

BANDO DI GARA

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale – Contratti Pubblici n. 114 del 01.10.2012.

1) Amministrazione aggiudicatrice: Regione Marche – Assemblea legislativa – Servizio Amministrazione - P.zza Cavour, 23, – 60121 Ancona C.F. 80006310421 – Tel. 071/22981 – Fax 071/2298539 – <http://www.consiglio.marche.it/www.assemblea.marche.it>

2) Oggetto del servizio: Gestione gratuita del servizio di cassa speciale dell'Assemblea legislativa delle Marche.

3) CIG: 4574449AB9 - **CPV:** CPV: 66600000-6

4) Determina a contrarre: Decreto del Dirigente del Servizio amministrazione n. 55/SAC del 28/09/2012

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

6) Forma dell'affidamento: Concessione di servizi bancari e finanziari da stipulare a corpo mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 11 comma 13 del D. Lgs. N. 163/2006.

7) Divisione in lotti: no

8) Luogo di esecuzione del servizio: Comune di Ancona.

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

10) Durata del servizio: 5 anni presumibilmente dal 01.01.2013 al 31.12.2017

11) Importo presunto complessivo dell'appalto: € 120.187,12

12) Varianti: Non sono ammesse varianti al servizio.

13) Subappalto: E' vietato il subappalto anche parziale ad altro Ente, Società o Istituto.

14) Documentazione della gara: Disciplinare di gara; capitolato speciale; schema di contratto che possono essere ritirati presso il Servizio Amministrazione dell'Assemblea legislativa delle Marche – P.zza Cavour, 23 - Ancona - tel. 0712298565 - fax 071/2298539, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00 oppure possono essere scaricati dal sito Web dell'Assemblea legislativa al seguente indirizzo:

www.assemblea.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.

15) Termine ultimo per la ricezione delle offerte: entro e non oltre le ore 12,00 del 5 NOVEMBRE 2012 a pena di esclusione, con le modalità dettagliatamente descritte nel disciplinare di gara.

16) 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.

17) Indirizzo cui devono essere trasmesse le offerte: Regione Marche – Assemblea legislativa – Servizio Amministrazione – P.zza Cavour, 23 – Ancona – cap. 60121, con le modalità descritte nel disciplinare di gara

18) Data e luogo di apertura offerte: il giorno **12 NOVEMBRE 2012** alle ore 10.00 presso la sala riunioni del Servizio amministrazione – sita al 3° piano della sede consiliare sita in P.zza Cavour, 23 – Ancona

19) 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.

20) Garanzie: Non sono dovute.

21) 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 di ordine generale e speciale dettagliatamente indicati nel disciplinare di gara. E' ammessa la partecipazione di RTI di cui all'art. 34 del D. Lgs. N. 163/2006.

22) 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.

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

25) 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.

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

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

28) Ulteriori informazioni: Oltre a quanto stabilito nel presente bando, si fa rinvio di pari valore a quanto precisato e richiesto con il relativo disciplinare di gara, capitolato speciale e schema di contratto. In caso di discrepanza fra quanto stabilito nel presente bando rispetto a quanto stabilito negli altri documenti, faranno fede le prescrizioni del presente bando. Eventuali rettifiche e o precisazioni successive alla pubblicazione del bando saranno rese pubbliche ad ogni effetto di legge mediante pubblicazione nel succitato sito Web: http://www.assemblea.marche.it/banche_dati_e_documentazione/bandi_di_gara_e_concorsi/index.php

Per qualunque informazione sulla presente gara rivolgersi al Responsabile del Procedimento – Dott.ssa Barbara Raponi (tel. 0712298565 - fax 071/2298539 barbara.raponi@consiglio.marche.it).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
(Dott. Massimo Misiti)

REGIONE MARCHE
ASSEMBLEA LEGISLATIVA
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
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 dell'Assemblea legislativa delle Marche, autorizzata con decreto del Dirigente del Servizio Amministrazione n. 55/SAC del 28/09/2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie speciale – n. 114 del 01/10/2012.

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

Il contratto avrà durata di anni 5 (cinque) con decorrenza presumibilmente dal 01.01.2013 al 31.12.2017.

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

4) IMPORTO PRESUNTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO

L'importo presunto complessivo del servizio è stato determinato in € 120.187,12, pari all'ammontare degli interessi attivi maturati nell'ultimo quinquennio da parte dell'attuale Cassiere.

5) REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti autorizzati all'esercizio delle attività bancarie ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 385/93 in possesso dei seguenti requisiti minimi, **pena l'esclusione dalla gara**:

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Requisiti minimi di partecipazione a pena di esclusione

Requisiti di ordine generale:

1. insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter), m-quater) del D. Lgs. 163/2006;

2. inesistenza di misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione previste da altre disposizioni legislative e regolamentari

Requisiti di ordine speciale

a) Requisiti di idoneità professionale:

- ◆ autorizzazione all'esercizio delle attività bancarie ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 385/93;
 - ◆ iscrizione alla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato;
- b) **Requisiti economico-finanziari:**
- ◆ Possesso al 31/12/2011 di un capitale sociale sottoscritto non inferiore ad Euro 200.000.000,00 (Euro duecentomilioni)
- c) **Requisiti tecnico-organizzativi:**
- ◆ di non aver effettuato nel biennio 2010-2011, e di non intrattenere nel periodo di affidamento del servizio di tesoreria, transazioni bancarie in materia di esportazione-importazione e transito di materiale di armamento come definito dall'articolo 2 della legge 185 del 09/07/1990;
 - ◆ disporre di una sede operativa (sportello/agenzia) dalla quale sarà espletato il servizio richiesto che dovrà essere tassativamente ubicata nel territorio della città 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.
 - ◆ possesso di una procedura informatica che dal 1° gennaio 2013 permetta il collegamento on-line tra il Ced del Cassiere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili con spese a carico del Cassiere;
 - ◆ possesso, sin dall'inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche da circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
 - ◆ che abbiano già svolto, o stanno svolgendo, il servizio di tesoreria o cassa per almeno una Pubblica Amministrazione, così come definita dall'articolo 1 del D. Lgs. N. 165/2001, mediante l'utilizzo di ordinativo informatico sottoscritto con firma digitale qualificata;
 - ◆ possesso della Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria

i soggetti partecipanti attestano il possesso dei requisiti di cui sopra mediante dichiarazione sostitutiva sottoscritta in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari del DPR 28.12.2000 n. 445, come indicato al punto 7 del presente disciplinare di gara.

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lett. d), e) ed f) dell'art. 34 si richiama quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006. E' consentito l'avvalimento alle condizioni di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 163/2006.

6) 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.

7) 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 – Assemblea legislativa – Servizio Amministrazione – P.zza Cavour, 23 - 60121 ANCONA (ITALIA)** entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **5 NOVEMBRE 2012, 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 dell'Assemblea legislativa 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 il Servizio Amministrazione, tramite fax (071/2298539), 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 dell'Assemblea legislativa 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.

8) 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, mediante compilazione dell'allegato fac-simile di istanza di partecipazione (Modello A).

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, mediante compilazione dell'allegato fac-simile di dichiarazione sostitutiva (Modello B), 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) le persone designate a rappresentare ed impegnare l'Istituto bancario;
 - h) la costituzione del Consorzio (*eventuale*);
 - i) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - j) che non sussistono a carico dell'istituto bancario misure cautelari interdittive ovvero divieto temporaneo a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione previste da altre disposizioni legislative e regolamentari;
 - k) possesso al 31/12/2011 di un capitale sociale sottoscritto non inferiore ad Euro 200.000.000,00 (Euro duecentomilioni);
 - l) di non aver effettuato nel biennio 2010-2011, e di non intrattenere nel periodo di affidamento del servizio di tesoreria, transazioni bancarie in materia di esportazione-importazione e transito di materiale di armamento come definito dall'articolo 2 della legge 185 del 09/07/1990;
 - m) di disporre di una sede operativa nella città di Ancona, *ovvero* di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad istituirla nel suddetto territorio per la data di inizio di espletamento del servizio;
 - n) il possesso di una procedura informatica che dal 1° gennaio 2013 permetterà il collegamento on-line tra il Ced del Cassiere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili con spese a carico del Cassiere;
 - o) il possesso, sin dall'inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche da circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
 - p) svolgimento di un servizio di tesoreria o cassa presso una pubblica amministrazione, mediante l'utilizzo di ordinativo informatico sottoscritto con firma digitale qualificata;
 - q) possesso della Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;
 - r) di aver preso esatta cognizione della natura del servizio e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
 - s) 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;

- t) 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;
- u) che per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto, si elegge domicilio presso n. di fax indirizzo di posta elettronica;
- v) 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.

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 in caso di R.T.I. già costituito o di consorzio;

9) 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** (Modello C) 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
- ☐ numero di sportelli funzionanti nelle Marche
- ☐ disponibilità, o meno, ad inserzioni pubblicitarie a pagamento su prodotti editoriali dell'Assemblea legislativa, con l'indicazione dell'importo
- ☐ 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.

10) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti al punto 18 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 19 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, in seduta riservata, delle offerte e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati all'art. 2 dell'allegato capitolato speciale. L'Amministrazione si riserva di procedere alla valutazione di eventuali anomalie delle offerte.
- 5) alla formazione di una graduatoria

11) 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 del Servizio Amministrazione.

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.

12) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Salvo motivate ragioni di particolare urgenza, l'Istituto proclamato aggiudicatario, a pena di decadenza, dovrà sottoscrivere il contratto (il cui schema si allega in copia) entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

All'atto della stipula del contratto, il sottoscrittore deve comprovare i propri poteri di rappresentanza mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

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 potrà affidare il servizio ad altro Istituto, utilizzando, se possibile, la graduatoria della presente gara. Detto provvedimento comporterà

l'addebito all'Istituto decaduto del maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di risarcimento per gli eventuali ulteriori danni subiti, nonché la segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza. Eventuali 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 o 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 potrà essere contattata 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. Istanza di partecipazione (Modello A)
4. Autodichiarazione (Modello B)
5. Modulo lista (Modello C)

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
DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
(Dott. Massimo Misiti)

**REGIONE MARCHE
ASSEMBLEA LEGISLATIVA
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA
SPECIALE DELL’ ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE**

ART. 1

(Oggetto dell’appalto)

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

per Ente: Assemblea legislativa 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.

L’Assemblea 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 l’Assemblea legislativa 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:

2. 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%

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

3. 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%

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

4. ogni sportello attualmente funzionante nel territorio regionale 0,10 punti. Punteggio massimo ottenibile 10 punti;
5. disponibilità, o meno, ad effettuare inserzioni pubblicitarie sui prodotti editoriali dell'Assemblea con assunzione a carico delle relative spese di stampa per l'importo offerto, da valutarsi come segue – Punteggio massimo ottenibile 7 punti:

€ 0,00 0 punti (in caso di nessuna inserzione)

€ 4.000,00 1 punto

€ 6.000,00 2 punti

€ 8.000,00 3 punti

10.000,00 5 punti

12.000,00 7 punti

Le modalità relative alle inserzioni di cui al punto 4 verranno stabilite di volta in volta di comune accordo tra l'inserzionista e il Servizio Amministrazione dell'Assemblea legislativa.

I rapporti fra l'Assemblea legislativa e la Banca saranno regolati da apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente del Servizio Amministrazione 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.

Le condizioni di cui agli articoli 3 e 5 del presente capitolato dovranno essere garantite anche per la gestione della cassa Economale dell'Assemblea.

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:

5. 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;
6. 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 netto di commissioni bancarie;
7. 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:

- 6) tiene distinto da ogni altro servizio quello effettuato per l'Assemblea legislativa;
- 7) gestisce il servizio in propri locali, dotati di tutte le necessarie strutture tecniche, con personale proprio in misura adeguata per qualità e quantità;

- 8) 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, a qualsiasi titolo o causa contro il rilascio di ricevuta contenente oltre la clausola espressa "salvo diritti dell'Ente", con obbligo di rilasciare quietanza delle somme incassate contrassegnate da un numero progressivo.

Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso al quale il Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali.

La quietanza da rilasciare dal Cassiere deve indicare:

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

Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordini di riscossione emessi dal Dirigente del Servizio Amministrazione 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 del Servizio Amministrazione o di un suo delegato in caso di assenza o impedimento.

A tal fine l'Assemblea 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 dell'Assemblea legislativa.

ART. 8

(Pagamenti)

In conformità a quanto prescritto dalle vigenti disposizioni sulla contabilità dell'Assemblea legislativa 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;
- ▣ gli estremi del CIG, e/o del Cup nel caso di pagamenti soggetti all' tracciabilità ai sensi della legge n. 136/2010 e s.m. ed i.;
- ▣ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ▣ l'importo da pagare, scritto in cifre e lettere;
- ▣ la data dell'emissione;
- ▣ firma del Dirigente del Servizio Amministrazione, 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 l'attestazione del Cassiere comprovante la regolarità dell'avvenuto pagamento.

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 dell' Assemblea 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 nell'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 del Servizio Amministrazione dell' Assemblea legislativa;
- 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.

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 dell'Assemblea legislativa, accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali funge da ricevuta.

Gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento, gli ordini di accreditamento ed i ruoli di spesa fissa sono firmati dal Dirigente del Servizio Amministrazione o da un suo delegato.

Il Dirigente del Servizio Amministrazione 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 dell'Assemblea legislativa 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 all'Assemblea legislativa 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 dell'Assemblea legislativa, il Cassiere ha l'obbligo di tenere al corrente:

- a) - le quietanze 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 l'Assemblea legislativa e il Cassiere indicano rispettivamente i nominativi dei propri referenti/responsabili del procedimento.

Il Cassiere, inoltre, provvederà direttamente per conto dell'Assemblea alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole tecniche dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

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 dell'Assemblea, 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 dell'Assemblea.

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 del Servizio amministrazione dell'Assemblea o suo delegato.

ART. 15

(Durata della Convenzione)

L'Assemblea stipula, con il Cassiere aggiudicatario del servizio, convenzione della durata di anni 5, a firma del Dirigente del Servizio Amministrazione, 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
ASSEMBLEA LEGISLATIVA
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA SPECIALE
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE. CIG**

L'anno 20... (duemila...) il mese diil giorno (.....) ad Ancona, presso gli Uffici dell'Assemblea legislativa delle Marche P.zza Cavour, 23, si sono personalmente presentati:

Il Dott., nato a il, domiciliato per la carica ad Ancona, P.zza Cavour, 23, che interviene in nome e per conto dell'Assemblea legislativa delle Marche (c.f. 80006310421) quale Dirigente del Servizio Amministrazione, in esecuzione a quanto previsto nel decreto del Dirigente del Servizio Amministrazione 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, 35 il quale interviene in qualità di della Banca, con sede legale in, Vian. e (C.F. e P.IVA

PREMESSO

- ▣ che con decreto del Dirigente del Servizio Amministrazione n. del ... è stato aggiudicato alla Banca di ... il servizio di "Cassa speciale" dell'Assemblea legislativa delle Marche per il quinquennio 01.01.2013 – 31.12.2017 a seguito della procedura aperta espletata in data, il cui verbale si intende qui integralmente recepito, anche se non allegato;
- ▣ che dalla documentazione presentata dalla Banca ed acquisita gli atti con prot. n. del, risulta che la stessa è in possesso dei requisiti generali e speciali dichiarati in sede di gara;

Art. 1

Oggetto - Durata

L'Assemblea Legislativa delle Marche affida a, con sede in, Via n. e direzione generale in via, che accetta, il proprio servizio di cassa così come indicato nel bando di gara.

Detto servizio di cassa viene espletato in esecuzione della presente convenzione e del capitolato speciale approvato (depositato agli atti) a far data dal 01.01.2013 e avrà termine il 31.12.2017.

Art. 2

Incassi

Il Cassiere provvede ad incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente a qualsiasi titolo o causa contro il rilascio di ricevuta contenente oltre la clausola espressa "salvo diritti dell'ente", con obbligo di rilasciare quietanza delle somme incassate contrassegnate da un numero progressivo.

Tali incassi saranno segnalati all'ente stesso al quale il Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali. La quietanza da rilasciare dal Cassiere deve indicare:

8. il cognome, nome e qualità della persona o la denominazione dell'Ente per conto del quale è fatto il versamento;
9. la somma versata in lettere ed in cifre;
10. la causale di versamento;
11. il riferimento all'ordine di riscossione
12. la data in cui è rilasciata

Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordini di riscossione emessi dal Dirigente del Servizio Amministrazione 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 del Servizio Amministrazione o di un suo delegato in caso di assenza o impedimento.

A tal fine l'Assemblea 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 dell'Assemblea Legislativa.

Art. 3

Pagamenti

In conformità a quanto prescritto dalle vigenti disposizioni sulla contabilità dell'Assemblea Legislativa, il Cassiere effettuerà i pagamenti:

- 9) - con mandati individuali o collettivi;
- 10) - con ordini di accredito erogabili con ordinativi;
- 11) - 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;
- ☐ gli estremi del CIG e/o del CUP nel caso di pagamenti soggetti a tracciabilità ai sensi della legge n. 136/2012 e s.m. ed i.;
- ☐ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- ☐ l'importo da pagare, scritto in cifre e lettere;
- ☐ la data dell'emissione;
- ☐ firma del Dirigente del Servizio Amministrazione, 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 l'attestazione del Cassiere comprovante la regolarità dell'avvenuto pagamento.

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 dell'Assemblea 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 nell'esercizio successivo.

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

2. 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 del Servizio Amministrazione dell'Assemblea Legislativa delle Marche;
3. 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;
4. 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;
5. 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.

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" dell'Assemblea con valuta dello stesso giorno relativo all'operazione di riscossione.

Art. 5

Valuta passiva

Gli importi dei mandati pagati vengono addebitati sul conto dell'Assemblea 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:

- ▣ Il tasso d'interesse è fissato in attivo allo 0,02 % annuo, in più 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 1,50% in meno 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, all'Assemblea Legislativa 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 dell'Assemblea dà scarico alla Banca dei documenti giustificativi ricevuti, mediante invio di una apposita lettera (nota di discarico) a firma del Dirigente del Servizio Amministrazione.

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

Trimestralmente o comunque alla fine del servizio, la Banca trasmette all'Assemblea Legislativa l'estratto conto, regolato per capitale e interessi.

L'Assemblea 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 dell'Assemblea 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 dell'Assemblea Legislativa.

Art. 10

Gratuità del servizio

Il servizio di Cassa speciale è gratuito per l'Assemblea 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 Banca delle Marche 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, l'Assemblea elegge il proprio domicilio ad Ancona, P.zza Cavour, 23 e la Banca in Ancona presso la propria sede legale.

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 del Servizio Amministrazione.

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.

L'Assemblea, 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 dell'Assemblea 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:

2. Grave violazione ed inadempimento degli obblighi contrattuali, a seguito di diffida scritta inviata con raccomandata A.R. da parte dell'Assemblea;
3. Impossibilità per qualsiasi motivo a tener fede ai propri impegni contrattuali;
4. 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;
5. In caso di mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di affidamento in subappalto;

6. 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;
7. Il venir meno, durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti di ammissibilità prescritti nel bando di gara.

Art. 15

Tracciabilità

I pagamenti in conto o a saldo in dipendenza della presente convenzione sono effettuati dall'Ente, in favore del Cassiere, mediante accredito sul conto corrente bancario n. _____ (IBAN _____) acceso dal cassiere stesso presso la propria Filiale di _____ ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. La persona delegata ad operare su di esso è il Sig. _____ nato a _____ il _____ e residente in _____ - Codice fiscale _____.

IL DIRIGENTE

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

DELLA BANCA

DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

(Dott. Massimo Misiti)

(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 12 (divieto di subappalto), 13 (Foro competente) e 14 (Inadempimenti, penalità e risoluzione del contratto).

IL DIRIGENTE

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

DELLA BANCA

DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

(Dott. Massimo Misiti)

(Sig.....)