

**Allegato 2 alla lettera di invito**

**CAPITOLATO**

***Procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b), e 54 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio di cassa a favore dell'Istituto Tecnico Statale G. Quarenghi"***

**SCHEMA CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DELL’ ISTITUTO TECNICO STATALE “G. QUARENGHI” DI BERGAMO**

**Definizioni**

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di AGID del 5 ottobre 2015 recanti “l’Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni Scolastiche”.
- **Convenzione:** il documento che viene stipulato con l’Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l’Istituto e il Gestore.
- **D.I. 129/2018:** Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell’art.1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015 n. 107”.
- **D.L. 95/2012:** Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella legge 135/2012, Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.
- **D.M. 22 novembre 1985:** Decreto Ministeriale del 22 novembre 1985, Entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, Ministero del Tesoro.
- **D.M. 4 agosto 2009:** Decreto Ministeriale del 4 agosto 2009, Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato, Ministero dell’Economia e delle Finanze.
- **Decreto MEF 27 aprile 2012:** Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 27 aprile 2012, in tema di Tesoreria Unica.
- **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.):** figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l’organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- **Dirigente Scolastico (D.S.):** figura apicale dell’Istituto che sottoscrive la Convenzione con l’aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell’istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- **Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l’integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.
- **Gestore:** il soggetto – Banca o Poste Italiane S.p.A. - cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.

- **Accordi/protocolli:** quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con A.B.I. e con Poste Italiane S.p.A.
- **Istituto:** Istituto Tecnico Statale "G. Quarenghi" di Bergamo.
- **Legge 720/1984:** legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.
- **M.I.:** Ministero dell'Istruzione.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

## 1. Premessa

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Istituto Tecnico Statale "G. Quarenghi" di Bergamo

Dati riferiti agli esercizi finanziari dell'ultimo triennio:

- Fondo di cassa al 01/01/2018 € 383.020,43
- Fondo di cassa al 01/01/2019 € 402.965,83
- Fondo di cassa al 01/01/2020 € 482.941,61
  
- Dotazione Ordinaria anno 2018 € 48.126,18
- Dotazione Ordinaria anno 2019 € 40.781,43
- Dotazione Ordinaria anno 2020 € 32.188,33
  
- Totale somme riscosse anno 2018 € 468.375,15
- Totale somme riscosse anno 2019 € 417.115,12
- Totale somme riscosse anno 2020 € 474.807,74
  
- Totale somme pagate anno 2018 € 448.429,75
- Totale somme pagate anno 2019 € 337.139,34
- Totale somme pagate anno 2020 € 432.205,05
  
- Reversali di incasso emesse anno 2018 n. 168
- Reversali di incasso emesse anno 2019 n. 131
- Reversali di incasso emesse anno 2020 n. 150
  
- Mandati di pagamento emessi anno 2018 n. 805
- Mandati di pagamento emessi anno 2019 n. 768
- Mandati di pagamento emessi anno 2020 n. 952
  
- Lavoratori dipendenti n. 100
- n. Alunni: 620

Presenza di un Laboratorio Prove Materiali per prove di resistenza e compressione su calcestruzzo e acciaio che introita sul conto di tesoreria dell'Istituto per i seguenti servizi:

- Emissione degli avvisi di pagamento ai clienti del laboratorio tramite il servizio PagoPa;
- Utilizzo del servizio di riscossione dei pagamenti a carico dei clienti del laboratorio tramite Acquiring (POS fisico).

Si precisa che, ai sensi del D.I. 129/2018, l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti in entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

Si evidenzia inoltre che gli Istituti Scolastici, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, si intendono inclusi nella tabella A annessa alla legge 720/1984 e pertanto sottoposti a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 e ss. mm. e ii..

## **2. Oggetto dell'Appalto**

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei) mesi, comprensivo dei servizi di seguito descritti, per alcuni dei quali le scuole potranno richiedere facoltativamente l'attivazione, tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.

Si precisa che alcuni servizi hanno natura facoltativa, pertanto l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

Nel corso della durata contrattuale, relativamente alle disponibilità non sottoposte al regime di tesoreria unica, quali, a titolo esemplificativo, valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito e risorse rivenienti da operazioni di indebitamento, non sorrette da contributo pubblico (cfr. D.M. 22 novembre 1985 ss. mm. e ii), è facoltà dell'Istituto richiedere al Gestore servizi consulenziali volti a migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse.

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 l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di AGID del 5 ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL - Applicazione alle Istituzioni Scolastiche". L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OIL 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 elettronicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire all'Istituto di assolvere agli obblighi di firma digitale nell'utilizzo di OIL;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

L'Istituto corrisponderà, inoltre, al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all'art. 6 dello Schema di Convenzione, anche le spese di emissione e gestione delle carte di credito, debito e prepagate (par. 2.2.1), amministrazione titoli e valori (par. 2.5).

In merito all'attivazione dei servizi di *remote banking*, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi si intendono prestati dal gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 12 dello Schema di Convenzione, 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 territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.I. 129/2018 e ss. mm. e ii., al D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, alla Legge 720/1984 e ss.mm. e ii, ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 Aprile 2012 e ss. mm. e ii.

## **2.1 Gestione delle riscossioni**

Le entrate sono rimosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

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 predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito

applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.

Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine.

### **2.1.1 Attivazione strumenti di incasso**

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare i seguenti strumenti di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- Bonifico;
- PagoPa e PagoInRete;
- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria);
- Incasso domiciliato;
- Bollettino;
- Acquiring (POS fisico o virtuale);

Nell'ambito dell'offerta tecnica il Gestore dovrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione dell'Istituto, sia a garanzia del più efficiente utilizzo dell'OIL, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

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.

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, ecc.).

Resta inteso che le eventuali spese di gestione del servizio POS sono in carico al Gestore; l'Istituto corrisponderà al Gestore stesso, esclusivamente un compenso per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

### **2.2 Gestione dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore su richiesta del Dirigente Scolastico, 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 e le valute sui pagamenti devono avvenire entro il medesimo termine. 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 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, in conformità all'art. 5, comma 11 dello Schema di Convenzione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti dell'Istituto mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione. L'Istituto emette i mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.L.201/2011 convertito con modifiche dalla L.214/2011.

### **2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, 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 al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica; 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 e di debito, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

### **2.3 Anticipazioni di cassa**

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore, come previsto dall'art. 7, comma 1, dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

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, conformemente con quanto previsto all'art. 13, comma 2, dello Schema di Convenzione. 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.

#### **2.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi**

A conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti di formazione finanziati con trasferimenti statali ovvero comunitari, il Dirigente Scolastico, nelle more della ricezione di tali finanziamenti, può richiedere al Gestore apposite aperture di credito finalizzate alla realizzazione degli stessi.

Il Gestore, come previsto dall'art. 8 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi tenendo conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nell'anno precedente.

Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.

L'Istituto, alla scadenza della Convenzione sottoscritta con il Gestore e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin dalla sottoscrizione della Convenzione, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito 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.



## 2.5 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 Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

## 3. Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 163 del 2006.

Il servizio verrà affidato all'Istituto bancario che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, determinato dalla sommatoria del punteggio di merito tecnico con quello di merito economico.

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato all'Istituto bancario che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida e congrua, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Capitolato.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<i>Offerta Tecnica (Tabella A)</i>	<b>[ 10 ]</b>
<i>Offerta Economica (Tabella B)</i>	<b>[ 90 ]</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>100</b>

### 3.1 Attribuzione MERITO TECNICO

Il punteggio di merito tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

<b>MERITO TECNICO (Tabella A)</b>		<b>Punteggio massimo</b>
1	<i>Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto)</i>	<b>[ 2 ]</b>
2	<i>Percentuale, applicata sul limite massimo dei 9/12 di trasferimento della dotazione ordinaria, per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi</i>	<b>[ 8 ]</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<b>[ 10 ]</b>

Il merito tecnico di cui al Punto 1, - "PT1"- sarà attribuito in ragione del giudizio assegnato alle caratteristiche offerte tra quelle di seguito riportate: "ottimo", "buono", "discreto", "sufficiente", "insufficiente".

Ad ogni giudizio corrisponderà l'attribuzione di una differente percentuale di punteggio massimo attribuibile e segnatamente: "ottimo=100%", "buono=75%", "discreto=50%", "sufficiente=25%", "insufficiente=0%".

Il merito tecnico di cui al Punto 2 - "PT2" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$PT2 = (V \text{ i.esimo} / V \text{ max}) \times [...]$  Dove:  $V \text{ i.esimo}$  = valore offerto dal concorrente i.esimo  
 $V \text{ max}$  = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte tecniche

Si precisa che l'offerta uguale o inferiore al 20% (venti) non determinerà l'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico nonché di merito economico in riferimento al punto 12 della Tabella B.

### 3.2 Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

<b>MERITO ECONOMICO (Tabella B)</b>		<b>Punteggio massimo</b>
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto compreso servizio di remote banking</i>	<b>30</b>
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i>	<b>6</b>

3	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti</i>	<b>27</b>
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i>	<b>1</b>
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite avvisi di pagamento PagoPA e PagoInRete</i>	<b>10</b>
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico)</i>	<b>10</b>
7	<i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito</i>	<b>1</b>
8	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i>	<b>1</b>
9	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i>	<b>1</b>
10	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i>	<b>1</b>
11	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i>	<b>1</b>
12	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori</i>	<b>1</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<b>90</b>

Il merito economico di cui ai Punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, e 12- "PE1", "PE2", "PE3", "PE4", "PE5", "PE6", "PE7", "PE8", "PE9" e "PE12" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE\ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 = (V\ max - V\ i.esimo) / (V\ max - V\ min) \times [...]$$

Dove:

V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo;

V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche;

V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche.

Il merito economico di cui ai Punti 10 e 11 - "PE10" e "PE11" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE10, 11 = [(T\ max - T\ i.esimo) / (T\ max - T\ min)] \times [...]$$

Dove:

T i.esimo = tasso offerto dal concorrente i.esimo;

T max = tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche;

T min = tasso più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche.

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Per i punti 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 e 12 in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Per il punto 6 in caso di servizio offerto al valore pari a 0,00% (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Il Punteggio Totale **PTOT** attribuito a ciascuna offerta sarà uguale a  $PT_i + PE_i$ , dove

$PT_i$  = somma dei punteggi di merito tecnico dell'Offerta i.esima;

$PE_i$  = somma dei punteggi di merito economico dell'Offerta i.esima.

In particolare:

il punteggio di merito tecnico  $PT_i$  sarà calcolato sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella A);

il punteggio di merito economico  $PE_i$ , verrà attribuito sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella B).

Si precisa che i valori offerti dovranno essere espressi con un numero di cifre decimali non superiore a 2 (due). In caso di valori espressi con cifre decimali maggiori di due l'Istituto procederà a troncare gli stessi alla seconda cifra decimale.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Capitolato Tecnico.