

ORIGINALE



DETERMINA N° 679/ DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A.B. e S.

Oggetto: Indizione gara per l'affidamento quinquennale del Servizio di Tesoreria e cassa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona.

In data **15 MAG. 2015**, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S., sita in Crotona c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;

Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che con nota Prot. N. 38808/2014 il Direttore Generale pro tempore ha comunicato alla Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante la necessità di questa Azienda di espletare una gara per l'affidamento quinquennale del Servizio di Tesoreria e cassa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona, per una spesa presunta di Euro 6.284.630,10;

CHE l'Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante con nota Prot. N. 0243656/2014, ha autorizzato l'Azienda ad espletare la gara;

CHE per le procedure di gara, l'Azienda si avvale della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Crotona con la quale è stata sottoscritta apposita convenzione in data 21.01.2008;

CHE in relazione alla Convenzione, sopra citata, la cifra da versare in favore della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Crotona è pari ad euro 36.423,15 da effettuare sul c.c. 218200 della Tesoreria dell'Amministrazione Provinciale di Crotona, con causale: Affidamento quinquennale del Servizio di Tesoreria e cassa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona, versamento in favore della Stazione Unica Appaltante - anno 2014 - Codice IBAN della Provincia di Crotona: IT68F0100522200000000218200;

CHE le spese per tutti gli adempimenti della suddetta procedura sono finanziati con fondi propri di bilancio;

CONSIDERATO che le Stazioni Appaltanti sono tenute al versamento delle tasse di gara in relazione al valore dell'appalto, giusta deliberazione dell'Autorità di Vigilanza del 03.11.2010;

CHE, preso atto del valore dell'Appalto, la quota di contribuzione da effettuare in favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, ammonta ad Euro 800,00 da versare a mezzo pagamenti mediante avviso (MAV) secondo le modalità di cui alla sopra citata delibera;

RAVVISATA la necessità di procedere all'appalto per l'affidamento del Servizio di cui sopra, da esperire mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/06 e s.i.m., da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del richiamato decreto legislativo;

VISTO il bando, il disciplinare di gara e relativi allegati predisposti dalla Stazione Unica appaltante che formano parte integrante della presente determinazione;

VISTO l'art. 66 del D.Lgs. 163/06 e s.i.m. che disciplina le forme di pubblicità per contratti di appalto di forniture, lavori e servizi di ambito comunitario;

RITENUTO che in conformità a quanto disposto dall'art. 66, comma 6, del D.Lgs n. 163/06, si deve procedere alla pubblicazione del bando di gara sulla "Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea", sulla "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana", su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale, all'Albo Pretorio dell'ASP e della Provincia e sui rispettivi siti istituzionali;

CHE per la pubblicazione di cui sopra si rende opportuno impegnare la somma di circa euro 4.000,00, IVA inclusa;

DARE ATTO che il responsabile del procedimento, in coordinamento con gli altri uffici preposti, provvederà a curare la pubblicità della gara ed il suo svolgimento in conformità alle norme vigenti;

Visto il Decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.i.m. ;

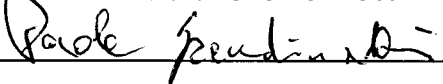
D E T E R M I N A

Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

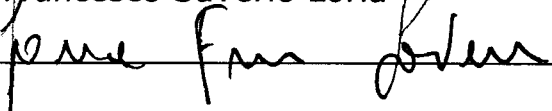
1. PROCEDERE all'indizione della gara per l'Affidamento del Servizio di Tesoreria e cassa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, per un periodo di anni cinque, da esperirsi mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5, del Decreto Legislativo n. 163 del 2006 e s.m.i., con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 83 del richiamato decreto legislativo;
2. DARE ATTO che l'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 29, comma 12 lett. a.2) del D.lgs 163/2006, e s.i.m., è di Euro 6.284.630,10 pari al totale degli interessi passivi sull'anticipazione di cassa (=€ 1.256.962,02 annuali);
3. DARE ATTO che le spese per tutti gli adempimenti della suddetta procedura sono finanziati con fondi propri di bilancio.
4. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria al versamento di €. 800,00 per l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, mediante MAV (pagamenti mediante avvisi), secondo le modalità di cui alla Deliberazione AVCP del 3.11.2010 e s.i.m., previo impegno di spesa sul Conto Cod. 509.1.102

- del Bilancio ;
5. IMPEGNARE la spesa di euro 36.423,15 sul Conto Cod. 502.1.14.08 del Bilancio ed autorizzare l'Ufficio Ragioneria ad eseguire il versamento in favore della Stazione Unica Appaltante, sul c.c. della Tesoreria dell'Amministrazione Provinciale di Crotona, con causale "Affidamento del Servizio di Tesoreria e cassa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona" versamento in favore della Stazione Unica Appaltante - anno 2015 Codice IBAN della Provincia di Crotona: IT68F0100522200000000218200;
 6. DARE ATTO che il bando di gara sarà pubblicato in conformità a quanto disposto dall'art. 66, comma 5 e 6, del D.Lgs 163/06 e s.m.;
 7. DARE ATTO che il responsabile del procedimento, in coordinamento con gli altri uffici preposti, provvederà a curare la pubblicità della gara per come citato in narrativa;
 8. IMPEGNARE la somma di Euro 4.000,00, IVA inclusa, per il pagamento delle fatture per la pubblicità, sul Conto Cod. 502.2.116 del Bilancio ed autorizzare l'Ufficio Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento, previo riscontro e ordinativo dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
 9. APPROVARE lo schema di Convenzione;
 10. APPROVARE il Capitolato Speciale d'Appalto, lo schema del bando, il disciplinare di gara e relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
 11. STABILIRE che ai fini del contratto conseguente l'aggiudicazione, le finalità, le modalità di stipulazione e le clausole essenziali sono quelle richiamate in narrativa e comunque comprese nel Disciplinare di gara;
 12. DESIGNARE come presidente di Commissione la Dott.ssa Paola Grandinetti responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06;

Il Responsabile Ufficio A. B. e S. f.f.
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore Dipartimento M.A. Amministrativa
Dott. Francesco Saverio Loria



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 15 MAG. 2015 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 1 2 2 1 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

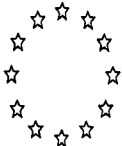
Valter Cosentino



Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)



	UNIONE EUROPEA Pubblicazione del Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 2, rue Mercier, L-2985 Lussemburgo Fax (+352) 29 29 42 670 E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int Info e formulari on-line: http://simap.eu.int

BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

Prot. n. _____ del _____

Denominazione ufficiale: Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona Magna Grecia.		
Indirizzo postale:		
Città: Crotona	Codice Postale: 88900	Paese: Italia
Punti di contatto: All'attenzione di:		Telefono
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ASP di Crotona; ➤ Stazione Unica Appaltante 		+390962/924991 +390962/952349
Posta elettronica:		Fax
<ul style="list-style-type: none"> ➤ paola.grandinetti@asp.crotona.it ➤ sua@pec.provincia.crotona.it 		+390962/924992 +390962/952252
Indirizzo internet Amministrazione Aggiudicatrice (URL): direzione.generale@asmagnagrecia.it Profilo del committente: https://sua.provincia.crotona.it		
Ulteriori informazioni sono disponibili presso: <p style="text-align: right;">I punti di contatto sopra indicati</p>		
Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare sono disponibili presso: <p style="text-align: right;">I punti di contatto sopra indicati</p>		
Le offerte di gara vanno inviate a: <p style="text-align: right;">Provincia di Crotona - Stazione Unica Appaltante - via Mario Nicoletta, 28, 88900, Crotona.</p>		

I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITA'

Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale Agenzia/ufficio nazionale o federale Autorità regionale o locale Agenzia/ufficio regionale o locale <input checked="" type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale Altro (specificare):	Servizi generali delle amministrazioni pubbliche Difesa Ordine pubblico e sicurezza Ambiente Affari economici e finanziari Salute Abitazioni e assetto territoriale Protezione sociale Ricreazione, cultura e religione Istruzione Altro (specificare)	
L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici		NO

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) DESCRIZIONE

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice
--

Affidamento quinquennale del servizio di tesoreria e cassa dell'ASP di Crotona.
II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi
Servizi: categoria di servizi n. 6 (Per le categorie di servizi 1-27, cfr. l'allegato II della direttiva 2004/18/CE). Codice NUTS ITF62.
Luogo della prestazione: Crotona
II.1.3) L'avviso riguarda un appalto pubblico.
II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro.
II.1.6) CPV (vocabolario comune per gli appalti) 6600000-6

II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

II.2.1) Quantitativo o entità totale	
Il servizio dovrà essere svolto senza oneri di alcun tipo a carico dell'ente appaltante e secondo le modalità stabilite dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e del disciplinare di gara. Ai sensi dell'art. 29, comma 12, del d.lgs n. 163/06, e s.m., si precisa che il valore presunto dell'importo dell'appalto è di euro 6.284.630,10 (interessi passivi sull'anticipazione di cassa pari ad €. 1.256.926,02 annui per la durata contrattuale).	
III.2.2) Opzioni	No

II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Cinque anni dalla stipula del contratto.
--

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste:	
<ul style="list-style-type: none"> a) documentazione da prodursi in originale, a comprova dell'avvenuta costituzione della garanzia, di cui all'art. 75 d.lgs. n. 163/2006, per l'importo di €. 125.692.602, pari al 2% del prezzo base relativo agli interessi passivi sull'anticipazione quinquennale di cassa (= €. 6.284.630,10); la stessa dovrà essere resa sotto forma di cauzione o di fidejussione a scelta dell'offerente. Tale garanzia è riducibile del 50% ai sensi dell'art. 75 comma 7, qualora il concorrente sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000; a. 1) impegno del fidejussore a garantire la stazione appaltante dell'eventuale sanzione pecuniaria non inferiore all'un per mille del valore della gara, per la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2, dell'art. 38, del d.lgs n. 163/06; b) impegno del fidejussore a garantire la stazione appaltante dell'eventuale sanzione pecuniaria non inferiore all'un per mille del valore della gara, per la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2, dell'art. 38, del d.lgs n. 163/06; c) l'aggiudicatario dovrà poi prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del d.lgs 12.04.2006, n. 163, e s.m. 	
III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia	
Fondi propri di bilancio. I pagamenti saranno effettuati con le modalità previste ed in conformità alle disposizioni di legge ed alle norme regolamentari in materia di contabilità.	
III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto	
Alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria. Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dall'art. 37, del d.lgs n. 163, e s.m.	
III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto:	No

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale	
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione, oltre a quelli prescritti e specificati nel disciplinare. In particolare i concorrenti dovranno:	
<ol style="list-style-type: none">1. essere iscritti alla Camera di commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA;2. (<i>solo per le banche</i>) di essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs 1° settembre 1993, n. 385;3. (<i>solo per i soggetti diversi dalle banche</i>) essere in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento);4. non trovarsi in alcuna condizione di esclusione di cui all'art. 38 del d.lgs n. 163/06, e s.m.;5. (<i>solo per le banche</i>) che i rappresentanti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al d.m. 18 marzo 1998, n. 161;6. dichiarare che non sussistono le condizioni previste dal d.lgs 231/01 e dall'art. 8 del d.lgs 197/04 che impediscano di contrattare con la pubblica amministrazione;7. ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002, n. 266;8. rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavori del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. 626/94, e s.m.i. per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;9. aver preso visione del bando di gara, del disciplinare di gara (e relativi allegati), dello schema convenzionale (v. allegato) e di accettarne integralmente e senza condizioni il contenuto;10. allegare prova documentale di avvenuto pagamento di euro 200,00 a favore dell'ANAC (allegare ricevuta del versamento con indicazione codice C.I.G.);11. produrre il documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCpass comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. I soggetti interessati a partecipare con tale procedura sono tenuti a registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.	
III.2.2) Capacità economica e finanziaria.	
III.2.3) Capacità tecnica e professionale	
Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: ➤ <i>Requisiti previsti dall' art. 42 del D.lgs 12.04.2006, n. 163, e s.m., come sotto specificato:</i> <ol style="list-style-type: none">1) presentazione dell'elenco dei servizi di tesoreria e cassa effettuati nel triennio 2012-2013-2014;2) aver svolto con regolarità e continuativamente negli ultimi tre anni (periodo 2012-2013-2014), servizio di tesoreria per Aziende Sanitarie e/o tesoreria unica per altri Enti Pubblici (produrre certificato rilasciato dagli Enti interessati);	
III.2.4) Appalti riservati	No

III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?	No
III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio	SI

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1) Tipo di procedura

IV.1) Tipo di procedura
Aperta X

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione			
Offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 83, del d.lgs n. 163/06, e s.m., in base ai seguenti criteri:			
Criteri	Ponderazione	Criteri	Ponderazione
➤ Tasso passivo per l'A.S.P. su eventuali anticipazioni di cassa;	punti 60 (max)	➤ Presenza in Crotone di Agenzie o Filiali;	punti 5 (max)
➤ Contributi per attività istituzionali dell'A.S.P. ;	punti 10 (max)	➤ Presenza in Cirò Marina di agenzie o filiali;	punti 2 (max)
➤ Disponibilità del tesoriere del collegamento telematico con accollo di spese con i supporti informatici del servizio contabilità dell'azienda;	punti 10 (max)	➤ Presenza in Mesoraca di agenzie o filiali;	punti 2 (max)
➤ Ritiro quotidiano e gratuito di tutta la documentazione presso la sede dell'Ente	punti 5 (max)	➤ Presenza negli altri comuni di agenzie o filiali.	punti 6 (max)
IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica			No

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice:	
IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto	No
IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare	
Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti Data: 00/00/2015; ore: 12:00	
IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte Data: 00/00/2015 ore: 12:00	
IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione	
ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV X	
IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta Giorni: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)	
IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte Data: 00/00/2015 ore: 10:00 Luogo : <i>Provincia di Crotone – Stazione Unica Appaltante – via Gioacchino da Fiore, Crotone.</i> Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: si una per ogni partecipante alla gara. In caso di persona diversa dal rappresentante legale, il partecipante dovrà essere munito di apposita delega scritta.	

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Tra ttasi di un appalto periodico	no
VI.3) Informazioni complementari	
a) In relazione al Protocollo d'Intesa sottoscritto tra gli enti locali della Provincia di Crotone e la Prefettura di Crotone per il rafforzamento delle condizioni di legalità, la ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere, in sede di stipula del contratto, le seguenti clausole: 1. La sottoscritta impresa aggiudicataria dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento	

(formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e che non si accorderà con altre partecipanti alle gare;

2. La sottoscritta aggiudicataria si impegna a denunciare alla Magistratura o agli organi di polizia ed in ogni caso all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione della prestazione, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del servizio;
 3. La sottoscritta impresa aggiudicataria si impegna a denunciare immediatamente alle forze di polizia, dandone comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi, o simili a determinate imprese - danneggiamenti furti di beni personali o in cantiere, ecc.).
 4. Qualora l'impresa si renderà responsabile della inosservanza di una delle predette clausole sarà considerata di non gradimento per la stazione appaltante che pertanto procederà alla rescissione del relativo contratto di appalto.
 5. L'aggiudicataria, sarà inoltre obbligata a comunicare alla Stazione Appaltante ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari, ivi comprese quelle relative agli eventuali subappaltatori o fornitori.
- b) il disciplinare di gara, lo schema di domanda di partecipazione, il modello dell'offerta economica, e gli elementi giustificativi dell'offerta, sono disponibili sul sito internet dell'Amministrazione provinciale, all'U.R.L.: <https://sua.provincia.crotone.it/>;
- c) nel caso in cui le imprese risultino carenti dei requisiti di carattere tecnico professionale ed organizzativo richiesti dal bando, vogliono partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento, potranno soddisfare tale loro esigenza presentando, nel rispetto delle prescrizioni del DPR 445/2000, la documentazione prevista al comma 2 p.to 1 e lettere da a) a g) dell'art. 49 del d.lgs 12.04.2006, n. 163, e rispettando scrupolosamente le prescrizioni di cui ai commi successivi del medesimo articolo;
- d) si procederà alla individuazione, verifica ed eventuale esclusione delle offerte anormalmente basse ai sensi degli art. 86, 87 ed 88 del d.lgs 12.04.2006, n. 163, e s.m. Congiuntamente all'offerta dovranno essere presentate le giustificazioni di cui agli articoli sopraccitati;
- e) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerte valida;
- f) gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro stato membro della Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in euro.
- g) dovrà essere versata la somma di euro 200,00 a favore dell'ANAC secondo le istruzioni previste. A tal fine si precisa che il codice identificativo gara (CIG) è il seguente: 625508429C;
- h) Il servizio di tesoreria e cassa dovrà essere svolto secondo le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara;
- i) I dati raccolti saranno trattati ex d.lgs 196/2003 esclusivamente nell'ambito della presente gara.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Grandinetti.

VI.4) PROCEDURE DI RICORSO

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria

Indirizzo postale: via Buccarelli

Città: Catanzaro

Codice Postale: 88100

Paese: Italia

Posta elettronica:

cz_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it

Telefono: 0961/531411

VI.4.2) Presentazione di ricorso - Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso: entro 30 gg. dalla pubblicazione del bando di gara.

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso: TAR CALABRIA, sede di Catanzaro.

VI.5) Data di spedizione del presente avviso sulla G.U.C.E. _____
Data di pubblicazione sulla G.U.R.I. _____

ALLEGATO D

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE

DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO QUINQUENNALE
DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA**

C.I.G. n. 625508429C

Art. 1
Oggetto della gara

La gara ha per oggetto l'affidamento del Servizio quinquennale di tesoreria e cassa.

Il servizio avrà inizio presumibilmente dalla data di stipula del contratto.

La gara si terrà secondo le modalità previste dal presente disciplinare di gara, nonché in osservanza delle norme di cui:

- al Decreto Legislativo N° 163 del 12.4.2006 e successive modifiche ed integrazioni;

- al R. D. N° 827/1924 e successive modifiche ed integrazioni.

La gara sarà aggiudicata con il criterio di cui all'articolo 83 del d.lgs n° 163/2006 e s. m. i. a favore del concorrente che produrrà l'offerta economicamente più vantaggiosa tenuto conto congiuntamente del prezzo e degli aspetti qualitativi legati allo svolgimento del servizio.

Art. 2
Informazioni, documenti e formalità per partecipare alla gara

Per prendere parte alla gara, il partecipante dovrà far pervenire presso la Provincia di Crotone – Stazione Unica Appaltante (via Mario Nicoletta, 28, 88900 Crotone) - entro le ore 12,00 del giorno _____, la propria offerta (da presentare secondo le modalità di seguito indicate) in plico chiuso, sigillato su tutti i lembi di chiusura, controfirmato su tutti i lembi (intendendo per “tutti i lembi di chiusura” ogni estremità che possa essere aperta o manomessa) e recante all'esterno, ben visibile, oltre la ragione sociale dell'Istituto Bancario offerente, la dicitura: **OFFERTA PER PROCEDURA APERTA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO QUINQUENNALE DI TESORERIA E CASSA DELL’ASL MAGNA GRECIA DI CROTONE.**

Il plico dovrà essere consegnato direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o per raccomandata postale, a mano o tramite Agenzie Specializzate, ad esclusivo rischio del mittente.

Ai fini della validità della ricezione dell'offerta entro il termine stabilito, fa fede il timbro d'arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo. Pertanto, non verranno presi in considerazione reclami di sorta nel caso il plico medesimo non giunga in tempo utile.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:

DAL LUNEDI AL VENERDI DALLE ORE 8:00 ALLE ORE 14:00.

Si avverte che, oltre il termine sopra indicato, non sarà presa in considerazione nessuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altra offerta precedente e che, in sede di gara non sarà consentita la presentazione di altra offerta, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 4 del presente disciplinare in tema di offerte uguali.

IL PLICO CHIUSO E SIGILLATO, DOVRA' CONTENERE DUE DISTINTE BUSTE:

La prima busta, debitamente sigillata su tutti i lembi di chiusura, controfirmata su tutti i lembi (intendendo per “tutti i lembi di chiusura” ogni estremità che possa essere aperta o manomessa) e recante la scritta: ***Plico A - Documentazione Amministrativa.*** La stessa dovrà contenere, tassativamente, a pena l'esclusione quanto segue:

1) domanda di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura. Le imprese potranno partecipare alla gara, dichiarando, eventualmente con più dichiarazioni nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativamente alla idoneità/capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale necessaria, il possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti alla Camera di commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere

necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA;

- (solo per le banche) di essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs 1° settembre 1993, n. 385;
- (solo per i soggetti diversi dalle banche) di essere in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento);
- di non trovarsi in alcuna condizione di esclusione di cui all'art. 38 del d.lgs n. 163/06, e s.m.;
- (solo per le banche) che i rappresentanti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al d.m. 18 marzo 1998, n. 161;
- che non sussistono le condizioni previste dal d.lgs 231/01 e dall'art. 8 del d.lgs 197/04 che impediscano di contrattare con la pubblica amministrazione;
- di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002, n. 266;
- di essere in regola con le norme previste dalla legge 68/99 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavori del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. 626/94, e s.m.i. per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
- di aver preso visione del bando di gara, del disciplinare di gara (e relativi allegati), dello schema convenzionale (v. allegato) e di accettarne integralmente e senza condizioni il contenuto;
- indica il soggetto che ha i poteri di impegnare con la sottoscrizione il concorrente nei confronti dell'ente appaltante (allegare copia del documento di identità del firmatario, utilizzando l'allegato schema);
- indica l'elenco dei servizi di tesoreria e cassa effettuati nel triennio 2012-2014;
- dichiara di aver svolto con regolarità e continuativamente negli ultimi tre anni (periodo 2012-2014), servizio di tesoreria per Aziende Sanitarie e/o tesoreria unica per altri Enti Pubblici (produrre i certificati rilasciati dagli Enti interessati);

2) allega prova documentale di avvenuto pagamento di euro 200,00 a favore dell'ANAC, mediante versamento sul c/c postale n. 73582561 intestato a Aut. Contr. Pubb. via di Ripetta, 246 - 00186 Roma, anche mediante Banca alle coordinate IBAN IT 75 Y 07601 03200 0000 73582561 (allegare ricevuta del versamento con indicazione codice C.I.G.: 625508429C

Con riferimento al codice identificativo della gara (CIG: 62558429C) il pagamento della contribuzione avviene con le seguenti modalità:

a) versamento on-line, collegandosi al servizio riscossione contributi disponibile in homepage sul sito web dell'Autorità all'indirizzo <http://www.avcp.it>, seguendo le istruzioni disponibili sul portale, tramite: carta di credito (Visa o MasterCard) carta poste-pay, conto BancoPostaOnline. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'operatore economico deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal Servizio riscossione contributi e reperibile in qualunque momento mediante la funzionalità di "Archivio dei pagamenti";

b) versamento sul conto corrente postale N° 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta 246, 00186 Roma, presso qualsiasi Ufficio Postale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità. La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- ° il codice fiscale del partecipante;
- ° il CIG che identifica la procedura.

Gli estremi del versamento effettuato presso gli Uffici postali devono essere comunicati al Servizio di riscossione contributi disponibile all'indirizzo <http://www.avcp.it> (ora ANAC). La Stazione Appaltante è tenuta, ai fini dell'esclusione dalla gara del partecipante, al controllo, anche tramite

min punti 0,00
max punti 10,00

B) Criteri qualitativi Punteggio assegnato: da 0 a 30

1) Disponibilità del tesoriere del collegamento telematico con accollo di spese con i supporti informatici del servizio contabilità dell'Azienda

min punti 0,00
max punti 10,00

2) Ritiro quotidiano e gratuito di tutta la documentazione relativa al servizio da parte del tesoriere presso la sede dell'Ente

min punti 0,00
max punti 5,00

3) Presenza in Crotone di Agenzie o Filiali

min punti 0,00
max punti 5,00

4) Presenza in Cirà Marina di Agenzie o Filiali

min punti 0,00
max punti 2,00

5) Presenza in Mesoraca di Agenzie o Filiali

min punti 0,00
max punti 2,00

6) Presenza negli altri Comuni della Provincia di Agenzie o Filiali

min punti 0,00
max punti 6,00

Il punteggio non verrà parametrato.0

Nell'ipotesi di offerte uguali si procederà nei seguenti modi:

- alla richiesta di un miglioramento dell'offerta tra i concorrenti presenti, muniti di idonea procura, oppure
- all'estrazione a sorte se nessuno dei concorrenti è presente o se nessuno propone un'offerta migliorativa.

L'Azienda ai sensi dell'art. 81 comma 3 del d. lgs. n° 163/2006 e s.m.i. si riserva di non procedere ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. L'azienda procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ammessa e ritenuta congrua a giudizio insindacabile dell'Azienda stessa.

In relazione alle norme del regolamento generale dello Stato, il concorrente che avrà presentato la migliore offerta resta vincolato, anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta stessa da parte dell'Azienda.

Il provvedimento di aggiudicazione ha effetto giuridico immediato nei confronti della ditta aggiudicataria.

Offerte anormalmente basse

La Commissione giudicatrice provvederà alla verifica delle offerte anormalmente basse, secondo quanto stabilito dagli artt. 86 e 87 del d. lgs. n° 163/2006, e s.m.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al testo integrale degli artt. 86 e 87 del d.lgs. n° 163/2006 e s. m. i.

Art. 5
Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n° 163/2006 e s.m.i. la Stazione Appaltante provvederà, prima di procedere all'apertura delle buste presentate, al sorteggio di un numero di offerenti non inferiore al 10% per la verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali, se previsto dalla normativa vigente.

(Qualora i soggetti sorteggiati avessero presentato già la terza busta "Documenti comprovanti la capacità tecnica e professionale", si procederà in seduta pubblica al controllo dei requisiti, nel caso contrario, entro 10 giorni, i soggetti sorteggiati dovranno comprovare il possesso degli stessi).

Art. 6
Svolgimento della procedura di gara

Il giorno stabilito dal bando di gara, si procederà, in seduta pubblica, presso la sede della Stazione Unica Appaltante, all'apertura delle buste " *A Documentazione Amministrativa* " prodotta dai concorrenti ed all'eventuale sorteggio pubblico degli offerenti invitati a comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. n° 163/2006 e s.m.i.

Art. 7
Cauzione definitiva

L'Istituto Bancario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti il servizio, dovrà costituire, dopo l'aggiudicazione una garanzia fidejussoria, ai sensi dell'art. 113 del d. lgs. n° 163/2006, e s.m., pari al 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale.

Art. 8
Subappalto del Servizio-cessione del Contratto e cessione del Credito

Ai sensi degli artt. 117 e 118 del d. lgs. n° 163/2006, e s.m.:

1. non è ammessa la cessione del contratto;
2. è ammessa la cessione totale del credito;
3. non è ammesso il subappalto totale del servizio di cui trattasi;
4. è ammesso il subappalto del servizio nella misura massima pari al 30% dell'importo complessivo del contratto stipulato, alle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 118 del d. lgs. n° 163/2006. In caso di subappalto gli importi dovuti saranno corrisposti all'impresa aggiudicataria. A quest'ultima è fatto obbligo (ex art. 118-comma 3 del d. lgs. n° 163/2006, e s.m.) di produrre copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore per le prestazioni eseguite con le modalità ed alle condizioni indicate dall'art. 118-comma 2-punto 3 del d. lgs. n° 163/2006.

Art. 9
Aggiudicazione e adempimenti dell'Aggiudicatario

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'Istituto Bancario, mentre lo diverrà definitiva per l'Azienda Sanitaria Provinciale soltanto dopo l'approvazione del provvedimento di aggiudicazione e dopo l'esito favorevole delle verifiche previste dalla vigente normativa.

Il contratto non potrà comunque essere stipulato prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 79 del d. lgs. n° 163/2006, e s.m. salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all' Azienda Sanitaria Provinciale di attendere il decorso del predetto termine.

L'Istituto Bancario aggiudicatario dovrà trasmettere entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione:

- * la necessaria **documentazione** in materia di **prevenzione di cautele antimafia**;
- * ogni altro **documento ritenuto necessario** dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- * nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, dovrà essere trasmesso l'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo d'impresa risultante da scrittura privata con autentica notarile;
- * **idonea cauzione definitiva** a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da costituire mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali.

E' responsabile, inoltre, dell'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti in materia, nonché degli eventuali danni comunque arrecati sia alle persone che alle cose dell'Azienda Sanitaria Provinciale che a terzi e degli eventuali disservizi creati.

Art. 10

Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Disciplinare di Gara si fa espressamente riferimento alle norme del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato del 23 maggio 1924, n° 827, ove in quanto applicabili, al d. lgs. n° 163 del 12.04.2006 e s. m. i., e al Codice Civile.

Art. 11

Trattamento dati personali

Ai sensi del d.lgs. n° 196/2003 e successive modificazioni, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dell'Istituto Bancario affidatario e della sua riservatezza con i contemperamenti previsti dalla Legge 7 Agosto 1990, N° 241.

In particolare formeranno oggetto di trattamento i dati ai soli fini e per tutti gli studi del procedimento in oggetto, nonché le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale e all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

ALLEGATO E

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE

SINTESI DATI DIMENSIONALI

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA

Numero dipendenti: 1935

Numero personale convenzionato (medici e pediatri di base, medici di continuità assistenziale): N° 360

Ultimo Bilancio d'esercizio approvato 2013 (importi in €/1000):

*ricavi gestione sanitaria € 295.646.378,82 da Regione Calabria;

*costo del personale dipendente € 87.057.980,60

*costi prestazioni servizi sanitari € 188.566.392,62

*acquisti beni e servizi, spese generali e varie € 35.557.253,59

Movimenti finanziari complessivi anno 2013:

	quantità	€/1000
Ordinativi di pagamento	9.594	589.931.493,51
Distinte di incasso	727	599.555.966,32

Interessi passivi su anticipazioni di cassa anno 2013: € 1.599.352,03;

Limite massimo di anticipazioni di cassa anno 2014: € 67.173.003,99 ;

ALLEGATO A

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI
NOTORIETA' EX ARTT. 46-47 D. P. R. 445 DEL 28.12.2000**

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
DI CROTONE**

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEL
SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA – PERIODO dal _____ al _____**

Il/ sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ provincia _____ il _____

Residente a _____ provincia _____ Via/Piazza _____

In qualità di Legale Rappresentante/Titolare (o di Procuratore autorizzato a norma di Legge)

Dell’Istituto Bancario _____

Con sede legale in _____ provincia _____ Via/Piazza _____

Codice fiscale N° _____

E con Partita IVA N° _____

DICHIARA

- a) di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui all’art. 38, del d.lgs n. 163/06, e s.m., e in particolare:
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - che non è pendente procedimento per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all’art. 3 della legge 27.12.1956, N° 1423 o di una delle cause ostative previste dall’art. 10 della legge 31.5.1965, N° 575;
 - che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi

dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, 5° 55;
 - di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - di non aver, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante; o di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
 - di non aver subito nel quinquennio 2003-2007, risoluzione di contratti da parte di committenti pubblici per inadempimento contrattuale;
 - di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
 - che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
 - di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
 - di ottemperare alle norme di cui alla legge 1 marzo 1999, n° 68 disciplinante il diritto di lavoro ai disabili;
 - che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9-comma 2-lett. c) del D. Lgs. dell'8 giugno 2001, n° 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - indica le eventuali condanne per le quali abbia goduto del beneficiato della non menzione;
- b) che la ditta è iscritta dall'anno _____ alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della Provincia di _____ al Numero _____, CF/P.IVA _____ e che l'oggetto sociale da registrazioni camerali comprende ovvero è coerente con l'oggetto della presente gara;
- che la ditta è iscritta alla sede INPS di _____ Via _____ posizione Numero _____;
 - che la ditta è iscritta alla sede INAIL di _____ Via _____ posizione Numero _____;
 - che la ditta ha assunto tutti i dati e gli elementi necessari alla corretta determinazione del prezzo offerto, nonché di aver preso piena conoscenza di tutte le condizioni, circostanze e situazioni sia generali che particolari aventi influenza sulla formazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio;
 - attesta l'insussistenza di una qualsiasi forma di collegamento ai sensi dell'art. 2359 del C.C. con altre imprese offerenti alla presente gara e di qualsiasi riconducibilità al medesimo centro di interessi o decisionale tra l'offerente e altri concorrenti alla medesima gara;
 - (*solo per le banche*) dichiara di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs 1° settembre 1993, n. 385;
 - (*solo per i soggetti diversi dalle banche*) dichiara di essere in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento);
 - (*solo per le banche*) attesta che i rappresentanti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al d.m. 18 marzo 1998, n. 161;
 - di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002, n. 266;

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, in qualità di titolare del trattamento, nella persona del Direttore Generale, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per l'erogazione del servizio richiesto, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari.

I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, disciplinanti l'accesso e l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei.

I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2000.

Data _____

il Dichiarante _____

ALLEGATO C

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE

SCHEMA DI CONVENZIONE

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA – PERIODO

L’Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone (di seguito denominata per brevità “Azienda” o “ASP”) con sede c/o il Centro Direzionale “il Granaio” di Via Mario Nicoletta-Ang. Via G. Di Vittorio-88900 Crotone, C.F. 02864140799, rappresentata dal Direttore Generale pro-tempore Dott. _____

E

L’Istituto Bancario _____

(di seguito denominato per brevità “banca” o “cassiere” con sede in _____

via _____ Capitale Sociale Euro _____

iscritta all’Albo delle Banche e delle Imprese di _____

_____ al numero _____

Codice Fiscale _____, rappresentata da _____

_____ stipulano la seguente convenzione per il Servizio di Tesoreria e Cassa dell’Azienda sanitaria Provinciale di Crotone.

Art. 1

Oggetto e limiti della Convenzione

Il Servizio di Tesoreria e cassa della presente convenzione ha per oggetto:

- la riscossione delle entrate;
- il pagamento delle spese;
- la custodia di Titoli e Valori;
- la gestione dei rapporti di Conto Corrente Postale

La banca è tenuta a svolgere l’attività di introito e pagamento riferita alla contabilità dell’ASP; si impegna, altresì, a garantire l’attivazione di ulteriori Conti Correnti, qualora si dovesse presentare la necessità, sempre nel rispetto delle esigenze del sistema di tesoreria unica.

Il servizio di tesoreria e cassa è svolto in conformità a patti stipulati con la presente convenzione e nell’osservanza delle norme di cui alla Legge 29.10.1984, N° 720 ed al D. M. Tesoro 26.7.1985.

La banca deve effettuare il servizio nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico.

Il personale addetto al servizio di tesoreria e cassa deve essere costantemente adeguato, in termini di numero di operatori e di professionalità specifica, alle esigenze dell'ASP e dell'utenza, in modo da non creare disagi o disservizi.

La banca deve effettuare il servizio di tesoreria e cassa presso la propria filiale di Crotona, tenendo distinto il servizio di cassa oggetto della presente convenzione da ogni altro servizio dell'Istituto di Credito Tesoriere e ad esso deve essere adibito apposito personale.

L'ASP potrà richiedere pagamenti ed incassi diretti per contanti (ad esempio per stipendi) anche presso gli sportelli della banca situati in Provincia di Crotona, senza alcun aggravio per l'ASP.

Art. 2 Riscossioni

L'ASP delega la banca ad incassare tutte le somme ad essa spettanti a qualsiasi titolo, demandando ad essa la facoltà di rilasciare in sua vece quietanza liberatoria.

Tale mandato è irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1723 del Codice Civile.

Le quietanze sono incassate dalla banca in base ad ordinativi di riscossione, singoli o cumulativi /se del caso, con elenchi o prospetti allegati), emessi dall'ASP sui moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente e firmati, contenenti i dati e le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione delle riscossioni.

La riscossione avviene contro rilascio di quietanze, numerate progressivamente e datate, da staccarsi da apposito bollettario ovvero da predisporre con sistemi automatizzati.

Gli ordinativi di riscossione possono essere estinti, in forma totale o parziale, anche mediante vincolo a ordinativi di pagamento.

L'esecuzione dell'ordinativo ed il relativo incasso devono essere disposti, salvo casi di urgenza o eccezionali motivi, entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento dell'ordinativo stesso (in forma cartacea).

La banca appone sull'ordinativo la dichiarazione di avvenuta riscossione, con le relative modalità, ed allega la quietanza o altra documentazione probatoria.

Le modalità dell'avvenuta riscossione possono risultare anche da riepiloghi periodici informatizzati.

La banca è tenuta ad accettare tutti i versamenti che i terzi effettuano a favore dell'ASP, anche in pendenza dell'emissione del relativo ordinativo.

Gli ordinati di incasso, conseguenti alle operazioni di cui sopra, devono essere emessi tempestivamente dall'ASP comunque non oltre la fine dell'esercizio, e riportare la dicitura "a copertura del sospeso...", rilevabile dal giornale di cassa della banca.

Le somme non di competenza dell'ASP sono restituite, anche parzialmente, dalla banca al versante a seguito di specifica comunicazione dell'ASP, effettuata da una delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi.

Gli assegni emessi da terzi a favore dell'ASP sono presentati per l'incasso dal personale autorizzato e si intendono "salvo buon fine".

I conti correnti postali sono intestati all'ASP e la firma di traenza è riservata alla banca.

I prelevamenti sono disposti dall'ASP mediante emissioni di ordinativi di riscossione, contenenti l'indicazione del conto corrente postale da cui prelevare. La banca preleva, emettendo appositi assegni postali ed accredita i relativi importi sui conti bancari dell'ASP.

L'esazione è pura e semplice: si intende cioè fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte della banca, la quale non è tenuta a intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'ASP ogni pratica legale ed amministrativa relativa.

Art. 3 Pagamenti

I pagamenti per le gestioni dell'ASP avvengono in base a ordinativi di pagamento, singoli o cumulativi (in quest'ultimo caso con elenchi o prospetti allegati), emessi dall'ASP su moduli appositamente predisposti, datati, numerati progressivamente e firmati, contenenti i dati e le indicazioni necessarie per la corretta effettuazione dei pagamenti.

La banca effettua i pagamenti nei limiti delle disponibilità dei conti correnti e delle anticipazioni di cassa utilizzabili. Essa è tenuta al pagamento, anche in mancanza del relativo ordinativo, delle spese obbligatorie, indilazionabili e scadute, tra le quali:

- imposte e tasse statali, regionali o locali;
- contributi previdenziali, assistenziali o sociali;
- diritti, canoni o contributi obbligatori;
- rate di ammortamento di mutui o di altri prestiti;
- eventuali utenze o altre spese di natura ricorrente, a seguito di delega o domiciliazione.

Gli ordinativi di pagamento, conseguenti alle operazioni di cui sopra, devono essere emessi tempestivamente, comunque non oltre la fine dell'esercizio e riportare la dicitura "a copertura del sospeso....", rilevabile dal giornale di cassa della banca.

La banca appone sull'ordinativo la dichiarazione di avvenuto pagamento, con le relative modalità, ed allega la quietanza rilasciata dal beneficiario e altra documentazione probatoria.

Le modalità dell'avvenuto pagamento possono risultare anche da riepiloghi periodici informatizzati.

L'ASP può disporre, con apposita annotazione, che gli ordinativi di pagamento siano estinti con una delle seguenti modalità:

- a) accredito in conto corrente bancario o postale (bonifico);
- b) versamento in conto corrente postale mediante bollettino;
- c) assegno circolare o bancario non trasferibile da spedire al creditore;
- d) altre forme in uso nel sistema bancario, utili per l'ASP ed i suoi creditori.

I pagamenti di cui sopra vengono effettuati dalla banca senza l'addebito di commissioni o spese né ai beneficiari, né all'ASP. La valuta a debito dell'ASP è quella del giorno di esecuzione delle operazioni.

In caso di necessità particolari, l'ASP può disporre l'applicazione di una valuta fissa al beneficiario ovvero indicare la scadenza di effettuazione del pagamento (ad esempio per contributi previdenziali, imposte, ecc.).

Gli ordinativi di pagamento possono essere estinti, in forma totale o parziale, anche mediante vincolo a ordinativi di riscossione.

L'esecuzione dell'ordinativo ed il relativo pagamento devono essere disposti, salvo casi di urgenza o particolari motivi, entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento dell'ordinativo stesso (in forma cartacea).

La banca non è tenuta a dare corso al pagamento degli ordinativi non completi in ogni loro parte o sui quali risultassero abrasioni o cancellature, non approvate espressamente e firmate, o discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello scritto in lettere.

Gli ordinativi non estinti alla data del 31 dicembre di ciascun anno sono commutati d'ufficio in assegni bancari, circolari o postali a favore dei beneficiari.

Per l'assoggettamento delle quietanze all'imposta di bollo, la banca si atterrà alle norme di legge vigenti in materia.

Art. 4

Pagamento degli emolumenti al personale dipendente e convenzionato

L'ASP si impegna a consegnare alla banca i flussi informatici e cartacei per il pagamento degli stipendi e compensi al personale dipendente e convenzionato di norma almeno tre giorni lavorativi prima della data di pagamento. I relativi ordinativi possono essere consegnati al massimo entro il giorno di pagamento.

Salvo diverse indicazioni dell'ASP, ai pagamenti a favore del personale dipendente e convenzionato si applica la valuta beneficiario con giorno 27 del mese (o primo giorno lavorativo utile antecedente, nel caso in cui il 27 sia festivo ovvero pre-festivo non lavorativo), indipendentemente dall'Istituto di Credito beneficiario.

Il pagamento diretto in contanti ai beneficiari può avvenire presso gli sportelli della banca situati nella Provincia di Crotone.

Sarà cura dell'ASP fornire alla banca le informazioni utili per tale pagamento.

Non sono addebitabili spese al personale dipendente per l'ordine di accredito degli emolumenti mensili su conto corrente aperto su diverso Istituto di Credito.

La banca aggiudicataria del Servizio di Tesoreria dovrà installare, presso gli Uffici dell'ASP siti in Via M. Nicoletta Ang. Via G. Di Vittorio-"Il Granaio", N° 1 postazione Bancomat per prelievo di contante, entro tre mesi dall'inizio del rapporto contrattuale.

Art. 5

Poteri di firma

L'ASP comunica per iscritto le generalità, qualifiche e firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e pagamento, le eventuali delibere attributive di tali poteri di firma, nonché le variazioni che potranno intervenire per scadenze, revoche, assenze e sostituzioni.

Art. 6

Trasmissione e restituzione degli ordinativi di pagamento e riscossione

Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dall'ASP alla banca accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali viene restituita datata e firmata per ricevuta dalla banca.

In relazione a quanto previsto nel successivo art. 11, la trasmissione avviene anche telematicamente, di norma in via anticipata, utilizzando le procedure messe a disposizione dalla banca.

Quando l'estinzione degli ordini di riscossione e pagamento è reciprocamente vincolata, gli stessi devono essere contemporaneamente trasmessi alla banca e riportare gli estremi di individuazione degli ordinativi correlati, oltre alle annotazioni relative al vincolo.

Con cadenza di norma mensile la banca riconsegna all'ASP gli ordinativi di incasso e di pagamento estinti, corredati dalla relativa documentazione.

A richiesta, l'ASP mette a disposizione della banca gli ordinativi a suo tempo restituiti.

A richiesta, la banca mette a disposizione dell'ASP in tempo reale la documentazione di estinzione dei pagamenti per i quali sull'ordinativo sono annotati solo gli estremi.

Art. 7

Adempimenti e verifiche

Entro l'ottavo giorno lavorativo successivo alla fine di ogni mese, la banca trasmette all'ASP la verifica di cassa di tutti i conti interessati, con i relativi documenti a giustificazione degli importi esposti, costituenti quadro di raccordo, ovvero:

- giornale di cassa del mese;
- distinta degli ordinativi di riscossione e di pagamento non ancora estinti;
- elenco delle operazioni in sospeso ancora da regolarizzare;
- quant'altro necessario per una precisa e corretta rappresentazione della situazione contabile.

L'ASP deve darne benestare alla banca, oppure segnalare le discordanze rilevate entro 40 giorni dalla data di ricevimento.

In casi eccezionali, legati anche alla necessità degli Organi di Controllo (Regione, Collegio Sindacale, ecc.) e dietro semplice richiesta dell'ASP, la documentazione di cui sopra dovrà essere consegnata entro il giorno lavorativo successivo a quello della richiesta.

Giornalmente deve essere trasmesso all'ASP il saldo di cassa per ogni conto, col riassunto delle operazioni effettuate.

La banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente (estratto conto);
- il bollettario delle riscossioni numerate progressivamente, ovvero il relativo riepilogo informatizzato;
- eventuali altre evidenze previste dalle norme legislative e regolamentari a carico della banca ovvero necessarie per una corretta rappresentazione della situazione dei conti.

Art. 8

Anticipazioni di cassa e trasferimento dei fondi

In mancanza di disponibilità di cassa, l'ASP accede a un'anticipazione ordinaria (apertura di credito in conto corrente) ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 502/92, in misura non superiore ai tre dodicesimi dei ricavi annui risultanti dal bilancio preventivo di competenza o, in mancanza, dall'ultimo bilancio approvato, come da apposite comunicazioni dell'ASP (non vi è la necessità da parte dell'ASP di predisporre specifico atto deliberativo di richiesta di anticipazione).

Il tasso debitore è pari al tasso applicato alle operazioni di rifinanziamento principale dell'Eurosistema fissato periodicamente dal Consiglio Direttivo della BCE, vigente tempo per tempo, diminuito/aumentato della percentuale offerta in sede di gara senza alcuna altra commissione o spesa.

L'utilizzazione dell'anticipazione di cassa non è subordinata ad alcuna formalità particolare, intendendosi richiesta con l'inoltro dei titoli di pagamento ed accordata con l'accettazione, da parte della banca, dei titoli stessi.

L'eventuale utilizzo dell'anticipazione viene movimentato giornalmente in base alla differenza tra il flusso delle operazioni di incasso e pagamento effettuate.

La liquidazione degli interessi passivi avviene trimestralmente, dietro trasmissione dell'apposito conto scalare che l'ASP si impegna a verificare entro 40 giorni da ricevimento. Solo trascorso detto periodo la banca procederà all'addebito degli interessi sul conto recuperando gli eventuali giorni di valuta.

Art. 9

Titoli e valori in deposito

La banca assume in custodia ed amministrazione eventuali titoli e valori di proprietà dell'ASP gratuitamente.

Alle condizioni suddette saranno, altresì, custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ASP, con l'obbligo per la banca di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'ASP comunicati per iscritto.

Art. 10
Gratuità del servizio

Per la gestione del servizio di cui alla presente convenzione non è previsto alcun compenso o commissione, né l'applicazione di spese di tenuta conto.

Alla banca non compete, altresì, alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese che dovesse sostenere nel prosieguo del tempo in relazione ad eventuali accresciute esigenze del servizio assunto.

Per operazioni o servizi non indicati dalla convenzione, l'ASP riconoscerà alla banca diritti o commissioni in misura non superiore a quelli previsti dagli accordi interbancari in vigore tempo per tempo.

L'ASP rimborsa alla banca, con cadenza al massimo trimestrale, le spese vive sostenute, quali spese postali, bolli, ecc., dietro rendiconto analitico delle stesse.

Art. 11
Informatizzazione dei servizi

Lo scambio di dati avviene anche in forma elettronica, mediante supporti informatici ovvero con collegamento diretto telematico, in particolare per quanto riguarda l'invio e la contabilizzazione degli ordinativi, l'interrogazione dei dati e l'ottenimento di stampe.

La banca si impegna a consentire l'effettuazione di pagamenti a favore dell'ASP via web.

La banca si impegna, altresì, a garantire il costante adeguamento del sistema informatico alle esigenze dell'ASP.

Sono a carico della banca le spese relative all'informatizzazione o all'adeguamento delle procedure informatiche, anche dell'ASP, relative alla presente convenzione.

Le parti concordano sul progressivo superamento dell'utilizzo del supporto cartaceo a favore della dematerializzazione dei documenti, utilizzando gli strumenti previsti dal D. Lgs. 7.3.2005, N° 82, con particolare riferimento alla firma digitale e utilizzo di ordinativi informatici.

La banca si impegna ad attivare apparecchiature POS, nel numero e collocazione richiesti dall'ASP e idonei a ricevere i pagamenti per i circuiti più diffusi, senza alcun costo di fornitura, installazione, gestione, manutenzione e senza l'applicazione di commissioni per l'utilizzo.

Art. 12
Durata della convenzione

La presente convenzione decorre presumibilmente dal _____, con scadenza _____.

Per i primi sei mesi il servizio si intende soggetto a periodo di prova; trascorso tale periodo senza che l'ASP, a suo insindacabile giudizio, sia receduta dal contratto con lettera raccomandata a.r., il periodo di prova si intende tacitamente superato.

In caso di recesso dal contratto durante il periodo di prova la banca non potrà vantare pretese di alcun genere.

Variazioni della natura giuridica o dell'assetto istituzionale/organizzativo dell'ASP, quali ad esempio estensione, fusione, cessazione o modificazione della stessa, non comportano la risoluzione del presente contratto. Il nuovo soggetto giuridico subentra nel contratto, fatta salva la possibilità di recesso da comunicare tramite lettera raccomandata a.r. con un preavviso di almeno tre mesi.

In caso di scadenza, risoluzione o cessazione per qualunque motivo della convenzione, la banca è tenuta ad assicurare il servizio di cassa sino al nuovo affidamento dello stesso.

La banca assume comunque l'obbligo di provvedere al passaggio di consegne con la precedente e successiva, anche in materia di disattivazione/attivazione dei POS.

Art. 13
Tesoreria unica

La banca ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni stabilite dalla normativa sulla Tesoreria Unica (D.M. Tesoro 26.7.1985 e successive modificazioni ed integrazioni), senza alcun onere economico per l'ASP.

Gli adempimenti in argomento devono essere effettuati con la massima diligenza, piena operatività ed immediatezza.

I giorni di valuta relativi ai trasferimenti in Banca d'Italia, in uscita per l'ASP, vengono stabiliti al massimo in giorni tre, con la possibilità, in caso eccezionale ed inequivocabile necessità, di riduzione fino alla disponibilità immediata, senza alcun onere a carico dell'ASP.

I trasferimenti in entrata per l'ASP vengono garantiti con disponibilità immediata.

La banca ha l'obbligo di predisporre, se necessario in collaborazione con l'ASP, il prospetto trimestrale contenente i dati della gestione di cassa (Decreto Ministeriale del Tesoro 29.11.1979 e Circolare Ministero del Tesoro 21.12.1981), nonché ogni altra rilevazione richiesta da Ministero, Regione o, comunque, organi superiori.

La banca ha l'obbligo di attenersi a quanto stabilito dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze N° 17116 del 5.3.2007 riguardante la "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per le Strutture Sanitarie", in attuazione della Legge 289/2002.

Art. 14
Contribuzioni

La banca si impegna a corrispondere, entro il 31 marzo di ogni anno, la somma offerta in sede di gara, per tutta la durata della convenzione ivi comprese le eventuali proroghe: tale somma verrà utilizzata dall'ASP per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

Art. 15
Norme integrative

Per tutti gli obblighi e le formalità che potranno incombere alle parti, non previsti nella presente convenzione, valgono le norme vigenti in materia.

Di comune accordo tra le parti, le modalità di espletamento del servizio potranno in ogni momento essere sottoposte ai perfezionamenti ritenuti necessari.

Rimane fermo che non potranno applicarsi, per i rapporti di cui alla presente convenzione, condizioni peggiori rispetto a quelle previste dalle convenzioni ed accordi bancari.

Il contenuto della presente convenzione verrà considerato automaticamente integrato o modificato in caso di emanazione di nuove normative nazionali aventi ricaduta su di esso.

Art. 16
Penalità

In caso di violazione degli obblighi contrattuali previsto dalla presente convenzione o comunque di disservizi causati dalla banca, fermo restando il rimborso degli eventuali danni arrecati e la risoluzione del contratto nei casi più gravi, l'ASP applicherà alla banca una penalità, graduata sulla base della gravità o reiterazione dell'inadempimento, fino ad un massimo di € 10.000,00 per ogni evento.

La contestazione e l'eventuale addebito della penalità deve essere effettuata per iscritto, da chi abbia titolo alla sottoscrizione degli ordinativi.

A titolo esemplificativo, le penalità potranno essere applicate per i seguenti inadempimenti:
-mancato o ritardato introito da girofondi, di tesoreria, fino al massimo di € 10.000,00 in relazione all'ammontare del girofondi;
-ritardata esecuzione di ordinativi: fino ad un massimo di € 3.000,00 in relazione all'ammontare degli stessi;
-errata esecuzione di ordinativi: fino ad un massimo di € 5.000,00 in relazione all'ammontare.

Art. 17
Domicilio – Foro competente

Luogo di esecuzione della presente convenzione sarà il territorio di competenza ove ha sede l'ASP e la banca dovrà indicare l'esatto domicilio eletto ove far pervenire tutte le comunicazioni necessarie per l'esecuzione della convenzione.

Le eventuali controversie vengono regolamentate dal Codice dei Contratti, parte IV controversie.

In caso di ricorso all'Autorità Giudiziaria sarà competente il TAR della Calabria Sezione staccata di Catanzaro.

Art. 18
Registrazione

La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso, a cura ed oneri della parte richiedente.

Crotone li _____

ASP di CROTONE
Il Direttore Generale
(dott. _____)

L'ISTITUTO BANCARIO

SCHEMA D'OFFERTA
Con marca da bollo da 16,00

**Spett.le Azienda Sanitaria Provinciale
di Crotone**

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento del servizio quinquennale di tesoreria e cassa.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: PREZZO PUNTI 70

	Spread rispetto al BCE	Punteggio corrispondente	OFFERTA
TASSO PASSIVO SU EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA	-0,40	60,00	
	-0,35	53,75	
	-0,30	47,50	
	-0,25	41,25	
	-0,20	35,00	
	-0,15	28,75	
	-0,10	22,50	
	-0,05	16,25	
	+0,00	10	
	+0,05	9,5	
	+0,10	9,0	
	+0,15	8,5	
	+0,20	8,0	
	+0,25	7,5	
	+0,30	7,0	
	+0,35	6,5	
	+0,40	6,0	

ALLEGATO B

		<p>+0,45 +0,50 +0,55 +0,60 +0,65 +0,70 +0,75 +0,80 +0,85 +0,90 +0,95 +1,00</p>	<p>5,5 5,0 4,5 4,0 3,5 3,0 2,5 2,0 1,5 1,0 0,5 0,0</p>	
<p>CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL'ASL</p>	<p>Contributo annuo da corrispondere entro il 31/03 di ogni anno</p>	<p>Non verrà assegnato alcun punteggio per contributi fino a € 30.000,00 euro, per ogni 5.000,00 € in più verrà attribuito un punto fino ad un massimo di 10 punti</p>		

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: CRITERI QUALITATIVI PUNTI 30

DISPONIBILITA' DEL TESORIERE DEL COLLEGAMENTO TELEMATICO, CON ACCOLLO DI SPESE, CON I SUPPORTI INFORMATICI DEL SERVIZIO CONTABILITA' DELL'ASL	Tempi di attuazione	Attuazione immediata punti 10 Attuazione entro 3 mesi punti 5 Attuazione dopo 3 mesi punti 0	
RITIRO QUOTIDIANO E GRATUITO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL SERVIZIO DA PARTE DEL TESORIERE PRESSO LA SEDE DELL'ASP	S/NO	SI punti 5 NO punti 0	
PRESENZA IN CROTONE DI AGENZIE O FILIALI	S/NO	SI punti 5 NO punti 0	
PRESENZA IN CIRO' MARINA DI AGENZIE O FILIALI	S/NO	SI punti 2 NO punti 0	
PRESENZA IN MESORACA DI AGENZIE O FILIALI	S/NO	SI punti 2 NO punti 0	
PRESENZA NEGLI ALTRI COMUNI DELLA PROVINCIA DI CROTONE DI AGENZIE O FILIALI	S/NO	1 punto per ogni filiale o agenzia per un max di 6 punti	

VOCI DI PREZZO CHE CONCORRONO A FORMARE L'OFFERTA AI SENSI DELL'ART. 86 COMMA 5 DEL D.LGS 163/2006

COSTO DEL PERSONALE	€
COSTI DIRETTI (costo del denaro, materiale di consumo, formazione)	€
COSTI INDIRETTI (costi d'ufficio e cancelleria, utenze, fidejussioni ecc.)	€
COSTI DELLA SICUREZZA	€
UTILE E SPESE GENERALI	€
= PREZZO OFFERTO COMPLESSIVO ANNUALE	€

_____ li _____

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O SOGGETTO DOTATO DEI POTERI DI FIRMA
Allegare copia del documento di identità valido del sottoscrittore