



CONSERVATORIO DI MUSICA "S. CECILIA" - ISTITUTO DI ALTA FORMAZIONE ARTISTICA
E MUSICALE - ROMA

Documento in allegato protocollato in data 18/01/2019

N° di Protocollo - 382 -

Oggetto: Bando di gara per affidamento del Servizio di Cassa del Conservatorio
"Santa Cecilia" triennio 1/04/2019 al 30/10/2021

Data Documento:

Inserito da: Utenza 189 (Ufficio Protocollo)

Sottoclassificazione 1: AG-13 Convegni, congressi, seminari, raduni, concerti,
saggi, mostre, manifest. culturali, visite guidate, corsi, concorsi, audizioni,
riprese cinematografiche, sala accademica, sala medaglioni.


Sottoclassificazione 2:

Sottoclassificazione 3:

Sottoclassificazione 4:


Mittente\Destinatario: Albo, sito internet

Mezzo invio\ricezione: a mano

← Con Adobe Acrobat, apertura dell'allegato protocollato mediante
il tasto  della barra a sinistra.

Per le versioni obsolete utilizzare il menu *Documenti\Allegati file*.

0000382	2019	18012019	2
N° prot.	Anno	Data	1: ent, 2: usc.



I dati saranno conservati e trattati con le garanzie di sicurezza previste dal
GDPR - Regolamento UE 2016/679



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

In esecuzione della delibera del Consiglio di amministrazione del 16 gennaio 2019

SI RENDE NOTO

che è indetta gara di appalto mediante procedura aperta per il Servizio di Cassa nel triennio **01.04.2019 – 30.10.2021**.

A tal fine vengono fornite le seguenti informazioni:

- Codice identificativo gara (CIG) :
- Flussi finanziari dell'esercizio finanziario anno 2017
- Entrate: € 2.847.987,21 (emesse n. 286 reversali)
- Spese: € 1.402.884,08 (emessi n. 839 mandati)
- Dotazione Ordinaria MIUR: ultimo triennio 2018-2017-2016 circa € 290.000,00 media annua
- Importo progetti internazionali e mobilità ultimo triennio 2018-2017-2016 € 200.000,00 media annua
- Contributi degli studenti ultimo triennio 2018-2017-2016 € 1.000.000 media annua;
- Personale in servizio in servizio n. 160 docenti e n. 38 amministrativi e tecnici;
- Studenti a.a. 2017/2018 n. 1200 circa

ART. 1

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma, Via dei Greci 18, CAP 00187 (RM)

Per informazioni relative al bando:

Responsabile del Procedimento: Direttore amministrativo Dott.ssa Alessandra Sergi

Tel. 0636096721;

e-mail: amministrazione@conservatoriosantacecilia.it

Tel. 0636096721; e-mail direzione@conservatoriosantacecilia.it

ART. 2

O G G E T T O

a) **Affidamento** mediante procedura aperta, ai sensi del D.lgs 50/2016 del Servizio di Cassa e della gestione dei servizi accessori a favore del Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma, secondo le modalità prescritte nella convenzione approvata dal Consiglio di amministrazione con deliberazione del 16 gennaio 2019 allegata al presente bando (**all. 1**);

b) **Cessione** totale o parziale del contratto: non ammessa;

c) **Valore dell'appalto**: € 5.000,00 in base a: Canone Gestione Servizio, Commissioni su Servizi di Incasso e Pagamento, stima redditività gestione della liquidità, offerte aggiuntive interessi per anticipazioni di tesoreria;

d) **Durata dell'appalto**: anni 3 (tre) decorrenti dal 01.04.2019 fino al 30.10.2021;

e) **Sub appalto**: non consentito;

f) **Allegati al bando di gara**:

- Modello istanza di partecipazione e dichiarazione unica
- Modello di offerta tecnico economica
- Schema di convenzione approvata dal Consiglio di amministrazione in data 5 ottobre 2016.

ART. 3

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

Possono partecipare alla gara i soggetti indicati dal D.lgs 18/4/2016 n 50, in possesso dei requisiti generali e di capacità tecnica e professionale sotto indicati:

1. soggetti abilitati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n.385/1993 "Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia";
2. Poste Italiane spa ai sensi dell'art. 40 della Legge 448/1998 e ai sensi dell'art. 16 del Decreto Interministeriale 44/2001
3. Disporre della filiale di riferimento distante dalla sede di del conservatorio di via dei Greci 18, Roma, non più di 650 m raggiungibile a piedi, secondo la rilevazione di Google Maps

I partecipanti devono:

- a. avere svolto nell'ultimo anno uno o più servizi di cassa e/o di tesoreria per conto di enti pubblici;
- b. essere in possesso delle condizioni di cui all'art. 83 del D.lgs 18/4/2016 n 50;
- c. non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.lgs 18/4/2016 n 50.
- d. siano in regola con quanto previsto dalla L. 68/1999.

ART. 4

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara i Concorrenti dovranno far pervenire il plico con apposta la dicitura contenente la documentazione l'offerta, **a pena di esclusione**, entro le **ore 12,00** del giorno **19 febbraio 2019** al seguente indirizzo: **Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma – Via dei Greci 18 – 00187 Roma**. Il plico potrà essere consegnato, entro e non oltre il termine predetto, mediante raccomandata A/R, agenzia di recapito autorizzata o a mano. In caso di consegna a mano, verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna, nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e lunedì e mercoledì dalle 14,30 alle 15,30.

In caso di invio per raccomandata A/R o agenzia di recapito autorizzata, il termine del 19 febbraio si intende termine ultimo per il ricevimento dell'offerta. Le offerta che dovessero pervenire oltre le ore 12 del 19 febbraio 2019 non potranno essere prese in considerazione.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione dalla gara.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

ART. 5

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

A pena di esclusione dalla presente gara, i Concorrenti dovranno partecipare alla stessa rispettando le seguenti modalità:

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere redatti in lingua italiana e racchiusi **in un unico plico** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante, oltre al nominativo dell'Offerente la dicitura: **"Domanda di partecipazione alla Gara per l'affidamento del Servizio di Cassa del Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma"**.

Il pacco dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, i seguenti plichi:

BUSTA 1 – dovrà, a pena di esclusione:

- recare indicazione del mittente e oggetto dell'appalto;
- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura **<DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA>**;
- contenere i seguenti documenti:

a) Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica successivamente verificabile, da redigersi **UTILIZZANDO** lo schema **A1)** che costituisce parte integrante del presente bando. Tale dichiarazione va sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata, **a pena di esclusione**, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o firma di



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.

In caso di Raggruppamento Temporaneo ai sensi del D.lgs 18/4/2016 n 50, la dichiarazione di cui all'allegato A) dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati e contenere la volontà dei medesimi di costituire il R.T.I e da cui risulti, altresì, l'impegno che in caso di aggiudicazione provvederanno a conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo. La dichiarazione dovrà inoltre specificare le parti del servizio che saranno espletate dai soggetti associati.

b) Copia della Convenzione firmata in ogni facciata per accettazione incondizionata di tutte le disposizioni ivi contenute.

Nel caso di R.T.I. già costituite

c) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura autentica o copia autenticata.

BUSTA 2 – dovrà, a pena di esclusione:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura,
- recare la dicitura **<OFFERTA TECNICO ECONOMICA>**;
- contenere la dichiarazione d'offerta;
- contenere una Relazione Tecnico/Economica indicante gli elementi salienti che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio in relazione al punto 4) e 8) dell'offerta economica. La relazione non dovrà preferibilmente superare le 10 pagine;

La dichiarazione di offerta dovrà essere redatta **UTILIZZANDO** l'allegato modulo **A2)** e sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante dell'impresa, con firma leggibile e per esteso.

Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.

Le dichiarazioni relative all'offerta tecnico economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, **a pena di esclusione dell'offerta**, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere prevarrà quello in lettere e comunque in caso di ulteriore difficoltà di individuazione dell'effettiva offerta economica si terrà conto del dato più vantaggioso per l'Ente Appaltante.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze e ritardi nell'osservanza del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara. Resta nella facoltà della Commissione di gara di richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

ART. 6

AGGIUDICAZIONE: MODALITA'



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE**

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

Alla seduta pubblica potrà presenziare il legale rappresentante del soggetto Offerente, ovvero un rappresentante dell'Offerente munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, di delega scritta e di fotocopia del documento di riconoscimento del delegante in corso di validità.

La seduta pubblica relativa all'apertura dei plichi e delle Buste "A – Documentazione Amministrativa" si terrà in **data 20 febbraio 2019 alle ore 11,00** presso la sede del Conservatorio "Santa Cecilia" di Via dei Greci 18 – 00187 Roma, secondo la procedura di seguito descritta:

- a. verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- b. apertura del plico "A1 - Documentazione Amministrativa" presentate da ciascun Concorrente, verificando la corrispondenza della documentazione amministrativa ivi contenuta rispetto alle prescrizioni del D.lgs 18/4/2016 n 50, del presente Bando di Gara e della normativa comunque applicabile;

La seduta pubblica relativa all'apertura dei plichi e delle Buste "A2 – Offerta Tecnica Economica" si terrà in **data 20 febbraio 2019** alle ore 11.30 presso la sede del Conservatorio "Santa Cecilia" di Via dei Greci 18 – 00187 Roma, secondo la procedura di seguito descritta:

- c. apertura del plico "A2 – Offerta Tecnica Economica" presentate da ciascun Concorrente, appurando la correttezza formale dell'offerta ivi contenuta con verifica ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente bando;
- d. completate le anzidette operazioni, si procederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni di gara, a cura del Responsabile del Procedimento mediante specifica determinazione.

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del D.lgs 18/4/2016 n 50 e successive modifiche, determinata in base allo schema di punteggi, come da Capitolato Tecnico accluso al presente bando;

Il punteggio massimo attribuibile, in sede di valutazione delle offerte, è pari a 100 punti, ripartiti sulla base dei criteri specificati nel presente bando e disciplinare ed applicando i seguenti punteggi massimi:

FATTORI ECONOMICI: max 65/100

FATTORI TECNICI ed ORGANIZZATIVI: max 35/100

La gara verrà aggiudicata al Concorrente che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun elemento di valutazione.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purchè la stessa sia ritenuta congrua.

In caso di offerte di uguale punteggio si procederà con esperimento di procedura di miglioramento delle offerte.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze. L'Ente si riserva il diritto di indire nuovamente, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

ART. 7

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER L'AGGIUDICAZIONE

Tutti i punteggi attribuiti sono arrotondati alla seconda cifra dopo la virgola

L'attribuzione dei suddetti punteggi verrà effettuata sulla base della seguente tabella per un max di punti 100:

A) ELEMENTI ECONOMICI RELATIVI IL SERVIZIO - (max 65 punti)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

Parametro merito economico		Punteggio Massimo (Coeff.)	Modalità di attribuzione del punteggio
1	Canone annuo gestione Servizio di Cassa (tasso di sconto da esprimere in valore percentuale con 2 cifre decimali)	Pmax: 20 Base d'asta: 5.000,00€ Sconto max: 100,00%	Sconto 100,00%: Pmax Sconto 0,00%: 0 Pt Alle altre offerte è attribuito il punteggio in misura proporzionale secondo la seguente formula: Pmax * Ribasso offerto / Ribasso Max
2	Tasso annuo di interesse attivo su giacenze di Cassa (spread in aumento/diminuzione espresso in punti percentuali su media Euribor 3 mesi - base 365 riferita a mese precedente da indicare con due decimali)	Pmax: 20	Punteggio massimo al concorrente che offre lo spread più vantaggioso. Alle altre offerte è attribuito il punteggio in misura proporzionale secondo la seguente formula: (Pmax x offerta / offerta migliore)
3	Tasso annuo di interesse debitore sulle anticipazioni di Cassa (spread in aumento/diminuzione espresso in punti percentuali su media Euribor 3 mesi - base 365 riferita a mese precedente da indicare con due decimali)	Pmax: 1	Punteggio massimo al concorrente che offre lo spread più vantaggioso. Alle altre offerte è attribuito il punteggio in misura proporzionale secondo la seguente formula: (Pmax x offerta migliore / offerta)
4	Servizi online a valore aggiunto, finalizzati a ottimizzare e velocizzare i servizi di pagamento e incasso	Pmax: 18	Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione: ECCELLENTE: 18 pt OTTIMO: 14 pt BUONO: 10 pt DISCRETO: 7 pt SUFFICIENTE: 3 pt NESSUN SERVIZIO: 0pt Nota: Allegare Relazione Tecnico/Economica
5	Contributo annuo per attività del Conservatorio o per Borse di studio	Pmax: 4	Punteggio massimo al concorrente che offre il contributo maggiore. Alle altre offerte è attribuito il punteggio in misura proporzionale secondo la seguente formula: Pmax x (contributo offerto / contributo migliore)
6	Offerte su Servizi di Finanziamento dedicate ai Dipendenti del Conservatorio (diverse dallo standard clientela)	Pmax: 2	Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione: ECCELLENTE: 2 Pt BUONO: 1 Pt NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO: 0 Pt Nota: Allegare Relazione Tecnico/Economica



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

Parametro merito economico	Punteggio Massimo (Coeff.)	Modalità di attribuzione del punteggio
TOTALE TABELLA A) Somma da punti 1) a 8)	65Pt	

B) ELEMENTI TECNICI E QUALITATIVI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - (max 35 punti)

Parametro merito tecnico	Punteggio Massimo (Coeff.)	Modalità di attribuzione del punteggio
1 Valute su incassi	Pmax: 3	- stesso giorno: Pmax - punti 1 in meno per ogni giorno in più rispetto alla migliore offerta
2 Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - in formato elettronico con firma digitale	Pmax: 5	- stesso giorno: Pmax - punti 1 in meno per ogni giorno in più rispetto alla migliore offerta
3 Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - in formato cartaceo	Pmax: 3	- stesso giorno: Pmax - punti 1 in meno per ogni giorno in più rispetto alla migliore offerta
4 Numero di sportelli presenti su tutti i Municipi del Comune di Roma presidiati con personale ed accessibili al pubblico	Pmax: 20	Punteggio massimo al concorrente che offre la presenza più alta di sportelli. Alle altre offerte è attribuito il punteggio in misura proporzionale secondo la seguente formula: (Pmax x offerta/ offerta migliore)
5 Modalità trasmissione di Ordinativi di Pagamento e di Incasso (Mandati e Reversali) mediante flussi telematici con firma digitale	Pmax: 4	Punteggio 4
TOTALE TABELLA B) Somma da punti 1) a 5)	35	
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (TABELLA A + B)	100	

**ART.8
CONVENZIONE**

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario con congruo preavviso la data per la sottoscrizione della convenzione. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE**

CONSERVATORIO DI MUSICA S.CECILIA

00187 ROMA - Via dei Greci, 18 C.F. 80203690583

Tel. 06.36096701 Fax 06.36001800

conservatorioroma@postecert.it

Prima di procedere alla stipula del Convenzione verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto a tal fine, compresi gli eventuali certificati di cui all'art. 4 del presente bando di gara.

Si informa che l'amministrazione procederà alla revoca dell'avvenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario. Nel caso in cui il l'Aggiudicatario non ottemperi alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione del Convenzione nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. L'Aggiudicatario è tenuto ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione della Convenzione il quale, a prescindere dalla data di sottoscrizione, avrà efficacia a far data dal 01 aprile 2019.

ART. 9

SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti del Conservatorio.

ART. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione alla gara di appalto. Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, ecc.) sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate. Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura di affidamento di cui trattasi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante.

ART. 11

ALTRE INFORMAZIONI

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi pubblici al momento della gara. La partecipazione alla gara, da parte dei Concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione.

Roma,

Responsabile del Procedimento
Il Direttore amministrativo
Dott.ssa Alessandra Sergi

Il Direttore
M° Roberto Giuliani

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

Il Conservatorio “Santa Cecilia” di Roma (di seguito denominato “Conservatorio”) con sede in Roma, Via dei Greci 18, C.F. n 80203690583 rappresentato dal Dr., nato a il, nella sua qualità di **Presidente pro-tempore** del Conservatorio medesimo

E

.....(di seguito denominato “Gestore”)

con sede in.....via/piazza.....

C.F. n.

rappresentata/o da.....

nata/o a..... il.....nella sua qualità di.....

.....
(di seguito Conservatorio e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati “Parti”)

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Con la presente convenzione, il Conservatorio, in base alla delibera dell’organo competente del....., affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso
2. Il servizio di cassa è prestato in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedere con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Conservatorio e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Conservatorio e dalla stessa ordinate, nonché la eventuale custodia e l’amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 11 e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dal “Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità” del Conservatorio.
2. L’esercizio finanziario del Conservatorio ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Conservatorio; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Conservatorio a valere sul conto corrente intestato alla stessa.
4. Al fine di migliorare il servizio di cassa, il Gestore può rendere disponibili sistemi evoluti di incasso e pagamento, basati sulla multicanalità e la dematerializzazione, garantendone il presidio e la relativa evoluzione.
5. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3

(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio potrà essere effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra Il Conservatorio e il Gestore le cui modalità saranno stabilite fra le parti. In particolare si utilizzerà 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 seguito “Allegato tecnico”) di cui alle Linee Guida di AGID.
2. L’OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dal

Conservatorio e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; Il Conservatorio, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; Il Conservatorio si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.

3. Ai fini del riconoscimento del Conservatorio e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dal Conservatorio nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio del Conservatorio ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti del Conservatorio; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. Il Conservatorio deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico del Conservatorio - degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da AGID.
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile al Conservatorio un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette al Conservatorio, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.
10. I flussi inviati dal Conservatorio entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda del Gestore cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
11. Il Conservatorio potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente al Conservatorio un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, Il Conservatorio comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4

(RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dal Conservatorio firmati dal Direttore Amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di Ragioneria o da un suo sostituto.
2. Le reversali devono contenere:
 - a) La denominazione del Conservatorio;
 - b) L'esercizio finanziario;
 - c) Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
 - d) La data di emissione;
 - e) L'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita l'entrata;
 - f) L'indicazione del debitore;
 - g) L'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - h) La causale.
3. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Conservatorio contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Conservatorio". Tali incassi sono segnalati al Conservatorio stesso, il quale emette le relative reversali tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente del Conservatorio apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effettivi, il Gestore provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione meccanografica, da consegnare al Conservatorio con cadenza mensile. Su richiesta del Conservatorio, il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.
4. Il prelevamento dal conto corrente postale intestato al Conservatorio è disposto dal Conservatorio medesima mediante preventiva emissione di reversale intestata al Conservatorio stessa. L'accredito al conto di gestione delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore acquisisce la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati al Conservatorio che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
6. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate, il Gestore, su richiesta del Conservatorio, può attivare, alle condizioni di mercato cui al successivo art.13, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, Bollettino e Acquiring (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme riscosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.
7. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa del Conservatorio non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5

(PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dal Conservatorio firmati dal Direttore Amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di Ragioneria o da un suo sostituto.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
 - a) La denominazione del Conservatorio;
 - b) L'esercizio finanziario;
 - c) Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
 - d) La data di emissione;
 - e) L'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita la spesa;
 - f) L'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica;

- g) I pagamento allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, etc.)
 - h) La modalità di pagamento e i relativi estremi;
 - i) L'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
 - j) L'importo del bollo o zero se esente;
 - k) La causale;
 - l) La data scadenza.
3. Il Gestore su conforme richiesta del predetto 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 devono essere emessi dal Conservatorio tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione.
 4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il _____ giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Conservatorio sull'ordinativo, Il Conservatorio medesima deve trasmettere i mandati entro e non oltre il _____ giorno lavorativo o lavorativo bancario precedente alla scadenza.
 5. Il Gestore non deve 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. Nelle more dell'adozione dell'OIL, è ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
 6. Il Gestore 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 dal Conservatorio sul mandato.
 7. A comprova dei pagamenti effettuati, il Gestore raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione meccanografica da consegnare al Conservatorio con cadenza mensile. Su richiesta del Conservatorio, il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
 8. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, Il Conservatorio è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa o sul conto postale.
 9. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Conservatorio con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia del Conservatorio sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Art. 6

(PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta del Conservatorio, il Gestore può procedere al rilascio di carte aziendali di credito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi-
2. Il Conservatorio trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.
3. Il Conservatorio deve fornire con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
4. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto del Conservatorio secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art. 7

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa del Conservatorio.

2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente del Conservatorio, su richiesta del Presidente del Conservatorio, corredata dalla deliberazione dell'organo competente, il Gestore si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo determinato in servizio presso Il Conservatorio e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nel limite dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente per trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente, al tasso debitore di cui all'art.13 comma 2.
3. Gli interessi a carico del Conservatorio sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
4. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
5. 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.

Art. 8

(APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

1. Il Gestore, su richiesta del Conservatorio e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
2. Il Gestore raccoglierà la documentazione necessaria alla fase di istruttoria per la valutazione della richiesta che, se approvata, si concluderà con la delibera del tasso debitore da applicare alle aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
3. La richiesta di cui al comma 1 deve essere corredata dalla documentazione attestante la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
4. All'atto della richiesta delle aperture di credito per progetti formativi, Il Conservatorio deve tener conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente il limite, che sarà deliberato dal Gestore, espresso in percentuale rispetto ai trasferimenti erogati, a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite Il Conservatorio deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.
5. Il Gestore procede di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
6. Il Conservatorio, alla scadenza della presente convenzione e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, 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.
7. 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.

Art. 9

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. Il Conservatorio provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. Resta inteso che, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dal Conservatorio.

Art. 10

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. La trasmissione di atti e documenti avviene prioritariamente on line.

2. Gli eventuali ordini di pagamento carttacei e quelli di riscossione sono trasmessi dal Conservatorio al Gestore accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito al Conservatorio firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
3. Il Gestore, rende evidenti sull'area riservata, le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento. Il Gestore rende altresì disponibile al Conservatorio il giornale di cassa.
4. Su richiesta del Conservatorio il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione del Conservatorio l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
5. Il Conservatorio è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio l'estratto conto, segnalando, tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 11

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente del Conservatorio, gli eventuali titoli ed i valori di proprietà del Conservatorio stessa, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le Parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Conservatorio. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente del Conservatorio.

Art. 12

(VERIFICHE)

1. 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, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria del Conservatorio hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Presidente del Conservatorio dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Art. 13

(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle giacenze di cassa del Conservatorio è applicato un interesse annuo nella seguente misura: _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7, comma 2, è applicato un interesse annuo nella seguente misura: _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____

Art. 14

(CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO)

1. Per la gestione del servizio Il Conservatorio corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annuo.
2. Per il pagamento della gestione del servizio, il Gestore emetterà fattura con cadenza annuale posticipata dall'attivazione del servizio ed il pagamento sarà effettuato, entro 30 giorni dalla data di emissione fattura da parte del Gestore, mediante versamento – sul ccp n° intestato a:codice IBAN indicando nella causale il riferimento indicato in fattura come “.....”

Art. 15

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal e fino al
2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 16

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico e di entrambe le Parti.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico di entrambe le Parti.

Art. 17

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, Il Conservatorio e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - a. Conservatorio "Santa Cecilia" – Via dei Greci 18, 00187 Roma
 - b. Gestore –
2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Roma.

Art. 18

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. Il Conservatorio e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m. e i..

Data

Per Il Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma
(Il Presidente)

Per il Gestore
(il Rappresentante con poteri di firma)

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

Al Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma
Via dei Greci 18
00187 Roma

OGGETTO: affidamento del Servizio di Cassa del Conservatorio "Santa Cecilia" per il triennio 01 -04-2019 al 30-10-2021 - istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Il sottoscritto.....
nato il..... a

in qualità di

dell'impresa

con sede in.....

con codice fiscale - partita IVA n

telefono faxe-mail.....

codice attività conforme ai valori dell'anagrafe tributaria (5 cifre indicate nell'ultima dichiarazione IVA)

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta indicata in oggetto come :

(barrare la casella di interesse)

impresa singola ;

ovvero

capogruppo di un R.T.I o di un GEIE costituita

da.....

ovvero

mandante di un R.T.I o di un GEIE costituita

da.....

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA¹

1) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di per la seguente attività..... ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

- numero di iscrizione.....
- data di iscrizione
- durata della ditta/data termine.....
- forma giuridica
- titolari, soci, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari,
(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

.....
.....

¹ In caso di R.T.I. la dichiarazione deve essere resa e sottoscritta anche dalle imprese consorziate o associate

.....
.....
2) che l'Impresa, così come il sottoscritto e ciascuno dei soggetti indicati al punto 1), non si trova in nessuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto indicate all'art.38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) del D.Lgs.n. 163/2006 e seguenti;

3) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

4) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

5) di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente punto;

6) che nei confronti dell'Impresa non è stata irrogata alcuna sanzione interdittiva, emessa ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e seguenti per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio;

7) che ai sensi della Legge n. 55/1990 e successive modificazioni ed integrazioni non sussistono provvedimenti definitivi o procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;

8) (nel caso di raggruppamenti di imprese non ancora costituiti) che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a nonché si uniformerà alla disciplina vigente in materia di pubblici servizi con riguardo ai raggruppamenti di imprese;

9) (nel caso di raggruppamenti di imprese non ancora costituiti) che, le imprese concorrenti prevedono la seguente ripartizione dell'appalto tra le medesime, ai sensi dell'art. 37, comma 4°, del D.Lgs. 163/06:

Impresa Mandataria quota di partecipazione pari a:	Parte dell'appalto di competenza	Percentuale di esecuzione
%	Indicare competenza	%

Impresa Mandante quota di partecipazione pari a	Parte dell'appalto di competenza	Percentuale di esecuzione
%	Indicare competenza	%

Roma,

Firma
.....

Allegato "A2"**SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO/ECONOMICA**

**Conservatorio "Santa Cecilia" di Roma
Via dei Greci 18
00187 Roma**

Il sottoscritto.....

con sede legale in.....

presenta la seguente Offerta Tecnico Economica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposti ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE**A) ELEMENTI ECONOMICI RELATIVI AL SERVIZIO**

Parametro merito economico		Unità di Misura	Offerta
1	Canone annuo gestione Servizio di Cassa – Base d'asta: 5.000,00€ (tasso di sconto rispetto alla base d'asta. Da esprimere in valore percentuale con 2 cifre decimali)	%	
2	Tasso annuo di interesse attivo su giacenze di Cassa (spread in aumento/diminuzione espresso in punti percentuali su media Euribor 3 mesi - base 365 riferita a mese precedente da indicare con due decimali)	%	
3	Tasso annuo di interesse debitore su anticipazioni di Cassa (spread in aumento/diminuzione espresso in punti percentuali su media Euribor 3 mesi - base 365 riferita a mese precedente da indicare con due decimali)	%	
4	Servizi online a valore aggiunto, finalizzati a ottimizzare e velocizzare i servizi di pagamento e incasso	<input type="checkbox"/> SI (allegare Relazione) <input type="checkbox"/> NO	
5	Contributo annuo per attività del Conservatorio o per Borse di studio	€	
6	Offerte su Servizi di Finanziamento dedicate ai Dipendenti del Conservatorio (diverse dallo standard clientela)	<input type="checkbox"/> SI (allegare Relazione) <input type="checkbox"/> NO	

B) ELEMENTI TECNICI E QUALITATIVI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Parametro merito tecnico		Unità di Misura	Offerta
1	Valute su incassi	gg	
2	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - in formato elettronico firmato digitalmente	gg	
3	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - in formato cartaceo	gg	
4	Numero di sportelli presenti su tutti i Municipi del Comune di Roma presidiati con personale ed accessibili al pubblico	n.	
5	Modalità trasmissione di Ordinativi di Pagamento e di Incasso (Mandati e Reversali) mediante flussi telematici con firma digitale	<input type="checkbox"/> SI (allegare Relazione) <input type="checkbox"/> NO	

Il Gestore dovrà indicare di seguito, secondo la percentuale globale valevole per ciascuno dei prezzi offerti, i costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (costi di sicurezza facenti capo al Gestore) al netto dell'IVA, tali da risultare congrui rispetto alle caratteristiche dell'affidamento.

Costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (IVA esclusa)	(in cifre) €, IVA esclusa. (in lettere) Euro, IVA esclusa.
--	---

Roma,

Firma