servizio di cassa

Il Cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Azienda, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa.

Il Cassiere ugualmente risponde per eventuali danni causati all'Azienda o a terzi.

ART. 37 - Risoluzione anticipata della convenzione

Il contratto che disciplina il Servizio di cassa verrà a risolversi di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, al verificarsi di una delle seguenti circostanze di fatto: violazione delle disposizioni di Legge, dei Regolamenti, del Capitolato speciale e norme di partecipazione, degli atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio del servizio di Tesoreria, nonché inosservanza ripetuta, constatata delle norme di conduzione dello stesso (e, comunque, di uno solo degli obblighi contrattuali).

L'Azienda Sanitaria Locale, pertanto, al verificarsi di una delle sopraindicate circostanze avrà la facoltà, ai sensi del citato art. 1456 C.C., di risolvere anticipatamente il Contratto di Cassa senza alcun indennizzo, dandone comunicazione al Cassiere mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo comunque il diritto al risarcimento del maggiore danno a favore dell'Azienda.

ART. 38 -Chiarimenti

Le Imprese concorrenti hanno facoltà di richiedere in forma scritta chiarimenti circa la documentazione inerente alla presente gara entro e non oltre le ore 12.00 **del giorno 09/11/2007; entro il giorno 16/11/2007** questa Azienda Sanitaria procederà a pubblicare sul proprio sito web all'indirizzo: www.asl.oristano.it , o mediante altro mezzo, gli estremi delle istanze di chiarimento pervenute con i relativi riscontri.

ART. 39 - Controversie

Per qualsiasi controversia concernente l'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione, qualora non sia fattibile comporla in accordo tra le parti, sarà competente il foro di Oristano.

ART. 40 - Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Capitolato dovrà farsi riferimento alla normativa vigente in materia, alle norme del Codice Civile, alla Convenzione, al Capitolato Generale d'Appalto regolante le forniture dell'Azienda A.S.L. N. 5 di Oristano, alle disposizioni contenute nella Legge e nel Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato in quanto applicabili sulla base della normativa regionale di riferimento.