

Numero	359	Pag.	
Data	22 GIU. 2018		1

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD  
N. 359 DEL 22 GIU. 2018**

**Oggetto: Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica.**

**IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

- . . . -

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**VISTE** le attestazioni del Dirigente della U.O.C. Gestione Approvvigionamento Beni, Servizi e Logistica, del Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione, del Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**- D E T E R M I N A -**

1. di approvare ed autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica occorrente a questa Azienda, per la durata di 3 anni, decorrenti presumibilmente dal 01/09/2018 al 31/08/2021, con facoltà di proroga di un anno, per un importo complessivo triennale presunto di € 105.000,00 IVA esclusa, oltre ad ulteriori e presunti € 35.000,00 IVA esclusa per la proroga;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1), il capitolato speciale descrittivo e prestazionale (all.2), il modulo offerta economica dettagliato (all.3) e il modulo offerta tecnica dettagliato (all.4), allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
3. di prendere atto, per le motivazioni compiutamente esplicitate nel documento istruttorio, della necessità di dare continuità al servizio di cassa a tesoreria unica alle condizioni contrattuali tecniche ed economiche di cui alla determina n. 974/2011, in favore della Società UBI Banca S.p.A., dal 01/07/2018 al 31/08/2018, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara, per una spesa complessiva presunta di € 5.334,00 IVA esclusa, ossia pari a € 6.507,48 IVA inclusa;
4. di dare atto che si procederà alla formalizzazione dei vincoli contrattuali inerente la prosecuzione del servizio di cui al punto 3 del presente dispositivo mediante scrittura privata fra le parti;

Numero	359	Pag.	
Data	22 GIU. 2018		2

5. relativamente al punto 1 del presente dispositivo di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art.17 della L.R. 26/96;
7. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art.4 della legge n° 412/91 e dell'art. 1 della LR n. 36/2013.

**Il Direttore Generale**  
**Dr.ssa Maria Capalbo**

Per i pareri infrascritti

**Il Direttore Amministrativo**  
**Dott. Antonio Draisci**

**Il Direttore Sanitario**  
**Dr. Edoardo Berselli**

#### **ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. BILANCIO, PATRIMONIO E COORDINAMENTO INVESTIMENTI**

Si attesta di aver preso nota della spesa derivante dal punto 1 del presente dispositivo pari a presunti € 128.100,00 IVA inclusa come segue:

- quanto a € 14.233,33 nel conto n. 0521030401 (spese bancarie) del Budget Provvisorio anno 2018 con sub-autorizzazione BL/2018/1/1;
- quanto a € 42.700,00 nel conto n. 0521030401 (spese bancarie) del Budget Provvisorio anno 2019 con sub-autorizzazione BL/2019/1/1;
- quanto a € 42.700,00 nel conto n. 0521030401 (spese bancarie) del Budget Provvisorio anno 2020 con sub-autorizzazione BL/2020/1/1;
- quanto a € 28.466,67 nel conto n. 0521030401 (spese bancarie) del Budget Provvisorio anno 2020 con sub-autorizzazione BL/2021/1/1.

Si attesta inoltre di aver preso nota della spesa derivante dal punto 3 del presente dispositivo pari a presunti €6.507,48 IVA inclusa nel conto n. 0521030401 (spese bancarie) del Budget Provvisorio anno 2018 con sub-autorizzazione BL/2018/1/3.

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Anna Gattini**

#### **ATTESTAZIONE DEL DIRETTORE DELLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE**

In riferimento al fattore produttivo indicato sulla base di quanto dichiarato dal Direttore della U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di congruità economica rispetto al budget provvisorio anno 2018, assegnato dalla Regione Marche con DGRM n.1617/2017.

Ad invarianza di assegnazione di risorse economiche da parte della Regione Marche per gli anni dal 2019 al 2021, il Direttore della U.O.C. Controllo di Gestione esprime parere di compatibilità economica all'interno dei rispettivi budgets.

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Silvia Generali**

Numero	359	Pag.	
Data	22 GIU. 2018		3

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI, SERVIZI E LOGISTICA**

Si richiama la seguente normativa di riferimento:

- **D.Lgs. n. 50/2016 e smi** recante ad oggetto: *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*.

Si richiamano le seguenti determinine:

- **determina n. 881 del 14/12/2017** recante ad oggetto: *"Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica (Lotto 1) e del servizio di ritiro degli incassi, contazione valori e cambio monete (Lotto 2)";*
- **determina n. 121 del 01/03/2018** recante ad oggetto: *"Servizio di cassa a tesoreria unica. Proroga tecnica dal 01/01/2018 al 30/06/2018"*.

Premesso che:

- con determina n.881/2017 è stata autorizzata la contrattazione del servizio di cui trattasi tramite piattaforma MePA di Consip S.p.A.; il procedimento di gara ha avuto avvio e si è concluso nel rispetto della normativa vigente in materia e nel rispetto della procedura prevista dal MePA, pur tuttavia entro il termine ultimo per la presentazione delle offerte non è pervenuta alcuna offerta;
- ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e smi questa Azienda ha avviato una procedura negoziata invitando n.6 operatori economici operanti sul territorio provinciale; pur tuttavia entro il termine ultimo previsto dalla lettera di invito non è pervenuta alcuna offerta;
- pertanto, tenuto conto della mancata partecipazione alle procedure avviate da questa UOC, il RUP ha dato mandato al progettista di modificare la progettazione tecnica adeguandola alle attuali condizioni del mercato bancario;
- trattandosi di servizio che deve essere garantito senza soluzione di continuità, in quanto necessario per il pagamento di fornitori e dipendenti di questa Azienda, con determina n.121/2018 è stata autorizzata la proroga del servizio in favore di UBI Banca S.p.A. alle stesse condizioni tecniche ed economiche in essere, con decorrenza dal 01/03/2018 al 30/06/2018 nelle more della definizione della nuova procedura di gara;
- in data 19/06/2018 con nota id. n. 442814, la U.O.C. Bilancio, Patrimonio e Coordinamento Investimenti ha trasmesso la relazione tecnica illustrativa per l'affidamento del servizio in oggetto dalla quale si evince che *"...è stata effettuata un'indagine di mercato che ha rilevato che per la gestione di tale servizio è necessario prevedere un corrispettivo come indicativamente riportato nel capitolato..."*;
- tale costo rappresenta per l'Azienda un costo emergente dovuto all'attuale situazione del mercato bancario che verrà coperto, come comunicato per le vie brevi dalla U.O.C. Controllo di Gestione, con i risparmi derivanti da altri fattori produttivi.

Stante la necessità di garantire la prosecuzione del servizio, con nota prot. n. 25082 del 05/06/2018 è stata richiesta alla Società UBI Banca S.p.A. la disponibilità alla proroga del servizio dal 01/07/2018 al 31/08/2018 alle stesse condizioni attualmente in essere, nelle more dell'espletamento della procedura di gara in fase di avvio. La Società ha comunicato, per le vie brevi, la disponibilità alla prosecuzione del servizio.

Numero 359	Pag.
Data 22 GIU. 2018	4

Si precisa che il servizio in questione non è compreso nel DPCM 24/12/2015 e che ad oggi non sono attive convenzioni Consip S.p.A. di cui all'art. 26, comma 1 della L.488/1999 e s.m.i. relative a servizi comparabili a quello oggetto della presente procedura.

Tutto quanto sopra premesso, nel perseguimento dei principi previsti dall'art. 30 co.1 del D.Lgs. 50/16 e richiamato l'art. 36 del D.Lgs. 50/16, si ritiene di procedere all'invio telematico di una RdO (Richiesta di Offerta) sulla piattaforma Me.P.A. di Consip S.p.A. invitando tutti gli operatori economici abilitati.

Al fine di conseguire economie di scala ed evitare complessità nella gestione tecnica ed amministrativa del servizio, l'aggiudicazione avverrà a lotto unico intero non frazionabile, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alle condizioni dettagliatamente previste nella documentazione allegata (all. da 1 a 3) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, alla quale si rinvia nel testo integrale senza riportare, anche in presenza di una sola offerta valida.

Tutto quanto sopra esposto, si sottopone al Direttore Generale il seguente schema di determina:

1. di approvare ed autorizzare la contrattazione mediante RdO su piattaforma MePA di Consip SpA per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica occorrente a questa Azienda, per la durata di 3 anni, decorrenti presumibilmente dal 01/09/2018 al 31/08/2021, con facoltà di proroga di un anno, per un importo complessivo triennale presunto di € 105.000,00 IVA esclusa, oltre ad ulteriori e presunti € 35.000,00 IVA esclusa per la proroga;
2. di approvare lo schema di disciplinare di gara (all.1), il capitolato speciale descrittivo e prestazionale (all.2), il modulo offerta economica dettagliato (all.3) e il modulo offerta tecnica dettagliato (all.4), allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale per le motivazioni riportate nel documento istruttorio;
3. di prendere atto, per le motivazioni compiutamente esplicitate nel documento istruttorio, della necessità di dare continuità al servizio di cassa a tesoreria unica alle condizioni contrattuali tecniche ed economiche di cui alla determina n. 974/2011, in favore della Società UBI Banca S.p.A., dal 01/07/2018 al 31/08/2018, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara, per una spesa complessiva presunta di € 5.334,00 IVA esclusa, ossia pari a € 6.507,48 IVA inclusa;
4. di dare atto che si procederà alla formalizzazione dei vincoli contrattuali inerente la prosecuzione del servizio di cui al punto 3 del presente dispositivo mediante scrittura privata fra le parti;
5. relativamente al punto 1 del presente dispositivo di dare mandato alla UOC Bilancio, Patrimonio e Coordinamento investimenti di prevedere un apposito accantonamento per il fondo ex art. 113 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi nel bilancio di competenza, fino ad un massimo del 2% dell'importo a base d'asta, per le motivazioni analiticamente riportate nel documento istruttorio.

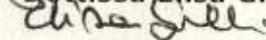
**Il Responsabile Unico del Procedimento**

**Dott.ssa Chiara D'Eusanio**



**Il Responsabile della fase istruttoria**

**Dott.ssa Elisa Grilli**



**- ALLEGATI -**

N.4 allegati presenti nella copia cartacea e disponibili agli atti.

Al. 1 della Determinazione composta da 2 foggi.



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Marche  
Azienda Ospedaliera  
**Ospedali Riuniti Marche Nord**  
**GESTIONE**  
**APPROVVIGIONAMENTO**  
**BENI, SERVIZI E LOGISTICA**

Sede: P.le Cinelli 4 - 61121 Pesaro

Settore Appalti e Contratti

Dirigente:

Dott.ssa Chiara D'Eusanio

Tel: 0721.366340-41

Fax: 0721.366336

chiaradeusanio@ospedalimarchenord.it

Referente:

Dott.ssa Elisa Grilli

Tel: 0721.366291

Mail: elisa.grilli@ospedalimarchenord.it

ALLEGATO N° 1 ALLA DETERMINA N° 359  
DEL 22 GIU. 2018 COMPOSTO DI N° 2 PAGES.

## SCHEMA DISCIPLINARE DI GARA

<i>Punto istruttore</i>	Dott.ssa Elisa Grilli
<i>RUP</i>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
<i>Punto ordinante</i>	Dott.ssa Chiara D'Eusanio
<i>RdO Oggetto</i>	<b>Affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica per le necessità dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord"</b>  CIG:
<i>Requisiti essenziali per il servizio</i>	Si rinvia al Capitolato Speciale e Prestazionale
<i>Importo a base d'asta complessivo</i>	<b>€ 105.000,00</b> Iva Esclusa per 3 anni: ➤ offerte superiori verranno escluse; ➤ offerte parziali, espresse in maniera indeterminata, condizionate e/o con riferimento ad offerte relative ad altre procedure verranno escluse. Oltre ad ulteriori eventuali € 35.000,00 Iva esclusa per la proroga di 1 anno.
<i>Durata</i>	Mesi 36 (trentasei) eventualmente rinnovabile per un periodo di ulteriori mesi 12 (dodici), ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e smi.
<i>Criteri di aggiudicazione</i>	L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/16 e smi), secondo i criteri dettagliatamente riportati nel Capitolato Speciale e Prestazionale.
<i>Cauzione definitiva</i>	Sì, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e smi.
<i>Avvio del servizio</i>	Avvio tassativo entro <b>40 giorni naturali, consecutivi e continui dalla data di stipulazione del contratto.</b> In caso di ritardo troveranno applicazione le penali previste dall'art. 113-bis co. 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi.
<i>Modalità di pagamento</i>	La ditta potrà emettere fatture mensili posticipate. Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n. 55/2013. A tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio al quale le fatture - a decorrere dal 31/03/2015 - dovranno essere indirizzate è il seguente: <b>UF9BEG.</b> Il pagamento avverrà, dopo l'emissione di fattura da parte della ditta previa verifica di attestazione fornita dal DEC.
<i>Documenti amministrativi richiesti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>DGUE</b> (Documento di Gara Unico Europeo) disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> -&gt; bandi di gara e contratti -&gt; modulistica utile;</li> <li>▪ <b>PASSOE</b> di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP;</li> <li>▪ <b>Patto di integrità sottoscritto per accettazione;</b></li> </ul> Si precisa che con la presentazione dell'offerta si intenderanno implicitamente visionati ed accettate le condizioni del <i>documento informativo</i> redatto ai sensi dell'art. 26 del T.U.

	<p>81/2008 e nel Capitolato Generale (disponibile sul sito aziendale <a href="http://www.ospedalimarchenord.it">www.ospedalimarchenord.it</a> -&gt; bandi di gara e contratti -&gt; modulistica utile;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>cauzione provvisoria</b> con le modalità perviste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi, a <u>PENA DI ESCLUSIONE</u>;</li> <li>▪ <b>impegno del fideiussore</b>, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e smi.</li> </ul>
<b>Documentazione Tecnica</b>	Relazione tecnica redatta come da art. 17 del Capitolato Speciale e Prestazionale
<b>Altre regole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ procedimento di gara: <b>il giorno _____ alle ore 11:30</b>, il RUP procederà - attivando la modalità "<b>seduta pubblica</b>" nella piattaforma MePa - all'apertura della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti;</li> <li>➤ successivamente si procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice. La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. La Commissione procederà, in sedute riservate, all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica;</li> <li>➤ successivamente, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice assegnerà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;</li> <li>➤ successivamente la Commissione giudicatrice procederà alla eventuale verifica di congruità dell'offerta provvisoriamente aggiudicataria che superi la soglia di anomalia cui all'art. 97 del Codice, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;</li> <li>➤ all'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP predispone il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà adottato dal Direttore Generale.</li> </ul> <p>Si precisa che questa Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e senza che le imprese partecipanti e/o provvisoriamente aggiudicatarie possano accampare alcuna pretesa o diritto al riguardo, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga congrui i prezzi;</li> <li>• adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, non aggiudicazione e/o aggiudicazione parziale.</li> </ul> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ questa Azienda si riserva la facoltà di procedere alla sottoscrizione del contratto sotto condizione risolutiva della verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;</li> </ul>
<b>Normativa applicabile</b>	Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, sono applicabili le disposizioni contenute nel capitolato generale, nel D.Lgs. 50/2016 smi, nel DPR 207/2010 smi; nel DPR 445/2000 smi, nel codice civile, nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili

**Il RUP**  
**Dott.ssa Chiara D'Eusanio**

**Il Responsabile della fase istruttoria**  
**Dott.ssa Elisa Grilli**

**Fascicolo: 160.10.10/2018/PROV/130**

ALLEGATO N° 2 ALLA DETERMINA N° 359  
 DEL 2-2-6+U-2018 COMPOSTO DI N° 14 PAGES.

Att. 2 da determina composto da  
 14 pag.

## GARA TESORERIA

### CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

#### PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A TESORERIA UNICA PER LE NECESSITA' DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD"

##### Sommario

ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO.....	1
ART. 2. DURATA DEI SERVIZI.....	1
ART. 3. IMPORTO E CORRISPETTIVI.....	2
ART. 4. OFFERTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	2
ART. 5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	2
ART. 6. ESERCIZIO ECONOMICO FINANZIARIO.....	3
ART. 7. RISCOSSIONI.....	3
ART. 8. PAGAMENTI.....	4
ART. 9. PAGAMENTO EMOLUMENTI SPETTANTI AL PERSONALE DELL'AZIENDA.....	6
ART. 10. ORDINATIVI DI PAGAMENTO E RISCOSSIONE IN FORMATO ELETTRONICO.....	7
ART. 11. CODICI DI ACCESSO.....	7
ART. 12. TRASMISSIONE ORDINATIVI INFORMATICI LOCALI.....	7
ART. 13. RICEZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DI QUIETANZA.....	8
ART. 14. TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI CARTACEI.....	8
ART. 15. OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL CASSIERE.....	8
ART. 16. COSTI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA.....	9
ART. 17. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA.....	10
ART. 18. NORME DI RIFERIMENTO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	13

#### ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'oggetto dell'appalto consiste nell'affidamento del seguente servizio:

1. delle funzioni di cassa a tesoreria unica dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord (di seguito AOMN) con sede a Pesaro ivi comprese le altre gestioni speciali e autonome nonché ogni altro servizio bancario corrente necessario all'Azienda. Il servizio è svolto ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 7, del D.Lgs. 279/1997, - come modificato dall'art. 77 quater del D.L. 112/08 convertito con modificazione con legge 133/2008 che introduce nuove norme per l'attuazione del sistema di tesoreria unica - e dell'art. 35 del decreto legge n. 1 del 24/01/2012, convertito con modificazione in legge n. 27/2012, che sospende fino al 31/12/2017 il regime predetto di cui all'art. 7 sopracitato ripristinando le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione.

Il servizio di cassa dovrà essere svolto in conformità alle norme di cui al presente capitolato.

#### ART. 2. DURATA DEI SERVIZI

1. Il servizio di cui all'art. 1. avrà durata triennale (trentasei mesi) dalla data di avvio con possibilità di proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora ciò sia ritenuto conveniente per l'Azienda.

### ART. 3. IMPORTO E CORRISPETTIVI

L'importo complessivo posto a base di gara, relativo all'affidamento del servizio di cassa e tesoreria per tre anni è pari ad € 105.000,00 oltre Iva. Per l'esercizio dell'eventuale opzione di proroga tecnica per un ulteriore anno sono altresì stimati € 35.000,00 oltre Iva. Si riporta di seguito il dettaglio degli importi previsti:

LOTTE	Valore triennale appalto (IVA esclusa) (A)	Valore proroga tecnica per un ulteriore anno art.106, co.11 (IVA esclusa) (B)	Valore complessivo appalto (IVA esclusa) (A+B)	Valore complessivo appalto (IVA inclusa)
<b>Servizio Tesoreria</b>				
1. Canone (comprensivo ATM Pesaro e Fano)	€ 60.000,00	€ 20.000,00	€ 80.000,00	€ 97.600,00
2. Commissioni su incassi (importo presunto calcolato applicando lo 0,6% sugli incassi tramite bancomat e l'1% sugli incassi tramite carta di credito)	€ 45.000,00	€ 15.000,00	€ 60.000,00	€ 73.200,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 105.000,00</b>	<b>€ 35.000,00</b>	<b>€ 140.000,00</b>	<b>€ 170.800,00</b>

### ART. 4. OFFERTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Le offerte di partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica dovranno recare obbligatoriamente tutti gli elementi di valutazione presenti nelle tabelle di cui al successivo art. 17 seguendo scrupolosamente l'articolazione riportata nelle tabelle n. 1 e n. 2 e le indicazioni riportate nella tabella n.3.

### ART. 5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1.L'Istituto aggiudicatario dovrà organizzare il servizio onde garantire l'evasione, così come di seguito disciplinato, delle riscossioni e dei pagamenti dell'Azienda e quanto altro sia necessario per l'espletamento del Servizio. Il Servizio oggetto del presente contratto dovrà essere distinto da ogni altro servizio svolto dall'Istituto ed ad esso deve essere adibito apposito personale. L'Istituto individuerà un referente del Servizio.

2.L'offerente dovrà essere presente con almeno una propria sede/filiale nella città di Pesaro e con almeno una propria sede/filiale nella città di Fano, o dovrà impegnarsi ad allestirle entro 90gg dalla stipula del contratto, **pena l'esclusione**. Presso tali sportelli dovrà essere installata una postazione Bancomat.

3.Eventuali ulteriori sedi/filiali costituiranno elemento di valutazione della qualità dell'offerta.

4.L'istituto aggiudicatario dovrà farsi carico dei collegamenti bidirezionali con l'Azienda.

5.L'istituto dovrà provvedere su richiesta dell'Azienda all'installazione presso le sedi dei Presidi Ospedalieri di Pesaro e di Fano di apparati di prelievamento bancomat. Gli apparati di prelievamento bancomat saranno messi a disposizione dell'Azienda in comodato d'uso gratuito e dovranno essere installati a cura e spese dell'Istituto aggiudicatario cui faranno carico gli eventuali lavori di adattamento ritenuti necessari.

6.L'istituto aggiudicatario dovrà essere in grado di assicurare il possesso di idonea procedura per la gestione della documentazione contabile (mandati e reversali) in formato elettronico con firma digitale ai sensi della normativa in vigore, emanata dall'AGID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs.

82/2005 s.m.i.. La stessa dovrà assicurare piena compatibilità e interfacciabilità con le procedure amministrativo contabili in uso presso l' Azienda. L'Istituto, a sue spese e cura, dovrà garantire nel periodo di vigenza del contratto l'adeguamento della procedura alle evoluzioni della normativa in tale materia.

7. Il Cassiere deve rendere disponibile tramite servizi telematici accessibili in servizio "Home Banking" in tempo reale, i dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni da esso poste in atto. Ogni spesa attinente a quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici e telematici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulta efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per l'Azienda.

8. L'istituto dovrà garantire la riscossione degli incassi spettanti all'Azienda anche mediante collegamenti informatici con macchine riscuotitrici automatiche, versamenti on-line, ed ulteriori canali di riscossione come ad esempio le farmacie.

9. Il Cassiere si impegna a mettere a disposizione del servizio di cassa apposito personale qualificato ed un referente al quale l'Azienda potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

10. Il Cassiere si impegna inoltre ad installare presso le sedi dell'Azienda, senza oneri di installazione, gestione, manutenzione e oneri assicurativi, le postazioni del sistema di incasso a mezzo POS. La fornitura della carta per i POS è a carico dell'Istituto. Sugli incassi con carta Bancomat e con le Carte Credito verranno applicate le commissioni risultanti dall'offerta.

11. Il Cassiere dovrà predisporre, se richiesto dall'Azienda, sistemi di pagamento che prevedano l'utilizzo di carte di credito abilitate su circuiti bancari e postali.

12. L'istituto aggiudicatario dovrà organizzare il servizio per garantire:

- l'erogazione delle competenze al personale dipendente e assimilato, agli organi istituzionali, ai medici convenzionati;
- l'erogazione di sussidi, contributi e rimborsi ai cittadini affetti da particolari patologie;
- i versamenti ad istituti previdenziali;
- i pagamenti degli oneri fiscali;

senza addebito di oneri sia per l'Azienda appaltante che per i soggetti destinatari presso qualsiasi istituto bancario o Poste Italiane.

13. L'istituto aggiudicatario è tenuto ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Azienda o di terzi eventualmente dati in cauzione, alle condizioni previste dalle norme e regolamenti vigenti presso l'istituto stesso.

14. I depositi, sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta, che fossero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

15. I depositi di terzi sono custoditi dal Cassiere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Azienda comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa. Su ogni conto corrente o conto di deposito e conto titoli aperti dall'Azienda non graveranno spese di apertura conto, spese di tenuta conto e di chiusura o quant'altro ad eccezione delle spese vive per bolli e postali.

#### ART. 6. ESERCIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

1. L'esercizio economico finanziario dell'Azienda ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi e degli eventuali pagamenti avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi entro il 30 gennaio dell'esercizio successivo.

#### ART. 7. RISCOSSIONI

1. Il Cassiere è tenuto ad incassare, presso tutti i propri sportelli, tutte le somme spettanti all'Azienda sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno finanziario.
2. Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti e numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Bilancio e dal Direttore Generale o da altri soggetti da costoro delegati.
3. Il Cassiere dovrà inoltre garantire la riscossione degli incassi spettanti all'Azienda anche mediante collegamenti informatici con macchine riscuotitrici automatiche, versamenti on-line, ed ulteriori canali di riscossione come ad esempio le farmacie.
4. Gli ordinativi di incasso possono essere emessi e trasmessi anche in formato elettronico con firma digitale e devono contenere:
  - la denominazione dell'Azienda;
  - il codice che individua il conto di tesoreria;
  - l'indicazione del debitore;
  - la somma da riscuotere scritta in cifre e in lettere;
  - la causale del versamento;
  - l'esercizio di riferimento;
  - la data;
  - la codifica SIOPE;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - le annotazioni:
    - "contabilità fruttifera" - gestione corrente o gestione in c/capitale,
    - "contabilità infruttifera" - gestione corrente o gestione in c/capitale;
  - ogni altra informazione secondo quanto stabilito dalla normativa AGID vigente.
5. La valuta per le riscossioni è il giorno stesso della riscossione.
6. Il Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore delle medesime, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo benessere dell'Azienda". Per tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, che il Cassiere accredita con apposito "conto sospeso", l'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente, e comunque entro il giorno 30 del mese successivo a quello di esecuzione, i relativi ordini di riscossione con l'indicazione del numero di sospeso.
7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Cassiere, appena in possesso della comunicazione pervenuta dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione con indicazione del soggetto versante. In relazione a ciò, l'Azienda emette, nei termini di cui sopra, i corrispondenti ordinativi a copertura.
8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Azienda per i quali il Cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Azienda mediante disposizione a firma Responsabile del Servizio Bilancio o suo delegato. Il Cassiere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita all'Azienda l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
9. Le spese relative alle operazioni di prelevamento e all'acquisto della modulistica necessaria all'Azienda relativamente ai conti correnti postali sono a carico del Cassiere.
10. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati all'Azienda.

#### ART. 8. PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Bilancio e dal Direttore Generale o da altri soggetti da costoro delegati.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Azienda, con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Azienda, sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

3. Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità, ritardo o danno conseguenti a difetto d'individuazione od ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore od incompletezza dei dati forniti dall'Azienda.

4. Gli ordinativi di pagamento emessi e trasmessi anche in formato elettronico con "firma digitale" devono contenere:

- la denominazione dell'Azienda;
- il codice del conto di cassa;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti, nonché del codice fiscale, ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- gli estremi dei documenti in base a cui sono stati emessi;
- la codifica SIOPE;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- gli estremi del CIG e del CUP, ove presenti, nel caso di pagamenti soggetti alla tracciabilità ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sulla contabilità in c/capitale, dell'utilizzo di detti fondi. In caso di mancata annotazione, il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Azienda in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; in mancanza di dette indicazioni, il Cassiere, qualora impossibilitato a determinare l'esatta posizione del pagamento agli effetti dell'imposta in questione, è autorizzato a considerarlo assoggettabile;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'IBAN per il quale il Cassiere deve verificare la correttezza rispetto all'intestazione dei beneficiari nel caso siano propri correntisti;
- ogni altra indicazione prevista dalla normativa AGID.

5. La valuta per i pagamenti è il giorno stesso del pagamento.

6. In caso d'urgenza evidenziata dall'Azienda e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta, i pagamenti sono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

7. La trasmissione contenente i tracciati relativi agli stipendi dovranno essere inviati al Cassiere almeno quattro giorni lavorativi bancabili, precedenti la data fissata per il pagamento.

8. In caso di più mandati emessi nei confronti di un determinato creditore nella stessa giornata e, qualora non già estinti, emessi in giorni precedenti, il pagamento deve essere effettuato dal Cassiere in un'unica soluzione al fine di addebitare al beneficiario una sola spesa tenuto comunque conto di quanto previsto dalla L. n. 136/2010 e s.m.i.

9. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o d'altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Cassiere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge, essendo compito dello stesso Cassiere provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

10. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua:

- i pagamenti relativi agli stipendi del personale dipendente, assimilati e convenzionati;
- i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione -

- ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Azienda e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative.
11. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del provvisorio n. ....", rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
12. Il Cassiere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di cassa richieste dall'Azienda, attivata e libera da eventuali vincoli.
13. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
14. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Azienda unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Nel caso di trasmissione telematica degli ordinativi di pagamento, il cassiere rende disponibile le quietanze di pagamento come da direttive AGID in materia di O.I.L.
15. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma:
- il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere qualora il pagamento debba aver luogo nell'ambito del territorio regionale;
  - entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna per pagamenti su piazze extra Regione Marche;
  - con la trasmissione al domicilio del beneficiario di "assegno circolare" a 1/2 A.R. per i pagamenti per i quali il beneficiario non abbia provveduto alla riscossione diretta entro 45 giorni dall'avvenuta consegna degli ordinativi di pagamento.
16. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Azienda sull'ordinativo l'Azienda medesima deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
17. Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre riaccreditando l'importo stesso a favore dell'Azienda.
18. L'Azienda si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
19. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Azienda ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Cassiere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
20. Su richiesta dell'Azienda, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
21. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Azienda si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a comunicare contestualmente alle retribuzioni del proprio personale, anche l'importo relativo al pagamento dei contributi suddetti. Il Cassiere procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di cassa.

#### ART. 9. PAGAMENTO EMOLUMENTI SPETTANTI AL PERSONALE DELL'AZIENDA

1. Il pagamento delle competenze del personale dipendente e/o altro personale avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, che deve essere eseguito, di norma, mediante accredito delle competenze stesse in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi filiale del Cassiere o presso qualunque altra Azienda di Credito o Poste Italiane, avviene senza addebito di oneri sia per Azienda che per i soggetti destinatari.
2. Il Cassiere mette a disposizione lo stipendio dei dipendenti dell'Azienda non correntisti, il giorno di pagamento, presso qualsiasi proprio sportello, nei limiti dell'importo previsto dalla normativa vigente.
3. In relazione al servizio stesso il Cassiere è esonerato da ogni responsabilità in ordine a:
  - errori, omissioni o ritardi dipendenti da indicazioni erranee, non precise o insufficienti, specie di importo, di scadenza, ecc., contenute nei supporti magnetici;
  - disservizi o impedimenti od ostacoli determinati da disposizioni di legge o da cause non imputabili e non superabili con l'ordinaria diligenza nell'espletamento del servizio.

#### ART. 10. ORDINATIVI DI PAGAMENTO E RISCOSSIONE IN FORMATO ELETTRONICO

1. Il Cassiere, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda, dovrà dotarsi degli strumenti idonei alla ricezione degli ordinativi di pagamento trasmessi dall'Azienda in via telematica sottoscritti con firma digitale, nonché all'elaborazione, sottoscrizione e spedizione all'Azienda dei flussi di ritorno, in conformità con quanto previsto dalla Circolare AGID n. 64 del 15 gennaio 2014.
2. Il Cassiere, qualora l'Azienda non abbiano a disposizione gli strumenti di cui al comma 1, dovrà fornire, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda, un'applicazione idonea alla sottoscrizione con firma digitale, a partire da flussi informatici trasmessi telematicamente dall'Azienda, degli ordinativi di incasso e pagamento, nonché all'elaborazione, sottoscrizione e trasmissione telematica all'Azienda dei flussi di ritorno, in conformità con quanto previsto dalla Circolare AGID n. 64 del 15 gennaio 2014.

#### ART. 11. CODICI DI ACCESSO

1. Ai fini del riconoscimento dei soggetti che operano per conto dell'Azienda durante l'utilizzo del servizio di "home banking" e della firma digitale, per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi in veste elettronica, si renderà necessaria l'implementazione di un sistema di codici di accesso. Il Cassiere, per ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Azienda di appartenenza nelle forme prescritte, provvederà alla generazione dei codici personali di accesso e li trasmetterà con immediatezza al competente ufficio dell'Azienda di appartenenza. L'utente si impegna a custodire il codice identificativo e la parola chiave (password) – da utilizzare per l'accesso al sistema e per la firma digitale dei documenti – con la più scrupolosa cura e diligenza.
2. Gli anzidetti codici sono strettamente personali e non devono essere divulgati o comunicati ad alcuno. L'utente è l'unico responsabile della custodia dei codici e del loro regolare e legittimo utilizzo nei confronti dell'Azienda alla quale soltanto – e non al Cassiere – risalirà l'eventuale danno conseguente all'uso improprio dei codici suddetti. In caso di smarrimento o furto dei codici, l'utente deve darne immediata comunicazione al Cassiere con ogni mezzo che consenta una sommaria verifica circa l'identità di chi effettua la comunicazione e deve, altresì, far seguire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, l'invio di una copia della denuncia all'Autorità Giudiziaria. Soltanto dopo la ricezione della suddetta comunicazione, il Cassiere disattiva i codici e riattiva il procedimento per l'assegnazione di una nuova coppia di codici.

#### ART. 12. TRASMISSIONE ORDINATIVI INFORMATICI LOCALI

1. Ferme restando tutte le direttive in materia di O.I.L., si specifica che:
  - L'Azienda provvede alla trasmissione dei flussi informatici contenenti gli ordinativi di incasso e pagamento tramite il portale messo a disposizione dal Cassiere che prevede la sottoscrizione con firma digitale di cui all'art.11 punto 2;
  - L'Azienda, tramite il proprio sistema informativo aziendale, provvede alla trasmissione, mediante

protocollo FTP o mediante Web Service, del flusso informatico contenente gli ordinativi di incasso e di pagamento già sottoscritto mediante firma digitale.

2. In ogni caso, la trasmissione dovrà avvenire con strumenti o con modalità che garantiscano, mediante cifratura, la riservatezza delle informazioni trasmesse.
3. I flussi informativi, devono contenere tutte le informazioni previste per i documenti della specie e comunque necessarie per dar corso alle operazioni di incasso e pagamento.

#### ART. 13. RICEZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DI QUIETANZA

1. Il Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi di riscossione e di pagamento in formato elettronico nel caso di sottoscrizione sull'applicazione di cui all'art.10 punto 2, provvede a rendere disponibile, nel portale "Home Banking", un messaggio attestante la semplice ricezione del flusso, con riserva di verificarne il contenuto. Eseguita la verifica del contenuto del flusso suddetto ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Cassiere predispone e mette a disposizione, per mezzo del proprio portale, un successivo documento informatico destinato all'Azienda, sottoscritto con firma digitale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti. Per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'assunzione. Il Cassiere, dopo aver eseguito il pagamento, renderà disponibile all'Azienda la quietanza di pagamento.
2. Il Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi di riscossione e di pagamento in formato elettronico già sottoscritti con firma digitale dall'Azienda, provvede a rendere disponibile un messaggio attestante la semplice ricezione del flusso, con riserva di verificarne il contenuto. Eseguita la verifica del contenuto del flusso suddetto ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Cassiere predispone e trasmette all'Azienda, per via telematica, un successivo documento informatico, sottoscritto con firma digitale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti. Per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'assunzione. Il Cassiere dopo aver eseguito il pagamento trasmetterà per via telematica all'Azienda, la quietanza di pagamento.
3. Resta comunque inteso che il trattamento dei dati contenuti nell'archivio suddetto pervenuti al Cassiere nei giorni e nelle ore di chiusura al pubblico degli sportelli bancari non potrà avere luogo prima delle ore 9 (nove) del primo giorno bancario successivo a quello di ricevimento dell'archivio stesso.
4. L'Azienda, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, trasmetterà al Cassiere – in luogo e in vece delle firme autografe con la precisazione delle generalità e delle qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati di pagamento – i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi alle cariche rivestite nonché l'indicazione del provvedimento di attribuzione o di conferimento delle attribuzioni e dei poteri stessi.

#### ART. 14. TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI CARTACEI

1. Eventuali ordinativi di incasso e di pagamento cartacei sono trasmessi dall'Azienda al Cassiere in ordine cronologico, validati dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e accompagnati sempre da un elenco analitico di trasmissione in duplice copia, di cui una viene restituita all'Azienda, datata e sottoscritta dal Cassiere, in segno di ricevuta.
2. L'Azienda, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento cartacei, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi, nonché ogni successiva variazione. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

#### ART. 15. OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL CASSIERE

1. Il Cassiere deve:
  - a) tenere aggiornato e mettere a disposizione dell'Azienda con modalità telematiche, tramite "home

banking”:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
  - la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate;
  - le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti sulla base dei codici SIOPE;
  - i verbali di verifica di cassa;
  - gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
  - giornalmente, copia del giornale di cassa;
  - giornalmente, gli incassi e i pagamenti effettuati in conto sospeso;
  - mensilmente, in formato elettronico un elenco di tutti i sospesi attivi e passivi esistenti alla fine del mese precedente, nonché un elenco delle reversali e dei mandati inestinti in tutto o in parte;
  - mensilmente, in formato elettronico la situazione delle riscossioni e dei pagamenti, nonché la situazione dei fondi presso le contabilità speciali e del c/c postale;
  - nei termini di legge, il conto di cassa giudiziale ai fini della parificazione, corredato dei mandati pagati e delle reversali riscosse nell'esercizio scaduto e di tutti i relativi documenti giustificativi;
- b) provvedere direttamente per conto dell'Azienda, senza aggravio di spese per la stessa, alla conservazione sostitutiva della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dall'AGID. La conservazione verrà effettuata sino alla prescrizione decennale o un periodo maggiore qualora necessario;
- c) procedere trimestralmente - e, se necessario, in qualsiasi momento su richiesta dell'Azienda- al raccordo della propria contabilità con quella dell'Azienda. L'Azienda si riserva un periodo di trenta giorni per pronunciarsi sul "quadro di raccordo"; nel caso di pronuncia negativa, dovranno darne comunicazione mediante PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.

#### ART. 16. COSTI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Per il servizio di tesoreria e cassa è previsto: un compenso annuale fisso oltre ai compensi riportati nei successivi punti da 2) a 6) che saranno oggetto di valutazione dell'offerta economica, nonché il riconoscimento delle spese vive postali, dei bolli e delle spese telegrafiche.
2. L'Istituto offerente si impegna a concedere, ai sensi della normativa in vigore, senza l'applicazione di commissioni a richiesta dell'Azienda eventuali anticipazioni ordinarie e straordinarie di cassa. Il tasso di riferimento per queste anticipazioni è il tasso EURIBOR SEI MESI MEDIA SEMPLICE MENSILE/360, pubblicato dal quotidiano "Il Sole 24ORE". Ai fini della valutazione dell'offerta l'Istituto dovrà offrire uno spread. Il tasso finale applicato all'anticipazione sarà pari alla somma algebrica tra lo spread offerto e il valore dell'Euribor tempo per tempo vigente. Nel caso in cui il tasso finale sia negativo si intende pari a zero.
3. Nell'offerta dovrà essere indicata la commissione applicata per eventuali fidejussioni richieste.
4. L'istituto aggiudicatario, pena esclusione dalla gara, si impegna a fornire dispositivi POS per l'utilizzo di carte elettroniche il cui compenso, per l'installazione e per il canone di gestione, è compreso nel compenso annuale fisso. Vengono inoltre riconosciute le commissioni per incassi conseguenti l'utilizzo di carte BANCOMAT e di carte di credito nella misura indicata nell'offerta. L'istituto aggiudicatario si impegna a mettere a disposizione gratuitamente la documentazione on-line delle movimentazioni.
5. L'istituto aggiudicatario, qualora richiesto dall'Azienda, predisporrà l'installazione di riscuotitori automatici, sia per la gestione delle carte di credito/bancomat sia per la gestione dei valori, al canone annuo onnicomprensivo che verrà indicato nell'offerta non superiore ad €.5.000,00 per ciascun riscuotitore.
6. Per quanto riguarda le giacenze attive depositate presso l'Istituto aggiudicatario, per effetto dell'applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. 279/1997 - come modificato dall'art. 77 quater del D.L. 112/08 convertito con modificazione con legge 133/2008 ad oggi sospeso dell'art. 35 del decreto legge n. 1 del 24/01/2012, convertito con modificazione in legge n. 27/2012, fino al 31/12/2017, il tasso di remunerazione di tali giacenze è il tasso EURIBOR SEI MESI MEDIA SEMPLICE MENSILE/360, pubblicato dal quotidiano "Il Sole 24ORE". Ai fini della valutazione dell'offerta l'Istituto dovrà offrire uno spread in

aumento. Il tasso finale applicato alle giacenze sarà pari alla somma algebrica tra lo spread offerto e il valore dell'Euribor tempo per tempo vigente. Nel caso in cui il tasso finale sia negativo si intende pari a zero.

7. La fatturazione sarà mensile posticipata.

#### ART. 17. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa determinata sulla base della somma aritmetica dei punti assegnati per ciascun elemento di valutazione di seguito indicato:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Punteggio complessivo	100

- Punteggio Tecnico (PT)

Con riferimento al Criterio di valutazione dell'Offerta tecnica, il Punteggio Tecnico (PT) è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in base a quanto stabilito dal presente Capitolato Speciale e di seguito riportato:

A	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	PARZIALI	TOTALE
1	Numero sedi/filiali aggiuntive rispetto alle n.2 sedi richieste all'art.5 punto 2	10	
2	Numero complessivo del personale assegnato esclusivamente al servizio di cassa	10	
3	Numero giorni di valuta a favore dell'Istituto per ordinativi di pagamento ai fornitori	25	
4	Importo addebitato ai fornitori per ciascun bonifico su circuiti bancari e Poste Italiane	25	
	<b>TOTALE</b>		<b>70</b>

- Punteggio Economico (PE)

Con riferimento al Criterio di valutazione dell'Offerta economica, il Punteggio Economico (PE) è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in base a quanto stabilito dal presente Capitolato Speciale e di seguito riportato:

B	COSTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO	PARZIALI	TOTALE
1	Tasso debitore: spread in aumento/diminuzione da applicare al tasso Euribor 6 mesi media semplice mensile (div.360) sull'anticipazione di cassa, vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto	2	
2	Tasso creditore: spread in aumento da applicare al tasso Euribor 6 mesi media semplice mensile (div.360) su saldi attivi di c/c e depositi, vigente tempo per tempo	0,5	
3	Percentuale applicata su rilascio di fidejussioni a favore dell'Azienda	0,5	
4	Commissione su incassi effettuati con l'utilizzo carte di credito	5	
5	Commissione su incassi effettuati con l'utilizzo di bancomat	5	
	<b>SUB TOTALE</b>		<b>13</b>
C	CANONE ANNUO DEL SERVIZIO		
1	Canone annuo offerto per ogni riscuotitore automatico, comprensivo di installazione e manutenzione e disinstallazione al termine del contratto	4	
2	Canone annuo (comprensivo ATM Pesaro e Fano) del servizio (vedi art. 3 punto1 del	13	

	presente capitolato)		
	<b>SUB TOTALE</b>		<b>17</b>
	<b>TOTALE</b>		<b>30</b>

1. Il numero dei punti attribuibili, secondo gli elementi predetti, è pari complessivamente a 100.
2. L'attribuzione dei punteggi è altresì determinato come evidenziato nella tabella 3.

TABELLA 3 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO		NOTE ESPLICATIVE E VINCOLI PER LA COMPILAZIONE DELLE OFFERTE
METODI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO		
<b>A</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	
<b>1</b>	Verranno attribuiti 10 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula: $P_i = 10 \times (V_a / V_{max})$ In cui: $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{max}$ = Massimo valore offerto	Indicare il numero di filiali <b>aggiuntive</b> rispetto a quelle minime di due indicate all'art. 5, punto 2.
<b>2</b>	Verranno attribuiti 10 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula: $P_i = 10 \times (V_a / V_{max})$ In cui: $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{max}$ = Massimo valore offerto	Indicare il numero del personale addetto esclusivamente al servizio di cassa.
<b>3</b>	Verranno attribuiti 25 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula: $P_i = 25 \times (V_{min} / V_a)$ In cui: $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{min}$ = Minimo valore offerto	Indicare i giorni di valuta offerti. <b>I giorni di valuta offerti non potranno essere superiori a quattro (n. giorni valuta ≤ 4), pena l'esclusione.</b>
<b>4</b>	Verranno attribuiti 25 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula: $P_i = 25 \times (V_{min} / V_a)$ In cui: $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{min}$ = Minimo valore offerto	Indicare il costo relativo ad ogni singolo bonifico. <b>Il costo di ogni singolo bonifico non potrà essere superiore a euro 1,50 pena l'esclusione</b>
<b>B</b>	<b>COSTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO</b>	
<b>1</b>	Verranno attribuiti 2 punti all'offerta con lo spread più basso. Alle altre offerte viene operata una riduzione di 0,02 punti per ogni offerta incrementale dello 0,01%	Indicare lo spread offerto in aumento o in diminuzione espresso in percentuale. <b>Lo spread in aumento non potrà essere superiore a +2,50%, pena l'esclusione</b>
<b>2</b>	Verranno attribuiti 0,5 punti all'offerta con lo spread più alto, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula: $P_i = 0,5 \times (V_a / V_{max})$ In cui: $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a)	Indicare lo spread offerto espresso in percentuale

	$V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{max}$ = Massimo valore offerto	
3	<p>Verranno attribuiti 0,5 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:</p> $P_i = 0,5 \times (V_{min} / V_a)$ <p>In cui:</p> $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{min}$ = Minimo valore offerto	Indicare la commissione espressa in percentuale relativa all'eventuale rilascio di una fidejussione. <b>La suddetta commissione offerta non potrà essere superiore a 0,20%, pena l'esclusione.</b>
4	<p>Verranno attribuiti 5 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:</p> $P_i = 5 \times (V_{min} / V_a)$ <p>In cui:</p> $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{min}$ = Minimo valore offerto	Indicare la commissione espressa in percentuale applicata sugli incassi effettuati con l'utilizzo carte di credito. La suddetta commissione <b>non potrà essere superiore a 1,00%, pena l'esclusione.</b>
5	<p>Verranno attribuiti 5 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:</p> $P_i = 5 \times (V_{min} / V_a)$ <p>In cui:</p> $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $V_a$ = Valore offerto dal concorrente "a" $V_{min}$ = Minimo valore offerto	Indicare la commissione espressa in percentuale applicata sugli incassi effettuati con l'utilizzo di bancomat. <b>La suddetta commissione non potrà essere superiore a 0,60%, pena l'esclusione.</b>
C	<b>CANONE ANNUO DEL SERVIZIO</b>	
1	<p>Verranno attribuiti 4 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:</p> $P_i = 4 \times R_a / R_{max}$ <p>In cui:</p> $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $R_a$ = Ribasso del concorrente "a" calcolato come (5.000 - canone offerto dal concorrente "a") / 5.000 $R_{max}$ = Ribasso massimo offerto (5.000 - canone offerto dall'offerta più conveniente) / 5.000	Indicare il canone annuo offerto IVA esclusa per ogni riscuotitore, comprensivo delle spese di installazione e di manutenzione e di disinstallazione al termine del contratto. <b>Il suddetto canone annuo non potrà essere superiore a euro 5.000,00 all'annuo IVA esclusa.</b>
2	<p>Verranno attribuiti 13 punti alla migliore offerta, alle restanti offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:</p> $P_i = 13 \times R_a / R_{max}$ <p>In cui:</p> $P_i$ = punteggio attribuito all'offerta (a) $R_a$ = Ribasso del concorrente "a" calcolato come (20.000 - canone offerto dal concorrente "a") / 20.000 $R_{max}$ = Ribasso massimo offerto (20.000 - canone offerto dall'offerta più conveniente) / 20.000	Indicare il canone annuo (comprensivo ATM Pesaro e Fano) offerto IVA esclusa. <b>Il suddetto importo non potrà essere superiore a euro 20.000,00 all'anno IVA esclusa.</b>

3. Per tutte le voci sopra indicate, in caso di discordanza tra la voce indicata in cifre e quella in lettere espressa in sede di offerta, prevale l'importo in lettere.

4. Per tutti i criteri che richiedono la presentazione di un'offerta in punti percentuali, la stessa deve essere espressa in centesimi di punto percentuale. Tutte le offerte presentate oltre i centesimi di punto

percentuale saranno arrotondate all'unità centesimale superiore qualora il punto millesimale percentuale pari o superiore a cinque, altrimenti arrotondate all'unità centesimale inferiore.

5. A parità di punteggio complessivo tra due o più offerte concorrenti si procederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta economica. In caso di ulteriore parità, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta economica nella componente denominata "Ribasso a prezzi unitari sul prezzo del servizio (art. 3 del presente capitolato)". In caso di ulteriore parità l'appalto è aggiudicato mediante sorteggio.

6. Nell'esecuzione dell'appalto non sono stati individuati rischi da interferenze, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in relazione alle modalità di fornitura dei prodotti oggetto del contratto, per cui non è stato predisposto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), né conseguentemente è indicato alcun costo a tale titolo.

#### ART. 18. NORME DI RIFERIMENTO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. Per l'esecuzione del presente appalto si rimanda alla seguente normativa specifica e di settore:

- decreto legge 25.11.1989, n. 382 convertito in legge 25.1.90, n. 8, nella tabella A) ammessa alla legge n. 720/1984, con cui gli Enti Sanitari sono stati inclusi tra quelli soggetti al sistema di "tesoreria unica";
- decreti del Ministero del Tesoro 26.7.85, 22.11.85 e 27.12.89, con cui sono state stabilite le norme di attuazione delle discipline previste dalla predetta legge;
- decreto legislativo 279/1997, come modificato dall'art. 77 quater del D.L. 112/08 convertito con modificazione con legge 133/2008, con cui le Aziende sono state assoggettate al sistema di tesoreria unica che comporta la detenzione presso il tesoriere delle entrate proprie mentre le somme provenienti dallo Stato sono giacenti presso le contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato. Tale regime è stato sospeso dall'art. 35 del decreto legge n. 1 del 24/01/2012, convertito con modificazione in legge n. 27/2012, fino al 31/12/2017 ripristinando le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione;
- circolare AGID n. 64 del 15/01/2014, che definisce la revisione e la normalizzazione del protocollo sulle tecniche e l'obbligatorietà dell'utilizzo nei servizi di tesoreria e di cassa del Ordinativo Informatico Locale;
- D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, che individua le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445, che approva il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005, n. 82, relativo al Codice dell'Amministrazione Digitale;
- L. n. 196 del 31.12.2009 – art.14, comma 8bis e ter che prevede l'introduzione nelle pubbliche amministrazioni degli ordinativi di incasso e pagamento da emettere in formato elettronico.

2. Per l'esecuzione del presente appalto si rimanda, altresì, al capitolato generale di questa Azienda.

Allegati:

- Allegato 1 – Elenco valori dimensionali per AO Marche Nord

### ALLEGATO 1 – ELENCO VALORI DIMENSIONALI PER AO MARCHE NORD

Si riportano di seguito alcuni elementi dimensionali legate all'espletamento del servizio e utili per la valutazione delle condizioni economiche previste.

Voce / descrizione	AOMN
Interessi passivi su anticipazione nel quinquennio 2011-2015	€ 20.680,90
Totali incassi da front-office anno 2015	€ 7.934.591,63
% incasso POS/bancomat	
% incasso carte credito	29% <sup>1</sup>
Numero POS attivi	8
n. mandati anno 2014	7.048
n. mandati anno 2015	8.538
importo mandati anno 2014	€ 219.629.798,00
importo mandati anno 2015	€ 209.917.479,00
n. reversali anno 2014	542
n. reversali anno 2015	626
importo reversali anno 2014	€ 210.700.766,00
importo reversali anno 2015	€ 212.516.429,00

<sup>1</sup> Percentuale complessiva per incassi relativi a POS/bancomat e carte credito.

ALLEGATO N° 3 ALLA DETERMINA N° 359  
 DEL 22 GIU. 2018 COMPOSTO DI N° 1 PAG.

Art. 3 della determina composto da 1 pag.

### MODULO OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa

\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_,

Via \_\_\_\_\_, C.F./P.Iva \_\_\_\_\_, in relazione alla richiesta di offerta per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica, CIG \_\_\_\_\_, dichiara di approvare e di accettare senza riserva alcuna tutte le clausole e condizioni contenute nella documentazione di gara. Ai sensi del D.Lgs.50/16 e del D.Lgs.123/07, dichiara che i prezzi offerti si intendono comprensivi degli oneri per i costi della sicurezza derivanti dai rischi da interferenza (pari a € 0), degli oneri per i costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'impresa (pari a € \_\_\_\_\_) e dei costi della manodopera (pari a € \_\_\_\_\_) e che nella determinazione dei prezzi offerti questa impresa non ha assoggettato a ribasso i citati costi.

Premesso quanto sopra il sottoscritto in nome e per conto della ditta da lui rappresentata si impegna ad eseguire il servizio in oggetto alle seguenti condizioni

	Descrizione	Unità di misura	Valori a base d'asta	Spread/percentuale/commissione offerta
1	Tasso debitore: spread in aumento/diminuzione da applicare al tasso Euribor 6 mesi media semplice mensile (div.360) sull'anticipazione di cassa, vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto	Spread in %	Max 2,5%	
2	Tasso creditore: spread in aumento da applicare al tasso Euribor 6 mesi media semplice mensile (div.360) su saldi attivi di c/c e depositi, vigente tempo per tempo	Spread in %		
3	Percentuale applicata su rilascio di fidejussioni a favore dell'Azienda	%	Max 0,20%	
4	Commissione su utilizzo carte di credito	%	Max 1%	
5	Commissione su utilizzo bancomat	%	Max 0,6%	

	Descrizione	Unità di misura	Valori a base d'asta	Canone annuo offerto, IVA esclusa
1	Canone annuo offerto per goni riscuotitore automatico, comprensivo delle spese di installazione, manutenzione e disinstallazione.	€	Max € 5.000,00	
2	Canone annuo (comprensivo ATM Pesaro e Fano) del servizio offerto (vedi art. 3 punto1 del presente capitolato)	€	Max € 20.000,00	

Data, \_\_\_\_\_

ALLEGATO N° 4 ALLA DETERMINA N° 359  
DEL 22 GIU. 2018 COMPOSTO DI N° 1 P.A.G.

### MODULO OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa  
\_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, C.F./P.Iva \_\_\_\_\_, in relazione alla  
richiesta di offerta per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica, CIG \_\_\_\_\_, dichiara di approvare e di accettare senza riserva  
alcuna tutte le clausole e condizioni contenute nella documentazione di gara e si impegna ad eseguire il servizio in oggetto alle seguenti condizioni:

	Descrizione	Unità di misura	Valori a base d'asta	Valori offerti
1	Numero sedi/filiali aggiuntive rispetto alle n.2 sedi richieste all'art.5 punto 2	Nr. sedi/filiali		
2	Numero complessivo del personale assegnato esclusivamente al servizio di cassa	Nr. persone		
3	Numero giorni di valuta a favore dell'Istituto per ordinativi di pagamento ai fornitori	Nr. giorni	Max 4 giorni	
4	Importo addebitato ai fornitori per ciascun bonifico su circuiti bancari e Poste Italiane	€	Max € 1,50	

Data, \_\_\_\_\_



REGIONE MARCHE

Numero 359/AORMNDGEN

Data 22/06/2018

## DETERMINA N. 359/AORMNDGEN DEL 22/06/2018

Autorizzazione a contrarre mediante RdO su piattaforma MePA di Consip S.p.A. per l'affidamento del servizio di cassa a tesoreria unica.

## PUBBLICAZIONE:

dal 22/06/2018 al 06/07/2018

## ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 22/06/2018
- La Determina è esecutiva il \_\_\_\_\_ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI  NO

## Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

22/06/2018

IL FUNZIONARIO INCARICATO

L. Fedele Luca Fedele

Collegio Sindacale: inviata con nota del \_\_\_\_\_

Atto soggetto al controllo della Regione: SI  NO

Inviato con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_