

**RICHIESTA DI OFFERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA 01/01/2020 -31/12/2022
CIG Z4F2AE335E**

Il Conservatorio di musica “F. Venezze” di Rovigo intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per l’affidamento del servizio di cassa per il triennio 2020/2022, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

Si invitano, pertanto, le Spettabili Aziende di Credito presenti ed operanti nel territorio del Comune di Rovigo a fare pervenire la propria offerta secondo le modalità di seguito riportate.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Conservatorio Statale di Musica “F. Venezze” – Corso del Popolo, 241 45100 Rovigo

OGGETTO: affidamento del servizio di cassa a favore del Conservatorio F.Venezze secondo le modalità prescritte nel capitolato tecnico allegato

DURATA DELLA CONVENZIONE: la Convenzione avrà durata triennale, a decorrere dal 01.01.2019 e fino al 31.12.2022.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore Amministrativo f.f. – Groppo Graziella (e-mail: direttore.amministrativo@conservatoriorovigo.it)

INDIRIZZO: Ufficio protocollo del Conservatorio, Corso del Popolo, 241 – 45100 Rovigo

Per ragioni organizzative e di costi, il presente bando, e i relativi allegati, sono pubblicati all’albo e sul sito web dell’istituto.

MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE ANNESSA

Per partecipare alla presente procedura gli Istituti di credito dovranno far pervenire un plico, con dicitura “affidamento servizio di cassa triennio 2019-2022”, contenente tutta la documentazione a pena di esclusione, entro il 16/12/2019, al seguente indirizzo: Conservatorio Statale di Musica “F. Venezze” – Corso del Popolo, 241 45100 Rovigo a mano o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Si precisa che non farà fede il timbro postale ma il protocollo del Conservatorio.

Il suddetto plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta n. 1 “Gara per il servizio di cassa – Documentazione amministrativa”;

Busta n. 2 “Gara per il servizio di cassa –Offerta economica

Documentazione amministrativa (busta n. 1)

La busta n. 1 dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e le seguenti dichiarazioni con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un documento valido:

- 1) la richiesta di ammissione alla procedura da redigersi su carta intestata, firmata da legale rappresentante o titolato munito di procura, con fotocopia di documento identità (allegato 2)



- 2) l'autocertificazione attestare i requisiti di carattere generale (allegato 3)
- 3) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune di Rovigo
- 4) di aver preso visione del capitolato tecnico e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, e di accettarli senza riserva alcuna. La Convenzione verrà completata sulla base di quanto riportato dall'Istituto bancario nell'offerta economica.

L'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Offerta economica (busta n. 2)

La busta 2 dovrà essere sigillata e siglata nei lembi di chiusura e dovrà contenere l'offerta economica firmata in ogni foglio dal legale rappresentante. Sono nulle le offerte prive di firma, incomplete, parziali e/o condizionate. Nell'ipotesi che la documentazione presentata contenga delle mere irregolarità formali, la commissione potrà invitare l'istituto concorrente a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Una commissione nominata dal Presidente del Conservatorio procederà all'esame, comparazione e valutazione delle offerte ritenute valide. La migliore offerta sarà selezionata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ai parametri descritti nel bando.

L'istituzione si riserva di non aggiudicare la gara, nel caso in cui nessuna delle offerte risulti accettabile, congrua e conveniente.

L'Istituzione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente, idonea e congrua, a proprio insindacabile giudizio

L'aggiudicazione definitiva verrà deliberata dal Consiglio di Amministrazione del Conservatorio.

CONTROVERSIE

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dal contratto d'appalto spetterà ai sensi dell'art. 20 c.p.c., al Giudice del Foro di Rovigo.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La stazione appaltante individua quale responsabile del procedimento il Direttore Ammin. F.f. Graziella Groppo. Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e dal GDPR 679/16 ed esclusivamente per finalità del presente bando. Titolare del trattamento dei dati è il Conservatorio di Musica di Rovigo e la ditta Reggiani Consulting di Bolzano.

Prot. 6627/e12del 29/11/2019

Il Direttore Amministrativo f.f.
f.to Graziella Groppo



**CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DEL
CONSERVATORIO F.VENEZZE DI ROVIGO TRIENNIO 2020-2022**

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 le informazioni necessarie

E.F. 2016 giacenza cassa al 31/12/2016 è stata pari ad € 458.434,89 e sono stati emessi n. 1298 mandati e n. 143 revensali

E.F. 2017 giacenza cassa al 31/12/2017 è stata pari ad € 516.517,97 e sono stati emessi n. 1139 mandati e n. 135 revensali.

E.F. 2018 giacenza cassa al 31/12/2018 è stata pari ad € 462.514,51 e sono stati emessi n. 1281 mandati e n.107 revensali.

n. alunni: ca 700 (settecento)

n. personale dipendente: 95 di cui 75 docenti e 20 personale TA

Si precisa che l’esercizio finanziario dell’Istituto 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.

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, 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.

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”) 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;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

L’Istituto corrisponderà al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, alle quali andranno ad aggiungersi anche le spese per le carte di credito, debito e prepagate, amministrazione titoli e valori. In merito ai 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 non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

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 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 Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio.

Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Amministrativo e dal Direttore dell'Ufficio 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 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 secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine.

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 Amministrativo e dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria.

Il Gestore su richiesta del Conservatorio, 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 secondo 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.

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 allo 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 dello Schema di Convenzione.

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 Direttore, 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 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 dello Schema di Convenzione.

Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Presidente, previa delibera del CdA, il Gestore, come previsto dallo Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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.

Gestione della liquidità

Il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica.

Il tasso d'interesse attivo ai sensi dello Schema di Convenzione, dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Previa richiesta dell'Istituto, per le suddette disponibilità, il Gestore potrà proporre forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità, in base alle esigenze dell'Istituto stesso e alle migliori condizioni di mercato.



Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali. I tempi di investimento non devono in alcun caso incidere sul flusso di cassa necessario per il funzionamento dell'Istituto. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della Convenzione che verrà sottoscritta con il Gestore.

L'Istituto, si riserva di valutare, per l'accettazione, le proposte presentate e i termini tecnici ed economici ad essi riferiti.

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 Presidente, 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. 9 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi nei limiti della percentuale indicata in sede di presentazione dell'offerta, calcolata sul valore del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Resta inteso che, nel calcolo di tale limite l'Istituto deve comunque ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni non può superare i diciotto mesi.

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. 14, comma 3 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.

Attivazione strumenti di incasso evoluti

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 Ufficio Ragioneria:

- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;



- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria) e 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.

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

Il Gestore può proporre la sponsorizzazione di progetti volti alla didattica o all'organizzazione del Conservatorio, con particolare attenzione al miglioramento dell'offerta complessiva verso gli studenti. Il Gestore potrà indicare altresì nell'offerta economica eventuali contributi per attività culturali, borse di studio ecc che saranno oggetto di valutazione.

Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016.

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

offerta economica		Punteggio massimo
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i>	20
2	<i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking</i>	18
3	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione ordinato dall'Istituto medesimo mediante reversale</i>	2
4	<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 e pagamenti borse Erasmus</i>	8
5	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante altro strumento di pagamento diverso dal bonifico</i>	4
6	<i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito</i>	3



offerta economica		Punteggio massimo
7	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i>	1
8	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i>	1
9	<i>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa</i>	5
10	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i>	1
11	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i>	1
12	<i>Contributo annuo finalizzato ad attività culturali In questo caso la formula applicata sarà la seguente: Punteggio attribuito = contributo offerto / contributo più alto x punteggio max</i>	10
13	<i>Borse di studio per studenti In questo caso la formula applicata sarà la seguente: Punteggio attribuito = contributo offerto / contributo più alto x punteggio max</i>	4
14	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i>	2
15	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale</i>	2
16	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato</i>	2
17	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino</i>	2
PUNTEGGIO TOTALE		86

Il merito economico di cui ai **Punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17**, - "PE₁", "PE₂", "PE₃", "PE₄", "PE₅", "PE₆", "PE₇", "PE₈", "PE₁₄", "PE₁₅", "PE₁₆" "PE₁₇" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17} = (V_{\max} - V_{i.\text{esimo}}) / (V_{\max} - V_{\min}) \times [...]$$

Dove:

$V_{i.\text{esimo}}$ = 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

Quindi:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{val. max offerto} - \text{val. offerto da valutare}}{\text{val. max offerto} - \text{val. min. offerto}} \times \text{punteggio massimo}$$



Il merito economico di cui al **Punto 9** - “PE₉” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_9 = (T_{i.esimo} / T_{max}) \times [...]$$

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

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso **EURIBOR 365 a 3 mesi**, media mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Quindi:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{tasso da valutare}}{\text{tasso più alto tra gli offerenti}} \times \text{punteggio massimo}$$

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

$$PE_{10} \text{ e } PE_{11} = (T_{min} / T_{i.esimo}) \times [...]$$

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

Quindi:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{tasso più basso tra gli offerenti}}{\text{tasso da valutare}} \times \text{punteggio massimo}$$

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, 6, 7, 8, 14, 15, 16, 17 in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Il Punteggio Totale **PTOT** verrà attribuito sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato

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 troncarsi gli stessi alla seconda cifra decimale.





CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA FRANCESCO VENEZZE ROVIGO

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.



CONSERVATORIO DI MUSICA FRANCESCO VENEZZE

Corso del Popolo, 241 - 45100 Rovigo RO - Tel. 0425-22273 - Fax 0425-29628

www.conservatoriorovigo.it