



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

CAPITOLATO PROCEDURA RDO MEPA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA PER IL CONSERVATORIO DI MUSICA "LUCA MARENZIO" DI BRESCIA DAL 01/01/2020 AL 31/12/2022.

IMPORTO A BASE DI GARA € 9.000,00 - CIG Z4429B42ED

Art. 1- FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio si rende necessario per garantire, come da normativa vigente, la normale attività di gestione amministrativo contabile del Conservatorio di Musica "Luca Marenzio di Brescia.

Pertanto dovrà essere svolto con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione professionale, tale da assicurare costantemente un ottimo standard qualitativo, in particolare per i servizi di riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Conservatorio e dallo stesso ordinate, custodia e anticipazioni di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, attivazione di strumenti evoluti di incasso.

Art. 2 –DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1) La Contraente si impegna a svolgere tutte le attività inerenti il servizio, contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione Pubblica, sollevando in tal modo il Conservatorio da ogni qualsivoglia responsabilità di carattere civile e penale.

2) Il servizio, oggetto della presente procedura è a favore dell'Istituzione sita in Piazza Arturo Benedetti Michelangeli, 1, 25121 Brescia.

3) Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante il sistema informatico e l'ordinativo deve essere sottoscritto con firma digitale. L'erogazione del servizio mediante il sistema informatico rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento. Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi telematicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;

- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi trasmessi telematicamente. Il Conservatorio ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione. Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul proprio territorio, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

4) Il servizio deve prevedere, le seguenti condizioni minime:

- Gestioni delle riscossioni (150 reversali medie annue);
- Gestione dei pagamenti (1.200 mandati medi annui);
- Rilascio carte aziendali di pagamento, di debito e prepagate;
- Gestione della liquidità;
- Anticipazioni di cassa;
- Amministrazione titoli e valori;
- Attivazione strumenti di incasso innovativi;
- Contributi finalizzati ad attività culturali e borse di studio.

5) Il servizio oggetto della presente procedura prevede le seguenti diverse operazioni:



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

✓ **Gestione delle riscossioni**

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite ordinativi telematici firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria. Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predisporre ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'ordinativo informatico. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico.

✓ **Gestione dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite ordinativi telematici firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria e relativi ad un unico beneficiario. Il Gestore su richiesta formale del Direttore Amministrativo, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi saranno emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso. I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Istituto e dei destinatari di borse di mobilità Erasmus mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, (operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti stipendi, rimborsi spese, ecc.) Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari diversi da quelli previsti dal periodo precedente mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione dell'offerta.

✓ **Rilascio carte aziendali di pagamento, di debito e prepagate**

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente a persona designata dal Consiglio di Amministrazione che sia dipendente dell'Istituto o organo monocratico dello stesso. Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte di debito e delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Consiglio di Amministrazione - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica per le carte prepagate; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte. Per l'attivazione e gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte.

✓ **Gestione della liquidità**

Per le disponibilità di cassa, il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica. Il tasso d'interesse attivo (sulle giacenze di cassa dell'Istituto è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente aumentato/diminuito di [x] punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale) dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore

✓ **Anticipazioni di cassa**

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Gestore, fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, (Sulle anticipazioni di cassa* è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di [x]. punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale). Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore. Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti. Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

✓ **Amministrazione titoli e valori**

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente dell'Istituto. Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta.

✓ **Attivazione strumenti di cassa innovativi**

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare il/i seguente/i strumento/i evoluto/i di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Direttore Amministrativo e il Direttore di Ragioneria:

MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
incasso domiciliato;
bollettino;
acquiring (POS fisico o virtuale);
altri strumenti di incasso.

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso. Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte. Nell'ambito dell'Offerta Tecnica il Gestore dovrà specificare eventuali ulteriori strumenti di incasso che intende mettere a disposizione del Conservatorio in aggiunta a quelli sopra indicati. Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (hardware, software, etc).

✓ **Contributi finalizzati ad attività culturali e borse di studio**



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

L'operatore economico partecipante alla procedura potrà indicare nell'offerta economica eventuali contributi che si impegna ad erogare all'Istituto per svolgimento di attività culturali e/o borse di studio annuali a favore di studenti. I predetti saranno oggetto di valutazione in sede di offerta.

Inoltre si precisa che:

- l'esercizio finanziario del Conservatorio ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno;
- dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
- **I Conservatori non sono sottoposti al regime di Tesoreria Unica, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, si intendono non inclusi nella tabella A annessa alla legge 720/1984.**
- Il Gestore deve garantire una comprovata diffusione territoriale nella Regione Lombardia

Art. 3 MODALITA' PER LA SICUREZZA

- 1) L'Impresa dovrà avvalersi di proprio personale (che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità) adeguato per numero e qualifica professionale e idoneo al servizio. E' obbligo della Contraente controllare che il proprio personale durante l'esecuzione del servizio:
 - attui tutte le misure di prevenzione e protezione previste;
 - la Contraente si impegna ad utilizzare personale: inquadrato e retribuito in conformità alle normative vigenti, anche in ordine ad aspetti previdenziali ed assicurativi; dotato dei necessari requisiti per l'esecuzione delle mansioni oggetto del presente servizio; munito di tutte le autorizzazioni necessarie rilasciate dalle autorità competenti; istruito sui compiti e sulle mansioni da svolgere a cura della stessa Ditta.
 - Le IMPRESE danno espressa garanzia di corrispondere al proprio personale la regolare retribuzione secondo le leggi ed i patti collettivi ed individuali applicabili nelle proprie aziende: si obbligano altresì ad applicare per tutta la durata dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Nazionali di Lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, anche dopo la loro eventuale scadenza. I suddetti obblighi vincolano le IMPRESE anche nel caso che le stesse non siano aderenti alle Associazioni stipulanti o recedano da esse.
 - L'Impresa dovrà avvalersi di attrezzature e mezzi propri per effettuare i servizi oggetto della presente procedura.
 - l'Impresa dichiara di aver sottoscritto apposita ed idonea copertura assicurativa. Detta copertura assicurativa rappresenta la condizione essenziale per dare seguito al presente accordo. Pertanto, l'Impresa ne garantisce - pena la non corresponsione del compenso pattuito, ovvero la restituzione di quanto eventualmente già corrisposto – l'effettiva validità per tutta la durata del presente accordo, nonché per gli eventuali prolungamenti.

Art.4 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI

- Ai sensi del D.M. 55/2013 la Contraente dovrà emettere fatture mensili posticipate agli interventi effettuati indicando gli interventi ordinari e urgenti.
- Ogni fattura deve contenere i seguenti dati: riferimento al n. di protocollo della Convenzione; il numero di CIG; importo netto da corrispondere; totale fattura; CODICE Univoco Ufficio: UFPYB7
- Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della relativa fattura in conformità alle disposizioni di legge previste dall'art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed delle norme regolamentari in materia di contabilità pubblica.
- Il pagamento delle competenze dovute alla Contraente avverrà tramite bonifico bancario e, comunque non prima di aver proceduto all'acquisizione, da parte degli uffici competenti del relativo DURC in corso di



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

validità e la fattura dovrà essere intestata a: Conservatori di Musica "Luca Marenzio" di Brescia, Piazza Arturo Bendetti Michelangeli, 1 25121 Brescia. Per poter effettuare i pagamenti è necessario che l'impresa PRESCELTA comunichi gli estremi del Conto corrente dedicato contenente le indicazioni necessarie ad effettuare la fatturazione.

- Si rammenta che in seguito alle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti previste dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), l'AMMINISTRAZIONE, ancorché non rivesta la qualità di soggetto passivo dell'IVA, dovrà versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che le è stata addebitata dai fornitori.
-

Brescia, 10/09/2019

Prot.n. 3019/E3D

F.to Il Direttore Amministrativo f.f.

Dott.ssa Laura Merella