



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA**

GARA INFORMALE ESPLETATA CON PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO AI SENSI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 163/2006 E S.M.I. PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA PER IL PERIODO DAL 1.07.2016 AL 30.06.2019

Gara informale per l'affidamento del Servizio di Cassa della Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona con le caratteristiche del servizio richiesto e le modalità di scelta dell'Istituto bancario come di seguito indicate.

1. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'ACCADEMIA: la riscossione delle entrate, costituite essenzialmente da incasso dei contributi pubblici e delle rette degli studenti, i pagamenti dalla stessa ordinate, l'amministrazione di titoli e valori e l'anticipazione di cassa.

Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs. 165/2001, vigenti nel corso della durata contrattuale e per quanto compatibili per la scrivente Istituzione.

Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza delle disposizioni contenute nel presente bando di gara informale, che contiene le prescrizioni minime da osservarsi per l'espletamento del servizio.

INCASSI

L'ISTITUTO BANCARIO PRESELTO eseguirà gli incassi in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'ACCADEMIA su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati da soggetti dalla stessa delegati. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- c) data di emissione;
- d) nome e cognome o denominazione del debitore,
- e) causale della riscossione;
- f) importo della somma da riscuotere in cifra e lettere.

L'ISTITUTO BANCARIO PRESELTO si impegnerà a restituire firmata, copia della distinta in merito agli ordini di riscossione.

L'ISTITUTO BANCARIO dovrà inoltre ricevere, salvo che l'ACCADEMIA non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'ACCADEMIA stessa, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola "salvo conferma di accettazione da parte dell'ACCADEMIA". Tali incassi dovranno essere segnalati all'ACCADEMIA, tramite emissione periodica delle relative reversali d'incasso che andranno a regolarizzare gli "incassi provvisori d'entrata". L'ISTITUTO BANCARIO documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'ACCADEMIA apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. Dovrà poter essere attivabile, su richiesta dell'Accademia, il servizio di incasso delle rette e delle altre quote di importo determinato ad essa spettanti per mezzo del Servizio Elettronico Incassi **M.A.V.** Detto servizio dovrà consentire all'ACCADEMIA di percepire i suddetti contributi, mediante disposizioni d'incasso sotto forma di avvisi emessi secondo modalità da concordare con l'Accademia e pagabili presso qualsiasi sportello bancario del territorio nazionale.

PAGAMENTI

L'ISTITUTO BANCARIO PRESCELTO dovrà effettuare i pagamenti soltanto in base ad ordini di pagamento (mandati), numerati in ordine progressivo, emessi dall'ACCADEMIA su moduli da essa predisposti e firmati dai soggetti dalla stessa delegati. I mandati contengono le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- c) data di emissione;
- d) nome e cognome o denominazione del creditore;
- e) modalità di pagamento ed i relativi estremi;
- f) importo netto da pagare in cifra e lettere;
- g) scadenza del pagamento ove prevista.

L'ISTITUTO BANCARIO PRESCELTO si impegnerà a restituire firmata, copia della distinta in merito agli ordini di pagamento.

L'ISTITUTO BANCARIO su conforme richiesta dei delegati, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come stipendi, rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente per regolarizzare i provvisori d'uscita entro trenta giorni dalla richiesta dell'ISTITUTO BANCARIO.

I pagamenti saranno effettuati dall'ISTITUTO BANCARIO nel limite delle effettive giacenze di cassa disponibili sul conto corrente dell'ACCADEMIA.

I mandati debbono essere elaborati entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione.

In relazione al pagamento dei mandati si precisa che

- i mandati emessi per il pagamento degli stipendi dei dipendenti e del personale non strutturato con status ad essi equiparabile (su indicazione dell'Accademia) debbono essere eseguiti entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione, e senza dare luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Accademia e/o dei dipendenti;
- i mandati emessi per tutti i restanti pagamenti debbono essere eseguiti entro cinque giorni lavorativi successivi a quello della ricezione e senza dare luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Accademia. Eventuali oneri finanziari addebitati ai beneficiari non dovranno comunque essere superiori a 1,00 euro.

L'ISTITUTO BANCARIO non dovrà dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

L'ISTITUTO BANCARIO è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'ACCADEMIA sul mandato.

L'ISTITUTO BANCARIO avrà cura di segnalare tempestivamente all'ACCADEMIA i mandati per i quali non è stato possibile eseguire il pagamento, anche a causa delle succitate motivazioni.

A comprova dei pagamenti effettuati l'ISTITUTO BANCARIO raccoglierà sul mandato o vi allegnerà la quietanza del creditore ovvero provvederà ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma.

Su richiesta dell'ACCADEMIA, l'ISTITUTO BANCARIO fornirà gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito concordandone i termini con l'Accademia.

E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore dei delegati dell'ACCADEMIA con quietanze degli stessi ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a loro spettanti.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ACCADEMIA con assunzione di responsabilità da parte DELL'ISTITUTO BANCARIO che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'ACCADEMIA sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti da effettuarsi per lo stesso titolo, distintamente a favore di differenti creditori. In caso di necessità l'ACCADEMIA, per il tramite dei soggetti

legittimati, potrà autorizzare l'ISTITUTO a provvedere a pagamenti urgenti ed indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo mandato, pagamenti che saranno successivamente regolarizzati.

L'Accademia si impegna a non presentare all'Istituto Bancario mandati oltre la data del 23 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Accademia.

GESTIONE TITOLI:

L'ISTITUTO PRESCELTO amministrerà i titoli ed i valori di proprietà dell'ACCADEMIA, il tutto secondo le più favorevoli condizioni fissate dalle vigenti "condizioni e norme" che regolano il servizio di custodia e/o amministrazione.

ANTICIPAZIONI DI CASSA:

L'ISTITUTO BANCARIO su richiesta dell'ACCADEMIA, che presenterà di norma all'inizio di ogni esercizio finanziario un prospetto corredato dalla documentazione di bilancio e la previsione dei flussi finanziari di cassa, sarà tenuta ad effettuare, con procedura d'urgenza, anticipazioni di cassa fino ad un importo di **€ 200.000,00 (duecentomila/00)**, con validità a revoca, per sopperire a transitorie deficienze di liquidità o disponibilità.

Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

- per capitale, con l'incasso delle somme a fronte delle quali sono state concesse;
- per gli interessi, a scadenza trimestrale.

CARTA DI CREDITO "AZIENDALE"

L'ISTITUTO BANCARIO su richiesta dell'ACCADEMIA dovrà rilasciare una carta di credito prepagata intestata all'ACCADEMIA. Nell'offerta economica a scopo meramente conoscitivo dovranno essere indicati i seguenti costi: emissione (una tantum), ricarica e pagamenti via web.

INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO – REMOTE BANKING

A fine di garantire maggiore efficienza al servizio di cassa, la trasmissione e lo scambio di dati avverrà in via preferenziale in forma elettronica, via internet o con le altre modalità che verranno concordate al fine di garantire rapidità, snellezza di procedure e sicurezza del dato, ciò con particolare riguardo all'invio ed alla contabilizzazione degli ordinativi, all'interrogazione dei dati ed all'ottenimento di stampe.

L'ISTITUTO BANCARIO dovrà garantire:

- collegamenti telematici efficienti ed affidabili tra la propria rete dati e quella dell'ACCADEMIA;
- l'adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire l'invio dei documenti di tesoreria (mandati e reversali) in formato compatibile con il gestionale in uso dall'Accademia (TeamSystem – Tracciato T2000 RA Computers).

I servizi relativi di cui sopra (incassi e pagamenti, visibilità dei movimenti bancari e scambio di comunicazioni con la banca, movimentazione e deposito titoli) verranno preferibilmente resi tramite modalità di **REMOTE BANKING**, ossia con metodologie e criteri informatici con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra ACCADEMIA e ISTITUTO BANCARIO, al fine di pervenire, dopo una fase di gestione del transitorio, all'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio di cassa.

L'installazione dei dispositivi necessari per attivare il servizio di Remote Banking su apparati dell'Accademia sarà a totale carico dell'ISTITUTO BANCARIO e secondo piani di intervento concordati. E' preferibile piattaforma web service rispetto a client service.

La gestione del periodo transitorio dovrà prevedere supporto formativo e tecnico da parte dell'ISTITUTO BANCARIO.

POTERI DI FIRMA:

- L'ACCADEMIA si impegnerà a comunicare per iscritto le generalità, qualifiche e firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e pagamento, le eventuali delibere attributive di tali poteri di firma, nonché le variazioni che potranno intervenire per decadenze, revoche, assenze e sostituzioni.
- L'ISTITUTO BANCARIO sarà responsabile dell'autenticità delle firme, per la cui verifica saranno depositati gli specimen delle firme degli amministratori/delegati legittimati.

DURATA

La convenzione avrà durata triennale con decorrenza 1 luglio 2016 e scadenza 30 giugno 2019.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno presi in considerazione solamente ISTITUTI BANCARI che abbiano una sede o una filiale a Verona, raggiungibile a piedi entro il raggio massimo di 1 (un) km misurabile/percorribile a piedi dalle sede dell'ACCADEMIA sita a Verona in via Carlo Montanari 5.

Fermo restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste negli articoli successivi, ai fini dell'ammissione alla gara, i partecipanti dovranno produrre la domanda di partecipazione di cui al **Modello DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Allegato 1)** e le dichiarazioni di cui al **modello DICHIARAZIONI (Allegato 2) e dichiarazione aggiuntiva**, parte integrante del presente invito oppure riprodurre i moduli stessi, debitamente compilati e sottoscritti, inserendo le dichiarazioni, i dati e la documentazione richiesta e comunque esplicitando tutti i dati e rendendo le dichiarazioni previste dai medesimi.

Dette dichiarazioni sostitutive, da prestarsi in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/200, dovranno annoverare, qualora sussistano, le condanne penali (sentenze e/o decreti) comminate per qualsiasi fattispecie di reato nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38 c.1 lettera b) e c) del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

Per dare dimostrazione della propria capacità economica e finanziaria, nonché della propria capacità tecnica, gli Istituti partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti di capacità di cui agli artt. 41 e 42 del predetto Decreto, di seguito disposti:

- iscrizione, per attività inerenti le prestazioni oggetto di gara, al Registro delle Imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. n. 163/2006;
- di essere iscritto agli Albi di cui agli articoli 13 e 64 del Decreto Legislativo n. 385/1993 ed essere in possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria di cui all'art. 14 e per i soggetti comunitari stabiliti in altri paesi U.E. l'attestazione dell'ammissione all'esercizio dell'attività creditizia in base a legislazione equivalente (allegare attestazione della Banca d'Italia che certifichi tali requisiti).

ART.3 INFORMAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO

Si forniscono alcuni dati relativi alla movimentazione finanziaria dell'ACCADEMIA negli ultimi tre anni:

Anno	N. Reversali	Fondo cassa esercizio precedente	Ammontare somme riscosse al 31.12
2013	66	269.595,29	2.286.157,60
2014	56	1.026.568,96	2.061.848,94
2015	74	1.415.580,59	2.272.470,19

Anno	N. Mandati	Ammontare Pagamenti eseguiti al 31.12
2013	455	1.529.183,83
2014	559	1.672.837,31
2015	680	2.197.892,25

Fondo cassa:

Anno	Saldo al 31.12
2013	1.026.568,96
2014	1.415.580,59
2015	1.489.158,53

Si precisa che non sono state effettuate richieste di fido in questi ultimi dieci anni all'istituto tesoriere.

4. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida; fatta salva l'applicazione dell'articolo 81, comma 3, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La prestazione verrà aggiudicata, con le modalità disposte negli atti di gara, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'ACCADEMIA sulla base dei seguenti criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi:

CRITERI	PESO
Elementi TECNICI	20
Elementi ECONOMICI	80
Totale	100

ELEMENTI TECNICI – PESO 20

I concorrenti dovranno presentare l'offerta tecnica compilando l'apposito modulo offerta (**Allegato 3**) indicando i sotto indicati valori:

A	VALUTAZIONE TECNICA	PESO	FORMULA
A1	Risorse e competenze rese disponibili per l'attivazione servizi web e la gestione del periodo transitorio (supporto e formazione) fino ad un massimo di tre dipendenti.	5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$
A2	Risorse e competenze rese disponibili per l'esecuzione del servizio, fino ad un massimo di tre dipendenti.	2,5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$
A3	Attivazione servizio di "remote banking" senza oneri di installazione a carico dell'Accademia (zero/uno)	5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$
A4	Disponibilità ad installare presso gli uffici dell'Accademia fino a un massimo di due postazioni POS senza oneri di installazione a carico dell'Accademia.	2,5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$
A5	Disponibilità di servizio di finanziamento a favore degli studenti dell'Accademia per pagamento rette, senza nessun onere (compreso gestione istruttoria) a carico Accademia. (zero/uno)	5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$
	Totale	20	-

ELEMENTI ECONOMICI – PESO 80

I concorrenti dovranno formulare l'offerta compilando l'apposito MODULO DI OFFERTA (**Allegato n.4**), indicando i sotto elencati valori:

B	VALUTAZIONE ECONOMICA	PESO	FORMULA
B1	Spread sull'Euribor a tre mesi per la determinazione del saggio di interesse attivo su depositi e giacenze.	8	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$
B2	Spread sull'Euribor a tre mesi per la determinazione del saggio di interesse passivo sull'anticipazione di cassa	6	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}} \times \text{peso}$

B	VALUTAZIONE ECONOMICA	PESO	FORMULA
B3	Spread sull'Euribor a tre mesi per la determinazione del saggio di interesse passivo sugli importi extrafido	4	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B4	Commissione su affidamenti di messa a disposizione fondi	8	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B5	Commissione su affidamenti di istruttoria (extrafido)	2	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B6	Commissione, espressa in Euro, su bonifici (SEPA) a favore dei creditori dell'Ente	12	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B7	Commissione, espressa in percentuale, per l'intermediazione su titoli	2	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B8	MAV - spesa di emissione, espressa in euro, sulla riscossione mediante avvisi on line	2,5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B9	MAV - rimborso spese per invio postale al debitore	1,5	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B10	MAV - rimborso spese avviso per ogni avviso emesso in formato pdf	3	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B11	Commissione sul transato, espressa in percentuale, per riscossione mediante carte di credito	2	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B12	Commissione sul transato, espressa in percentuale, per riscossione mediante pagobancomat	3	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B13	Limite trimestrale di spese di movimentazione gratuite	8	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B14	Canone mensile servizi Web	7	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B15	Canone mensile servizi POS	3	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
B16	Corresponsione all'Accademia di un contributo annuo (espresso in euro) a sostegno dell'attività istituzionale	8	$\frac{\text{Offerta più conveniente}}{\text{Offerta}}$ x peso
	Totale	80	

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

L'istanza di partecipazione dovrà comprendere, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

- 1) La **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** alla gara informale redatta su carta intestata secondo il facsimile dell'**Allegato 1** completata dei dati mancanti utili al riconoscimento dell'ISTITUTO BANCARIO concorrente, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante (o persona titolata per procura);
- 2) Il **MODELLO DI DICHIARAZIONI** per l'attestazione dei requisiti professionali e di capacità economico-finanziaria, redatto su carta intestata secondo il facsimile di cui all'**Allegato 2** e firmato dal legale rappresentante (o persona titolata per procura);
- 3) L'**OFFERTA TECNICA** redatta su carta intestata usando l'**Allegato 3**, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) e dovrà contenere le condizioni tecniche proposte.

L'offerta tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione, diretta o indiretta di carattere economico.

4) **L' OFFERTA ECONOMICA** redatta su carta intestata utilizzando l'**Allegato 4**, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) e dovrà presentare le condizioni economiche proposte.

L'offerta dovrà pervenire in **plico** idoneamente sigillato, con strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno e ben visibile:

- **la dicitura: "Contiene documenti per Gara Informale per Servizio di Cassa Triennale 2016/2019";**
- **il nominativo, l'indirizzo, recapito telefonico, email dell'Istituto Bancario mittente.**

Il plico deve contenere le seguenti tre buste:

Busta n. 1. Documentazione amministrativa (Allegati 1, 2 e 5);

Busta n. 2. Offerta tecnica (allegato 3);

Busta n. 3. Offerta economica (allegato 4).

Il termine di ricezione del plico è fissato **entro e non oltre le ore 11:00 del 30 maggio 2016, (pena l'esclusione dalla gara).**

Ad avvenuta scadenza del termine suddetto non sarà riconosciuta valida nessuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Non sono ammesse offerte "plurime", contenenti prodotti o servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Accademia dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

L'offerta dovrà avere validità 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Il plico dovrà essere inviato al seguente indirizzo: **Fondazione Accademia di Belle Arti - Via Carlo Montanari n. 5 - 37122 Verona**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se consegnate entro il termine suddetto, secondo le seguenti modalità:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Accademia (dal lunedì al venerdì 9:00 - 15:00). L'Ufficio rilascerà una ricevuta recante l'indicazione del numero di protocollo di acquisizione del plico chiuso;
- Raccomandata.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione entro il termine ultimo stabilito (**non farà fede la data del timbro postale**). Ove per l'invio fosse utilizzato un corriere od un servizio analogo si precisa che le diciture di cui sopra dovranno essere apposte anche all'esterno dell'eventuale contenitore utilizzato dal corriere. Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute nel tempo stabilito.

6. ALLEGATI

Al presente invito si allegano i seguenti modelli:

- **Allegato 1** - domanda di partecipazione
- **Allegato 2** – modello per le Dichiarazioni
- **Allegato 3** - Modello di Offerta Tecnica
- **Allegato 4** - Modello di Offerta Economica
- **Allegato 5** – Dichiarazioni aggiuntive

7. PROCEDURA

La valutazione dell'offerta sarà effettuata da apposita Commissione che sarà nominata con specifico provvedimento dell'Accademia, ai sensi dell'art. 84 D.Lgs.163/2006.

La procedura si svolgerà secondo lo schema procedurale di seguito riportato.

Le offerte resteranno anonime e segrete fino alla scadenza e all'apertura dei plichi contenenti la busta 2 "Offerta Tecnica – allegato 3" (che verrà aperta dall'apposita Commissione in seduta riservata) e la busta 3 "Offerta Economica – allegato 4" (che verrà aperta in seduta pubblica).

L'apertura delle buste si terrà presso l'Accademia di Belle Arti di Verona – Via Carlo Montanari 5, Verona. Agli istituti partecipanti verrà data comunicazione tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito dell'Accademia (www.accademiabelleartiverona.it) almeno 2 giorni prima della seduta relativa alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti la documentazione prevista nella presente procedura.

Eventuali variazioni e/o precisazioni verranno comunicate tramite la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'Accademia alla sezione "Altri Bandi".

Alla seduta potranno assistere i legali rappresentanti o loro delegati dell'Istituto bancario concorrente.

Nel plico esterno indirizzato alla Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona va indicato "**contiene Offerta Servizio di Cassa triennio 2016/19 Fondazione Accademia Belle Arti di Verona**"

La Commissione giudicatrice:

- a) verifica l'integrità dei plichi esterni pervenuti entro il termine stabilito dalla presente procedura, l'apposizione della sigillatura e le firme sui lembi di chiusura, inizia lo spoglio degli stessi e verifica l'integrità delle buste;
- b) esamina la documentazione amministrativa di cui alla Busta 1 per accertare l'ammissibilità delle offerte presentate alla procedura, escludendo i concorrenti per i quali manchi o risulti incompleta o irregolare la documentazione richiesta.

Successivamente la Commissione giudicatrice procederà nei confronti dei concorrenti ammessi, in una o più sedute riservate, all'apertura della busta 2 con la dicitura "Offerta Tecnica", all'esame del contenuto ed all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione specificati nel presente bando.

Terminata la valutazione dell'offerta tecnica, in seduta pubblica, la cui ora e data sarà comunicata via e-mail ai concorrenti ammessi con almeno due giorni di anticipo, presso la sede dell'Accademia verrà data lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e si procederà all'apertura della busta 3 con la dicitura "Offerta Economica", al calcolo dei relativi punteggi nonché al calcolo del punteggio complessivo assegnato a ciascun Istituto concorrente.

Quindi con la stesura della graduatoria finale, verrà individuato il concorrente che si aggiudicherà provvisoriamente il Servizio di Cassa.

In caso di parità di punteggio complessivo, il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente all'offerta tecnica. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio.

Il risultato definitivo sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione. L'ISTITUTO BANCARIO aggiudicatario avrà l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto entro e non oltre il termine che verrà comunicato e comunque entro il 27 giugno 2016.

8. RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO e ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento è il Presidente Stefano Pachera, contattabile via email all'indirizzo direzioneamministrativa@accademiabelleartiverona.it, oppure al numero telefonico 045 8000082.

Le richieste di quesiti/chiarimenti/informazioni dovranno essere formulate per iscritto e inviate alla casella di posta di cui sopra in tempo utile.

In particolare l'ACCADEMIA provvederà a comunicare l'aggiudicazione definitiva nonché l'esclusione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 5, lettera a) e b), del Codice tramite pubblicazione sul sito internet dell'Accademia (www.accademiabelleartiverona.it) alla sezione "Altri Bandi".

L'accesso agli atti è consentito nel rispetto della Legge.

Distinti saluti

Verona, 28 aprile 2016
Prot. 1906/C5-2

FIRMATO
Il Presidente
Stefano Pachera

Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

C.F. e P.IVA: 04093500231 – Via C. Montanari, 5 – 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425
<http://www.accademiabelleartiverona.it> – info@accademiabelleartiverona.it