

## BANDO DI GARA

(Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie V – n. 84 del 20.07.2007)

**1) Stazione Appaltante:** Regione Marche – Consiglio regionale – Area Gestione Amministrativa P.zza Cavour, 23, – 60122 Ancona C.F. 80006310421 – Tel. 071/22981 – Fax 071/2298472 – [www.consiglio.marche.it](http://www.consiglio.marche.it)

**2) Oggetto dell'appalto:** Gestione gratuita del servizio di cassa speciale del Consiglio regionale delle Marche.

**3) Deliberazione:** Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delle Marche n. 789/77 del 02.07.2007

**4) Procedura di aggiudicazione prescelta:** Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006.

**5) Luogo di esecuzione del servizio:** Comune di Ancona.

**6) Modalità di esecuzione del servizio:** dettagliatamente descritte nel capitolato speciale d'oneri e schema di contratto.

**7) Durata dell'appalto:** 5 anni dal 01.10.2007 al 30.09.2012

**8) Varianti:** Non sono ammesse varianti al servizio.

**9) Subappalto:** E' vietato il subappalto anche parziale.

**10) Documentazione della gara:** Disciplinare di gara; capitolato speciale; schema di contratto consultabili presso l'Area Gestione Amministrativa del Consiglio regionale delle Marche - C.so Garibaldi n. 54 Ancona - tel. 0712298565 - fax 071/2298472, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00 oppure possono essere stampati dal sito Web del Consiglio regionale al seguente indirizzo:

[www.consiglio.marche.it/informazione\\_ed\\_eventi/bandi\\_di\\_gara\\_e\\_concorsi](http://www.consiglio.marche.it/informazione_ed_eventi/bandi_di_gara_e_concorsi) . Non è previsto l'invio della documentazione a mezzo servizio postale o telefax da parte dell'Amministrazione.

**11) Termine ultimo per la ricezione delle offerte:** entro e non oltre le ore 12,00 del 7 AGOSTO 2007 a pena di esclusione, con le modalità dettagliatamente descritte nel disciplinare di gara.

**12) Lingua di redazione dell'offerta:** in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante e redatta con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

**13) Indirizzo cui devono essere trasmesse le offerte:** Regione Marche – Consiglio regionale – Area Gestione Amministrativa – C.so Garibaldi, 54 – Ancona – cap. 60122, con le modalità descritte nel disciplinare di gara

**14) Data e luogo di apertura offerte:** il giorno 27 AGOSTO 2007 alle ore 10,00 presso la sala riunioni dell'Area Gestione Amministrativa del Consiglio regionale delle Marche – sita al 4° piano di C.so Garibaldi n. 54 – Ancona

**15) Persone ammesse ad assistere alla aperture delle offerte:** i rappresentanti legali degli Istituti concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni impresa partecipante, muniti di specifica delega.

**16) Garanzie:** Non sono dovute.

**17) Soggetti ammessi alla gara:** Possono partecipare alla presente gara i soggetti autorizzati all'esercizio delle attività bancarie ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 385/93 in possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel disciplinare di gara.

**18) Validità dell'offerta:** L'offerta è vincolante per ciascun partecipante per la durata di 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

**19) Criteri di aggiudicazione:** Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 con le modalità indicate nel capitolato speciale

**20) Procedure di Ricorso:** Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tar delle Marche – P.zza Cavour – Ancona nel termine di 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

**21) Spese contrattuali:** A carico dell'Istituto bancario aggiudicatario.

**22) Trattamento dati:** Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

**23) Ulteriori informazioni:** Eventuali rettifiche e o precisazioni successive alla pubblicazione del bando saranno rese pubbliche ad ogni effetto di legge mediante pubblicazione nel succitato sito Web.

Per qualunque informazione sulla presente gara rivolgersi al Responsabile del Procedimento – Dott.ssa Barbara Raponi (tel. 0712298565 - fax 071/2298472 [barbara.raponi@consiglio.marche.it](mailto:barbara.raponi@consiglio.marche.it)). Per qualunque informazione sull'esecuzione del servizio rivolgersi ai Responsabili dell'Ufficio Ragioneria – Dott.ssa Maria Cristina Bonci (Tel: 071/2298470) e Rag. Renato Carletti (071/2298302)

**24) Data invio di pubblicazione** 16.07.2007

IL DIRIGENTE DELL'AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Dott. Alberto Panunzi)

**REGIONE MARCHE**  
**CONSIGLIO REGIONALE**  
**Area Gestione Amministrativa**

**DISCIPLINARE DI GARA**

Il presente disciplinare contiene le norme integrative del bando di gara relativo alla procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio di cassa speciale del Consiglio regionale delle Marche, autorizzata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 789/77 del 02.07.2007 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie V – n. 84 del 20.07.2007.

**1) PROCEDURA DI GARA**

La procedura di scelta del contraente è quella della procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006.

**2) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio sarà aggiudicato all'Istituto bancario che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006, da valutare sulla base dei criteri e con l'attribuzione dei punteggi indicati all'art. 2 del capitolato speciale.

**3) DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto avrà durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal 01.10.2007 al 30.09.2012.

L'Istituto aggiudicatario (denominato Cassiere) avrà l'obbligo di continuare il servizio appaltato fino a quando il Consiglio non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto e, comunque, non oltre 90 giorni dalla scadenza naturale del contratto.

**4) REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE**

Per essere ammessi a partecipare gli Istituti bancari devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dei seguenti requisiti minimi:

1. essere soggetto autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 385/93;
2. possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
3. inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 3 R.D. n. 2440/1924 e di cui all'art. 1 bis comma 14 della 383/2001 come sostituito dal D. L. 210/2002 convertito in L. 266/2002;
4. inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 della L. 575/1965 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. inesistenza delle cause interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettere a) e c), del D. Lgs. N. 231/2001;
6. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 68/1999 ex-art. 17 ovvero di non essere assoggettato;
7. di disporre di una sede operativa dalla quale sarà espletato il servizio richiesto che dovrà essere tassativamente ubicata nel territorio del comune di Ancona ovvero dichiarazione di impegno da parte dell'Istituto bancario ad istituirla in caso di aggiudicazione, nel suddetto territorio per la data di inizio di espletamento del servizio

Ai sensi dell'art. 34, comma 2, non è ammessa la partecipazione degli istituti bancari, anche in R.T.I. o consorzio, che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 C.C., con altri istituti

bancari che partecipano per la presente gara singolarmente o quali componenti di R.T.I. o consorzi, pena l'esclusione dell'offerta sia degli istituti bancari controllanti che degli istituti bancari controllati, nonché dei R.T.I. o consorzi ai quali gli istituti bancari eventualmente partecipano.

Il possesso dei requisiti minimi di partecipazione dovrà essere dichiarato mediante attestazione in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000 secondo quanto specificato al successivo punto 7).

Il Consiglio regionale si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

## **5) RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE**

La partecipazione di associazioni e riunioni temporanee di imprese nonché di consorzi è disciplinata secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del D. Lgs. n. 163/2006.

Le associazioni temporanee e i consorzi di cui all'art. 2602 C.C. possono concorrere anche se non ancora costituiti, secondo le modalità di cui al comma 8 dell'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006.

Ai sensi del comma 7 del medesimo art. 37 è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione, riunione o consorzio, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora sia già parte di una associazione, riunione o consorzio che partecipi alla stessa gara.

## **6) MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Le offerte dovranno pervenire in plico chiuso, sigillato e firmato su almeno uno dei suoi lembi di chiusura alla **Regione Marche – Consiglio regionale - Area Gestione Amministrativa - Corso Garibaldi n. 54 - 60100 ANCONA (ITALIA)**

entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **7 AGOSTO 2007**, a **pena di esclusione dalla gara**.

Oltre tale termine non verrà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva, migliorativa ed aggiuntiva di offerta precedente.

Verranno accettate offerte spedite per posta a mezzo raccomandata, agenzia privata, oppure consegnate personalmente al Responsabile del Procedimento o a un suo incaricato che rilascerà una ricevuta con l'indicazione della data e dell'ora di consegna.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire o essere consegnate oltre il termine sopra indicato, anche se spedito entro tale termine, intendendosi l'Amministrazione del Consiglio regionale esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi o errori di recapito.

Per le offerte spedite a mezzo raccomandata entro la data e l'ora di scadenza prevista, farà fede il timbro di spedizione postale.

Comunque, coloro che intendono avvalersi di questa forma di spedizione dell'offerta, dovranno informare l'Area Gestione Amministrativa, tramite fax (071/2298472), della avvenuta spedizione dell'offerta, entro il giorno di scadenza stabilita; in mancanza di ciò varrà unicamente il termine di arrivo.

A pena di esclusione sul plico dovrà essere riportata la ragione sociale dell'Istituto bancario mittente e la dicitura: **“contiene offerta per la partecipazione alla procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio di cassa speciale del Consiglio regionale delle Marche”**.

Il plico dovrà contenere **DUE BUSTE** separate, regolarmente sigillate e controfirmate almeno su un lembo, con l'indicazione dell'Istituto concorrente e contrassegnate: una con la lettera A, e una con la lettera B.

La busta contrassegnata con la lettera **A** dovrà riportare esternamente la dicitura **“contiene documentazione amministrativa”** e dovrà contenere la documentazione amministrativa richiesta.

La busta contrassegnata con la lettera **B** dovrà riportare esternamente la dicitura “**contiene offerta**“ e dovrà contenere l’ offerta.

Non saranno ammesse alla gara le ditte che non osserveranno le suddette norme di presentazione dell’offerta.

## **7) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta contrassegnata con la lettera A dovrà contenere, pena l’esclusione dalla gara, la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione alla gara, resa in bollo e sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell’Istituto bancario concorrente o dell’Istituto bancario mandatario dell’associazione temporanea già costituita.  
Qualora il raggruppamento non sia ancora costituito la domanda deve contenere, a pena di nullità, l’elenco degli Istituti bancari facenti parte del raggruppamento e l’impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare come capogruppo; la domanda deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun Istituto facente parte del raggruppamento.
2. Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, da parte dell’Istituto bancario concorrente o dell’Istituto bancario mandatario dell’associazione temporanea già costituita, anche mediante compilazione dell’allegato fac-simile di dichiarazione sostitutiva (Modello A), con la quale il sottoscrittore, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, attesti, sotto la propria personale responsabilità:
  - a) la qualità di legale rappresentante dell’Istituto bancario partecipante;
  - b) la denominazione dell’Istituto bancario;
  - c) il numero di iscrizione della Camera di Commercio;
  - d) il Codice fiscale – Partita IVA;
  - e) la sede legale;
  - f) di essere iscritto all’Albo di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 385/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - g) di disporre di una sede operativa nel comune di Ancona, *ovvero* di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad istituirla nel suddetto territorio per l’adempimento del servizio;
  - h) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 38, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006;
  - i) che per l’Istituto bancario non sussistono le cause di esclusione di cui all’art. 3 R.D. n. 24440/1924 e di cui all’art. 1 bis comma 14 della 383/2001 come sostituito dal D. L. 210/2002 convertito in L. 266/2002;
  - j) che per l’Istituto bancario non sussistono le cause ostative di cui all’art. 10 della L. 575/1965 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - k) che per l’Istituto bancario non sussistono le cause interdittive di cui all’art. 9, comma 2, lettere a) e c), del D. Lgs. N. 231/2001;
  - l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999 ex-art. 17 ovvero di non essere assoggettato;
  - m) che alla gara non partecipano imprese controllate o controllanti l’impresa concorrente ex art. 2359, comma 1 del codice civile, così come vietato dall’art. 34 comma 2 D. Lgs. N. 163/2006;
  - n) di aver preso esatta cognizione della natura dell’appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione

- o) di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente ed espressamente tutte le condizioni previste nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel capitolato speciale e nello schema di contratto;
- p) di aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta;
- q) che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto si elegge domicilio presso ..... N. di fax ....., indirizzo di posta elettronica .....

In caso di associazione temporanea non ancora costituita le dichiarazioni dovranno essere rese, per i propri requisiti, dal rappresentante legale di ciascun Istituto indicato nella domanda di partecipazione come facente parte del raggruppamento da costituire.

**N.B. Le dichiarazioni, in carta semplice e non autenticate, dovranno essere corredate, pena l'esclusione dalla gara, da fotocopia di un documento di identità del dichiarante.**

- 3. copia, sottoscritta in ogni sua pagina per accettazione dal firmatario dell'offerta, del capitolato speciale e dello schema di contratto;
- 4. copia autentica del mandato collettivo speciale con rappresentanza all' Istituto mandatario, ovvero dell'atto costitutivo del consorzio in caso di R.T.I. già costituito o consorzio;

## **8) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La busta contrassegnata con la lettera B dovrà contenere l'offerta redatta in lingua italiana **ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE UTILIZZO dell'allegato MODULO LISTA** che dovrà essere compilato in ogni sua parte e dovrà riportare le seguenti indicazioni:

- Esatta denominazione e sede dell'Istituto offerente (Banca);
- Codice fiscale e Partita IVA;
- Elezione di domicilio
- tasso attivo
- tasso passivo
- esperienze di gestione di casse/tesoriere
- numero di sportelli funzionanti nelle Marche
- possesso di idonee procedure on-line per la trasmissione bidirezionale dei dati contabili dal Consiglio regionale alla Banca e viceversa
- disponibilità, o meno, ad inserzioni pubblicitarie a pagamento su prodotti editoriali del Consiglio regionale
- Firma per esteso e ben leggibile del legale rappresentante dell'Istituto bancario offerente o dell'Istituto bancario mandatario in caso di raggruppamento già costituito. In caso di raggruppamento ancora non costituito l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento

Il mancato rispetto di una sola delle condizioni espresse nel presente disciplinare di gara sarà causa di estromissione dalla stessa.

Non sono ammesse offerte plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato

L'offerta è vincolante per ciascuna impresa partecipante per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. (Cfr punto 11 del bando).

### **9) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti al punto 14 del bando di gara la Commissione di Gara, appositamente nominata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 49/92 e s.m. ed i., alla presenza dei soggetti di cui al punto 15 del bando di gara, provvederà:

- 1) alla verifica dell'integrità e tempestività dei plichi pervenuti, alla loro apertura nonché alla verifica della presenza e della regolarità delle 2 buste previste;
- 2) alla verifica della regolarità formale di quanto contenuto nella busta interna contrassegnata con la lettera A riportante la dicitura "contiene documentazione amministrativa" ed all'ammissione/esclusione delle ditte alla gara;
- 3) all'apertura, per le sole imprese ammesse, delle buste contrassegnate con la lettera B riportante la dicitura "contiene offerta" dando contestualmente lettura del loro contenuto;
- 4) alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati all'art. 2 dell'allegato capitolato speciale;
- 5) alla formazione di una graduatoria

### **10) AGGIUDICAZIONE**

Il servizio sarà provvisoriamente aggiudicato all'Istituto bancario che avrà ottenuto il punteggio più alto.

In caso di parità fra due o più migliori offerte, sarà la sorte a decidere chi dovrà essere l'Istituto bancario aggiudicatario.

L'aggiudicazione verrà dichiarata con successivo ed apposito atto del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta conveniente o idonea in relazione alla natura del contratto.

### **11) ADEMPIMENTI PER L'ISTITUTO BANCARIO AGGIUDICATARIO**

Nel termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione, l'Istituto aggiudicatario dovrà, a pena di revoca dell'aggiudicazione, far pervenire al Consiglio regionale la seguente documentazione:

- certificato di ottemperanza alle norme di cui alla L. 68/99
- certificato iscrizione CCIAA con dicitura antimafia
- certificato di regolarità contributiva (DURC)
- certificato casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti riferiti alla persona del rappresentante legale.

Il soggetto aggiudicatario verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione con provvedimento motivato nel caso in cui dai controlli effettuati sulle dichiarazioni autocertificate si accerti che sono state fornite notizie false: in tal caso l'Amministrazione affiderà il servizio ad altro Istituto, utilizzando, se possibile, la graduatoria della presente gara. Detto provvedimento comporterà l'addebito all'istituto del maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di risarcimento per gli eventuali ulteriori danni subiti nonché la segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria.

## **12) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Istituto proclamato aggiudicatario, a pena di decadenza, dovrà sottoscrivere il contratto di appalto (il cui schema si allega in copia) entro il termine di 60 gg., termine durante il quale l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile, ma non prima di 30 gg. dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza.

In caso di decadenza il servizio sarà affidato ad altro servizio con le modalità di cui al punto 11).

Spese di contratto, bolli, imposta di registro sono a carico esclusivo della ditta aggiudicataria, senza diritto a rivalsa.

## **13) COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI**

Tutte le comunicazioni relative alla gara saranno effettuate al numero di fax ed eventualmente anche all'indirizzo di posta elettronica dichiarati in sede di gara.

Per qualunque informazione relativa alla presente gara potrà essere contattato il Responsabile del procedimento Dott.ssa Barbara Raponi (tel: 071/2298565). Per informazioni relative al servizio oggetto della gara potranno essere contattati il Rag. Renato Carletti (tel. 071/2298302) e la Dott.ssa Maria Cristina Bonci (Tel: 071/2298470).

## **14) ALLEGATI**

Sono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara i seguenti allegati:

1. Capitolato speciale
2. Schema di contratto
3. Autodichiarazione MODELLO A
4. Modulo lista

## **15) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati forniti dalle ditte partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla presente gara ed alla relativa eventuale stipula e gestione del contratto. Il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati ed il loro utilizzo è quello definito dalla legislazione vigente in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di appalti pubblici.

IL DIRIGENTE  
AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Dott. Alberto Panunzi)

**REGIONE MARCHE  
CONSIGLIO REGIONALE  
AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA  
SPECIALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**ART. 1**

**(Oggetto dell’appalto)**

Il presente capitolato speciale disciplina l’appalto per l’affidamento del servizio di cassa speciale del Consiglio regionale delle Marche. Ai fini del presente contratto di appalto si intende:

per Ente: Consiglio regionale delle Marche;

per Cassiere: l’istituto bancario singolo o raggruppato concorrente o aggiudicatario dell’appalto a conclusione della gara. L’Istituto deve essere iscritto all’Albo di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 385/93 e successive modificazione ed integrazioni.

Il Consiglio regionale non rientra fra gli enti assoggettati al sistema di Tesoreria Unica previsto dalla Legge n. 720/84 e successive modificazioni e integrazioni.

**ART. 2**

**(Criteri per l’aggiudicazione del servizio)**

Il servizio di “cassa speciale” per il Consiglio regionale delle Marche (chiamato per brevità di seguito Ente), sarà affidato all’Istituto bancario che presenterà l’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.l.gs. 163/2006. Tale offerta sarà valutata secondo i seguenti criteri e sarà dichiarato vincitore l’Istituto bancario che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità tra una o più Istituti bancari si procederà con il sorteggio:

1. Tasso d’interesse attivo su giacenze attive di cassa che dovrà essere collegato, pena esclusione, al tasso EURIBOR a tre mesi (base annua di 365 giorni), rilevato il primo giorno di ciascun trimestre e dovrà essere espresso in termini di punti, o frazione di punto percentuali in aumento o diminuzione. Saranno attribuiti punti 50 al tasso più alto.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$$\frac{T_x}{T_{max}} \times 50$$

Ove:  $T_x$  = tasso da valutare  
 $T_{max}$  = tasso più alto

**Esempio:**  $T_x$  = tasso da valutare 2%  
 $T_{max}$  = tasso più alto 3%

$$\frac{2\%}{3\%} \times 50 = 0,666 \times 50 = \text{punti } 33,33$$

2. Tasso d’interesse passivo sulle eventuali anticipazioni di cassa. Tale tasso dovrà essere collegato, pena esclusione, al tasso EURIBOR a tre mesi (base annua di 365 giorni) e dovrà essere espresso in termini di punti o frazioni di punto percentuali in aumento o diminuzione. Saranno attribuiti punti 11 al tasso più basso.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$$\frac{T_{\min}}{T_x} \times 11$$

Ove:  $T_x$  = tasso da valutare

$T_{\min}$  = tasso più basso

**Esempio:**  $T_x$  = tasso da valutare 8%

$T_{\min}$  = tasso più basso 5%

$$\frac{5\%}{8\%} \times 11 = 0.625 \times 11 = \text{punti } 6,875$$

3. ogni servizio di tesoreria/cassa gestito negli ultimi 3 anni 0,50 punti, sino ad un massimo di 10 punti totali;
4. ogni sportello attualmente funzionante nel territorio regionale 0,20 punti. Punteggio massimo ottenibile 10 punti;
5. procedura ONLINE:  
se si 5 punti, se no 0 punti;
6. disponibilità, o meno, ad effettuare inserzioni pubblicitarie sui prodotti editoriali del Consiglio regionale con assunzione a carico delle relative spese di stampa per l'importo offerto: 0 punti in caso di nessuna inserzione, ogni € 4.000,00 di inserzione sono attribuiti 0,5 punti, fino ad un massimo di 4 punti. In caso affermativo, l'offerta va presentata per un minimo di € 4.000,00 o di suo multiplo.

Le modalità relative alle inserzioni di cui al punto 6 verranno stabilite di volta in volta di comune accordo tra l'inserzionista e l'Area Gestione Amministrativa del Consiglio regionale.

I rapporti fra il Consiglio regionale e la Banca saranno regolati da apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa e dal legale rappresentante della Banca.

### ART. 3

#### (Modalità di espletamento del servizio)

Il servizio di cassa è reso senza diritto ad alcun compenso od aggio, a carico dell'Ente o di terzi, dovendosi intendere affidato ed accettato a condizioni di gratuità. Esso è svolto nei giorni lavorativi per le banche e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico.

Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle postali telegrafiche e telefoniche, stampati, registri, bollettari, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente, sono a carico esclusivamente del Cassiere.

Tuttavia, compete al Cassiere il rimborso delle spese sostenute per bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e di pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'Ente per legge.

Il rimborso avviene trimestralmente mediante regolare mandato, emesso dall'Ente a favore del cassiere, su presentazione di distinta documentata.

Le spese per la redazione e la registrazione del verbale di gara sono a carico della Banca così come le spese di registrazione della convenzione, in caso d'uso.

#### **ART. 4**

##### **(Esenzione del deposito cauzionale)**

Il Cassiere non presta cauzione, ma risponde di tutti i valori di cui è depositario per conto dell'Ente, ai sensi dell'art. 8 del D.M. del 21.9.1981.

#### **ART. 5**

##### **(Interessi)**

Il Cassiere corrisponde un interesse con capitalizzazione trimestrale su tutte le somme di spettanza dell'Ente, comunque giacenti in cassa, ai tassi indicati di seguito, anche in relazione ad eventuali vincoli a tempo ed individuati con le modalità di seguito indicate:

- a) il tasso d'interesse attivo da corrispondere sulle somme di spettanza dell'Ente, giacenti in cassa sarà pari a quello offerto dalla Banca aggiudicataria al lordo degli oneri fiscali;
- b) il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni che, a richiesta dell'Ente, il cassiere è tenuto a concedere ai termini del successivo art. 10, sarà pari a quello offerto dalla Banca aggiudicataria al lordo degli oneri fiscali;
- c) le valute: i mandati di pagamento verranno addebitati all'Ente, con valuta del giorno di esecuzione del pagamento se non espressamente indicata, gli incassi verranno accreditati con valuta dello stesso giorno in cui viene effettuata la riscossione.

Il Cassiere dovrà tempestivamente comunicare all'Ente ogni modificazione dei tassi e ogni altra variazione di condizioni dovute per legge.

#### **ART. 6**

##### **(Sede – orario - organizzazione del servizio)**

Il servizio di Cassa speciale ha sede nel comune di Ancona. Esso viene svolto nei giorni lavorativi della Banca secondo il proprio orario.

Al fine di assicurare il regolare e tempestivo funzionamento del servizio il Cassiere speciale:

- a) tiene distinto da ogni altro servizio quello effettuato per il Consiglio Regionale;
- b) gestisce il servizio in propri locali, dotati di tutte le necessarie strutture tecniche, con personale proprio in misura adeguata per qualità e quantità;
- c) compie le operazioni previste dal presente capitolato, oltre che nella sede del Capoluogo, anche presso le proprie agenzie periferiche site nell'ambito della Regione, e in difetto, tramite altri idonei Istituti di Credito. In quest'ultimo caso il Cassiere resta, verso l'Ente, diretto ed unico responsabile sotto tutti gli aspetti, ogni eccezione rimossa.

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

#### **ART. 7**

##### **(Incassi)**

Il Cassiere provvede ad incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente, con obbligo di rilasciare, in luogo e vece del Consiglio Regionale, quietanza delle somme incassate contrassegnate da un numero progressivo.

La quietanza da rilasciare dal Cassiere e da staccare da apposito bollettario composto di fogli a madre e figlia, deve indicare:

- a) il cognome, nome e qualità della persona o la denominazione dell'Ente per conto del quale è fatto il versamento;
- b) la somma versata in lettere ed in cifre;
- c) la causale di versamento;
- d) il riferimento all'ordine di riscossione

e) la data in cui è rilasciata

Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordini di riscossione emessi dal Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o delegato in caso di assenza o impedimento.

Gli ordini di riscossione devono contenere le seguenti indicazioni:

- l'esercizio cui si riferisce l'entrata, competenza o residui;
- il numero o la denominazione del capitolo del bilancio cui va accertata l'entrata;
- il cognome, nome, dati anagrafici, codice fiscale, qualità del debitore o dei debitori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato al versamento;
- la causale di pagamento;
- l'importo da riscuotere, scritto in cifre e in lettere;
- la data dell'emissione;
- firma del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o di un suo delegato in caso di assenza o impedimento.

A tal fine il Consiglio trasmette alla Banca le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.

Sulle reversali la Banca appone regolare dichiarazione comprovante l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle somme riscosse sul conto del Consiglio Regionale o le copie delle matrici delle bollette di riscossione emesse.

## **ART. 8** **(Pagamenti)**

In conformità a quanto prescritto dalle vigenti disposizioni sulla contabilità del Consiglio Regionale il Cassiere effettuerà i pagamenti:

- a) - con mandati individuali o collettivi;
- b) - con ordini di accreditamento erogabili con ordinativi;
- c) - con ruoli di spesa fissa;

I mandati, sia individuali che collettivi, devono contenere le seguenti indicazioni:

- l'esercizio cui si riferisce la spesa, competenza o residui;
- il numero o la denominazione del capitolo del bilancio cui va imputata la spesa;
- il cognome, nome, dati anagrafici, codice fiscale, qualità del creditore o dei creditori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza;
- la causale di pagamento;
- l'importo da pagare, scritto in cifre e lettere;
- la data dell'emissione;
- firma del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa, o di un suo delegato in caso di assenza o di impedimento.

Sui titoli di pagamento estinti deve sempre essere allegata la relativa documentazione della quietanza e deve essere apposta la attestazione del Cassiere comprovante la regolarità dell'avvenuto pagamento, ovvero mediante quietanzario meccanografico.

I titoli di spesa sono ammessi a pagamento ed esigibili dal giorno lavorativo successivo a quello dell'avvenuta ricezione da parte del Cassiere o dal giorno indicato dall'Ente.

Farà fede la data di ricezione apposta, con firma del cassiere, sulla copia della distinta di trasmissione dei mandati di spesa.

I beneficiari sono avvisati direttamente dalla Ragioneria del Consiglio dell'esigibilità dei titoli di pagamento, mediante invio degli appositi avvisi predisposti dall'Ente.

I mandati di pagamento con la valuta fissa per il beneficiario, devono essere eseguiti nel termine indicato sul relativo titolo, gli altri devono essere eseguiti con valuta del giorno di pagamento a debito dell' Ente ed il giorno successivo a credito del beneficiario.

Il Cassiere non deve dar corso ad alcun titolo di pagamento che sia privo della indicazione dell'impegno di spesa.

Il Cassiere è tenuto a non eseguire pagamenti sulla base di titoli di spesa non completi in ogni loro parte o sui quali risultano abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.

Per il mese di dicembre l'Ente provvede all'invio dei mandati entro il giorno 15, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza (perentoria) successiva a tale data.

Eventuali pagamenti di debiti domiciliati presso la Banca e scadenti al termine dell'esercizio finanziario per i quali, non è possibile emettere mandati entro il 31 dicembre, devono essere eseguiti dal Cassiere con i fondi dell'esercizio successivo.

I titoli di spesa possono essere estinti, a richiesta degli interessati ed a cura del Cassiere, mediante:

- a) rilascio di quietanza da parte dei creditori o loro procuratori, rappresentanti, tutori, curatori, ed eredi. I pagamenti a favore di procuratori, rappresentanti, tutori, curatori ed eredi sono effettuati sulla scorta di atti comprovanti tale "status" da acquisirsi in originale o copia autentica anche dal Cassiere all'atto del pagamento, previo benestare del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa del Consiglio Regionale;
- b) compensazione totale o parziale, da eseguirsi con ordinativi d'incasso da emettersi a carico dei beneficiari dei titoli stessi, per ritenute a qualsiasi titolo da effettuarsi sui pagamenti;
- c) versamento su conto corrente postale o, previa richiesta scritta, su conto bancario intestati ai beneficiari; in questi casi costituiscono quietanza, rispettivamente, la ricevuta postale del versamento ed il documento attestante l'avvenuto accredito sul conto indicato, rilasciato dall'istituto bancario presso il quale è stato effettuato il versamento;
- d) commutazione in assegno circolare non trasferibile, escluso il caso di ente pubblico, a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario.

I titoli di spesa emessi a favore di persone giuridiche pubbliche e di persone giuridiche private, di cui agli articoli 1 e 12 del codice civile, nonché di enti, associazioni ed istruzioni non riconosciuti, sottoposti o non a vigilanza, sono estinti con quietanza del cassiere senza presentazione, qualora prescritta, della bolletta di riscossione ovvero mediante versamento sul conto corrente postale da effettuarsi non oltre il quinto giorno dalla data di ricezione del titolo di spesa da parte del cassiere regionale.

I titoli di spesa non pagati entro il 20 dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi sono commutati d'ufficio, a cura del cassiere regionale, in assegni circolari non trasferibili con le modalità indicate alla lettera d) del precedente comma 12.

Il Cassiere cura il pagamento dell'imposta di bollo per quietanza, che va assolta mediante marche apposte e annullate dal medesimo, sulla base delle indicazioni riportate sui titoli, o in modo virtuale.

Il Cassiere risponde in proprio della regolarità di estinzione dei titoli di spesa.

## **ART. 9**

### **(Trasmissione dei titoli e firme autorizzate)**

I titoli sono trasmessi al Cassiere dalla Ragioneria del Consiglio Regionale, accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali funge da ricevuta.

Gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento, gli ordini di accredito ed i ruoli di spesa fissa sono firmati dal Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o da un suo delegato.

Il Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa comunica preventivamente al Cassiere le generalità delle persone autorizzate a firmare i titoli suddetti e le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle relative firme originali.

#### **ART. 10**

##### **(Limiti di pagamento – anticipazioni)**

I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nei limiti della disponibilità di cassa dell'Ente.

Tuttavia il Cassiere, a richiesta dell'Ente, concederà allo stesso anticipazioni destinate a fronteggiare temporanee deficienze di cassa per le quali non si possa provvedere attraverso l'assegnazione della Giunta Regionale entro il limite di 1/5 dell'intero fabbisogno finanziario previsto dal bilancio di previsione del Consiglio Regionale per l'anno di riferimento. Il tasso d'interesse sulle anticipazioni è stabilito in sede di espletamento della gara per l'assegnazione del servizio di "Cassa speciale".

Le anticipazioni sono estinte nell'esercizio finanziario in cui sono contratte.

Il Cassiere comunica giornalmente al Consiglio Regionale l'ammontare della somma scoperta e mensilmente invia l'estratto conto distinto per capitali ed interessi.

In caso di cessazione anticipata del servizio, il Cassiere subentrante avrà l'obbligo di accollarsi, all'atto dell'assunzione della gestione, ogni esposizione derivante dalle surriferite anticipazioni, alle condizioni previste nella convenzione.

A tal fine l'Ente si obbliga ad inserire qualora mancasse una apposita clausola contenente siffatto obbligo, in occasione della indizione della nuova gara.

#### **ART. 11**

##### **(Contabilità)**

Al fine di accertare in ogni momento la situazione di cassa del bilancio del Consiglio Regionale, il Cassiere ha l'obbligo di tenere al corrente:

- a) - i bollettari delle riscossioni;
- b) - il conto riassuntivo del movimento di cassa;

Il Cassiere provvede alla registrazione delle operazioni nel giornale di cassa solo dopo aver effettuato il pagamento o la riscossione, dando valuta nei termini previsti dall'art. 5 dello schema di convenzione.

#### **ART. 12**

##### **(Comunicazioni periodiche - chiusura dei conti reclami)**

Il Cassiere è tenuto a trasmettere mensilmente alla Ragioneria dell'Ente l'estratto del conto corrente allegandovi gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa estinti, corredati della documentazione di quietanza, relativi alle operazioni eseguite durante il mese. In tale estratto conto dovranno essere indicati gli estremi delle reversali e dei mandati.

L'Ente si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessi e a darne il benestare oppure a segnalare tempestivamente le osservazioni o discordanze eventualmente rilevate.

A fine esercizio, il Cassiere rimette all'Ufficio Ragioneria dell'Ente il conto giudiziale.

L'Ente e il Cassiere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

A tal fine all'atto della stipula della convenzione il Consiglio regionale e il Cassiere indicano rispettivamente i nominativi dei propri referenti/responsabili del procedimento.

**ART. 13**  
**(Segreto d'ufficio)**

Il personale dipendente dell'Istituto bancario cassiere dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del Consiglio, delle quali abbia avuto notizia nell'espletamento del servizio. I dipendenti dell'impresa che non ottempereranno ai disposti del presente articolo, dovranno essere allontanati dal servizio su semplice richiesta dei funzionari del Consiglio.

**ART. 14**  
**(Vigilanza)**

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto delle disposizioni previste nel presente capitolato e nella convenzione di cui all'art. 15. La vigilanza sulla gestione del servizio di cassa speciale spetta al Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa del Consiglio regionale o suo delegato.

**ART. 15**  
**(Durata della Convenzione)**

Il Consiglio Regionale stipula, con il Cassiere aggiudicatario del servizio, convenzione della durata di anni 5, a firma del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa del Consiglio regionale, salvo il caso di recesso unilaterale da parte dell'Ente a causa di gravi inadempimenti o irregolarità, da parte dell'Istituto bancario.

Tutte le spese inerenti la stipulazione e registrazione della convenzione sono a carico del Cassiere.

**REGIONE MARCHE**  
**CONSIGLIO REGIONALE**  
**AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA**  
**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL**  
**SERVIZIO DI CASSA SPECIALE DEL CONSIGLIO**  
**REGIONALE DELLE MARCHE.**

L'anno ..... (.....) il mese di ..... il giorno ... (.....)  
ad Ancona, presso gli Uffici del Consiglio Regionale delle  
Marche C.so Garibaldi, 54, sono personalmente presenti:

Il Dott. ...., nato a ..... il ....., domiciliato per la carica  
ad Ancona, C.so Garibaldi n.54, che interviene in nome e per  
conto del Consiglio Regionale Marche (c.f. 80006310421) quale  
Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa, in esecuzione a  
quanto previsto nella delibera dell'Ufficio di Presidenza n.  
..... del ..... atto al quale le parti fanno riferimento e che  
si intende qui integralmente recepito, anche se non allegato.

E

Il Sig. .... nato a ..... il ..... e  
residente a ..... Via ....., ... il quale  
interviene in qualità di ..... del ....., con sede  
legale in ....., Via ..... n. ... (C.F. e P.IVA .....)

**PREMESSO**

- che con decreto del Dirigente dell'Area Gestione  
Amministrativa n. .... del .... è stato aggiudicato a .... il  
servizio di "Cassa speciale" del Consiglio Regionale per il  
quinquennio 01.10.2007 – 30.09.2012 a seguito della

- procedura aperta espletata in data ....., il cui verbale redatto e sottoscritto dall'Ufficiale Rogante del Consiglio regionale si intende qui integralmente recepito, anche se non allegato;
- che dalla documentazione presentata dal ..... ed acquisita gli atti con prot. n. .... del ..... risulta che la stessa è in possesso dei requisiti generali dichiarati in sede di gara;

### **Art. 1**

#### **Oggetto - Durata**

Il Consiglio Regionale delle Marche affida al ....., con sede in ....., Via ....., ... che accetta, il proprio servizio di cassa così come indicato nel bando di gara.

Detto servizio di cassa, espletato in esecuzione della presente convenzione e del capitolato speciale approvato dall'Ufficio di Presidenza (depositato agli atti) ....., avrà inizio il 01.10.2007 e avrà termine il 30.09.2012.

### **Art. 2**

#### **Incassi**

Il Cassiere provvede ad incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente, con obbligo di rilasciare, in luogo e vece del Consiglio Regionale, quietanza delle somme incassate contrassegnate da un numero progressivo.

La quietanza da rilasciare dal Cassiere e da staccare da apposito bollettario composto di fogli a madre e figlia, deve indicare:

- f) il cognome, nome e qualità della persona o la denominazione dell'Ente per conto del quale è fatto il versamento;

- g) la somma versata in lettere ed in cifre;
- h) la causale di versamento;
- i) il riferimento all'ordine di riscossione
- j) la data in cui è rilasciata

Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordini di riscossione emessi dal Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o delegato in caso di assenza o impedimento.

Gli ordini di riscossione devono contenere le seguenti indicazioni:

- l'esercizio cui si riferisce l'entrata, competenza o residui;
- il numero o la denominazione del capitolo del bilancio cui va accertata l'entrata;
- il cognome, nome, dati anagrafici, codice fiscale, qualità del debitore o dei debitori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato al versamento;
- la causale di pagamento;
- l'importo da riscuotere, scritto in cifre e in lettere;
- la data dell'emissione;
- firma del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa o di un suo delegato in caso di assenza o impedimento.

A tal fine il Consiglio trasmette alla Banca le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.

Sulle reversali la Banca appone regolare dichiarazione comprovante l'avvenuto incasso e l'accreditamento delle

somme riscosse sul conto del Consiglio Regionale o le copie delle matrici delle bollette di riscossione emesse.

### **Art. 3**

#### **Pagamenti**

In conformità a quanto prescritto dalle vigenti disposizioni sulla contabilità del Consiglio Regionale il Cassiere effettuerà i pagamenti:

- d) - con mandati individuali o collettivi;
- e) - con ordini di accreditamento erogabili con ordinativi;
- f) - con ruoli di spesa fissa;

I mandati, sia individuali che collettivi, devono contenere le seguenti indicazioni:

- l'esercizio cui si riferisce la spesa, competenza o residui;
- il numero o la denominazione del capitolo del bilancio cui va imputata la spesa;
- il cognome, nome, dati anagrafici, codice fiscale, qualità del creditore o dei creditori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza;
- la causale di pagamento;
- l'importo da pagare, scritto in cifre e lettere;
- la data dell'emissione;
- firma del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa, o di un suo delegato in caso di assenza o di impedimento.

Sui titoli di pagamento estinti deve sempre essere allegata la relativa documentazione della quietanza e deve essere apposta la attestazione del Cassiere comprovante la regolarità

dell'avvenuto pagamento ovvero mediante quietanziario meccanografico.

I titoli di spesa sono ammessi a pagamento ed esigibili dal giorno lavorativo successivo a quello dell'avvenuta ricezione da parte del Cassiere o dal giorno indicato dall'Ente.

Farà fede la data di ricezione apposta, con firma del cassiere, sulla copia della distinta di trasmissione dei mandati di spesa.

I beneficiari sono avvisati direttamente dalla Ragioneria del Consiglio dell'esigibilità dei titoli di pagamento, mediante invio degli appositi avvisi predisposti dall'Ente.

I mandati di pagamento con la valuta fissa per il beneficiario, devono essere eseguiti nel termine indicato sul relativo titolo, gli altri devono essere eseguiti con valuta del giorno di pagamento a debito dell'Ente ed il giorno successivo a credito del beneficiario.

Il Cassiere non deve dar corso ad alcun titolo di pagamento che sia privo della indicazione dell'impegno di spesa.

Il Cassiere è tenuto a non eseguire pagamenti sulla base di titoli di spesa non completi in ogni loro parte o sui quali risultano abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.

Per il mese di dicembre l'Ente provvede all'invio dei mandati entro il giorno 15, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza (perentoria) successiva a tale data.

Eventuali pagamenti di debiti domiciliati presso la Banca e scadenti al termine dell'esercizio finanziario per i quali, non è

possibile emettere mandati entro il 31 dicembre, devono essere eseguiti dal Cassiere con i fondi dell'esercizio successivo.

I titoli di spesa possono essere estinti, a richiesta degli interessati ed a cura del Cassiere, mediante:

- e) rilascio di quietanza da parte dei creditori o loro procuratori, rappresentati, tutori, curatori, ed eredi. I pagamenti a favore di procuratori, rappresentanti, tutori, curatori ed eredi sono effettuati sulla scorta di atti comprovanti tale "status" da acquisirsi in originale o copia autentica anche dal Cassiere all'atto del pagamento, previo benestare del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa del Consiglio Regionale;
- f) compensazione totale o parziale, da eseguirsi con ordinativi d'incasso da emettersi a carico dei beneficiari dei titoli stessi, per ritenute a qualsiasi titolo da effettuarsi sui pagamenti;
- g) versamento su conto corrente postale o, previa richiesta scritta, su conto bancario intestati ai beneficiari; in questi casi costituiscono quietanza, rispettivamente, la ricevuta postale del versamento ed il documento attestante l'avvenuto accredito sul conto indicato, rilasciato dall'istituto bancario presso il quale è stato effettuato il versamento;
- h) commutazione in assegno circolare non trasferibile, escluso il caso di ente pubblico, a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario.

I titoli di spesa emessi a favore di persone giuridiche pubbliche e di persone giuridiche private, di cui agli articoli 1 e 12 del

codice civile, nonché di enti, associazioni ed istruzioni non riconosciuti, sottoposti o non a vigilanza, sono estinti con quietanza del cassiere senza presentazione, qualora prescritta, della bolletta di riscossione ovvero mediante versamento sul conto corrente postale da effettuarsi non oltre il quinto giorno dalla data di ricezione del titolo di spesa da parte del cassiere regionale.

I titoli di spesa non pagati entro il 20 dicembre dell'esercizio in cui sono stati emessi sono commutati d'ufficio, a cura del cassiere regionale, in assegni circolari non trasferibili con le modalità indicate alla lettera d) del precedente comma 12.

Il Cassiere cura il pagamento dell'imposta di bollo per quietanza, che va assolta mediante marche apposte e annullate dal medesimo, sulla base delle indicazioni riportate sui titoli, o in modo virtuale.

Il Cassiere risponde in proprio della regolarità di estinzione dei titoli di spesa.

#### **Art. 4**

##### **Valuta attiva**

L'importo delle reversali riscosse viene accreditato sul "conto" del Consiglio con valuta dello stesso giorno relativo all'operazione di riscossione.

#### **Art. 5**

##### **Valuta passiva**

Gli importi dei mandati pagati vengono addebitati sul conto del Consiglio con valuta del giorno di effettiva esecuzione del

pagamento.

## **Art. 6**

### **Tassi**

I rapporti di conto che si sviluppano per effetto della presente convenzione sono regolati dalle seguenti condizioni, scaturite dall'apposita gara d'appalto:

- Il tasso d'interesse è fissato in attivo allo .....% annuo, in ..... rispetto all' EURIBOR/trimestrale vigente, rilevato al primo giorno del trimestre, sulle somme dell'Ente giacenti in cassa;
- Il tasso passivo per eventuali anticipazioni di cassa da parte della Banca è fissato a .....% in ..... rispetto al EURIBOR/trimestrale vigente, rilevato al primo giorno del trimestre, sulle somme anticipate.

I pagamenti sono effettuati nei limiti delle effettive giacenze di cassa.

In caso di temporanea deficienza di cassa, il Cassiere speciale concederà, a richiesta dell'Ente, anticipazioni nei limiti di cui all'art. 10 del capitolato speciale.

## **Art. 7**

### **Documentazioni**

La Banca invia, alla fine di ogni mese, al Consiglio Regionale l'estratto del conto corrente, allegandovi gli ordini di riscossione (reversali) e gli ordini di pagamento (mandati) corredati dalla documentazione di quietanza, relativi alle operazioni eseguite durante il mese. In tale estratto conto devono essere indicati, per

ogni riscossione e per ogni pagamento, gli estremi delle relative reversali e dei relativi mandati con le rispettive valute.

La Ragioneria del Consiglio dà scarico alla Banca dei documenti giustificativi ricevuti, mediante invio di una apposita lettera (nota di discarico) a firma del Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa.

I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza vengono restituiti, con le modalità predette, alla Ragioneria del Consiglio, dopo la loro totale estinzione e quando siano corredati dalle relative quietanze.

Trimestralmente o comunque alla fine del servizio, la Banca trasmette al Consiglio Regionale l'estratto conto, regolato per capitale e interessi.

Il Consiglio si obbliga di verificare gli estratti conto trasmessi e di darne benestare alla Banca, oppure di segnalare tempestivamente e, comunque, non oltre quaranta giorni dalla data di invio degli stessi, le eventuali discordanze riscontrate, sollevando la Banca da ogni responsabilità derivante dalla loro mancante o ritardata segnalazione.

Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio, saranno restituite alla Ragioneria del Consiglio per il trasporto al nuovo esercizio.

## **Art. 8**

### **Movimenti di cassa**

La Banca ha l'obbligo di tenere al corrente e di custodire il

conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario.

#### **Art. 9**

##### **Cauzione**

La Banca, per le sue qualità di Istituto di Credito pubblico, non è tenuta a prestare cauzione, ai sensi dell'art. 8 del D.M. del 21.09.1981, ma risponde di tutte le somme che tiene in consegna per conto del Consiglio Regionale.

#### **Art. 10**

##### **Gratuità del servizio**

Il servizio di Cassa speciale è gratuito per il Consiglio e per i beneficiari dei mandati di pagamento. Esso è svolto nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico, con le modalità previste nel capitolato speciale.

#### **Art. 11**

##### **Spese**

Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle postali telegrafiche e telefoniche, stampati, registri, bollettari, pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente, sono a carico esclusivamente della Banca.

Tuttavia, compete alla Banca il rimborso delle spese sostenute per bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e di pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'Ente per legge. Il rimborso avviene trimestralmente mediante regolare mandato, emesso dall'Ente a favore del Cassiere, su presentazione di

distinta documentata.

Le spese per la redazione e la registrazione del verbale di gara sono a carico della Banca così come le spese di registrazione della presente convenzione, in caso d'uso.

#### **Art. 12**

##### **Divieto di subappalto**

Il servizio di cassa deve essere svolto esclusivamente dalla ..... e non può essere subappaltato. E' vietata la cessione totale o parziale della convenzione.

#### **Art. 13**

##### **Foro competente**

Per ogni controversia conseguente al presente contratto è competente il Foro di Ancona. Tale competenza non è derogabile.

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, il Consiglio elegge il proprio domicilio ad Ancona, P.zza Cavour, 23 e la Banca in ..... presso .....

#### **Art. 14**

##### **Inadempimenti, penalità e risoluzione del contratto**

Nel caso si verificassero inadempienze da parte della Banca nell'espletamento del servizio, il procedimento di contestazione delle inadempienze sarà attivato sulla base di segnalazioni dell'ufficio Ragioneria al Dirigente dell'Area Gestione Amministrativa.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà

specificatamente contestata alla Banca a mezzo di comunicazione scritta inoltrata al domicilio eletto dalla Banca anche via fax. Nella contestazione, qualora la medesima verta su omissioni totali o parziali del servizio di cassa, nonché su danni arrecati nell'esecuzione del servizio, sarà richiesta una relazione giustificativa sui fatti entro un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni. La Banca nel frattempo provvederà a sanare le inadempienze entro un termine di 2 (due) giorni dal ricevimento della contestazione.

Il Consiglio, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte potrà, procedere all'applicazione di una penale nel caso di ritardo nella esecuzione di pagamenti e/o riscossioni secondo quanto previsto nel capitolato speciale e nella convenzione, nella misura dell'1% dell'importo di cui trattasi per ogni giorno di ritardo.

Resta ferma la facoltà del Consiglio di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., per inadempimento, con preavviso di 10 (dieci) giorni nei seguenti casi, fatta salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Ente:

- Grave violazione ed inadempimento degli obblighi contrattuali, a seguito di diffida scritta inviata con raccomandata A.R. da parte del Consiglio;
- Impossibilità per qualsiasi motivo a tener fede ai propri impegni contrattuali;
- In caso di continuata non osservanza degli obblighi inerenti il contratto qualora la Banca sia stata richiamata

preventivamente mediante raccomandata A.R. per più di 3 (tre) volte;

- In caso di mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di affidamento in subappalto;
- In caso di fallimento dell'Istituto bancario, salvo il risarcimento del maggior danno subito con rivalsa anche sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione;
- Il venir meno, durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti di ammissibilità prescritti nel bando di gara.

IL DIRIGENTE	IL RAPPRESENTANTE LEGALE
AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA	DELLA BANCA
DEL CONSIGLIO REGIONALE	
(Dott. ....)	(Sig. ....)

Le parti di comune accordo, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del C.C., dichiarano di accettare esplicitamente quanto stabilito agli articoli .... (divieto di subappalto), .... (Foro competente) e ..... (Inadempimenti, penalità e risoluzione del contratto).

IL DIRIGENTE	IL RAPPRESENTANTE LEGALE
AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA	DELLA BANCA
DEL CONSIGLIO REGIONALE	
(Dott. ....)	(Sig. ....)

## Modello A

### Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

Il sottoscritto .....

nato a ..... il ..... e residente a  
..... Via ..... n. .... C.F.  
..... in qualità di ..... del  
.....

partecipante alla procedura aperta autorizzata con deliberazione UdP n. 77/789 del 02.07.2007, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie V – n. 84 del 20.07.2007 speciale – contratti pubblici – n. .... del ..... per l'affidamento del servizio gratuito di cassa speciale del Consiglio regionale delle Marche

**consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, attesta, sotto la propria personale responsabilità:**

- a) di essere legale rappresentante (*o altro*)..... del ..... partecipante;
- b) che la denominazione del ..... è .....;
- c) il numero di iscrizione della Camera di Commercio .....;
- d) il Codice fiscale – Partita IVA .....;
- e) che la sede legale è .....;
- f) di essere soggetto iscritto all'Albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 385/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- g) di disporre di una sede operativa nel Comune di Ancona, *ovvero* di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad istituirla nella nel suddetto territorio per la data di inizio di espletamento del servizio (*riportare la voce che interessa*);
- h) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006;
- i) che per l'Istituto bancario non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 3 R.D. n. 24440/1924 e di cui all'art. 1 bis comma 14 della 383/2001 come sostituito dal D. L. 210/2002 convertito in L. 266/2002;
- j) che per l'Istituto bancario non sussistono le cause ostative di cui all'art. 10 della L. 575/1965 e successive modificazioni ed integrazioni;
- k) che per l'Istituto bancario non sussistono le cause interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettere a) e c), del D. Lgs. N. 231/2001;
- l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999 ex-art. 17 ovvero di non essere assoggettato;

- m) che alla gara non partecipano imprese controllate o controllanti l'impresa concorrente ex art. 2359, comma 1 del codice civile, così come vietato dall'art. 34 comma 2 D. Lgs. N. 163/2006;
- n) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- o) di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente ed espressamente tutte le condizioni previste nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel capitolato speciale e nello schema di contratto;
- p) di aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta;
- q) che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto, si elegge domicilio presso ..... N. di fax ..... , indirizzo di posta elettronica ..... ;
- r) di essere informato che, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla presente gara ed alla relativa eventuale stipula e gestione del contratto; che il loro conferimento è obbligatorio per le imprese che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati ed il loro utilizzo è quello definito dalla legislazione vigente in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di appalti pubblici.

(Luogo e data )

Firma

**N.B. La presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.**

**In caso contrario, le firme dovranno essere autenticate ai sensi della legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni.**

## MODULO LISTA

Istituto Bancario .....

Sede .....

C.F. e P.IVA .....

Elezione domicilio .....

**1. Tasso Attivo** (su somme giacenti) .....

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Tasso Passivo** (su anticipazioni di cassa) .....

.....  
.....  
.....  
.....





**5. Possesso idonee procedure on-line per la trasmissione bidirezionale dei dati contabili dal Consiglio regionale alla Banca e viceversa:**

SI

NO

**6. Disponibilità, o meno, ad effettuare inserti pubblicitari su prodotti editoriali del Consiglio regionale con assunzione a carico delle spese di stampa.**

SI

NO

**In caso affermativo indicare l'importo di € .....**  
**(minimo € 4.000,00 o multipli di esso)**

**Firma del Legale Rappresentante o suo delegato.....**

**Luogo ..... data .....**