

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 trattenuti 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)