ALLEGATO 1

REGIONE MARCHE
ASSEMBLEA LEGISLATIVA
AREA DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA SPECIALE DELL' ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE
CIG: Z491E41B51

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 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)

l'affidamento del servizio avverrà con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b), del D. Lgs. n. 50/2016, tenendo conto di due elementi che dovranno essere indicati nell'offerta economica: la percentuale di interesse attivo e la percentuale di interesse passivo.

In particolare l'offerta sarà valutata con l'attribuzione dei seguenti punteggi, fino a un totale massimo di 100 punti:

Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa che dovrà essere collegato, pena l'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.

Sarà attribuito il punteggio massimo di 70 punti al tasso di interesse attivo più alto offerto.
Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$$\frac{Tx}{Tmax} \times 70$$

Ove: Tx = tasso da valutare
Tmax = tasso più alto

Esempio: Tx = tasso da valutare 2%
Tmax = tasso più alto 3%

$$\frac{2\%}{3\%} \times 70 = 0{,}666 \times 70 = \textbf{punti 46,66}$$

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.
Sarà attribuito il punteggio massimo di 30 punti al tasso di interesse passivo più basso offerto.
Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$$\frac{Tmin}{Tx} \times 30$$

Ove: Tx = tasso da valutare
Tmin = tasso più basso

Esempio: Tx = tasso da valutare 8%
Tmin = tasso più basso 5%

$$\frac{5\%}{8\%} \times 30 = 0.625 \times 30 = \textbf{punti 18,75}$$

Sarà dichiarato vincitore l'Istituto bancario che, dalla somma delle due valutazioni, avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità tra una o più Istituti bancari si procederà con il sorteggio.
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.

I rapporti fra l'Assemblea legislativa e la Banca saranno regolati da apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali 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 pubblicazione del bando 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 netto di commissioni bancarie;
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 l' Assemblea legislativa;
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.
Nel corso di vigenza della convenzione, l'aggiudicatario è tenuto ad adeguare tempestivamente e a proprie spese le modalità di erogazione e gestione del servizio alle eventuali modifiche normative e/o regolamentari intervenute successivamente all'affidamento del servizio stesso.

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:

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) Codice Siope
f) la data in cui è rilasciata

Le entrate sono incassate dal cassiere in base ad ordini di riscossione emessi dal Dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali o suo 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;

g) l'importo da riscuotere, scritto in cifre e in lettere;
h) Codice Siope

- la data dell'emissione;
- firma del Dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali 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 alla 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;
- Codice Siope
- la data dell'emissione;
- firma del Dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali, 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, 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 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 accreditamento 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 dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali o da un suo delegato.
Il Dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali 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 dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali 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 (cinque), a firma del Dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali, 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.
Il 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.