

ORIGINALE



**UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

U.O.C. ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI

Il giorno 25 MAG. 2017 nella sede della Azienda Sanitaria Locale di Pescara, la Dott.ssa Tiziana Petrella, Direttore della U.O.C., nominata con Delibera del Direttore Generale n° 420 del 18 Aprile 2012, ha adottato la seguente:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 453/A.B.S.

OGGETTO: Ripetizione, quale ASL capofila, in unione di acquisto con le Aziende Sanitarie Locali delle Province di Avezzano – Sulmona - L'Aquila, Lanciano – Vasto – Chieti e Teramo, delle procedura aperta, ai sensi dell'art. ai sensi dell'art.60, del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'acquisizione, mediante sottoscrizione di quattro accordi quadro, del servizio di tesoreria delle citate aziende sanitarie, nonché ogni altro servizio bancario ad esso connesso e correlato, (Categoria di servizi: N. 6; CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 66600000).

IL DIRETTORE DELLA UOC ABS

Premesso che:

- la ASL di Pescara è stata individuata quale ASL capofila nell'espletamento della procedura della gara volta all'affidamento del servizio di Tesoreria di ciascuna ASL della Regione Abruzzo, già oggetto di un contratto sottoscritto dalla Regione medesima, scadente il prossimo 31.12.2016;
- con delibera n.391 del 20.04.2016 e successiva delibera di rettifica n.404 del 26.04.2016 è stato nominato il gruppo di lavoro deputato alla redazione del capitolato di gara relativo all'affidamento del "Servizio di tesoreria delle AA.SS.LL. della Regione Abruzzo";
- il predetto gruppo di lavoro ha trasmesso all'UOC ABS il capitolato tecnico da porre a base della predetta procedura concorsuale;
- con delibera n.710 del 4 agosto 2016 è stata indetta una procedura aperta, ai sensi degli artt. 60, 164 comma 2 e 166 del D.Lgs.50/2016 finalizzata alla "Acquisizione in regime di concessione e mediante sottoscrizione di quattro accordi quadro del servizio di tesoreria delle AA.SS.LL. della Regione Abruzzo, nonché di ogni altro servizio bancario ad esso connesso e correlato"
- la predetta procedura è andata deserta (deliberazione n.864 del 11.10.2016);
- il gruppo di lavoro ha, quindi, predisposto un nuovo capitolato tecnico sulla cui base è stata indetta una nuova procedura concorsuale (Delibera n.58 del 23 gennaio 2017);
- entro il termine di scadenza, fissato al 15.03.2017, non è pervenuta alcuna offerta , onde la gara è stata dichiarata deserta (Delibera n. n.315 del 06.04.2017);

preso atto che il predetto gruppo di lavoro ha trasmesso alla UOC ABS in data 24 maggio 2017 il nuovo capitolato tecnico da porre a base della procedura concorsuale di che trattasi, i cui elementi distinti e differenziali, rispetto a quello precedente, sono i seguenti:

- *Pag. 22 del Disciplinare di gara:*

Criterio C – "Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di cassa (ordinaria e straordinaria): Parametro spread espresso in percentuale in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a 3 mesi base 365- Formula di attribuzione del punteggio: lineare spezzata sulla media": + 4%;

- *Pag. 9 del Capitolato Tecnico – Punto 9, è sostituito dal seguente:*

9. SISTEMA INFORMATIVO DELLE OPERAZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI (SIOPE E SIOPE +)- Il Tesoriere provvederà alla rilevazione telematica ed all'invio al Ministero del Tesoro tramite la Banca d'Italia dei codici SIOPE di incasso e di pagamento, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 della L. 27/12/2002 n. 289 e s.m.i. e/o integrazioni, previa puntuale indicazione degli stessi sugli ordinativi di incasso e pagamento da parte delle Aziende Sanitarie. In particolare, in riferimento all'art. 1, comma 533, L. 11/12/2016 (Legge di Bilancio 2017), il

Tesoriere dovrà predisporre gli ordinativi informatici di incasso e di pagamento secondo lo standard emanato da AGID.

atteso che, questa UOC è stata autorizzata:

- ad apportare ai documenti di gara, con proprio atto, le modifiche e rettifiche che si rendessero necessarie, d'intesa con i richiedenti;
- a garantire la prosecuzione dei servizi in atto, nelle more della positiva conclusione della presente procedura
- a nominare con proprio atto, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, la Commissione giudicatrice deputata alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei punteggi tecnici nonché, qualora necessario, a supportare il RUP nella valutazione di anomalie delle offerte, fermo restando che le funzioni di Autorità di gara saranno svolte dal Direttore della UOC ABS;

rettificati, conseguentemente, tutti i documenti di gara;

DETERMINA

Per tutto quanto esposto in premessa :

1. di **RIPETERE**, quale ASL capofila, in unione di acquisto con le Aziende Sanitarie Locali delle Province di Avezzano – Sulmona - L'Aquila, Lanciano – Vasto – Chieti e Teramo, la procedura aperta, ai sensi dell'art.60, del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'acquisizione, mediante sottoscrizione di quattro accordi quadro, del servizio di tesoreria delle citate aziende sanitarie, nonché ogni altro servizio bancario ad esso connesso e correlato, (Categoria di servizi: N. 6; CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 66600000);
2. di **APPROVARE**, a tal fine, i seguenti atti e modelli:
 - a. il capitolato speciale d'appalto ed il disciplinare di gara, e relativi allegati,
3. di **DARE ATTO** che la UOC ABS della ASL capofila redigerà il bando di gara da pubblicare su GURI e GUCE (quest'ultimo in modalità web, sull'apposito formulario disponibile sul sito della UE), in assoluta coerenza con gli atti sopra menzionati;
4. di **EFFETTUARE** le seguenti pubblicazioni:
 - b. Gazzetta Ufficiale Unione Europea (bando di gara integrale);
 - c. Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (bando di gara essenziale);
 - d. 2 principali quotidiani a diffusione nazionale
 - e. 2 quotidiani a maggiore diffusione regionale,
 - f. siti internet:
 - i. Ministero infrastrutture
 - ii. Osservatorio nazionale
 - iii. Profilo di committente del AUSL di Pescara: <http://www.ausl.pe.it>
5. di **AUTORIZZARE** le spese di :

- a. € 5.000,00, iva inclusa, per i costi delle sopra menzionate pubblicazioni (GURI e quotidiani);
 - b. € 800,00, per il valore del contributo da corrispondere all'AVCP;
6. di **AVVIARE** una trattativa con gli attuali fornitori dei servizi, finalizzati a garantire la prosecuzione dei servizi in atto, nelle more della positiva conclusione della presente procedura;
7. di **DARE ATTO** che Rup della sola procedura di gara è il Direttore della UOC ABS.

Il Direttore dell'UOC ABS
TIZIANA PETRELLA

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Si attesta che la spesa va riferita alla voce di conto n. _____ del Bilancio Economico Preventivo Anno 2017, che alla data del presente provvedimento presenta sufficiente disponibilità.

Il Dirigente Responsabile
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi
Tiziana Fulvia Petrella

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui una viene archiviata presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG. Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va, altresì, inviata in copia conforme a:

- | | |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> Ufficio Organizzazione, programmazione ed AA.GG. | - OPA - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione del Patrimonio | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Trattamento Economico del Personale | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione Risorse Umane | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione Economico-Finanziaria | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Affari Legali ed Assicurazioni | - ALA - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria | - OIS - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio del Dipartimento di Prevenzione | - DIP - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali | - DSA - |
| <input type="checkbox"/> Dipartimento di Salute Mentale | - DSM - |
| <input type="checkbox"/> Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione | - PMP - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara | - PES - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne | - PNA - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne | - PNS - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli | - POA - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli | - POS - |
| <input type="checkbox"/> Farmacia P.O. - Pescara - | |
| <input type="checkbox"/> Farmacia P.O. - Penne - | |
| <input type="checkbox"/> Farmacia P.O. - Popoli | |
| <input type="checkbox"/> Direzione Strategica | |
| <input type="checkbox"/> Collegio Sindacale | |