

AZIENDA PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE
DI CASTELFRANCO VENETO

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO

DEL SERVIZIO DI CASSA

PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020

CIG Z851746C5A

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 132 del 26.11.2015 si rende noto che questa Azienda indice la presente gara, in conformità a quanto dettato dal D.Lgs. 163/2006, per l'affidamento del servizio di Cassa.

- 1. ENTE APPALTANTE:** Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto – Piazza Serenissima, 80/D int. 113 – 31033 – CASTELFRANCO VENETO – TV – Tel. 0423496936 – Fax 0423720933 – indirizzo pec: aEEP@securpec.eu – indirizzo internet: www.aEEP.it.
- 2. OGGETTO DEL SERVIZIO:** L'appalto ha per oggetto l'affidamento a titolo gratuito del Servizio di Cassa dell'A.E.E.P. di Castelfranco Veneto che dovrà essere espletato secondo le disposizioni normative vigenti in materia e con le modalità riportate nel presente Bando, nel Disciplinare di Gara (**Allegato 1**) e nello Schema di Convenzione allegati (**Allegato 2**). Non sono previsti oneri per la sicurezza direttamente riferibili al presente appalto.
- 3. CATEGORIA DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE:** Categoria 6/B – Servizi Bancari e Finanziari, c.p.c. ex 81, 812,814 – Allegato II A Elenco dei servizi di cui agli articoli 20 e 21 del D. Lgs n. 163 del 12.04.2006. Il servizio di cassa consiste in operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate, al pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente, alla custodia di titoli e valori di pertinenza dell'Ente nonché agli adempimenti connessi previsti dalla legge e dalla Convenzione.
- 4. LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO:** Il servizio di Cassa dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto di Credito aggiudicatario ubicati nel Comune di Castelfranco Veneto.
- 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. N. 163/2006 s.m.i., in base ai parametri stabiliti nel Bando e nel Disciplinare di gara e indicati nel modulo di offerta allegato (**Allegato 3**) – ovvero al tasso creditore da applicare alle disponibilità, al tasso debitore applicato sull'utilizzo della anticipazione

di cassa, al compenso per i vari servizi (servizio di cassa, incasso e rendicontazione bollettini sepa e mav; ecc.).

- 6. RISERVATO AD UNA PARTICOLARE PROFESSIONE:** aziende di credito iscritte nel registro delle imprese e nel registro di cui all'art. 13 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 con la presenza di almeno uno sportello operativo con proprio personale aperto al pubblico in comune di Castelfranco Veneto e nei cui confronti non ostino i seguenti motivi di esclusione:
- a) che l'Azienda di credito non si trovi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive integrazioni e modificazioni;
 - b) che gli esponenti aziendali dell'Azienda di credito concorrente siano nel possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 Marzo 1998, n. 161 (Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali delle banche e delle cause di sospensione);
 - c) che i rappresentanti del concorrente non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001;
 - d) che l'Azienda di credito, ai sensi della legge n. 68/99, sia in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
 - e) che l'Azienda di credito rispetti i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dalla D.Lgs. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
 - f) che all'Azienda di credito non siano state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - g) che l'Azienda abbia preso esatta ed integrale visione dello schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa dell'A.E.E.P. accettandone senza riserva alcuna, le norme ed i patti in essa previsti;
 - h) che l'Azienda di credito abbia accettato senza riserva alcuna le norme ed i patti di cui al presente Bando ed allegati;
 - i) che l'Azienda di credito non abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
 - j) che l'Azienda di credito sia presente sul territorio del Comune di Castelfranco Veneto con almeno uno sportello operativo con proprio personale aperto al pubblico alla data del 31/12/2014.
- 7. DURATA DEL SERVIZIO:** anni 5 (cinque) decorrenti dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2020, con possibilità di rinnovo per una sola volta ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.
- 8. TERMINE E MODALITA' DI RICEZIONE DELLE OFFERTE:** il plico contenente l'offerta – redatta in lingua italiana, utilizzando esclusivamente l' apposito modello allegato al disciplinare di gara (**Allegato 3 – offerta economica**) – ed i documenti richiesti, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'indirizzo indicato al punto 1, esclusivamente tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro **lunedì 29 febbraio 2016 alle ore 13.00**. All'uopo fanno fede esclusivamente il timbro, l'ora e la data impressi sul plico dall'ufficio protocollo dell'A.E.E.P.. Le modalità di presentazione sono precisate nel Disciplinare di gara.

- 9. LUOGO, DATA E ORA DI APERTURA DELLE OFFERTE:** l'apertura delle offerte in forma pubblica, si terrà presso la sede dell'A.E.E.P., indicata al punto 1, alle ore 10.00 di martedì 01 marzo 2016.
- 10. ALTRE INFORMAZIONI:** ogni altra informazione può essere richiesta all'Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto, Piazza Serenissima, 80/D – int. 113 – 31033 – Castelfranco Veneto – tel. 0423/496936. Tutta la documentazione inerente la procedura ad evidenza pubblica (bando, capitolato di gara, domanda di partecipazione e schema di convenzione) sarà reperibile, oltre che presso l'A.E.E.P. nelle ore di ufficio, anche sul sito internet www.aeep.it.
- 11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:** ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara oggetto del presente bando, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come onere nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere le dichiarazioni richieste dall'Ente appaltante in base alla vigente normativa. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono individuati nel personale interno coinvolto nel procedimento, nei concorrenti che partecipano alla seduta pubblica della gara ed in ogni altro soggetto che abbia interessi ai sensi della Legge n. 241/1990. I diritti dell'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Castelfranco Veneto, li 19 gennaio 2016

IL DIRETTORE
Ing. Massimo Melato.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI CASSA DELL'A.E.E.P. di CASTELFRANCO VENETO**

PER IL PERIODO 01.01.2016- 31.12.2020

Spett.le

AZIENDA PER L'EDILIZIA

ECONOMICA E POPOLARE

Piazza SERENISSIMA, 80/D – Int. 113

31033 CASTELFRANCO VENETO - TV

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
dell'Istituto di Credito _____
con sede in _____ Via _____
C.F. _____ P. Iva _____

CHIEDE

di partecipare alla gara indicata in oggetto nelle proprie specificate qualità. A tal fine allega alla presente domanda la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto.

_____, lì _____ Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 455 DEL 28.12.2000)

Spett.le

AZIENDA PER L'EDILIZIA ECONOMICA

E POPOLARE di CASTELFRANCO VENETO

Piazza SERENISSIMA, 80/D – Int. 113

31033 CASTELFRANCO VENETO - TV

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

in qualità di _____

dell'Istituto di Credito _____

con sede in _____ Via _____

C.F. _____ P. Iva _____

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero ai sensi dell'art.76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e della decadenza dai benefici eventualmente prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

- a. l'insussistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- b. ai fini del comma 1 lettera *m-quater*, dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006:
 - che non sussistono situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri soggetti partecipanti alla procedura;
 - ovvero di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con partecipante alla procedura e di aver comunque formulato autonomamente l'offerta, senza alcuna influenza determinata da detta situazione di controllo;
- c. di essere autorizzato a svolgere l'attività ai sensi degli artt. 10 e 14 del D.Lgs. n. 385/1993;

- d. che gli esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 Marzo 1998, n. 161;
- e. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001;
- f. di essere in regola, ai sensi della Legge n. 68/99, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- g. che non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- h. di aver preso esatta ed integrale visione dello schema di Convenzione e del Bando di gara per la gestione del Servizio di Cassa dell'A.E.E.P. accettandone senza riserva alcuna, le norme ed i patti in essa previsti;
- i. di essere in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali attraverso flussi digitali di ordinativi e relative ricevute e di impegnarsi per l'attivazione di tale procedura telematica entro 30 giorni dalla richiesta in tal senso formulata dall'Ente;
- j. di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara, e per tutta la durata del contratto relativo al servizio di cassa, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
- k. di rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- l. che l'istituto di credito ha alla data di presentazione della presente domanda n. ____ filiale/i e/o sportello/i autorizzata/o/i, sul territorio del Comune di Castelfranco Veneto.

_____, lì _____

Firma _____

ALLEGATO 1

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO, CON PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’AZIENDA PER L’EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE DI CASTELFRANCO VENETO

CIG. Z851746C5A

Il presente documento disciplina le condizioni, modalità e forme necessarie per la presentazione dell’offerta.

In caso di contrasto tra le disposizioni del presente disciplinare di gara e quelle contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, sarà privilegiata l’interpretazione più favorevole all’Ente.

Gli atti di gara risultano composti, oltre che dal presente disciplinare, da:

- Bando di gara;
- Modulo di domanda di partecipazione;
- Modulo di offerta economica;
- Schema di convenzione del servizio di cassa.

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Art. 1 – Modalità di partecipazione.

L’Azienda di credito che intende partecipare alla gara di cui al presente bando deve far pervenire il plico contenente la documentazione amministrativa e l’offerta tecnico/economica, redatte in lingua italiana, secondo i modelli predisposti dall’Ente e reperibili sul sito internet www.aeep.it, a mezzo raccomandata A.R. o posta celere all’Azienda per l’Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto, Piazza della Serenissima, 80/D – int. 113 – 31033 – Castelfranco Veneto – TV – entro e non oltre le ore 13.00 del 29 febbraio 2016.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso tale termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Non sono ammesse offerte condizionate, incomplete, parziali o quelle espresse in modo indeterminato.

Non si darà luogo all’apertura del plico qualora lo stesso non risulti pervenuto entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 29.02.2016, o che risulti pervenuto non per mezzo del servizio postale, o sul quale non sia stata apposta l’indicazione della gara oggetto del plico. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche se spediti prima del termine medesimo.

Il plico dovrà essere chiuso, **a pena di esclusione dalla gara**, e dovrà riportare all'esterno il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione e la seguente dicitura:

“NON APRIRE – contiene offerta per la gara per l'affidamento del servizio di cassa dell'A.E.E.P. di Castelfranco Veneto”.

All'interno del plico dovranno essere inserite, **a pena di esclusione dalla gara**, due distinte buste “A” e “B” sigillate. Le due buste dovranno riportare le lettere “A” e “B”, le indicazioni dell'offerente e cioè la denominazione o ragione sociale dell'offerente, nonché rispettivamente le seguenti diciture:

Busta “A” : “Documentazione amministrativa”;

Busta “B” : “Offerta tecnico/economica”.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di associazioni temporanee di impresa.

Art. 2 – Contenuto delle buste.

Nella busta “A”: “**Documentazione amministrativa**” devono essere contenuti, **a pena di esclusione dalla gara**, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione (**redatta esclusivamente utilizzando il modulo predisposto per la domanda**). Alla domanda deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla gara**, copia fotostatica di un documento in corso di validità del sottoscrittore;
2. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 455 del 2000 (**redatta utilizzando il modello dichiarazione**) con la quale il legale rappresentante del concorrente o la persona abilitata ad impegnare l'istituto di credito, assumendone la piena responsabilità dichiara:
 - a. l'insussistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - b. ai fini del comma 1 lettera *m-quater*, dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006:
 - che non sussistono situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri soggetti partecipanti alla procedura;
 - ovvero di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con partecipante alla procedura e di aver comunque formulato autonomamente l'offerta, senza alcuna influenza determinata da detta situazione di controllo;
 - c. di essere autorizzato a svolgere l'attività ai sensi degli artt. 10 e 14 del D.Lgs. n. 385/1993;
 - d. di essere in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali attraverso flussi digitali di ordinativi e relative ricevute e di impegnarsi per l'attivazione di tale procedura telematica entro 30 giorni dalla richiesta in tal senso formulata dall'Ente;
 - e. di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara, e per tutta la durata del contratto relativo al servizio di cassa, i contratti collettivi nazionali di

lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;

- f. di rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
 - g. che l'istituto di credito ha alla data di presentazione della presente domanda n. ____ filiale/i e/o sportello/i autorizzata/o/i, sul territorio del Comune di Castelfranco Veneto.
3. certificati generali del Casellario Giudiziale, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la gara, riferiti a tutti gli Amministratori muniti di firma e legale rappresentanza (ivi compreso il firmatario);
 4. certificato della Camera di Commercio, di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, attestante l'iscrizione e la data nel Registro delle Imprese, la data dell'atto costitutivo, la data delle eventuali modifiche statutarie, l'oggetto sociale, la composizione degli organi sociali in carica, il/i soggetto/i avente/i firma e legale rappresentanza, nonché la dicitura di cui all'articolo 9 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252 (dicitura "antimafia");
 5. certificazione attestante l'insussistenza delle situazioni previste dal Titolo IV del D.L. 385 del 01.09.1993 negli ultimi 5 anni, eventualmente contestuale al certificato di cui alla lettera d);
 6. schema di convenzione, allegato al presente bando, firmato in ogni pagina, in segno di accettazione, dal soggetto che sottoscrive l'istanza.

L'istanza di cui al punto 1, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente.

L'istanza e la dichiarazione sostitutiva possono essere sottoscritte anche da procuratori del titolare o del legale rappresentante del concorrente e, in tal caso, è fatto obbligo di **allegare copia semplice della relativa procura.**

Alla dichiarazione deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla gara, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.**

In luogo dei certificati di cui ai precedenti n. 3, 4 e 5 è inoltre facoltà dei concorrenti presentare le rispettive copie autenticate nei modi di cui all'art. 18 del citato DPR 445/2000.

La busta "**B**": "**Offerta tecnico/economica**" deve contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, la seguente documentazione:

1. Offerta tecnico/economica, in bollo, redatta sulla base dell'allegato, sottoscritta dal firmatario dell'istanza, con firma autenticata, ovvero con copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi degli artt. 21, comma 1 e 38 comma 3 del DPR 28.12.2000 n. 445.
Non sono ammesse varianti allo schema di offerta. Nella suddetta busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

Art. 3 – Modalità di presentazione dell'offerta.

La documentazione relativa alla gara dovrà essere così predisposta:

L'offerta tecnico/economica (busta "B" – "offerta economica") dovrà avere almeno un sigillo di ceralacca, firmata dall'Istituto di credito sui lembi di chiusura e con l'indicazione dell'Istituto di credito e dell'oggetto dell'appalto.

Tale busta sarà aperta solamente dopo l'esame dei documenti e la conseguente ammissione dell'Istituto alla gara.

La busta "B" – Offerta tecnico/economica, dovrà essere racchiusa in un'altra busta (busta "A": "documentazione amministrativa"), assieme a tutta la documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione alla gara.

Art. 4 – Norme particolari ed avvertenze.

- All'apertura della gara potranno presenziare i concorrenti;
- alle procedure di gara è preposta una apposita Commissione di gara;
- la partecipazione alla gara comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni sopra esposte;
- l'aggiudicazione del servizio sarà immediatamente impegnativa per l'Istituto di credito aggiudicatario, mentre per l'Azienda appaltante diverrà esecutiva ad avvenuta approvazione e ratifica degli esiti di gara, a suo insindacabile giudizio, da parte del Consiglio di Amministrazione, sempreché, prima della stipula del contratto, risulti ottemperato a quanto previsto dalla normativa antimafia. Tutte le spese e tasse di contratto, inerenti e conseguenti, comprese quelle della presente gara privata, sono a carico dell'Istituto aggiudicatario;
- quanto previsto dalla normativa antimafia dovrà risultare anche in fase di esecuzione del contratto; in caso contrario, il contratto si intende risolto di diritto, salvo risarcimento danni. Qualora nel corso del contratto intervenga una variazione della denominazione sociale o degli amministratori, l'Istituto aggiudicatario si obbliga a fornire all'Azienda la documentazione prevista dalla normativa antimafia.

Art. 5 – MODALITA' DI GARA.

Le domande e le offerte saranno esaminate da una Commissione tecnica nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

I criteri di valutazione sono:

| | Punteggio | |
|--|-----------|---------|
| | Minimo | Massimo |
| 1) Tasso di interesse passivo sull'utilizzo dell'anticipazione di cassa come numero di punti in più o in meno rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi / 365 giorni; | 1 | 30 |
| 2) TAEG (tasso annuale effettivo globale) per accensione di mutui aziendali; | 1 | 15 |
| 3) Tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa detenute presso il Cassiere come numeri di punti in più o in meno rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi / 365 giorni; | 1 | 5 |

| | | |
|--|---|------------|
| 4) Commissione per incasso bollette mav e sepa degli utenti AEEP: | 1 | 15 |
| 5) Gestione di analoghi servizi di cassa. Numero di enti pubblici gestiti al 31/08/2015; | 1 | 10 |
| 6) Struttura in termini di personale ed esperienza di gestione di cassa presso lo sportello di Castelfranco Veneto; | 1 | 5 |
| 7) Organizzazione del servizio di cassa con riguardo alle attività di riscossione, pagamento, trasmissione di informazioni ed ogni altro elemento ritenuto di rilievo; | 1 | 10 |
| 8) Riconoscimento di eventuali contributi liberali per la promozione di iniziative aziendali; | 1 | 10 |
| TOTALE | | 100 |

L'assegnazione dei punteggi operata dalla commissione di gara avverrà secondo i criteri riportati nella scheda "offerta economica"

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Risulterà aggiudicatario l'Istituto bancario che avrà totalizzato complessivamente il maggior punteggio. In caso di parità, verrà preferito l'Istituto che avrà totalizzato il maggior punteggio parziale con riferimento al parametro sub 1); in caso di ulteriore parità, verrà considerato il parametro sub 2) e così via.

I dati personali saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi ("Tutela privacy). Titolare del trattamento è il Direttore dell'Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto, Ing. Massimo Melato. Si fa rinvio agli articoli 10 e 13 della Legge 675/96 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Per eventuali informazioni rivolgersi al responsabile del procedimento Ing. Melato Massimo, Direttore dell'Aeep.

Castelfranco Veneto, li 19 gennaio 2016

IL DIRETTORE

Ing. Massimo Melato

ALLEGATO 1

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO, CON PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’AZIENDA PER L’EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE DI CASTELFRANCO VENETO

CIG. Z851746C5A

Il presente documento disciplina le condizioni, modalità e forme necessarie per la presentazione dell’offerta.

In caso di contrasto tra le disposizioni del presente disciplinare di gara e quelle contenute in qualsiasi atto di gara o contrattuale, sarà privilegiata l’interpretazione più favorevole all’Ente.

Gli atti di gara risultano composti, oltre che dal presente disciplinare, da:

- Bando di gara;
- Modulo di domanda di partecipazione;
- Modulo di offerta economica;
- Schema di convenzione del servizio di cassa.

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Art. 1 – Modalità di partecipazione.

L’Azienda di credito che intende partecipare alla gara di cui al presente bando deve far pervenire il plico contenente la documentazione amministrativa e l’offerta tecnico/economica, redatte in lingua italiana, secondo i modelli predisposti dall’Ente e reperibili sul sito internet www.aeep.it, a mezzo raccomandata A.R. o posta celere all’Azienda per l’Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto, Piazza della Serenissima, 80/D – int. 113 – 31033 – Castelfranco Veneto – TV – entro e non oltre le ore 13.00 del 29 febbraio 2016.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso tale termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Non sono ammesse offerte condizionate, incomplete, parziali o quelle espresse in modo indeterminato.

Non si darà luogo all’apertura del plico qualora lo stesso non risulti pervenuto entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 29.02.2016, o che risulti pervenuto non per mezzo del servizio postale, o sul quale non sia stata apposta l’indicazione della gara oggetto del plico. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche se spediti prima del termine medesimo.

Il plico dovrà essere chiuso, **a pena di esclusione dalla gara**, e dovrà riportare all'esterno il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione e la seguente dicitura:

“NON APRIRE – contiene offerta per la gara per l'affidamento del servizio di cassa dell'A.E.E.P. di Castelfranco Veneto”.

All'interno del plico dovranno essere inserite, **a pena di esclusione dalla gara**, due distinte buste “A” e “B” sigillate. Le due buste dovranno riportare le lettere “A” e “B”, le indicazioni dell'offerente e cioè la denominazione o ragione sociale dell'offerente, nonché rispettivamente le seguenti diciture:

Busta “A” : “Documentazione amministrativa”;

Busta “B” : “Offerta tecnico/economica”.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di associazioni temporanee di impresa.

Art. 2 – Contenuto delle buste.

Nella busta “A”: “**Documentazione amministrativa**” devono essere contenuti, **a pena di esclusione dalla gara**, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione (**redatta esclusivamente utilizzando il modulo predisposto per la domanda**). Alla domanda deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla gara**, copia fotostatica di un documento in corso di validità del sottoscrittore;
2. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 455 del 2000 (**redatta utilizzando il modello dichiarazione**) con la quale il legale rappresentante del concorrente o la persona abilitata ad impegnare l'istituto di credito, assumendone la piena responsabilità dichiara:
 - a. l'insussistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - b. ai fini del comma 1 lettera *m-quater*, dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006:
 - che non sussistono situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri soggetti partecipanti alla procedura;
 - ovvero di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con partecipante alla procedura e di aver comunque formulato autonomamente l'offerta, senza alcuna influenza determinata da detta situazione di controllo;
 - c. di essere autorizzato a svolgere l'attività ai sensi degli artt. 10 e 14 del D.Lgs. n. 385/1993;
 - d. di essere in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali attraverso flussi digitali di ordinativi e relative ricevute e di impegnarsi per l'attivazione di tale procedura telematica entro 30 giorni dalla richiesta in tal senso formulata dall'Ente;
 - e. di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara, e per tutta la durata del contratto relativo al servizio di cassa, i contratti collettivi nazionali di

lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;

- f. di rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
 - g. che l'istituto di credito ha alla data di presentazione della presente domanda n. ____ filiale/i e/o sportello/i autorizzata/o/i, sul territorio del Comune di Castelfranco Veneto.
3. certificati generali del Casellario Giudiziale, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la gara, riferiti a tutti gli Amministratori muniti di firma e legale rappresentanza (ivi compreso il firmatario);
 4. certificato della Camera di Commercio, di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, attestante l'iscrizione e la data nel Registro delle Imprese, la data dell'atto costitutivo, la data delle eventuali modifiche statutarie, l'oggetto sociale, la composizione degli organi sociali in carica, il/i soggetto/i avente/i firma e legale rappresentanza, nonché la dicitura di cui all'articolo 9 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252 (dicitura "antimafia");
 5. certificazione attestante l'insussistenza delle situazioni previste dal Titolo IV del D.L. 385 del 01.09.1993 negli ultimi 5 anni, eventualmente contestuale al certificato di cui alla lettera d);
 6. schema di convenzione, allegato al presente bando, firmato in ogni pagina, in segno di accettazione, dal soggetto che sottoscrive l'istanza.

L'istanza di cui al punto 1, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente.

L'istanza e la dichiarazione sostitutiva possono essere sottoscritte anche da procuratori del titolare o del legale rappresentante del concorrente e, in tal caso, è fatto obbligo di **allegare copia semplice della relativa procura.**

Alla dichiarazione deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla gara, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.**

In luogo dei certificati di cui ai precedenti n. 3, 4 e 5 è inoltre facoltà dei concorrenti presentare le rispettive copie autenticate nei modi di cui all'art. 18 del citato DPR 445/2000.

La busta "**B**": "**Offerta tecnico/economica**" deve contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, la seguente documentazione:

1. Offerta tecnico/economica, in bollo, redatta sulla base dell'allegato, sottoscritta dal firmatario dell'istanza, con firma autenticata, ovvero con copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi degli artt. 21, comma 1 e 38 comma 3 del DPR 28.12.2000 n. 445.
Non sono ammesse varianti allo schema di offerta. Nella suddetta busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

Art. 3 – Modalità di presentazione dell'offerta.

La documentazione relativa alla gara dovrà essere così predisposta:

L'offerta tecnico/economica (busta "B" – "offerta economica") dovrà avere almeno un sigillo di ceralacca, firmata dall'Istituto di credito sui lembi di chiusura e con l'indicazione dell'Istituto di credito e dell'oggetto dell'appalto.

Tale busta sarà aperta solamente dopo l'esame dei documenti e la conseguente ammissione dell'Istituto alla gara.

La busta "B" – Offerta tecnico/economica, dovrà essere racchiusa in un'altra busta (busta "A": "documentazione amministrativa"), assieme a tutta la documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione alla gara.

Art. 4 – Norme particolari ed avvertenze.

- All'apertura della gara potranno presenziare i concorrenti;
- alle procedure di gara è preposta una apposita Commissione di gara;
- la partecipazione alla gara comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni sopra esposte;
- l'aggiudicazione del servizio sarà immediatamente impegnativa per l'Istituto di credito aggiudicatario, mentre per l'Azienda appaltante diverrà esecutiva ad avvenuta approvazione e ratifica degli esiti di gara, a suo insindacabile giudizio, da parte del Consiglio di Amministrazione, sempreché, prima della stipula del contratto, risulti ottemperato a quanto previsto dalla normativa antimafia. Tutte le spese e tasse di contratto, inerenti e conseguenti, comprese quelle della presente gara privata, sono a carico dell'Istituto aggiudicatario;
- quanto previsto dalla normativa antimafia dovrà risultare anche in fase di esecuzione del contratto; in caso contrario, il contratto si intende risolto di diritto, salvo risarcimento danni. Qualora nel corso del contratto intervenga una variazione della denominazione sociale o degli amministratori, l'Istituto aggiudicatario si obbliga a fornire all'Azienda la documentazione prevista dalla normativa antimafia.

Art. 5 – MODALITA' DI GARA.

Le domande e le offerte saranno esaminate da una Commissione tecnica nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

I criteri di valutazione sono:

| | Punteggio | |
|--|-----------|---------|
| | Minimo | Massimo |
| 1) Tasso di interesse passivo sull'utilizzo dell'anticipazione di cassa come numero di punti in più o in meno rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi / 365 giorni; | 1 | 30 |
| 2) TAEG (tasso annuale effettivo globale) per accensione di mutui aziendali; | 1 | 15 |
| 3) Tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa detenute presso il Cassiere come numeri di punti in più o in meno rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi / 365 giorni; | 1 | 5 |

| | | |
|--|---|------------|
| 4) Commissione per incasso bollette mav e sepa degli utenti AEEP: | 1 | 15 |
| 5) Gestione di analoghi servizi di cassa. Numero di enti pubblici gestiti al 31/08/2015; | 1 | 10 |
| 6) Struttura in termini di personale ed esperienza di gestione di cassa presso lo sportello di Castelfranco Veneto; | 1 | 5 |
| 7) Organizzazione del servizio di cassa con riguardo alle attività di riscossione, pagamento, trasmissione di informazioni ed ogni altro elemento ritenuto di rilievo; | 1 | 10 |
| 8) Riconoscimento di eventuali contributi liberali per la promozione di iniziative aziendali; | 1 | 10 |
| TOTALE | | 100 |

L'assegnazione dei punteggi operata dalla commissione di gara avverrà secondo i criteri riportati nella scheda "offerta economica"

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Risulterà aggiudicatario l'Istituto bancario che avrà totalizzato complessivamente il maggior punteggio. In caso di parità, verrà preferito l'Istituto che avrà totalizzato il maggior punteggio parziale con riferimento al parametro sub 1); in caso di ulteriore parità, verrà considerato il parametro sub 2) e così via.

I dati personali saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi ("Tutela privacy). Titolare del trattamento è il Direttore dell'Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto, Ing. Massimo Melato. Si fa rinvio agli articoli 10 e 13 della Legge 675/96 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Per eventuali informazioni rivolgersi al responsabile del procedimento Ing. Melato Massimo, Direttore dell'Aeep.

Castelfranco Veneto, li 19 gennaio 2016

IL DIRETTORE

Ing. Massimo Melato

A.E.E.P.
AZIENDA PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE DI
CASTELFRANCO VENETO
Ente Pubblico Economico

Allegato 2

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
CASSA

TRA

L'AZIENDA PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE DI CASTELFRANCO VENETO con sede in Castelfranco Veneto (Treviso) – Piazza della Serenissima, 80/D – interno 113 - codice fiscale nr. 03293260265 (in seguito chiamata per brevità “Azienda”), rappresentata dall’Ing. Massimo Melato - nato il 22 luglio 1972 a Bologna, nella sua qualità di Direttore, a questo atto autorizzato da delibera nr. 11 del 09/02/2015

E

La banca con sede in, via, codice fiscale nr.
e partita IVA (che sarà in seguito chiamata “Cassiere”) rappresentata dal
....., nato a il, che interviene in questo atto in forza di
procura speciale rep. nr.

PREMESSO

- che con provvedimento nr. delil Consiglio di Amministrazione dell’Azienda per l’Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto ha deciso di affidare il servizio di cassa e custodia valori alla

SI CONVIENE E SI STIPULA

quanto segue:

ART. 1 - CONFERIMENTO – DURATA.

La Banca
quale aggiudicatario dell’appalto, con il presente atto legalmente e formalmente si obbliga ad eseguire il servizio di cassa dell’Azienda per l’Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto, Piazza Serenissima, 80/D int. 113 - 31033 Castelfranco Veneto, per il periodo 01.01.2016

– 31.12.2020. Alla scadenza, il contratto potrà essere rinnovato, previo accordo scritto tra le parti, per una sola volta ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Il servizio verrà svolto per tutta la durata del contratto presso la dipendenza di Castelfranco Veneto, via..... con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Dipendenza stessa.

In ogni caso la Banca assicurerà lo svolgimento del servizio, per tutta la durata del contratto, presso una propria dipendenza ubicata nel Comune di Castelfranco Veneto, con il medesimo orario della Dipendenza.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE.

Il servizio ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Azienda e dalla medesima ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia di titoli e valori.

L'Azienda in ogni caso si riserva la facoltà di disporre liberamente e in qualsiasi momento di tutte le proprie giacenze depositate presso il cassiere, anche per operazioni diverse dall'incasso e dal pagamento.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Azienda ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

In relazione alla natura del servizio, ed alla natura dell'Azienda di Ente Pubblico Economico, la Banca rimane estranea al bilancio di previsione dell'AZIENDA.

ART. 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO.

L'esercizio finanziario dell'Azienda ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 4 – RISCOSSIONI.

1. Il Cassiere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Azienda sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria compilata con procedure e moduli meccanizzati e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario.

2. Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Azienda su moduli appositamente predisposti e numerati progressivamente.

Le reversali devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere scritta in lettere ed in cifra;
- la causale del versamento;
- la data;
- l'esercizio di riferimento;

3. Il Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Azienda, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore della medesima, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvo benessere dell'Azienda". Per tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, l'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente l'ordinativo di incasso.

4. Il Cassiere si impegna, senza oneri a carico dell'Azienda o dell'inquilino, a garantire le riscossioni dei canoni di locazione attraverso procedure telematiche interbancarie qualora gli assegnatari degli alloggi o i locatari in genere, siano titolari di conto correnti bancari o postali ed intendano avvalersi della procedura SEPA o di altre che permettano il pagamento del canone direttamente dal conto corrente aperto presso qualsiasi istituto di credito o presso l'ente Poste al conto di cassa.

Il Cassiere si impegna altresì, con periodicità giornaliera, entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla scadenza indicata nell'ordine di pagamento telematico all'Azienda (SEPA) a rendicontare distintamente gli incassi e le eventuali morosità sia in modo telematico che cartaceo.

5. Il Cassiere è tenuto a curare l'incasso di assegni e di moneta a favore dell'Azienda, consegnatigli dall'economista-cassiere, con una distinta analitica. L'operazione dovrà essere senza spese per l'Azienda.

Gli assegni circolari e gli assegni bancari tratti sulla banca aggiudicataria del servizio di cassa oppure su altre Banche scambiati sulle piazze e tratti sulla Dipendenza con la quale avviene lo scambio, vengono accreditati direttamente sul conto di Cassa dell'Azienda nello stesso giorno di consegna mediante emissione di quietanza intestata all'economista-cassiere.

Per l'incasso di assegni di altro tipo viene rilasciata all'economista cassiere una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni, che verranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso d'esito.

L'importo di tali assegni viene accreditato sul conto di Cassa dell'Azienda, mediante emissione di quietanza intestata all'economista-cassiere il terzo giorno lavorativo successivo dalla data di consegna per l'incasso.

L'Azienda autorizza però il Cassiere ad addebitare sul conto di Cassa l'importo di assegni che gli venissero restituiti insoluti dopo l'accredito.

6. Le cauzioni provvisorie, nonché i depositi per spese contrattuali d'asta, versati da terzi in contanti a favore dell'Azienda, sono accettate in base a semplice richiesta dei presentatori e sono incassate dal Cassiere con rilascio di quietanza.

I prelievi e le restituzioni vanno eseguiti dalla Banca sulla scorta degli ordini disposti dall'Azienda, sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa.

Eventuali incameramenti di detti depositi sul conto dell'Ente dovranno essere ordinate dall'Azienda, previa emissione di apposita reversale.

7. La Banca non può prendere in considerazione eventuali valute diverse dalla data di versamento assegnata dall'Azienda od a terzi alle riscossioni da effettuare per conto dell'Azienda medesima.

ART. 5 – PAGAMENTI

1. Tutti i pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dall'Azienda tramite l'Economista/cassiere sono eseguiti dal Cassiere, previo quietanzamento nelle forme di legge, a seconda delle modalità di esecuzione disposte dall'Azienda medesima, con assunzione di responsabilità da parte della Banca, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Azienda sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Su richiesta dell'Azienda, la Banca è tenuta a fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale. Tutte le operazioni di pagamento sono esenti da spese e oneri anche per il beneficiario.

2. La valuta sui pagamenti decorre dal giorno di effettivo pagamento.

3. Il Cassiere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi disponibili sul conto di Cassa e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di Cassa, di cui al successivo articolo 12, richiesta dall'Azienda, attivata e libera da eventuali vincoli.

4. Il Cassiere, salvo le eccezioni previste dal successivo articolo 6, esegue i pagamenti esclusivamente in base ai mandati, di norma individuali, emessi e debitamente sottoscritti, con numerazione progressiva per esercizio finanziario.

Le reversali e i mandati sono firmati dal Direttore.

In caso di sua assenza o impedimento, gli stessi potranno essere eventualmente dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

A tale scopo il rappresentante dell'Azienda comunicherà preventivamente alla Banca le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate alla firma.

Analogamente devono essere comunicate eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

Agli effetti di cui sopra la banca resta impegnata dallo stesso giorno lavorativo di consegna della comunicazione.

5. Contenuto dei mandati.

I mandati di pagamento devono riportare:

- la denominazione dell'Ente;
- cognome e nome del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo;
- l'importo da pagare, scritto in lettere ed in cifre;
- la causale del pagamento;
- la data di emissione;
- l'eventuale modalità agevolativa di pagamento richiesta dal creditore con gli estremi identificativi del c/c postale o le coordinate bancarie;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; in mancanza di dette indicazioni, la Banca, qualora impossibilitata a determinare l'esatta posizione del pagamento agli effetti della imposta in questione, è autorizzata a considerarlo assoggettabile;
- la data entro la quale il pagamento va eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera la Banca da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo.

6. Il Cassiere è tenuto a estinguere i mandati, di norma, a partire dal primo giorno lavorativo per le Aziende di Credito successivo a quello in cui gli sono stati consegnati, salvo diversa richiesta di estinzione da parte dell'Azienda.

In caso di urgenza evidenziata dall'Azienda e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

7. La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati deve essere fatta a cura e spese dell'Azienda, dopo l'avvenuta consegna dei medesimi al Cassiere.

ART. 6 PAGAMENTI ESEGUITI DI INIZIATIVA DAL CASSIERE

Il Cassiere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Azienda di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge e di contratto, fanno carico al Cassiere stesso.

Il Cassiere, inoltre, su conforme deliberazione degli organi amministrativi dell'Azienda, dà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni di utenze varie e ruoli, anche senza i relativi mandati alle varie scadenze stabilite nella richiesta di pagamento.

L'Azienda si impegna ad emettere i mandati relativi ai pagamenti di cui sopra al più presto possibile e comunque entro il termine di 60 (sessanta) giorni.

ART. 7 - PAGAMENTO IN ASSENZA DI FONDI

Il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Azienda nei confronti dei terzi qualora non possa dar corso al pagamento di mandati per mancanza di fondi disponibili sul conto di Cassa e non sia stata chiesta l'anticipazione di Cassa, come previsto al successivo articolo 12, o questa non presenti disponibilità libere da vincoli.

ART. 8 - ACCANTONAMENTO FONDI PER PAGAMENTI RATE MUTUI

Per il pagamento, alle singole scadenze, delle rate dei mutui risultanti dalle delegazioni notificate, il Cassiere è autorizzato ad accantonare i fondi necessari, avvalendosi di vincoli sui fondi disponibili esistenti sul conto di Cassa, nonché sull'utilizzo dell'anticipazione di Cassa richiesta e attivata.

ART. 9 - TRASMISSIONE REVERSALI E MANDATI.

Il Cassiere è tenuto a ricevere le reversali e i mandati di pagamento consegnati dall'Azienda in ordine cronologico e successivo, accompagnati sempre da un elenco analitico di trasmissione in duplice copia, di cui una viene restituita all'Azienda medesima, datata e sottoscritta dal Cassiere in segno di ricevuta.

Gli ordinativi di incasso e di pagamento saranno trasmessi dall'Azienda al Cassiere in via telematica con firma digitale. Nell'ipotesi occasionale di trasmissione manuale la procedura sarà concordata tra le parti.

ART.10 – FONDI REGIONALI ED ALTRE LEGGI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Il Cassiere si impegna ad aprire intestati all'Azienda n. 1 (uno) c/c Bancari infruttiferi e senza spese per la gestione dei pagamenti a favore delle Imprese costruttrici e degli incassi derivanti dalla Banca d'Italia.

I mandati e le reversali avranno numerazioni distinte per ogni singolo conto.

Ogni singolo conto riguarderà pagamenti / incassi relativi a finanziamenti di leggi diverse.

Il numero dei conti, di cui al primo periodo del presente articolo, potrà variare con il variare del numero di leggi di finanziamento che potranno essere destinate all'Azienda in corso di esecuzione del contratto di cassa.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL CASSIERE

Il servizio di Cassa dovrà essere attuato con un sistema informatico che assicuri a questa Azienda l'informazione in tempo reale, anche attraverso collegamento telematico, con eventuali spese e oneri a carico del Cassiere.

Il Cassiere deve:

a. tenere aggiornato:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa; la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
- i verbali di verifica di cassa;
- gli altri registri e documenti previsti dalla legge;

b. trasmettere all'Azienda, giornalmente, copia del giornale di cassa.

c. segnalare mensilmente all'Azienda la situazione delle riscossioni e dei pagamenti.

L'Azienda può fare le eventuali sue osservazioni dal ricevimento di detta segnalazione. In difetto, come pure nel caso di silenzio protratto per tutto il termine di 30 giorni successivi, si ritengono approvate le risultanze contabili accertate dal Cassiere.

Il Cassiere si obbliga all'osservanza di tutte le disposizioni esistenti per la partecipazione all'appalto, in materia di normativa antimafia.

Entro il 15 marzo di ogni anno il Tesoriere dovrà rendere il Conto Finanziario all'Azienda e allegare la seguente documentazione relativa all'esercizio precedente:

- Gli ordinativi di riscossione e pagamento;
- Le quietanze a fronte degli ordinativi di riscossione e pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;

Tale documentazione deve essere trasmessa anche:

- Quando venga a cessare per qualunque motivo la gestione del cassiere;
- Quando si verifichi il trasferimento del servizio da un cassiere ad un altro, per stabilire la separazione delle responsabilità del cassiere da quella del subentrante;
- Ogni qualvolta venga richiesto dall'Azienda.

Il collegamento che verrà attivato con l'assunzione del servizio di cassa consentirà subito il controllo diretto ed immediato dei flussi effettivi di cassa e la trasmissione, su canali elettronici, dei dati relativi agli ordini di riscossione, agli ordinativi di pagamento e al giornale di cassa.

ART. 12 - ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI CASSA

- 1.** Viene fin d'ora convenuto che, in mancanza di disponibilità di cassa, il Cassiere è tenuto ad effettuare anticipazioni ordinarie di Cassa nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
- 2.** Per consentire al Cassiere di mettere a disposizione l'anticipazione ordinaria di Cassa e di utilizzarla per i pagamenti, entro i limiti di cui al successivo comma 3, l'Azienda deve trasmettere annualmente al Cassiere medesimo una dichiarazione sottoscritta dal Direttore contenente i dati necessari per stabilire l'importo massimo da anticipare tempo per tempo.

Il Cassiere comunica all'Azienda l'importo massimo dell'anticipazione e il tasso di interesse vigente al momento della comunicazione.

L'Azienda si impegna inoltre a rimborsare quanto utilizzato in conto anticipazione con tutte le entrate di bilancio.

- 3.** All'anticipazione ordinaria di cassa, destinata a finanziare temporanee necessità di cassa dell'Azienda, viene applicato il tasso di interesse annuo pari a
(.....) punti in meno/più rispetto al tasso EURIBOR tre mesi / 365 giorni, franco commissione sul massimo scoperto e con liquidazione trimestrale.

In caso di cessazione dal servizio per qualsiasi motivo, l'Azienda si impegna a far obbligo al cassiere subentrante all'atto del conferimento dell'incarico, a rilevare ogni e qualsivoglia esposizione debitoria derivante dalle anzidette anticipazioni.

- 4.** Sulle somme anticipate nell'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti al Cassiere gli interessi nella misura fissata dal presente contratto.

Il Cassiere contabilizza trimestralmente sul conto di Cassa gli interessi a debito dell'Azienda eventualmente maturati nel trimestre precedente sul conto corrente, previa trasmissione all'Azienda medesima dell'apposito riassunto scalare.

L'Azienda si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a copertura".

- 5.** Il Cassiere, per fronteggiare eventuali necessità finanziarie straordinarie dell'Azienda, potrà concedere anticipazioni di cassa straordinarie, previo accordi da prendersi di volta in volta in ordine alla loro misura, durata e condizioni.

**ART. 13 - CUSTODIA DI TITOLI E VALORI IN DEPOSITO
E LORO AMMINISTRAZIONI**

Salvo quanto previsto dall'art. 4.6 per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti e assegni, nonché depositi per spese contrattuali d'asta, il Cassiere, mediante rilascio di apposita ricevuta è tenuto anche ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Azienda o di terzi eventualmente dati in cauzione, alle condizioni e norme vigenti presso la banca aggiudicataria.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori, sono accettabili in base ad esplicita autorizzazione dell'Azienda.

I depositi di terzi sono custoditi dal Cassiere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Azienda comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dall'Azienda.

ART. 14 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

Il Cassiere si impegna a svolgere il servizio di Cassa a titolo gratuito, né alcuno rimborso sarà richiesto all'Azienda per spese vive (spese postali, per stampati, spese telefoniche, ecc.) nonché per le spese della tenuta del conto, che vengono fissate esenti.

Il servizio viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Azienda e la Banca, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio, per il quale l'Azienda si impegna a fornire tutta la collaborazione necessaria.

ART. 15 - GIACENZE DI CASSA – TASSO CREDITORE - VALUTA

Il Cassiere si impegna a conteggiare gli interessi creditori al tasso di interesse annuo pari a.....(.....) punti in rispetto al tasso EURIBOR tre mesi / 365 giorni, calcolati prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, con liquidazione trimestrale.

**ART. 16 – PAGAMENTO CANONI MEDIANTE ADDEBITO
IN CONTO CORRENTE BANCARIO.**

La banca consente il pagamento da parte degli assegnatari e dei locatari in genere dei canoni di locazione e dei servizi accessori, tramite addebito in conto corrente bancario acceso presso banche anche diverse dal Cassiere o tramite c/c postale.

In ogni caso, tali operazioni risulteranno gratuite per l'Azienda, l'assegnatario e il locatario in genere. Il Cassiere si impegna ad individuare le procedure necessarie.

L'accredito nel conto di Cassa avverrà con valuta pari a 5 (cinque) giorni lavorativi da quello di pagamento.

ART. 17 – CAUZIONE DELLA BANCA

Per l'espletamento del servizio, la Banca è esonerata dal prestare cauzione e ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

ART. 18 - RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI.

Per quanto non previsto nel presente contratto, le parti si richiamano alla legge bancaria e alle norme regolamentari che disciplinano l'attività dell'Azienda.

ART. 19 - DOMICILIO

Agli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa alla Convenzione sottoscritta.

ART. 20 - SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente contratto, compresi i diritti di segreteria e l'eventuale registrazione, sono a carico della Banca aggiudicataria.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del Capitolato d'Appalto, sarà esclusivamente competente il Tribunale di Treviso

ART. 22 – NORME CONCLUSIVE E TRANSITORIE

Il Cassiere, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda, garantisce la continuità di gestione della domiciliazione di bollette ed utenze intestate all'Azienda. Per quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti si richiamano alla Legge Bancaria nonché alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Azienda.

ART. 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti connessi alla gara di appalto e alla successiva stipula e gestione del contratto.

Titolare del trattamento è il Direttore dell'A.E.E.P., Ing. Massimo Melato.

Si fa rinvio agli articoli 10 e 13 della legge 675/96 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Castelfranco Veneto,

LA BANCA

IL DIRETTORE .
Ing. Massimo Melato

ALLEGATO 3

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'A.E.E.P. DI CASTELFRANCO VENETO

PER IL PERIODO 01.01.2016- 31.12.2020

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
della Banca _____

presenta la seguente offerta economica

1. tasso di interesse passivo da applicare su eventuali richieste di anticipazioni di cassa: + (più) o - (meno) (**cancellare la dizione che non interessa**) _____ (in cifre ed in lettere) punti rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi/365;
2. TAEG (tasso annuale effettivo globale) per accensione di mutui aziendali: + (più) o - (meno) (**cancellare la dizione che non interessa**) _____ (in cifre ed in lettere) punti rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi/365;
3. tasso d'interesse attivo da applicare alle giacenze di cassa detenute presso il cassiere: + (più) o - (meno) (**cancellare la dizione che non interessa**) _____ (in cifre ed in lettere) punti rispetto al tasso "Euribor" a tre mesi/365;
4. commissioni per incasso bollette mav e sepa degli utenti AEEP: € _____ caduna
5. gestione di analoghi servizi di cassa. Numero di Enti pubblici gestiti al 31/08/2015 (in cifre ed in lettere) _____;
6. relazione (anche allegata) sulla struttura in termini di personale ed esperienza di gestione di cassa presso lo sportello in comune di Castelfranco Veneto;
7. relazione (anche allegata) sull'organizzazione del servizio di cassa con riguardo alle attività di riscossione, pagamento, trasmissione di informazioni ed ogni altro elemento ritenuto di rilievo;
8. riconoscimento di eventuali contributi liberali per la promozione di iniziative aziendali.

CRITERI PER LA GRADAZIONE DEI PUNTEGGI PER OGNI SINGOLO PARAMETRO

PARAMETRO 1) Il punteggio sarà così assegnato:

Offerta migliore (intesa come minore tasso d'interesse a debito): punti 30;

Riduzione di 1 punto ogni decimo di punto in meno offerto, fino al punteggio minimo di 1 punto.

PARAMETRO 2) Il punteggio sarà così assegnato:

Offerta migliore: punti 15;

Riduzione di 1 punto ogni decimo di punto offerto in senso peggiorativo, fino al punteggio minimo di 1 punto.

PARAMETRO 3) Il punteggio sarà così assegnato:

Offerta migliore: punti 5;

Il punteggio relativo all'offerta (P_i) sarà il risultato della seguente formula:

$P_i = 5 - (T_i - T_v) \times 5$ dove T_v (offerta migliore) – T_i (singola offerta).

Non saranno valutate offerte di frazioni di punto inferiori a 0.01. Nell'ipotesi di risultato negativo non verrà assegnato punteggio.

PARAMETRO 4) Il punteggio sarà così assegnato:

Punteggio massimo: punti 15;

- da € 0,00 a € 1,00: punti 15
- da € 1,01 a € 1,25: punti 12
- da € 1,26 a € 1,50: punti 9
- da € 1,51 a € 1,75: punti 6
- da € 1,76 a € 2,00: punti 3
- oltre € 2,00: punti 0

PARAMETRO 5) Il punteggio sarà così assegnato e ripartito:

Punteggio massimo: punti 10;

- da 0 a 49: punti 0
- da 50 a 150: punti 2
- da 151 a 300: punti 4
- da 301 a 450: punti 6
- da 451 a 700: punti 8
- oltre 700: punti 10

PARAMETRO 6) Il punteggio sarà così assegnato e ripartito:

Punteggio massimo: punti 5;

- personale presente: massimo 2,5 punti, 1/2 punto per ogni dipendente esclusivamente dedicato al servizio di cassa/tesoreria di enti pubblici;
- esperienza: massimo 2,5 punti, 1/2 punto per ogni ente pubblico gestito dallo sportello.

PARAMETRO 6) Il punteggio sarà così assegnato e ripartito:

Punteggio massimo: punti 10, di cui:

- fino a 5 punti graduati dalla commissione sulla base della valutazione della versatilità delle procedure della banca rispetto alle esigenze del servizio di cassa e alla loro compatibilità con le dotazioni informatiche della contabilità dell'Ente;
- fino a 5 punti graduati dalla commissione sulla base della valutazione di ulteriori aspetti organizzativi ritenuti dalla commissione utili per la gestione del servizio di cassa, non riscontrabili in altre banche ed adeguatamente motivati nella loro funzionalità.

PARAMETRO 7) Il punteggio sarà così assegnato e ripartito:

Punteggio massimo: punti 10;

A chi dichiara di erogare contributi liberali per la promozione di iniziative aziendali:

Per ogni € 1.000,00 annui: punti 1

_____, lì _____ Firma _____