



Conservatorio
di Musica
di Perugia
Francesco Morlacchi

Perugia, 07/03/2018
Prot. n°1715/D63

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DEL CONSERVATORIO DI MUSICA F. MORLACCHI DI PERUGIA, ai sensi e per gli effetti dell’art. 30 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell’Istituzione e con procedura ex art. 36, co.2 lett.a) del Dlgs 5072016 e s.s.m.i.

**PERIODO CONTRATTUALE 01-04-2018 - 01-04-2021
CODICE CIG Z3F22A73D5**

I. Premessa

Il Conservatorio F. Morlacchi di Perugia è istituzione pubblica, sede primaria di alta formazione, di specializzazione, di produzione e di ricerca nel settore artistico musicale, che ha come fine lo studio, lo sviluppo, l’elaborazione e la diffusione della cultura Musicale.

Il Conservatorio è dotato di personalità giuridica, ai sensi dell’art. 2 L-508/1999, nonché di autonomia statutaria, didattica, scientifica, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile.

II. Dati Stazione Appaltante

Conservatorio di Musica Francesco Morlacchi – P.zza A. Mariotti, 2 – 06123 Perugia -
C.F. 80003310549
Tel. 075 – 5733844
Indirizzo mail: diramm@conservatorioperugia.it
Posta certificata: conservatorioperugia@argopec.it
Sito internet: <http://www.conservatorioperugia.it>
RUP: Direttore amministrativo Dott. Giovanni Pietro D’Arrigo

III. Informazioni di carattere generale e oggetto della procedura

Il Conservatorio di Musica F. Morlacchi di Perugia intende attivare la procedura di gara, avviata garantendo la qualità del servizio, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità. Oggetto della procedura è l’affidamento a titolo Gratuito, del servizio di Cassa del Conservatorio F. Morlacchi di Perugia.

L’appalto avrà durata di anni 3 (tre) dal 01/04/2018 al 01/04/2021

La fase successiva alla presente selezione è quella della valutazione comparativa delle offerte, pervenute su lettera d’invito e aggiudicata attraverso il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

L’operatore economico ha l’obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta del Conservatorio F. Morlacchi, sino a quando lo stesso non abbia provveduto ad un nuovo contratto

06123 Perugia - Piazza Mariotti, 2 tel. 075.5733844 fax 075.5733843 e-mail diramm@conservatorioperugia.it web www.conservatorioperugia.it



Piazza Mariotti, 2
06123
Perugia
Italy

tel. +39
075 573 3844
fax +39
075 573 6843



Conservatorio
di Musica
di Perugia
Francesco Morlacchi

ma, comunque, non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza del contratto.

La selezione ha lo scopo di individuare Istituti di Credito esperti e qualificati, di elevata specializzazione e comprovata competenza ed esperienza di carattere professionale.

Non sono previsti oneri per la sicurezza direttamente riferibili all'appalto; non sono, altresì, previsti rischi da interferenze e, pertanto, non si procede alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

Il presente avviso è una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, senza assunzione di obblighi da parte dell'Amministrazione procedente, volta a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

I concorrenti, per essere ammessi alla selezione ed alle diverse fasi della stessa, devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale; capacità economica finanziaria; capacità tecniche e professionali.

Il Conservatorio si riserva sin da ora la facoltà di procedere all'affidamento diretto nel caso di unico operatore economico che avrà manifestato interesse a partecipare, motivando tale affidamento e previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti in capo all'operatore economico e della rispondenza di quanto offerto alle esigenze dell'Amministrazione procedente.

Il servizio di Cassa deve essere fornito secondo le condizioni, i tempi e le modalità indicate nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituto, pubblicato on line all'indirizzo <https://www.conservatoriodiperugia.it/notice-category/bandi-altre-attivita/>, nonché secondo quanto disposto nell'Allegato n. 1 - Schema di Convenzione - ed in conformità alla lettera di invito di presentazione di offerta, di successivo inoltro rispetto alla presente fase, fatta salva la riserva di cui sopra.

Il valore economico del presente appalto è dipendente delle operazioni indicate dall' allegato 1, oltre le spese del pagamento bolli e accessori di legge.

La giacenza di cassa del Conservatorio F. Morlacchi al 31/12/2017 è stata di € 586.905,29, nell'E.F. 2017 alla data del 31/12/2017 sono stati contabilizzati 647 mandati per € 514.270,79 e 139 reversali per € 579.931,90 trasmessi tramite mandati/reversali cartacei.

IV. Requisiti e dichiarazioni per partecipare alla procedura

La partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, comporta da parte dei concorrenti l'accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni esposte e richiamate nel presente avviso, nella successiva lettera di invito, fatta salva la riserva di cui sopra, nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituto, nonché nello Schema di Convenzione.

Per essere ammessi alla procedura di gara, gli operatori, che non si trovino in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 e che non si trovino in una delle condizioni di cui all' art. 1 bis, co. 14 della L. 383/2001, devono possedere, alla scadenza utile di presentazione dell'istanza, i seguenti requisiti:

A) idoneità professionale:

a.1. iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto. A tale proposito ogni concorrente dovrà dichiarare numero e data di iscrizione, forma giuridica, soci, amministratori muniti di rappresentanza, indicando i nominativi, le qualifiche, i dati anagrafici (nome, cognome, luogo di nascita, residenza) codice fiscale;



Conservatorio
di Musica
di Perugia
Francesco Morlacchi

tel. +39
075 573 3344
fax +39
075 573 6943

B) capacità economica finanziaria:

b.1. avere il limite minimo CETI (indice di patrimonializzazione) in misura non inferiore al 10,50 alla data del 31/12/2017;

C) capacità tecniche e professionali:

c.1. numero degli enti pubblici per i quali viene gestito il servizio di cassa/tesoreria alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

c.2. esperienza maturata nel tempo e attestata dall'aver espletato il servizio di cassa in modalità OIL per almeno due anni consecutivi in favore di soggetti pubblici, precisando che il sistema in uso deve essere compatibile con i tracciati e gli standard informatici di contabilità utilizzati presso il Conservatorio F. Morlacchi, predisposti da Isidata s.r.l.;

c.3. possedere, alla data di presentazione dell'istanza, almeno una sede, una filiale, un'agenzia ovvero uno sportello con operatori nel Comune di Perugia, a una distanza non superiore ad 1 km dalla sede del Conservatorio ovvero impegnarsi ad attivarla/o entro la data di avvio del servizio. L'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del Digs 50/2016, nonché quelle previste dall'art. 1 bis co. 14 L. 383/2001 ed il possesso dei requisiti di cui alle lettere A),B),C) dovranno essere dichiarati dai concorrenti ai sensi del D.P.R. 445/2000, utilizzando lo schema di cui all'Allegato 2.

Ciascun soggetto non può concorrere per sé e contemporaneamente quale componente di altra unità partecipante, sotto qualsiasi forma, né può partecipare a più unità concorrenti, pena l'esclusione dalla procedura del soggetto e delle unità concorrenti di cui risulta partecipante.

E' fatto divieto di cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio oggetto del presente bando.

L'Amministrazione procederà d'ufficio a verificare la veridicità delle dichiarazioni.

Si ricorda che le dichiarazioni false o mendaci sono perseguibili penalmente ed implicano l'immediata esclusione del candidato, che ha reso le stesse, dalla procedura di gara e/o la revoca dell'eventuale affidamento del servizio e dai benefici conseguiti. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione di agire in via risarcitoria per vedersi ristorata dei danni subiti.

V. Termine e modalità di ricezione delle manifestazioni di interesse

I concorrenti in possesso dei predetti requisiti e interessati a partecipare alla successiva procedura dovranno manifestare il proprio interesse facendo pervenire Allegato 2, debitamente compilato, firmato e corredato da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità legale, in un unico plico sigillato, **entro e non oltre le ore 12:00 del 22 Marzo 2018** al seguente indirizzo Direzione Amministrativa/Protocollo Conservatorio di Musica Francesco Morlacchi, 2 P.zza A. Mariotti - 06123 Perugia -, non saranno prese in considerazione le candidature pervenute successivamente o con modalità diverse, incomplete, parziali e/o condizionate.

Le istanze possono essere :

1. inviate a mezzo Poste Italiane S.p.A. o soggetti analoghi e devono pervenire entro e non oltre il suddetto termine di scadenza, non facendo fede il timbro postale;
2. presentate presso l'Ufficio Protocollo del Conservatorio mediante consegna a mano attraverso agenzia di recapito autorizzata, oppure consegna diretta o a mezzo terze persone;

Il plico deve riportare il nominativo dell'Istituto di Credito mittente e riportare la dicitura



**Conservatorio
di Musica
di Perugia**
francesco Morlacchi

"Partecipazione all'avviso pubblico per indagine di mercato preliminare/esplorativa, per l'individuazione di operatori disponibili ad essere invitati a presentare offerta per l'affidamento del Servizio di cassa dall'01/04/2018 al 01/04/2021". **NON APRIRE**

Il plico dovrà essere sigillato con idonei mezzi, controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante e con l'indicazione del nominativo del mittente.

VI. Esclusione dalla procedura e non ammissione alla procedura per mancata valutazione.

Sono esclusi dalla selezione:

1. I partecipanti che si trovano in una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
2. I partecipanti che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 1 bis co. 14 L. 383/2001.

Sono esclusi dalla valutazione:

1. Gli operatori la cui istanza è pervenuta oltre il limite temporale di cui al punto V del presente avviso;
2. Gli operatori la cui istanza non dichiara il possesso dei requisiti di cui alle lettere A), B), C) del punto IV del presente avviso.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, verranno sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne dà comunicazione formale all'operatore interessato, chiedendone la regolarizzazione entro 2 giorni dalla data di invio della comunicazione stessa. Il decorso inutile del termine di regolarizzazione porterà all'esclusione del concorrente dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del responsabile della stessa.

VII. Modalità e procedure di selezione

Il RUP darà seguito alla procedura di selezione **il giorno 23 Marzo 2018 alle ore 11:30** presso l'ufficio del Direttore amministrativo del Conservatorio F. Morlacchi, alla presenza di due testimoni, nominati con precedente atto.

Della procedura verrà redatto verbale.

Il RUP provvede:

1. a verificare l'integrità dei plichi e che essi siano pervenuti nei termini prescritti;
2. ad aprire i plichi integri e pervenuti nei termini accertando la presenza all'interno dell' **Allegato 2**, debitamente compilato e firmato, corredato dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
3. a verificare la corrispondenza delle dichiarazioni ed eventuale documentazione prodotta alle prescrizioni dettate nel presente avviso e, in caso negativo, ad escludere e/o non ammettere a valutazione l'istanza carente dei requisiti richiesti, dandone menzione nel verbale;
4. a prendere visione dell'elenco dei partecipanti e dichiarare che con gli stessi non sussistano situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 51 e



**Conservatorio
di Musica
di Perugia**
Francesco Morlacchi

52 c.p.e.;

5. ad elaborare l'elenco, in ordine alfabetico, degli operatori economici ritenuti idonei e disponibili a partecipare alla procedura per l'affidamento del Servizio di Cassa del Conservatorio F. Morlacchi, a mezzo valutazione comparativa delle offerte economiche richieste con lettera invito.

L'elenco elaborato dal RUP viene approvato dal Presidente del Conservatorio con proprio atto e pubblicato sul sito del Conservatorio all'indirizzo <http://www.conservatorioperugia.it>. Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti.

Si ricorda che la pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Entro due giorni dalla data di pubblicazione dell'approvato elenco può essere presentato, con istanza motivata, in carta semplice, reclamo per errori materiali.

Decorso i termini, in assenza di reclami, il Presidente approva in via definitiva l'elenco dei selezionati idonei.

Il provvedimento definitivo viene pubblicato dall'Istituzione all'indirizzo sopra citato nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti-.

VIII. Trattamento dei dati personali

La raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del Servizio di Cassa.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

L'Amministrazione opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs n. 196/2003. Il titolare del trattamento è la Stazione Appaltante in persona del Presidente.

I dati raccolti potranno essere comunicati: al personale dell'Ente appaltante che cura il procedimento di gara; a coloro che presenziano alla seduta pubblica di gara; ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse a norma della legge n. 241/1990.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 l'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Presidente del Conservatorio F. Morlacchi.

IX. Facoltà dell'Ente appaltante

Il Conservatorio F. Morlacchi si riserva la facoltà di annullare o rinviare la procedura dandone comunicazione ai concorrenti che hanno presentato la domanda di partecipazione tramite Posta Elettronica Certificata e pubblicazione sul sito internet del Conservatorio, senza che gli Istituti di Credito concorrenti possano pretendere alcun danno.

X. Procedure di Ricorso

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Umbria. Termine di presentazione del ricorso: 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione definitiva, ai sensi degli articoli 204 del D.Lgs 50/2016, 119 e ss del D.Lgs 2 luglio 2010 n. 104.



Conservatorio
di Musica
di Perugia
Francesco Morlacchi

Il presente Avviso viene pubblicato per la durata di giorni 15 (quindici), unitamente all'**Allegato 1** ed **Allegato 2** sul sito web del Conservatorio Francesco Morlacchi all'indirizzo <http://www.conservatorioperugia.it>.



Il Presidente
Prof. Andrea Sassi

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI CASSA
- CODICE CIG Z3F22A73D5 -**

ALLEGATO 1

TRA

Il Conservatorio di Musica Francesco MORLACCHI, di seguito denominato "Istituto", con sede in Perugia Piazza Annibale Mariotti, 2 - 06123 Perugia - C.F. 80003310549 rappresentato dal Dott. _____, nato il ____ a _____ e residente a _____ in via _____ C.F. _____ Presidente e rappresentante legale del Conservatorio Morlacchi

E

_____ di seguito denominato "Gestore", con sede in _____ C.F. n. _____ rappresentato da _____ nato a _____ (prov. ____) il _____ nella sua qualità di _____.

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. L'Istituto, con la presente convenzione, in base alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. ____ del _____, affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolgerà nella filiale più facilmente raggiungibile dal Conservatorio;
2. Il servizio di cassa è prestato:
 - a. in conformità a quanto stabilito dalle norme di legge, dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio Francesco Morlacchi e dagli accordi stipulati con la presente convenzione;
 - b. nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico;
3. Durante il periodo di validità della Convenzione 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, a mezzo PEO e/o 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 dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art.10 e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dai regolamenti dell'Istituto.
2. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31° dicembre di ciascun anno.
3. 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. Il Gestore dovrà essere in grado ad attivare, con oneri e modalità da accordare tra le parti, tutti i servizi per i pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni, comprensivi di eventuale servizi di avvisatura, secondo le specifiche tecniche emesse dall'AGID, per mezzo dell'infrastruttura denominata "Nodo dei Pagamenti-SPC", comma 2/bis, D.L. 07.03.2005, n. 82, Il Gestore altresì metterà a disposizione

del Conservatorio, a costi da accordare tra le parti, sistemi di pagamento idonei all'utenza asiatica.

4. 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 è effettuato tramite sistemi informatici, le cui modalità sono stabilite fra le Parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL"), per come da vigente normativa di settore, che ricomprende: la ricezione dei flussi già firmati; la reingegnerizzazione delle azioni amministrative ed autorizzative dell'Istituto; la verifica preventiva, prima della trasmissione al Gestore, della struttura del flusso al fine di individuare preventivamente errori relativi ad ABI/CAB inesistenti; utilizzo della firma digitale, qualificata per l'intero processo al fine di garantire massimi livelli di sicurezza;

fornitura di un framework, che definisca un insieme di strumenti e di parametri, che consentano di modellare l'intero processo alle esigenze dell'Istituzione; visualizzazione di ogni singolo documento in chiaro, comprensivo del logo dell'Istituto e possibilità di effettuare ricerche con diverse tipologie di parametri; consultazione e monitoraggio dello stato di avanzamento del workflow di firma o delle avvenute esecuzioni.

2. Il Gestore si impegna a fornire il servizio di assistenza per le fasi di attivazione, test e post attivazione dell'OIL, Help Desk, Formazione degli utenti.

3. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 13:00 del giorno di lavorazione, saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda del Gestore), mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore, oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.

4. L'Istituto 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.

5. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive, inerenti i canali trasmissivi, risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere di 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 dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Direttore amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di ragioneria o da un suo sostituto.

2. Le reversali devono contenere:

a) l'indicazione del debitore:-

b) l'ammontare della somma da riscuotere;

c) la causale.

d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme.

e) l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;

f) il numero progressivo;

g) l'esercizio finanziario e la data di emissione.

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 dell'Istituto, contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la dicitura "salvo i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali.

4. 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 all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.

5. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso.

Art. 5 (PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL, firmati digitalmente dal Direttore amministrativo o da un suo sostituto e dal Direttore di ragioneria o da un suo sostituto.

2. I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle disponibilità di cassa.

3. I mandati di pagamento devono contenere :

a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;

b) la data di emissione;

c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;

d) la codifica;

e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;

f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;

g) la causale;

h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.

4. Il Gestore su conforme richiesta del Direttore amministrativo, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati.

5. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il primo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinvino ad allegati cartacei l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati debitamente corretti.

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 dall'Istituto sul mandato.

7. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari.

8. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.

9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Direttore amministrativo e del Direttore di ragioneria dell'Istituto con quietanze degli stessi ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute e spese e di quelli relativi agli emolumenti a loro spettanti.

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

11. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) 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.

12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre dell'esercizio finanziario in corso.

14. Sui bonifici effettuati su conti correnti accesi presso Filiali del Cassiere in Italia non saranno applicate commissioni.

15. Sui bonifici effettuati su conti correnti accesi presso Filiali di altri Istituti di Credito in Italia sarà applicata una commissione (senza franchigia), attualmente a carico dei beneficiari, di €

Art. 6 (PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di 1 (una) carta aziendale di credito, regolata da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi.

2. L'Istituto 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. L'Istituto 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 dell'Istituto secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art. 7 (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. Fermo restando quanto stabilito nell'art. 4 comma 2, l'Istituto potrà richiedere anticipazioni di cassa al Gestore entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente e con le modalità previste dalla convenzione.

2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.

3. 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.

4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore.

5. 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
(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto 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 dall'Istituto.

Art. 9
(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL, per come da vigente normativa di settore.
2. Su richiesta dell'Istituto il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituto 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.
3. A chiusura di ciascun trimestre ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmette all'Istituto il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
4. L'Istituto è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 90 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 10
(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente dell'Istituzione.
3. La custodia e la amministrazione dei titoli e valori dell'Istituto sarà effettuata a titolo gratuito.

Art. 11
(VERIFICHE)

1. L'Istituto 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.

Art. 12
(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto non soggette al regime di tesoreria unica è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre aumentato/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre aumentato/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 13
(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Il Servizio di Cassa sarà svolto a titolo gratuito.
2. Il Gestore sarà comunque rimborsato su presentazione di note trimestrali delle spese effettivamente sostenute per i bolli postali.
3. Non saranno percepite né spese di tenuta conto, né spese per ogni singola operazione. L'Istituto avuta comunicazione delle spese predette tramite un elenco descrittivo, provvederà ad emettere il relativo mandato di uscita.
4. Il canone annuo per la gestione del servizio di cassa mediante l'Ordinativo Informatico è di € _____ oltre IVA.

Art. 14
(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dall'1 aprile 2018 e fino all'1 Aprile 2021.
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.

Art. 15
(STIPULA DELLA CONVENZIONE E CESSIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
3. E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto.

Art. 16
(PENALITÀ)

1. In caso di mancato rispetto delle prescrizioni relative ai tempi ed alle modalità di pagamento, il Gestore si assume a proprio carico le penali, gli interessi e tutte le spese, anche legali, relative al mancato rispetto dei tempi e modi di pagamento.
2. Resta salvo il diritto dell'Istituto al risarcimento di ogni danno derivante dalle modalità di esecuzione del servizio descritte nel presente disciplinare, per i quali il Gestore si impegna a tenere manlevato l'Istituto da ogni pretesa anche di terzi.

Art. 17
(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

Istituto - Piazza Annibale Mariotti n. 2 - 06123 Perugia - 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 Perugia.

Art. 18
(TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. Gestore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga a eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione della presente convenzione.

2. Gestore si impegna a comunicare al Conservatorio i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali dell'amministrazione prima della stipula del contratto.

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

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

Art. 20
**(COSTO IMPLEMENTAZIONE / AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVI
DEI PROGRAMMI PER ORDINATIVO INFORMATICO)**

1. Tutte le spese riconducibili alla realizzazione di questo nuovo applicativo, denominato "Ordinativo Informatico", indispensabile per l'invio di flussi firmati digitalmente dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso e per la conservazione documentale quinquennale, saranno a totale carico del Conservatorio. Le richiamate spese consisteranno principalmente in:

- costi di installazione del programma, reclamati dalla Softwarehouse dell'Istituto;
- costi reclamati dalla Softwarehouse dell'Istituto per l'adeguamento del programma gestionale;
- costi per la realizzazione di tabelle di conversione o di raccordi a cura della Softwarehouse dell'Istituto, previa fornitura dettagliata del protocollo di scambio dati da parte del Gestore;
- altra tipologia di costi relativi ad interventi indispensabili per lo scambio della documentazione e per il funzionamento dell'Ordinativo Informatico.

Luogo e Data, _____

Per l'Istituto

Per il Gestore

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DEL CONSERVATORIO DI MUSICA FRANCESCO MORLACCHI, ai sensi e per gli effetti dell’art. 30 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell’Istituzione e con procedura ex art. 36, co. 2 lett. a) del Dlgs 50/2016 e s.s. m.i.

PERIODO CONTRATTUALE 01/04/2018 – 01/04/2021

- CODICE CIG Z3F22A73D5 -

**AL CONSERVATORIO DI MUSICA FRANCESCO MORLACCHI
P.ZZA A. Mariotti 2
06123 PERUGIA**

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE e connessa dichiarazione

Il sottoscritto
nato il a
residente in via
codice fiscale n
in qualità di
dell’operatore economico.....
con sede legale in via
sede operativa in via
codice fiscale n partita IVA n.....

Per ogni comunicazione relativa a chiarimenti e per le verifiche previste dalla normativa vigente:

Domicilio eletto:

Via Località..... CAP

n. di telefono..... e-mail (PEO e PEC)

l’Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità relativamente alla mancata ricezione delle comunicazioni, dovuta ad erronea trasmissione dati o cause non imputabili alla stessa.

MANIFESTA

il proprio interesse a partecipare alla selezione in oggetto e a tal fine, ai sensi del DPR 28.12.2000 n° 445, consapevole delle sanzioni penali ivi previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

A) Idoneità professionale

di svolgere l’attività corrispondente all’oggetto della presente indagine esplorativa e di essere iscritto/a al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo

- numero di iscrizione
- data di iscrizione

- data termine.....
- forma giuridica
- codice fiscale.....
- partita iva
- numero matricola INPS
- numero codice INAIL
- CCNL applicato

B) Capacità economica finanziaria:

di aver raggiunto il seguente indice CET1 (Indice di patrimonializzazione) relativo alla rilevazione ufficiale di Banca d'Italia alla data del 31.12.2017.....

(indicare anche la sezione del sito in cui risulta pubblicato il dato)

C) Capacità tecniche e professionali:

- di gestire il servizio di tesoreria per i seguenti enti pubblici:

.....

- di aver maturato la seguente esperienza, espletando il servizio di cassa in modalità OIL per almeno 2 anni, in favore dei seguenti soggetti pubblici:

.....

- di possedere/non possedere sistemi compatibile con i tracciati e gli standard informatici di contabilità utilizzati presso il Conservatorio F. Morlacchi, predisposti da Isidata s.r.l.;

- di possedere/non possedere, alla data di presentazione dell'istanza, almeno una sede, una filiale, un'agenzia ovvero uno sportello con operatori nel Comune di Perugia, a una distanza non superiore ad 1 km dalla sede del Conservatorio (*ovvero, nel caso di non possesso di sede, di impegnarsi ad attivarla/o entro la data di avvio del servizio*).

DICHIARA, altresì, a pena di esclusione,

- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 80, del D.lgs 50/2016;

- di non trovarsi in una delle condizioni di cui all'art.1 bis, comma 14, della legge n.383/2001.

DICHIARA, inoltre,

- di aver preso visione ed accettare le condizioni indicate nel relativo avviso, nonché il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Musica F. Morlacchi e la Convenzione allegata;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ;

- di essere a conoscenza che la presente istanza non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure e che la stessa Stazione

appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa;

- di essere a conoscenza che la presente istanza non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio.

Allega: Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del rappresentante legale o del soggetto munito del potere di firma, sottoscrittori della presente istanza.

Luogo e data.....

TIMBRO e FIRMA
