



C.R.O.B.

OSPEDALE ONCOLOGICO REGIONALE

NUOVA SPERIMENTAZIONE GESTIONALE TRA C.R.O.B. E I.N.T. DI MILANO
CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI BASILICATA
RIONERO IN VULTURE

**APPALTO PUBBLICO DI SERVIZI NELLA FORMA DEL
PUBBLICO INCANTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CASSA**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

TITOLO I

OGGETTO DEL SERVIZIO - IMPORTO DELLA GARA – ONERI E PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 1. - Indizione della gara

Il Centro di Riferimento Oncologico della Basilicata (CROB), con sede in Rionero in Vulture, strada provinciale n.8, nel seguito definita brevemente "Stazione Appaltante" (in sigla: SA) bandisce una gara nella forma del pubblico incanto, secondo il criterio del prezzo più basso per **l'affidamento del servizio di CASSA, compresa la realizzazione delle opere e dell'impiantistica di supporto per l'arredo tecnico e la corretta funzionalità dei locali destinati a sportello da ubicarsi presso lo stesso Centro .**

La gara verrà espletata nell'osservanza delle norme contenute nel D. Lgs. n.157 del 17 marzo 1995, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2. - Oggetto ed aree funzionali dell'appalto

L'appalto del servizio riguarda l'affidamento e la gestione del servizio di Cassa Aziendale, in applicazione dei Decreti del Ministero del Tesoro del 5 maggio e 21 settembre del 1981, della legge 29 Ottobre 1984 n.720, istitutiva del sistema di Tesoreria Unica ed i relativi decreti attuativi, nonché del D.L. 25 novembre 1989 n.382, convertito con modificazioni nella legge 25.01.1990 n.8 che estende detto sistema alle Unità Sanitarie Locali, della legge 23 dicembre 2000 n.388 – art. 66, che introduce una radicale modifica del sistema di Tesoreria Unica per le Regioni a Statuto ordinario, della legge regionale n.34 del 27.03.1995, in parte ancora in vigore, nonché della legge regionale del 31/10/2001 n.39, in tema di riordino e razionalizzazione del Servizio Sanitario Regionale.

La Ditta Aggiudicataria dell'appalto, in forma singola ovvero associata, anche temporaneamente (nel seguito sinteticamente denominata DA), è tenuta a fornire capacità organizzativa, forza lavoro, attrezzature, materiali e supporti logistici per l'esecuzione del servizio di cui all'Art. 1 del presente Capitolato.

Oggetto della gara è il servizio previsto all'articolo 1, **per la durata di anni (tre), salvo eventuale risoluzione anticipata a seguito della cessazione della sperimentazione.**

Art. 3. - Ammissibilità alla partecipazione alla gara

Sono ammesse a presentare offerte le società e le imprese di cui al Decreto del Ministero del Tesoro del 5 maggio 1981, stabilmente, appositamente o temporaneamente raggruppate, in conformità all'art. 11 del D. Lgs. n. 157/95, autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n.385 ed in possesso della autorizzazione della Banca d'Italia ad operare in Tesoreria Unica.

Ai partecipanti alla gara è vietato partecipare in più di una riunione di concorrenti, ovvero presentare offerta come impresa individuale avendo partecipato in raggruppamento, come pure è vietata la riunione di concorrenti durante o dopo l'aggiudicazione della gara.

Ogni Offerente non potrà presentare più di un'offerta.

Art. 4. - Esclusione dalla partecipazione alla gara

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i Candidati che si trovino anche in una sola delle

condizioni previste dall'Art.12 del D. Lgs. n.157/95.

Nel caso di raggruppamento di imprese, nessuno dei partecipanti potrà trovarsi in una o più delle citate condizioni di esclusione, pena la decadenza dell'intero raggruppamento dall'accesso alla gara.

Art. 5. - Disciplina del subappalto

Ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. n.157 del 1995, ed in conformità alla legge n.55/90, è vietato alla Ditta aggiudicataria l'affidamento in subappalto in toto o parziale del servizio.

TITOLO II

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA - PRESENTAZIONE OFFERTA PROCEDURA DI GARA - AGGIUDICAZIONE

Art. 6. - Informazioni sulla gara

Le informazioni complementari sul presente Capitolato d'oneri, se richieste in tempo utile, potranno essere richieste e fornite, anche a mezzo fax, ai sensi dell'art.6, comma 2, della legge 30.12.1991, 412. Non saranno evase richieste di informazioni che perverranno 10 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

Per ogni e qualsiasi informazione o delucidazione la ditta partecipante potrà rivolgersi all'Unità Operativa Economico Finanziaria di questa Azienda nelle ore d'ufficio (Telefono 0972 726328 – Fax 0972 726327). Richieste di informazioni presentate altrove all'interno della SA non saranno prese in considerazione.

Art. 7. - Documentazione per la partecipazione alla gara

Le Ditte che intendono partecipare dovranno produrre la documentazione elencata negli articoli che seguono, suddivisa in tre buste:

- busta "A": documentazione amministrativa per la partecipazione alla gara;
- busta "B": offerta economica;
- busta "C": offerta economica migliorativa in caso di parità.

Art. 8. - Contenuto della busta "A"

Nella busta "A" dovranno essere contenuti i seguenti documenti:

- A.1) Copia del bando e del Capitolato Speciale d'Appalto, allegati timbrati e firmati per totale accettazione in ogni pagina.
- A.2) Copia dell'autorizzazione di cui all'art.10 del D. Lgs. 1/9/1993, n.385, a svolgere il servizio di Cassa;
- A.3) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal legale rappresentante dell'Offerente (*mediante autocertificazione con allegata copia di un documento di riconoscimento del dichiarante*), attestante:
 - a) l'esatta denominazione e ragione sociale dell'Offerente, le generalità del o dei legali rappresentanti e l'attività esercitata;
 - b) che l'Offerente non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione di cui al precedente art. 4;
 - c) che il legale rappresentante e gli eventuali componenti del Consiglio di

amministrazione non sono stati sottoposti a misure di prevenzione e che non sono a conoscenza dell'esistenza a proprio carico e dei propri conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione, ai sensi della legge n.55/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

d) di non essere a conoscenza che nei confronti dell'Istituto bancario sussista alcun provvedimento giudiziario interdittivo disposto ai sensi della Legge n.575/1965, e successive modificazioni ed integrazioni;

e) di aver preso cognizione della situazione organizzativa attraverso l'acquisizione e l'analisi delle informazioni tecnico-economiche e logistico - organizzative che caratterizzano il CROB;

f) di essersi recati sui posti dove dovranno essere eseguiti gli interventi ed i servizi, di aver preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo che possono influire nella formulazione della propria offerta;

g) di obbligarsi ad effettuare il servizio alle condizioni e modalità previste nel precitato Capitolato;

h) di impegnarsi a produrre, in caso di aggiudicazione, su richiesta dell'Azienda la documentazione necessaria e di rito per l'avvio del servizio;

i) con riferimento a quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "*le norme per il lavoro ai disabili*":

- la ditta è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n. 68

ovvero

- la Ditta non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 (specificare la fattispecie in ordine alla non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla legge 68/99);

j) con riferimento a quanto previsto dalla legge 22 novembre 2002, n. 266, recante "*disposizioni in materia di emersione del lavoro sommerso*":

- la ditta non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383 del 2001

ovvero

- la ditta si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383 del 2001, e che il periodo di emersione si è concluso

In caso di raggruppamento di imprese, i documenti sopra elencati dovranno essere prodotti da ciascuna di esse, pena l'esclusione dell'intero raggruppamento dalla gara.

Per gli Offerenti aventi sede legale all'estero, le dichiarazioni di cui al presente articolo possono essere sostituite da analoghe dichiarazioni o certificati rilasciati dai competenti uffici del Paese in cui la Ditta ha sede, ai sensi del 2° e 3° paragrafo dell'art. 20 della direttiva 93/36/CEE.

La mancata produzione dei documenti richiesti comporta l'esclusione dalla gara, fermo restando comunque l'ammissibilità del completamento e chiarimento dei documenti presentati nei limiti previsti dall'art.16 del D. Lgs. n.157/95.

La documentazione di cui innanzi deve essere racchiusa in busta intestata dell'Offerente, sigillata e controfirmata sui lembi, recante il codice numerico della gara e la seguente dicitura: BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

Art. 9. - Contenuto della busta "B"

La busta "B" dovrà contenere l'offerta economica proposta dall'Offerente per l'espletamento del servizio.

L'offerta economica, redatta in lingua italiana e in regola con la vigente normativa sul bollo, dovrà essere incondizionata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso da persona avente i poteri per impegnare l'Offerente, ed espressa in cifre e lettere. In caso di discordanza tra le indicazioni in lettere e quelle in cifre, saranno valide le indicazioni più vantaggiose per la Stazione Appaltante.

L'offerta economica dovrà essere formulata esponendo in cifre ed in lettere, il tasso passivo

offerto:

Tasso passivo su anticipazioni ordinarie, da esprimere in termini di spread passivo (sconto) riferito al TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO (B:C:E:), con precisazione di seguirne automaticamente le variazioni, senza applicazioni di commissioni sul massimo scoperto.

Nel caso di discordanza tra tasso passivo offerto in cifre e quello ripetuto in lettere, sarà valido quello ritenuto più vantaggioso per la SA.

L'offerta vincola l'Istituto bancario concorrente.

LA NON OSSERVANZA ANCHE DI UNA SOLA DELLE MODALITÀ SOPRA DESCRITTE, POTRÀ DETERMINARE L'ESCLUSIONE DALLA GARA A INSINDACABILE GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE.

In caso di offerta presentata da raggruppamenti di imprese / Istituti bancari, essa deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate e deve specificare le componenti del servizio che saranno erogate dalle singole imprese, nonché contenere apposita dichiarazione con l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nell'art.11 del D. Lgs. n.157 del 17.03.1995.

Si precisa che non saranno accettati documenti redatti a mano.

L'offerta dovrà essere racchiusa in busta intestata dell'Offerente, sigillata e controfirmata sui lembi, recante l'indicazione della gara e la seguente dicitura: BUSTA "B" - OFFERTA ECONOMICA.

Art. 10. - Contenuto della busta "C"

La busta "C" dovrà contenere l'offerta economica migliorativa in caso di parità di punteggio proposta dall'Offerente.

Nell'eventualità in cui, ultimate le operazioni di attribuzione del punteggio, due o più Offerenti risultino a pari punti in testa alla classifica, viene aperta la busta "C" contenente un'offerta migliorativa sull'interesse passivo. Nel caso in cui il tasso offerto sia pari a zero, l'offerta migliorativa si intende quale contributo annuo per sponsorizzazioni a favore di questa Amministrazione, per iniziative da concordare tra le parti. In caso di ulteriore situazione di parità, l'appalto verrà aggiudicato mediante sorteggio, giusta art.77 secondo comma del R.D. 23.05.1924 n.827.

La documentazione di cui innanzi deve essere racchiusa in busta intestata dell'Offerente, sigillata e controfirmata sui lembi, recante il codice numerico della gara e la seguente dicitura: BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA MIGLIORATIVA.

Art. 11. - Confezione ed invio dell'offerta

Le buste "A", di cui all'art.8, "B" di cui all'art.9, "C" di cui all'art.10, ciascuna con l'indicazione del proprio contenuto, dovranno essere comprese in un unico plico, pure esso sigillato e controfirmato sui lembi sovrapposti, recante la seguente dicitura: "APPALTO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA".

Il plico, che dovrà riportare denominazione e recapito del mittente, dovrà essere fatto pervenire, a mezzo servizio postale pubblico o servizi equiparati autorizzati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI BASILICATA – STRADA PROVINCIALE N. 8 – 85028.Rionero in Vulture (PZ),

Il recapito dell'offerta ed il rispetto dei termini di consegna rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 12. - Offerta sostitutiva

E' ammessa la presentazione di offerta sostitutiva di offerta già presentata, a condizione che:

- a) sia presentata dal medesimo Offerente;
- b) revochi e non integri la precedente offerta;

- c) riporti sul plico la dicitura “OFFERTA SOSTITUTIVA” scritta in rosso;
- d) sia presentata entro i termini stabiliti nel bando;
- e) Le condizioni enunciate devono verificarsi simultaneamente.

Art. 13. - Termine di ricezione delle offerte

Le offerte dovranno pervenire al CROB, a rischio e cura dell’Offerente, entro la data e l’ora stabilite nel bando.

Si avverte che, oltre il termine sopra indicato, non sarà accettata alcuna offerta, anche se sostitutiva di offerta precedente.

Art. 14. - Criteri di invalidazione delle offerte

Saranno ritenute nulle e, comunque, non valide, le offerte:

- a) lacunose nel merito tali da non permetterne la valutazione, a giudizio insindacabile della SA;
- b) prodotte per qualsiasi motivo dopo la scadenza del termine prefissato per la presentazione;
- c) non sottoscritte dal titolare o legale rappresentante dell’Offerente, ovvero dai legali rappresentanti delle Ditte eventualmente associate;
- d) presentate in plichi lacerati, o non chiusi ritualmente;
- e) non contenenti i documenti, ovvero contenenti i documenti di data anteriore di sei mesi a quella fissata per legge;
- f) sottoposte a condizioni, termini o modalità non previste nel presente Capitolato Speciale e nei documenti complementari.

Art. 15. - Svolgimento della gara

La gara avrà luogo nei locali del CROB, alla Strada Provinciale n. 8, in data e ora che verranno comunicate **nel bando**; la gara avrà luogo anche in assenza dei concorrenti.

Il Presidente dell’apposita Commissione incaricata della valutazione delle offerte, dichiarata aperta la gara, procederà preliminarmente ad esaminare i plichi pervenuti e ne constaterà la loro regolarità. Aperti i plichi, procederà all’apertura delle buste "A" ed alla verifica di completezza della documentazione presentata di cui all’art. 8, condizione necessaria per l’ammissione dei concorrenti alle fasi successive della gara. Potranno assistere a tale fase i rappresentanti degli Offerenti muniti di delega.

Indi si procederà all’apertura - in sessione pubblica - delle buste "B" “offerta economica”.

Le risultanze della gara verranno trasmesse alla SA, che provvederà all’aggiudicazione.

La SA si riserva il diritto di aggiudicare, ovvero di non aggiudicare, il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 16. - Criteri di valutazione delle offerte

L’appalto, ai sensi dell’art.23, comma 1 punto a) del D. Lgs. n.157/95, sarà affidato sulla base della migliore offerta economica, all’Offerente che avrà presentato il tasso passivo più basso sulle anticipazioni ordinarie, espresso in termini di spread (sconto) rispetto al Tassa Ufficiale di Riferimento (B.C.E.), con precisazione di seguirne automaticamente le variazioni.

E’ esclusa l’applicazione della commissione di massimo scoperto.

TITOLO III

EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Art. 17. - Registrazione contratto ed oneri diversi

Il contratto è registrato solamente in caso d'uso a norma degli artt.5 e 40 del D.P.R. n. 131/86. Gli oneri contrattuali relativi alla stipulazione della presente Convenzione nonché le eventuali spese di registrazione della medesima sono a carico dell'Istituto Cassiere.

Art. 18. - Divieto di condizioni

Qualunque clausola, condizione e disposizione riguardante l'offerta e comunque formulata, in contrasto con il presente Capitolato Speciale, si intende nulla e come non apposta. In ogni caso, qualora vi sia contrasto fra i documenti facenti parte integrante del Capitolato, vale la clausola più favorevole per la Stazione Appaltante.

La partecipazione alla presente gara comporta la piena ed incondizionata accettazione ed osservanza di tutte le clausole e condizioni sopra dette.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia alle disposizioni di leggi comunitarie, statali e regionali in materia.

Art. 19. - Foro competente

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente appalto sarà competente il Foro di Melfi

TITOLO IV

SERVIZIO DI CASSA

Art. 20. - Affidamento del servizio.

Il servizio di Cassa del Centro Regionale Oncologico Regionale- CROB - (in seguito indicata per brevità con la denominazione di Azienda) è affidato mediante pubblico incanto, ad un Istituto di Credito (di seguito indicato Cassiere), previa valutazione delle offerte presentate dalle aziende di credito che dichiarino di aver preso visione del presente capitolato e, nell'accettarlo integralmente, precisino le condizioni che sono disposte a praticare all'Azienda riguardo al tasso di interesse passivo sulle anticipazioni eventualmente da contrarre da parte dell'Azienda (a norma dell'art. 4 della L.R. 34/95), espresso con riferimento al tasso ufficiale di riferimento (B. C. E.), previsto dall'art. 2, comma 1, del Decr. Leg. vo 24 Giugno 1998, n° 313, con la precisazione di seguirne automaticamente le variazioni.

L'aggiudicazione verrà effettuata a chi avrà offerto il tasso passivo più basso. Il tasso di interesse attivo su eventuali giacenze di conto produttive d'interessi rimane fissato nella misura di 0.50 (zero cinquanta) punti in meno del tasso passivo offerto.

ART. - 21. Condizioni generali.

I rapporti fra l'Azienda e la Banca aggiudicataria del servizio di cassa saranno disciplinati da apposita convenzione di cui il presente capitolato costituirà parte integrante.

Il Cassiere dovrà curare tutte le incombenze derivanti dal presente capitolato e dalla convenzione, assumendo tutte le responsabilità relative.

Il Cassiere è tenuto, all'atto dell'assunzione dell'incarico, a farsi carico della eventuale esposizione in essere con il precedente Cassiere.

Il Cassiere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dall'Azienda, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni, nonché ad assicurare la riscossione delle somme dovute dagli utenti dell'Azienda.

Il Cassiere dovrà prevedere l'apertura di uno sportello bancario, al servizio del personale dell'Azienda e dell'utenza della struttura ospedaliera, nei medesimi locali in cui si svolgerà il servizio di cassa e che verranno concessi in comodato d'uso. A tal fine lo stesso Cassiere dovrà, altresì, aprire a propria cura e spese nel termine massimo di giorni 40 (quaranta), a decorrere dalla data in cui l'Azienda avrà messo a disposizione il locale, un proprio sportello all'interno della struttura del CROB. Le eventuali spese di sistemazione ed adeguamento, alle norme di sicurezza, di tale locale sono tutte a totale carico del Cassiere. Detto termine potrà essere prorogato dall'Azienda per una sola volta e per massimo giorni 15 (quindici). Decorso tale periodo, VERRA' APPLICATA UNA PENALE DI €250,00 (DUECENTOCINQUANTA/00) AL GIORNO PER OGNI GIORNO LAVORATIVO. Per qualunque intervento di sistemazione del locale dovrà essere concesso preventivo benestare dell'Azienda. Il Cassiere si impegna, altresì, a corrispondere all'Azienda un rimborso forfetario mensile per consumo spese energetiche e di utilizzo del locale stabilito in €250 (duecentocinquanta/00).

Il servizio sarà disimpegnato dal Cassiere nei locali messi a disposizione dall'Azienda, nei giorni lavorativi per gli Istituti di credito con apertura almeno mattutina e con orari da concordare con l'Azienda

Il Cassiere, previa intesa e a seguito di espressa e dettagliata richiesta dell'Azienda, provvederà, anche non direttamente, alla locazione operativa o finanziaria di beni mobili, immobili, e di attrezzature, alle migliori condizioni di mercato

Il Cassiere dovrà garantire:

- Lo svolgimento del servizio nel territorio della Regione, in Italia ed all'Estero;
- La custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Azienda nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore della stessa alle condizioni di cui sopra;
- L'incasso dei tickets di spettanza dell'azienda e di ogni altro valore;
- L'Istituto di Credito assume l'impegno di concedere un contributo annuo pari a € 12.000,00 per il conferimento di borse di studio. Tale contributo dovrà essere versato entro il mese di gennaio di ogni anno solare.

Il Cassiere dovrà garantire a proprie spese il raccordo informatico con i servizi dell'Azienda per la reciproca trasmissione e ricezione di dati e documenti contabili; in particolare dovrà garantire il collegamento con il sistema informatico di contabilità per consentire lo scarico automatico dei titoli di spesa immessi in pagamento, ed il carico in automatico dei titoli di entrata immessi all'incasso. Tale raccordo dovrà essere sempre garantito anche in caso di modifiche al sistema informatico della contabilità generale dell'Azienda o del Cassiere.

Il cassiere risponde di tutte le somme e di tutti i valori di cui è depositario in nome e per conto dell'Azienda.

Il Cassiere si impegna ad attrezzarsi, tempestivamente ed a proprie spese, per tutto quanto concerne l'organizzazione del servizio.

Il Servizio di Cassa è gratuito e comprende:

a) le eventuali spese sostenute per indennità di missione compiute nell'interesse della stessa Azienda;

b) le spese postali, incluse quelle per l'invio degli avvisi di pagamento ai beneficiari e dei cedolini degli stipendi ai dipendenti;

c) le spese postali per la trasmissione di assegni o spese di bonifico, accredito, ecc., quando non ripetibili ai beneficiari, ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno FL/10/1980 n.15400 AG del 24.10.80;

d) le spese per bolli, inclusi quelli per le quietanze, e stampati sostenute durante la gestione per l'espletamento del servizio.

e) gli adempimenti di cui all'art. 7 del Decreto Interministeriale del 28.3.81;

f) la gestione dei conti correnti postali accesi a nome del CROB;

g) applicazione del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici – SIOPE- non appena richiesto dal Ministero dell'Economia.

Di comune accordo fra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari.

ART. – 22 Durata della convenzione -spese di stipulazione e registrazione.

La convenzione relativa alla gestione del Servizio di Cassa avrà la durata di tre anni, salvo eventuale risoluzione anticipata a seguito di cessazione della sperimentazione o provvedimento regionale di accorpamento delle Aziende.

Allo scadere dei tre anni il servizio potrà essere prorogato per massimo sei mesi agli stessi patti e condizioni in attesa dell'affidamento del nuovo servizio ai sensi dell'articolo 23 della L. 62/05.

Le spese di stipulazione e registrazione della convenzione sono a carico del Cassiere,

ART. - 23 Vigilanza sulla gestione.

Il Legale rappresentante dell'Azienda, o un suo Delegato, ed il Responsabile dell'U.O. "Economico-Patrimoniale", provvedono alla vigilanza sulla regolare gestione del Servizio di Cassa.

ART. - 24 Riscossioni.

L'Azienda delega il Cassiere ad incassare tutte le somme di spettanza sotto qualsiasi titolo e causa, contro rilascio di quietanza liberatoria, numerata progressivamente per anno finanziario, da staccarsi da apposito bollettario o emessa direttamente dal servizio informatico del cassiere.

Le entrate sono riscosse dal Cassiere mediante ordinativi d'incasso singoli o collettivi numerati progressivamente per anno finanziario, firmati dall'Amministratore Unico, o da suo delegato, dal Direttore Amministrativo dell'Azienda, o da un suo delegato, **e visti dal Dirigente responsabile dell'U.O. Economico-Patrimoniale o da chi lo sostituisce.**

Il Cassiere deve organizzarsi affinché il servizio di cassa possa essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del cassiere.

La trasmissione dei titoli potrà essere effettuata anche con l'utilizzo dei sistemi telematici.

La riscossione delle entrate può essere effettuata, oltre che per contanti presso gli sportelli del cassiere, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso interbancari. Tali incassi danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore.

Il Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda, ed in pendenza della emissione del relativo ordinativo d'incasso, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente la indicazione della causale del versamento nonchè la riserva "salvo conferma di accettazione" da parte dell'Azienda.

Detti incassi verranno accreditati su un conto "Sospesi" a disposizione dell'Azienda e saranno immediatamente segnalati alla stessa per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.

Tale conto costituisce parte integrale del conto del Cassiere.

La valuta di tutti gli incassi effettuati dal Tesoriere sarà quella del giorno della effettiva riscossione.

ART. - 25 Pagamenti

Il cassiere effettuerà i pagamenti in base a ordinativi di pagamento individuali o collettivi, ordini di accredito, ruoli o elenchi di spesa fissi.

Gli avvisi di pagamento, consegnati a corredo degli ordinativi di pagamento, dovranno essere trasmessi a cura del Cassiere ai beneficiari, il giorno successivo a quello della ricezione degli stessi ordinativi.

La trasmissione degli ordinativi potrà essere effettuata anche con l'utilizzo dei sistemi telematici.

Il CROB può altresì far uso di ordinativi di pagamento informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del cassiere.

I pagamenti possono essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli del cassiere, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di pagamenti interbancari.

La valuta per il pagamento di tutti gli ordinativi siano essi su piazza che fuori piazza dovrà essere quella del giorno dell'effettivo pagamento.

Per gli ordinativi estinti parzialmente la valuta di pagamento sarà riferita unicamente alla parte effettivamente pagata.

I pagamenti relativi a imposte, tasse, contributi, utenze, ecc., per i quali vi è obbligo di estinzione a scadenza predeterminata, verranno effettuati dal Cassiere senza attendere la preventiva emissione dell'apposito ordinativo, purché il ruolo emesso dagli enti impositori o creditori sia stato vistato da almeno uno dei soggetti tenuti alla firma degli ordinativi di pagamento.

Gli ordinativi di pagamento, numerati in ordine progressivo per anno finanziario, sono firmati dall'Amministratore Unico, o da suo delegato, dal Direttore Amministrativo dell'Azienda, o da un suo delegato, **e vistati dal Dirigente responsabile dell'U.O. Economico-Patrimoniale o da chi lo sostituisce.**

Ogni ordinativo di pagamento deve contenere l'indicazione dell'esercizio le generalità del creditore, il tipo di quietanza richiesta, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, la data ed il luogo di emissione, l'indicazione dei codici meccanografici, l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza e l'indicazione della contabilità speciale su cui effettuare l'addebito.

Al fine di assicurare il servizio di cassa in qualsiasi località d'Italia e dell'estero, il Cassiere potrà avvalersi, sulle piazze sprovviste di suoi sportelli, di altre Aziende di Credito o di altri tramite rispondendo comunque direttamente del loro operato.

A comprova della regolarità degli avvenuti pagamenti, sugli ordinativi estinti dovranno risultare il timbro datario del Cassiere e quietanza del Creditore.

Per pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso la medesima banca, con bonifico bancario presso Aziende di Credito corrispondenti e con assegni circolari "non trasferibili", sarà sufficiente l'annotazione del pagamento così effettuato apposta dal Cassiere sull'ordinativo di pagamento, convalidata dal timbro datario e firma del Cassiere stesso e dall'avviso di ricevimento della raccomandata.

Per i versamenti effettuati, invece, mediante versamento sul conto corrente postale, emissione di vaglia postali e assegni postali localizzati saranno allegate agli ordinativi di pagamento, in luogo delle ricevute dei beneficiari, rispettivamente le ricevute di versamento rilasciate dall'Amministrazione Postale e le distinte degli assegni postali localizzati o i tabulati meccanografici recanti gli estremi della vidimazione, convalidata da timbro e firma del Cassiere.

Il Cassiere deve organizzarsi affinché il servizio di cassa possa essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del cassiere.

La trasmissione dei titoli potrà essere effettuata anche con l'utilizzo dei sistemi telematici.

Il pagamento delle spese può essere effettuata, oltre che per contanti presso gli sportelli del cassiere, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di pagamento interbancari.

Il Cassiere non dovrà dar corso al pagamento di titoli non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze fra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.

Il cassiere risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori secondo le indicazioni riportate negli ordinativi di pagamento.

L'Istituto di credito dispone i pagamenti:

- a) Il giorno della scadenza, se individuato nell'ordinativo o altrimenti noto;
- b) A partire dal primo giorno lavorativo successivo al ricevimento del titolo in caso di estinzione dell'ordinativo mediante quietanza diretta;
- c) A partire dal primo giorno lavorativo successivo al ricevimento del titolo relativo ai pagamenti delle competenze ai borsisti;
- d) Entro il secondo giorno lavorativo successivo al ricevimento negli altri casi;
- e) In caso di pagamenti con valuta fissa a favore dei beneficiari i titoli di spesa devono essere, di norma, consegnati con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto alla valuta assegnata.

Le eventuali penali per il ritardo dei pagamenti a scadenza determinata (imposte, tasse, ritenute, ecc.) sono a carico del cassiere.

ART. - 26 Pagamento degli emolumenti ai dipendenti

L'Azienda per il pagamento degli emolumenti ai singoli dipendenti trasmetterà con la dovuta documentazione cartacea e/o tramite supporto informatico i dati relativi a :

- .Bonifici in rete relativi agli stipendi a favore dei dipendenti correntisti;
- Pagamento allo sportello;

I singoli supporti magnetici saranno trasmessi al Cassiere almeno 3 giorni lavorativi prima della data di pagamento;

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

- a) accredito degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti correntisti dell'Istituto di credito cassiere il giorno del pagamento;
- b) accredito degli stipendi a favore di correntisti di altri Istituti il giorno di pagamento, riconoscendo agli utenti valuta pari data;
- c) i dipendenti non correntisti potranno riscuotere lo stipendio presso lo sportello aperto nell'Ospedale.

Il Cassiere provvederà, a proprie spese, al recapito dei cedolini dei dipendenti correntisti mediante lettera semplice, entro il giorno successivo al pagamento degli emolumenti stipendiali.

Per i pagamenti allo sportello, il cedolino verrà consegnato direttamente al dipendente.

ART. – 27 Firme autorizzate

L'Azienda si impegna a comunicare preventivamente al Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione, i titoli di pagamento, gli ordinativi di accredito ed i ruoli, corredando tali comunicazioni con gli esemplari di firma.

ART. - 28 Trasmissione titoli.

I titoli di pagamento e gli ordinati di d'incasso sono trasmessi dall'Azienda al Cassiere accompagnati da distinta in duplice esemplare, uno dei quali sarà restituito per ricevuta. Contemporaneamente viene effettuata la trasmissione dei titoli in via informatica.

Nel caso di gestione del servizio con modalità e criteri informatici gli ordinativi di riscossione e pagamento cartacei sono sostituiti da quelli informatici le cui evidenze valgono ai fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del cassiere di cui all'art. 30.

ART. - 29 Limiti di pagamento -Anticipazioni ordinarie e straordinarie di cassa.

Il Cassiere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità speciali fruttifere e infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, della Legge Regionale 27 Marzo 1995, n° 34, in mancanza di disponibilità di cassa, l'Istituto di Credito è tenuto ad effettuare mensilmente anticipazioni ordinarie di cassa nella misura di un dodicesimo dell'ammontare annuo delle entrate previste nel Bilancio di competenza.

A tal fine l'Azienda trasmetterà all'Istituto di credito una dichiarazione, sottoscritta dall'Amministratore Unico, con l'indicazione dell'importo massimo dell'anticipazione. L'anticipazione concessa viene ridotta o estinta di volta in volta in relazione alle somme incassate durante il periodo di scoperto concesso.

Il Cassiere concederà, nei tempi e nei modi stabiliti da disposizioni o autorizzazioni regionali e/o statali vigenti tempo per tempo, ogni altra anticipazione di cassa comunque autorizzata dalla Regione Basilicata, su richiesta dell'Azienda. Il Tasso debitore che sarà applicato in questo specifico caso sarà il medesimo dello scoperto ordinario. Non potranno essere applicate commissioni di massimo scoperto e/o altre commissioni di alcun genere.

In caso di cessazione del servizio, l'Azienda si impegna a far rilevare dal Cassiere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante dalle surriferite anticipazioni.

ART. – 30 Conto riassuntivo del movimento di cassa.

Il Cassiere ha l'obbligo di tenere al corrente e custodire:

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario e comprensivo delle operazioni in conto sospesi;
- b) Il bollettario delle riscossioni;

Art. – 31 Comunicazioni periodiche -Chiusura dei conti -Reclami.

Alla fine di ogni giornata il Cassiere trasmetterà all'Azienda, anche in via informatica:

- 1) l'elenco analitico delle singole operazioni, la situazione analitica di cassa aggiornata, distinta per ogni conto di contabilità speciale e l'elenco delle operazioni in sospeso.

La situazione di cassa verrà trasmessa su supporto informatico. A tale scopo il cassiere provvederà ad effettuare i necessari raccordi tra il proprio servizio informatico e la procedura automatizzata di contabilità attualmente in uso presso l'Azienda.

2) copia dell'apposito tabulato per le contabilità speciali, consegnato dalla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, contenente i saldi riferiti alla giornata lavorativa precedente nonché le informazioni sulle operazioni di versamento effettuate direttamente dalla Sezione medesima.

Settimanalmente il Cassiere trasmetterà, con apposito modulo in doppio esemplare, gli ordinativi di riscossione e gli ordinativi di pagamento eseguiti, quietanzati, documentati ed annotati come specificato nel precedenti artt. 24, 25, 26. L'Azienda darà benestare alla documentazione ricevuta mediante restituzione della copia del succitato modulo, firmato da un proprio funzionario all'uopo designato, con apposita regolare comunicazione alla Banca. Gli ordinativi di pagamento collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti all'Azienda dopo la loro totale estinzione.

Sarà, inoltre, trasmesso mensilmente e prima della chiusura dell'esercizio, l'elenco dei documenti non ancora estinti.

A chiusura annuale il Cassiere trasmetterà l'estratto conto per capitali ed interessi e gli ordinativi ineseguiti.

Qualora al trentun marzo, al trenta giugno, ed al trenta settembre di ciascun anno gli anzi detti conti risultassero debitori per interessi, il Cassiere dovrà trasmettere all'Azienda, alle date suindicate e comunque non oltre un mese da esse, l'estratto regolato per capitali ed interessi.

L'Azienda si obbliga a verificare gli estratti conti trasmessi e a darne benestare oppure a segnalare tempestivamente le discordanze eventualmente rilevate.

Alla fine dell'esercizio e comunque non oltre il 31 gennaio dell'esercizio successivo, il cassiere renderà all'Azienda il proprio conto riassuntivo mettendo in evidenza, per ciascun conto di cassa:

- a) la giacenza di cassa o l'eventuale credito del Cassiere per deficit di cassa all'inizio dell'esercizio, distinte per singolo conto di contabilità speciale;
- b) le riscossioni effettuate nell'esercizio, distinte per singolo conto di contabilità speciale;
- c) i pagamenti effettuati nell'esercizio, distinti per singolo conto di contabilità speciale;
- d) la giacenza di cassa o l'eventuale credito del Cassiere per deficit di cassa alla fine dell'esercizio, distinta per singolo conto di contabilità speciale.

Al conto riassuntivo verranno allegate le matrici dei bollettari di riscossione.

Il Cassiere si obbliga a trasmettere trimestralmente i dati dei movimenti di cassa alla Ragioneria Provinciale dello Stato, alla Regione Basilicata- Dipartimento Sicurezza e Solidarietà sociale -, all'Azienda secondo i modelli appositamente predisposti ed attualmente in uso.

ART. – 32 Raccordo reciproco della contabilità

L'Azienda consente che il Cassiere proceda periodicamente al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Azienda.

Trimestralmente, o comunque su richiesta dell'Azienda, il Cassiere procede al raccordo della propria contabilità con quella dell'Azienda, compresa quella iscritta nelle contabilità speciali.

Copia del predetto quadro di raccordo, nonché l'elenco degli ordinativi ineseguiti, saranno inviati alla Unità Operativa Ragioneria dell'Azienda in plico raccomandato.

La stessa Unità Operativa dovrà darne benestare al Cassiere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate.

Al fine dei suddetti raccordi il Cassiere provvederà a proprie spese a consentire l'utilizzazione dei rispettivi sistemi informatici.

ART. - 33 Flussi di cassa.

Il Cassiere dovrà gratuitamente provvedere alla compilazione e trasmissione dei prospetti trimestrali previsti dall'articolo 30, 4° comma, della L. 5 agosto 1978, n.468 e dei prospetti

riepilogativi secondo la classificazione economico – funzionale prevista dall'articolo 9 del Decreto legge 30 dicembre 1979, n. 663, convertito in Legge 29 febbraio 1980 n. 33, secondo lo schema tipo approvato con D.M. del tesoro di concerto con il Ministero della Sanità o, comunque alla normativa vigente tempo per tempo in materia di tale debito informativo, ivi compreso il sistema SIOPE, appena attivato.

I suddetti prospetti dovranno essere inviati anche al Crob.

ART. - 34 Domicilio delle parti

Per gli effetti della convenzione che disciplinerà il Servizio di Cassa e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Azienda ed il Cassiere eleggeranno il proprio domicilio presso le Sedi delle rispettive Amministrazioni.

ART. – 35 Foro Competente.

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al presente capitolato, sua interpretazione ed esecuzione, sarà competente unicamente il Foro di Melfi.

Art. – 36 Clausola risolutiva espressa

In caso di inadempienza, il Cassiere viene diffidato mediante lettera raccomandata r.r. dell'Azienda al corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Decorsi 30 gg. dalla diffida senza che l'inadempienza sia cessata, l'Azienda a suo insindacabile giudizio, in via stragiudiziale e con semplice preavviso, mediante lettera raccomandata r.r., si riserva la facoltà di risolvere il contratto "ipso facto et de jure" senza alcuna pronuncia dell'autorità giudiziaria, con risarcimento degli eventuali danni e senza che l'Istituto Cassiere possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

Art. 37 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti, emanati ed emanandi, che disciplinano la materia.

Il presente Capitolato consta di 37 articoli ed è composto da 14 pagine.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 C.C. si intendono specificatamente approvati gli artt. 21 (condizioni generali) 22 (durata del servizio), 29 (anticipazioni ordinarie e straordinarie di cassa), 36 (clausola risolutiva espressa), 42 (durata della convenzione).

TITOLO I OGGETTO DEL SERVIZIO - IMPORTO DELLA GARA – ONERI E PRESCRIZIONI GENERALI	2
ART. 1. - INDIZIONE DELLA GARA	2
ART. 2. - OGGETTO ED AREE FUNZIONALI DELL' APPALTO	2
ART. 3. - AMMISSIBILITÀ ALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	2
ART. 4. - ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	2
ART. 5. - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	3
TITOLO II DOCUMENTAZIONE RICHIESTA - PRESENTAZIONE OFFERTA PROCEDURA DI GARA - AGGIUDICAZIONE	3
ART. 6. - INFORMAZIONI SULLA GARA	3
ART. 7. - DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	3
ART. 8. - CONTENUTO DELLA BUSTA "A"	3
ART. 9. - CONTENUTO DELLA BUSTA "B"	4
ART. 10. - CONTENUTO DELLA BUSTA "C"	5
ART. 11. - CONFEZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA	5
ART. 12. - OFFERTA SOSTITUTIVA	5
ART. 13. - TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE	6
ART. 14. - CRITERI DI INVALIDAZIONE DELLE OFFERTE	6
ART. 15. - SVOLGIMENTO DELLA GARA	6
ART. 16. - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....	6
TITOLO III EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE	7
ART. 17. - REGISTRAZIONE CONTRATTO ED ONERI DIVERSI	7
ART. 18. - DIVIETO DI CONDIZIONI	7
ART. 19. - FORO COMPETENTE.....	7
TITOLO IV SERVIZIO DI CASSA	7
ART. 20. - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.	7
ART. - 21. CONDIZIONI GENERALI	8
ART. – 22 DURATA DELLA CONVENZIONE -SPESE DI STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE.	9
ART. - 23 VIGILANZA SULLA GESTIONE.	9
ART. - 24 RISCOSSIONI.	9
ART. - 25 PAGAMENTI.....	10
ART. - 26 PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI	11
ART. – 27 FIRME AUTORIZZATE	11
ART. - 28 TRASMISSIONE TITOLI	12
ART. - 29 LIMITI DI PAGAMENTO -ANTICIPAZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DI CASSA.....	12
ART. – 31 COMUNICAZIONI PERIODICHE -CHIUSURA DEI CONTI -RECLAMI.	12
ART. – 32 RACCORDO RECIPROCO DELLA CONTABILITÀ	13
ART. - 33 FLUSSI DI CASSA.	13
ART. - 34 DOMICILIO DELLE PARTI	14
ART. – 35 FORO COMPETENTE.....	14
ART. – 36 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	14
ART. 37 - RINVIO.....	14

Allegato

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

UNICO ELEMENTO DI VALUTAZIONE

Tasso passivo sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, rispetto al Tasso Ufficiale di Riferimento (B.C.E.), tempo per tempo:

.....

E' esclusa l'applicazione di commissione di massimo scoperto.
Si dichiara di svolgere gratuitamente il servizio di tesoreria/cassa.

Data

Timbro e firma