

APPENDICE 1
CAPITOLATO TECNICO

**PER L'ORGANIZZAZIONE, IL COORDINAMENTO E LA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI TRASPORTO DELLE MONETE METALLICHE DI NUOVA
EMISSIONE E DEI SERVIZI CONNESSI PER IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E
DELLE FINANZE - DIPARTIMENTO TESORO**

ID 2437



1	DEFINIZIONI	3
2	OGGETTO DELL'APPALTO	4
3	PIANIFICAZIONE DEI RITIRI E DELLE CONSEGNE	4
4	RITIRO DELLE MONETE	5
5	CONSEGNA AI DESTINATARI	7
6	MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO DELLE MONETE METALLICHE	8
7	CUSTODIA E MOVIMENTAZIONE DELLE CONFEZIONI DI MONETE.....	10
8	RENDICONTAZIONE	10
8.1	Il Prospetto Mensile.....	10
8.2	Il Prospetto Trimestrale	10
8.3	Verifica da parte del MEF.....	10
9	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	11
10	ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO.....	11



1 Definizioni

Automezzi: gli automezzi utilizzati nell'erogazione del servizio.

Banca d'Italia: l'Ufficio Servizio Cassa Generale – Divisione Circolazione e Biglietti.

Cassa Speciale: le sedi della Cassa Speciale presso le quali verranno effettuati i ritiri o prelievi.

Centrale operativa: l'ufficio utilizzato per il coordinamento di tutti i trasporti.

Confezione: l'involucro contenente un numero standard di monete metalliche di nuovo conio di unico formato o taglio, anche detto "**mattonella**".

Consegna: consegna presso una o più sedi della Tesoreria Provinciale della Banca d'Italia (Uffici Destinatari).

Deposito intermedio: luogo idoneo nel quale possono essere alloggiate le confezioni in attesa delle consegne. Le caratteristiche minime di sicurezza dei depositi sono specificate nel presente Capitolato.

Documento di Consegna: documento predisposto dalla Cassa Speciale in cui sono riportati tutti i dati contenuti nel Documento di Somministrazione.

Documento di Contraddittorio: documento che viene redatto in caso di rilevazione di irregolarità sostanziali al momento del ritiro dalle sedi della Cassa Speciale o della consegna presso gli Uffici Destinatari.

Documento di Somministrazione: il documento, contenente una tabella Excel e una eventuale mail di accompagnamento, con il quale la Banca d'Italia manifesta la volontà relativamente alla propria necessità di moneta. Il Documento viene successivamente inviato dalla Cassa Speciale del MEF al Fornitore per la pianificazione dei ritiri e delle consegne.

Filiali: sedi della Tesoreria Provinciale della Banca d'Italia (Uffici Destinatari).

Formato o Taglio: tipologia di moneta da 0,01€, 0,02€, 0,05€, 0,10€, 0,20€, 0,50€, 1€, 2€.

Fornitore: l'impresa, R.T.I. o Consorzio che si è aggiudicato il servizio oggetto del presente Capitolato.

Giorno lavorativo: i giorni dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato, della domenica, delle festività nazionali e delle festività patronali (relative al territorio ove sono ubicate le sedi della Cassa Speciale e gli Uffici Destinatari).

GPG: Guardia Particolare Giurata.

Incaricato del Fornitore: il rappresentante del Fornitore, nelle fasi di ritiro e consegna, autorizzato dal medesimo a sottoscrivere i documenti.

Irregolarità sostanziale: qualsiasi tipo di difformità o mancata integrità (es. segni di rottura, lacerazioni o manomissioni) di una o più confezioni su pedane in cui siano eventualmente contenute.

MEF: l'ufficio competente del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro.

Responsabile del Servizio: rappresentante del Fornitore che svolge mansioni di coordinamento delle attività occorrenti per la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e di tutti gli altri atti di gara, compreso il contratto.

Ritiro: prelievo da parte del Fornitore dalle sedi della Cassa Speciale.

Somministrazione: termine usato nella prassi per indicare la manifestazione di volontà della Banca d'Italia al MEF relativamente alla propria necessità, periodica, di moneta in relazione alle diverse sedi provinciali delle Tesorerie. Si precisa che, a seguito della suddetta manifestazione di volontà, potrebbero esservi più fasi di ritiro presso le sedi della Cassa Speciale.

Spedizione: l'insieme delle fasi di Ritiro o Prelievo, Trasporto e Consegna.



Uffici Destinatari: le sedi delle Tesorerie Provinciali della Banca d'Italia e qualunque altro luogo indicato per la consegna nel Documento di Somministrazione e in cui è presente un incaricato della Banca d'Italia.

2 Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina del servizio di **organizzazione, coordinamento e gestione del servizio di trasporto delle monete metalliche e dei servizi connessi**, dalle sedi della Cassa Speciale alla Tesoreria Centrale dello Stato e alle Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato, site in tutto il territorio nazionale, comprese le isole.

L'articolazione del servizio, disciplinata dal presente Capitolato, consiste nelle attività di seguito indicate:

- **Servizi di organizzazione, coordinamento e gestione del trasporto delle monete:**
 - ricezione dei Documenti di Somministrazione (cfr. paragrafo 3 del presente Capitolato),
 - organizzazione e pianificazione delle date di ritiro o prelievo e di consegna delle monete presso i siti indicati nei Documenti di Somministrazione (cfr. paragrafo 3 del presente Capitolato),
 - coordinamento e gestione di tutte le fasi logistiche di ritiro, trasporto e consegna (cfr. paragrafi 3, 4, 5 6 e 7 del presente Capitolato),
 - ritiro, trasporto e consegna delle monete (cfr. paragrafi 3, 4 e 5 del presente Capitolato),
 - risoluzione di eventuali contraddittori o reclami da parte della Cassa Speciale, del MEF o degli Uffici Destinatari,
- **Servizi connessi:**
 - rendicontazione (cfr. paragrafo 8 del presente Capitolato),
 - fatturazione (cfr. articolo 9 S dello schema di Contratto - Condizioni Speciali).

Il Fornitore è tenuto ad erogare servizi secondo quanto previsto dalle normative vigenti applicabili e conformemente ai requisiti e alle caratteristiche specificati nel Disciplinare di Gara, nel Contratto e nel presente Capitolato.

Per l'effettuazione del servizio il Fornitore dovrà avvalersi di una Centrale Operativa per il coordinamento generale ed in tempo reale di tutti i trasporti ed alla quale farà capo un idoneo sistema di radiolocalizzazione satellitare tramite GPS a protezione dei mezzi.

Il servizio di trasporto dovrà inoltre essere effettuato nel rispetto e nei limiti previsti dalle norme vigenti in materia di trasporto valori.

Gli automezzi utilizzati per ritiri, trasporto e consegne dovranno essere conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia di trasporto valori e dotati di sistema di radiolocalizzazione satellitare tramite GPS.

3 Pianificazione dei ritiri e delle consegne

La Banca d'Italia invierà al Referente della Cassa Speciale del MEF il Documento di Somministrazione (contenente una tabella in formato Excel).

La Cassa Speciale del MEF, ricevuto il Documento di Somministrazione, individuerà ed inserirà nella tabella Excel i luoghi di ritiro o prelievo (sedi della Cassa Speciale) ed inoltrerà il suddetto Documento al Fornitore.



La tabella sarà completa in ogni sua parte, tranne i campi relativi a “Data di ritiro” e “Data di consegna”. Accanto al nominativo degli Uffici Destinatari, comparirà il dettaglio del numero di confezioni richieste, del relativo formato, del valore (sia per formato sia totale).

La tabella verrà inviata via e-mail ed in quest’ultima potrà essere contenuta ogni altra indicazione utile al Fornitore per la programmazione di ritiri e consegne (es. giorni di chiusura delle tesorerie, notizie di eventi che possano pregiudicare il trasporto, quali mercati, feste patronali, ecc., limiti derivanti da vincoli strutturali delle sedi presso le quali sono previste le consegne ed in quest’ultimo caso saranno indicate le misure degli accessi).

Tutte le informazioni aggiuntive contenute nella e-mail costituiranno parte integrante e sostanziale della tabella, e quindi del Documento di Somministrazione.

Il Fornitore, ricevuto il **Documento di Somministrazione**, consulterà (via fax o e-mail) **entro 5 (cinque)** giorni lavorativi, contemporaneamente, sia il personale incaricato della Banca d’Italia per concordare le date di consegna sia la Cassa Speciale per l’approvazione delle date di ritiro.

La Cassa speciale, accertato che venga rispettato il termine massimo previsto per la consegna **(8 giorni lavorativi successivi alla data del relativo ritiro)** approverà (o meno) le date proposte per il ritiro.

Ricevuta tale approvazione, il Fornitore confermerà via e-mail alla Cassa speciale, al MEF ed alla Banca d’Italia le date di ritiro delle monete presso le sedi della Cassa Speciale e le successive date di consegna alle Filiali.

La Banca d’Italia approverà l’intero processo con l’invio di una e-mail, contenente la tabella concordata, al MEF, alla Cassa Speciale ed al Fornitore, a chiusura della fase di pianificazione.

Una volta approvato ed autorizzato il Documento di Somministrazione, quest’ultimo così come il **Piano dei ritiri e delle consegne** (contenuto nel primo) non è modificabile, a meno di eventi inattesi ed imprevedibili, e comunque potrà essere modificato solo con l’accordo delle parti.

Ciascuna consegna dovrà avvenire entro il termine massimo di 8 (otto) giorni lavorativi dal giorno successivo al ritiro presso le sedi della Cassa Speciale.

Potrà verificarsi che, a fronte di una specifica consegna, sia necessario ritirare le confezioni, in giorni successivi. In questo caso, i giorni decorrono dal giorno successivo al primo dei ritiri interessati.

Inoltre, le consegne dovranno essere effettuate nello stesso mese del relativo ritiro. Qualora nel Documento di Somministrazione siano previsti più ritiri e alcuni di essi ricadano tra la fine di un mese e l’inizio del successivo, il Fornitore dovrà pianificare i ritiri affinché le relative consegne vengano effettuate entro la fine del mese. I rimanenti ritiri e consegne verranno effettuati all’inizio del mese successivo.

4 Ritiro delle Monete

In ciascun giorno programmato e concordato nella fase di pianificazione il Fornitore provvederà a ritirare le confezioni di monete presso la sede della Cassa Speciale indicata in fase di pianificazione. Il MEF provvederà a comunicare eventuali diverse/ulteriori sedi di Cassa Speciale al Responsabile del Servizio del Fornitore.



Il numero delle confezioni ed il valore delle monete da trasportare, saranno quelli indicati e concordati in fase di pianificazione.

Il Fornitore non è tenuto a prendere in carico confezioni di monete non concordate.

Il Responsabile del Servizio del Fornitore provvederà a comunicare, **entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del Contratto**, alla Cassa Speciale e al MEF un elenco con i nominativi del personale incaricato al ritiro materiale delle monete nonché le targhe degli automezzi impiegati.

Tale elenco avrà validità per tutta la durata del Contratto e tutte le variazioni apportate dovranno essere tempestivamente comunicate agli Uffici interessati. Il Fornitore sarà ritenuto responsabile per eventuali disguidi dovuti alla mancata o ritardata comunicazione.

Il MEF comunicherà tempestivamente alla Banca d'Italia il suddetto elenco e le eventuali modifiche.

Il personale incaricato dal Fornitore prenderà in carico le confezioni (eventualmente assemblate in pallet) una volta trasferite sul piano di carico dell'automezzo, e dovrà provvedere per proprio conto alla loro sistemazione al suo interno.

Il **ritiro o prelievo** sarà effettuato con automezzi, della portata ritenuta idonea dal Fornitore, conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia di trasporto valori e dotati di sistema di radiolocalizzazione satellitare tramite GPS.

La Cassa Speciale predispone un Documento di consegna in cui sono riportati tutti i dati indicati nella tabella allegata al Documento di Somministrazione.

L'incaricato del Fornitore verificherà, in contraddittorio con il personale della Cassa Speciale, la corrispondenza con quanto indicato nel Documento di Somministrazione dell'indicazione degli Uffici Destinatari, del quantitativo, l'integrità e la composizione di pallet e/o confezioni.

È facoltà del Fornitore non ritirare pallet e/o confezioni destinati ad Uffici Destinatari diversi da quelli indicati nel Documento di Somministrazione. Eventuali modifiche e/o integrazioni al Documento di Somministrazione dovranno essere sempre concordate tra la Cassa Speciale, la Banca d'Italia e il Fornitore.

Qualora si rilevino all'atto del ritiro irregolarità sostanziali l'incaricato del Fornitore non prenderà in carico tali pallet e/o confezioni, salvo che il personale della Cassa Speciale non provveda al riconfezionamento degli stessi.

In caso di non corrispondenza tra i quantitativi pianificati di confezioni da consegnare e quelli indicati nel Documento di consegna, il Fornitore sarà comunque tenuto a ritirare le monete e ad effettuare la consegna, previa rettifica del Documento di consegna, da effettuare in contraddittorio tra l'incaricato dell'Ufficio Destinatario e l'incarico del Fornitore.



5 Consegna ai destinatari

Le consegne avverranno nei luoghi e nei giorni indicati nel Documento di Somministrazione e durante l'orario di apertura dei singoli Uffici Destinatari.

Non sarà possibile consegnare al di fuori dei giorni e degli orari concordati, a meno di accordi in merito tra le parti, pena l'applicazione delle penali previste.

La **consegna**, mediante trasporto, sarà effettuata con automezzi, della portata ritenuta idonea dal Fornitore, conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia di trasporto valori e dotati di sistema di radiolocalizzazione satellitare tramite GPS.

Per la consegna delle monete il Fornitore dovrà utilizzare automezzi adatti ad accedere agli Uffici Destinatari. Gli indirizzi e le caratteristiche dei varchi d'accesso degli Uffici Destinatari sono indicati nell'Allegato A al presente Capitolato. Il MEF provvederà tempestivamente a comunicare eventuali modifiche dell'elenco delle sedi, o delle loro caratteristiche, al Responsabile del Servizio del Fornitore.

Il Fornitore dovrà eseguire le consegne delle monete nell'area adiacente all'ingresso del magazzino o cella degli Uffici Destinatari o in altro luogo indicato per la consegna nel Documento di Somministrazione ed in cui è presente un incaricato della Banca d'Italia.

Il Fornitore provvederà allo scarico degli automezzi.

All'atto della consegna, il personale dell'Ufficio Destinatario procederà, in contraddittorio con il personale incaricato dal Fornitore, alla verifica quantitativa e qualitativa dei pallet o delle confezioni oggetto della consegna con quanto indicato nel Documento di Somministrazione.

In caso di consegna regolare, il personale degli Uffici Destinatari apporrà data e firma di ricevuta sul documento di trasporto predisposto dal Fornitore, ritirandone una copia.

Qualora si rilevino all'atto della consegna irregolarità sostanziali ovvero non siano presenti uno o più pallet e/o confezioni, fermi i rimedi e le sanzioni previsti nel Contratto, si procederà a redigere apposito verbale in contraddittorio tra il personale dell'Ufficio Destinatario e quello incaricato della consegna nel quale si darà conto dell'espletamento delle seguenti operazioni:

- specifica indicazione se si tratta di pallet in confezione d'origine oppure no;
- descrizione delle irregolarità sostanziali riscontrate ovvero attestazione del mancato rinvenimento di uno o più pallet e/o confezioni;
- apertura del pallet;
- controllo della corrispondenza del numero e del tipo di confezioni di monete presenti nel pallet rispetto a quanto indicato nel documento predisposto dalla Cassa Speciale e consegnato al Fornitore al momento del ritiro;
- in caso non vengano rinvenute una o più confezioni di monete, annotazione in verbale del numero e del tipo di confezioni di monete mancanti;
- verifica dell'integrità delle confezioni di monete contenute nel pallet;
- in caso una o più confezioni di monete vengano rinvenute non integre, descrizione dell'irregolarità riscontrata;



- se una delle confezioni non risulta integra, verifica del numero delle monete contenute nella stessa;
- in caso non vengano rinvenute una o più monete, annotazione in verbale del numero e del tipo di monete mancanti.

In caso di ritardo nella consegna dovrà essere redatto in contraddittorio apposito verbale fra il personale degli Uffici Destinatari e quello incaricato della consegna. Il personale incaricato della consegna dovrà dichiarare la causa del ritardo.

In caso di consegna ad Ufficio Destinatario diverso da quello indicato da Cassa Speciale, il personale incaricato della consegna, previa redazione di apposito verbale, procederà con urgenza all'avviamento ed alla consegna agli esatti destinatari.

I verbali dovranno essere redatti in doppia copia, datati e sottoscritti dal personale incaricato dell'Ufficio Destinatario e quello incaricato della consegna; una copia sarà trattenuta dal personale incaricato della consegna e trasmesso a mezzo fax al MEF nonché alla Cassa Speciale entro due giorni dalla consegna.

6 Modalità di Confezionamento delle Monete metalliche

Le monete saranno contenute in “**rotolini**” e confezionate in confezioni (**mattonelle**), contenenti un numero standard di monete di unico formato. Le mattonelle saranno sigillate. I valori e i pesi di tali confezioni sono riportati nella tabella sottostante.

Le confezioni potranno essere assemblate in **Pallet** (*pedana, pancale o bancale*) **a perdere**, fino ad un massimo indicato nella tabella sottostante.

La gestione dei pallet ed i relativi oneri e costi non rientrano nell'oggetto del presente Capitolato e del contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario. Le parti, pertanto, potranno accordarsi in merito nella maniera ritenuta più opportuna per la gestione degli stessi.

I Pallet potranno essere composti da confezioni di formato unico o da confezioni di vario taglio.

I Pallet potranno presentarsi “in confezione d'origine” qualora siano stati predisposti dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.; in tal caso saranno ricoperti da “scatole di legno” e riporteranno il sigillo dell'I.P.Z.S. (Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato).

Ogni Pallet riporterà:

- 1) il luogo di destinazione;
- 2) il numero di confezioni per formati di moneta;
- 3) il valore totale delle confezioni e del pallet;
- 4) il peso complessivo del pallet.

Qualora invece il contenuto dei pallet sia stato modificato da parte della Cassa Speciale, questi saranno ricoperti da **scatole in legno o casse**. Il pianale (fondo) sarà fissato alla struttura laterale (fascia) con una serie di viti sui quattro lati (di cui almeno una piombata per ciascun lato) e il coperchio sarà fissato alla fascia con una serie di viti sui quattro lati. Sul lato lungo o corto e intorno alla cassa saranno applicate due reggette in corrispondenza dei due canali lasciati liberi dagli zoccoletti apposti sotto il fondo della cassa stessa.

Sulla cassa predisposta come sopra descritto, saranno apposti 6 fogli riportanti i seguenti elementi:



1. Data di spedizione;
2. Ufficio destinatario;
3. Formato o Taglio delle monete contenute;
4. Numero e tipologia delle confezioni;
5. Valore (in cifre e in lettere);
6. Data di chiusura della cassa;
7. Firma del Cassiere speciale o Incaricato/fiduciario;
8. Firma del Controllore capo o Incaricato/fiduciario;
9. Timbro sigillo dello Stato.

Tipologia di Formato o Taglio delle Monete	Confezioni standard	n. Mattonelle per Pallet (max)	Kg. per Mattonella	Valore in € per Mattonella
€ 0,01	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 500 pezzi	360	1,15	€ 5,00
€ 0,02	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 500 pezzi	280	1,50	€ 10,00
€ 0,05	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 500 pezzi	240	1,90	€ 25,00
€ 0,10	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 400 pezzi	275	1,60	€ 40,00
€ 0,20	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 400 pezzi	200	2,30	€ 80,00
€ 0,50	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 400 pezzi	150	3,10	€ 200,00
€ 1,00	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 250 pezzi	240	1,80	€ 250,00
€ 2,00	Mattonella contenente 10 rotolini per un totale di 250 pezzi	200	2,10	€ 500,00

Il **quantitativo minimo di confezioni** che potranno essere oggetto di (un unico) ritiro o di consegna da parte del Fornitore è pari a **5 (cinque)**.

Eventuali modifiche sulle modalità di confezionamento delle casse/pallet, conseguenti a nuove disposizioni normative o tecniche, saranno comunicate al Responsabile del Servizio del Fornitore.



7 Custodia e movimentazione delle confezioni di monete

Fermo restando l'impegno di consegnare le confezioni agli Uffici Destinatari nei giorni programmati e comunicati preliminarmente alla Cassa Speciale e al MEF, il Fornitore si riserva la facoltà di decidere se trasportare le confezioni direttamente agli Uffici Destinatari o custodirle momentaneamente in depositi intermedi (propri o di terzi) per il successivo avviamento alle destinazioni finali.

I depositi intermedi potranno trovarsi presso le Sedi di Istituti di Vigilanza.

8 Rendicontazione

8.1 Il Prospetto Mensile

Entro i primi 10 (dieci) giorni del mese, il Responsabile del Servizio del Fornitore produrrà e invierà al MEF un prospetto riassuntivo delle consegne di monete effettuate nel mese precedente. Tale prospetto, da redigersi in formato Excel e da inviare a mezzo di posta elettronica o via fax, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Indicazione degli Uffici Destinatari (regione, provincia)
- Data di ritiro dei pallet dalla Cassa Speciale
- Numero della somministrazione
- Date di consegna agli Uffici Destinatari
- Quantità di pallet, delle confezioni e del numero di pezzi ivi contenuti, per formato e valore consegnate ad ogni singolo Ufficio Destinatario nel mese;
- Eventuali osservazioni a fianco di ogni consegna (es. verbale di ritardata consegna, ecc.).

Eventuali altre informazioni aggiuntive saranno oggetto di accordo in sede di stipula del contratto.

8.2 Il Prospetto Trimestrale

Entro i 10 (dieci) giorni successivi alla fine di ogni trimestre, il Responsabile del Servizio del Fornitore produrrà e invierà al MEF un prospetto riassuntivo delle consegne di monete effettuate nel trimestre di riferimento. Tale prospetto, da redigersi in formato Excel e da inviare a mezzo di posta elettronica o via fax, dovrà contenere tutte le informazioni di quelli mensili e i dati riepilogativi dovranno essere coerenti con la somma dei dati indicati su di essi.

8.3 Verifica da parte del MEF

Entrambi i prospetti saranno sottoposti ad una verifica preliminare della esattezza dei dati contenuti.

Entro i **10 (dieci) giorni lavorativi** dalla ricezione del prospetto mensile e del prospetto trimestrale, la struttura competente del MEF verificherà preliminarmente i dati contenuti nel prospetto inviato dal Responsabile del Servizio del Fornitore, avendo cura di comunicare a mezzo di posta elettronica o via fax, **entro 10 (dieci) giorni lavorativi** dalla sua ricezione, l'esito del riscontro e le eventuali modifiche da apportare.

Qualora non dovessero pervenire al Responsabile del Servizio del Fornitore rettifiche entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione, il Prospetto Mensile e quello Trimestrale saranno considerati approvati.

Il prospetto trimestrale (integrato dalle eventuali rettifiche apportate in sede di verifica preliminare del MEF) sarà allegato alla fattura elettronica del Fornitore.



9 Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio, come definito nello Schema di Contratto, sarà responsabile della gestione dei rapporti contrattuali con il MEF, la Cassa Speciale e la Banca d'Italia, nonché delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento del servizio;
- pianificazione dei ritiri presso le sedi della Cassa Speciale e delle consegne alle varie Tesorerie provinciali;
- monitoraggio delle consegne e controllo del rispetto dei piani concordati;
- implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte della Banca d'Italia e/o delle Tesorerie provinciali e/o della Cassa Speciale;
- monitoraggio di tutti i servizi affidati a terzi, ma comunque facenti parte del contratto.

Gli eventuali disservizi e inadempienze contestate al Responsabile del Servizio del Fornitore si intendono come presentate direttamente al Fornitore.

10 Allegati al Capitolato Tecnico

- “A” Sedi della Banca d'Italia
- “B” Quantitativi stimati