Allegato 2

SCHEMA VALUTAZIONE ECONOMICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DELLA FONDAZIONE DEMOS

1. Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per il periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2020, comprensivo dei servizi di seguito descritti, per alcuni dei quali la Fondazione potrà richiedere facoltativamente l'attivazione, tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo alla Fondazione e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, l'attivazione di strumenti evoluti di incasso.

Nel corso della durata contrattuale, relativamente alle disponibilità non sottoposte al regime di tesoreria unica, quali, a titolo esemplificativo, valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito e risorse rivenienti da operazioni di indebitamento, non sorrette da contributo pubblico, è facoltà della Fondazione richiedere al Gestore servizi consulenziali volti a migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra la Fondazione e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l'ordinativo cartaceo o informatico (di seguito "OI"). L'OI deve essere sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OI rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento.

Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente della Fondazione, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati della Fondazione medesima;
- fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire alla Fondazione di assolvere agli obblighi di firma digitale nell'utilizzo di OI;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OI.

Nell'ambito dell'offerta il Gestore dovrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione della Fondazione, sia a garanzia del più efficiente utilizzo dell'OI, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di

gestione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

La Fondazione corrisponderà, inoltre, al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all'art. 6 dello Schema di Convenzione, anche le spese di emissione e gestione delle carte di credito (par. 2.3), amministrazione titoli e valori (par. 2.6), nonché l'attivazione dei servizi di *remote banking*, consentendo alla Fondazione di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

La Fondazione, ai sensi dell'art. 11 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione della Fondazione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto.

2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dalla Fondazione tramite ordinativi come meglio descritto nello schema di convenzione.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Fondazione contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della Fondazione". Tali incassi sono segnalati alla Fondazione stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia alla Fondazione un messaggio di.

Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico.

2.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dalla Fondazione tramite ordinativi come meglio descritto nello schema di convenzione e relativi ad un unico beneficiario.

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

relativi mandati; questi ultimi saranno emessi della Fondazione entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dalla Fondazione sull'ordinativo, la Fondazione medesima deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti della Fondazione mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, la Fondazione non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 5, comma 8 dello Schema di Convezione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti della Fondazione mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, la Fondazione corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 12 dello Schema di Convenzione.

2.3 Rilascio carte aziendali di credito e prepagate

Su richiesta della Fondazione, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente al Presidente, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Presidente - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica per le carte prepagate; per tali oneri la Fondazione corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito la Fondazione corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 12 dello Schema di Convenzione.

2.4 Gestione della liquidità

Per le disponibilità liquide disponibili il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica.

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

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

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

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

2.5 Amministrazione titoli e valori

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

Per tale servizio, la Fondazione corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 12 dello Schema di Convenzione.

2.8 Attivazione strumenti di incasso evoluti

Su richiesta della Fondazione il Gestore dovrà attivare il/i seguente/i strumento/i evoluto/i di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Presidente e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria) e incasso domiciliato;
- bollettino;
- *acquiring* (POS fisico o virtuale);
- altri strumenti di incasso.

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, la Fondazione corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire alla Fondazione, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (*hardware*, *software*, etc).

3. Servizi opzionali

Nell'ambito dell'Offerta il Gestore dovrà inserire un documento illustrativo di eventuali servizi che intende erogare a favore della Fondazione ovvero, se del caso, di soggetti ad esso riconducibili (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.).

Tali servizi potranno essere attivati esclusivamente su espressa richiesta della Fondazione ovvero, se del caso, dei suddetti soggetti. I servizi descritti dal Gestore non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico ed economico ma rappresentano un impegno per il Gestore.

La Fondazione si impegna a mettere in atto strumenti ed azioni di comunicazione finalizzate a rendere noto ai soggetti interessati prodotti e condizioni offerti dal Gestore.

I servizi suddetti e successivamente specificati dovranno essere comunque dichiarati poiché a parità di punteggio potranno rappresentare un elemento positivo di individuazione del contraente.

4. Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

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

Criteri di valutazione	**Punteggio massimo**
Merito Tecnico	***15***
Merito Economico	***85***
PUNTEGGIO TOTALE	***100***

4.1 Attribuzione MERITO TECNICO

Il punteggio di merito tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri suddivisi in obbligatori e facoltativi:

MERITO TECNICO (Tabella A)		***Punteggio massimo***
1	*Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OI* ***(obbligatorio)***	***5***
2	*Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa della Fondazione (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto)* ***(obbligatorio)***	***5***
3	*Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità* ***(facoltativo)***	***2***
4	*Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8* ***(facoltativo)***	***4***
PUNTEGGIO TOTALE		***[...]***

Il merito tecnico di cui ai Punti 1, 2, 3 e 4 - “PT1”, “PT2”, “PT3”, e “PT4” – sarà attribuito in ragione del giudizio assegnato alle caratteristiche offerte tra quelle di seguito riportate: “ottimo”, “buono”, “discreto”, “sufficiente”, “insufficiente”.

Ad ogni giudizio corrisponderà l’attribuzione di una differente percentuale di punteggio massimo attribuibile e segnatamente: “ottimo=100%”, “buono=75%”, “discreto=50%”, “sufficiente=25%”, “insufficiente=0%”

4.2 Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri suddivisi in obbligatori e facoltativi:

	MERITO ECONOMICO (Tabella B)	***Punteggio parziale***	***Punteggio massimo***
1	*Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto* ***(obbligatorio)***		***30***
2	*Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking* ***(obbligatorio)***		***30***
3	*Valute su incassi – entro il secondo giorno lavorativo successivo all’invio del messaggio applicativo di avvenuta esecuzione o di incasso* ***(obbligatorio)***		***3***
	- prevista il giorno stesso	***3***	
	- prevista dopo un giorno	***0,50***	
	- prevista dopo due giorni	***0***	
4	*Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell’invio del messaggio di presa in carico* ***(obbligatorio)***		***3***
	- prevista il giorno stesso	***3***	
	- prevista dopo un giorno	***0,50***	
	- prevista dopo due giorni	***3***	
5	*Commissioni a carico della Fondazione per singola operazione di pagamento ordinato della Fondazione medesima mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti* ***(obbligatorio)***		***8***
6	*Commissioni a carico della Fondazione per singola operazione di pagamento ordinato della Fondazione medesima, mediante* [se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti **(obbligatorio)**		***8***
	Spese annue per attivazione e gestione carta di credito **(facoltativo)**		***5***
7	**1 carta**		
	oltre 1carta e fino a 10 carte		
8	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore **(facoltativo)**		***5***
9	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario **(facoltativo)**		***5***
10	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori **(facoltativo)**		***6***
11	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale **(facoltativo)**		***8***
	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale **(facoltativo)**		***8***
12	**Numero di operazioni disposte dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno:** • **fino a 5000** • **oltre 5000**		

	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA **(facoltativo)**	***8***
13	[ovvero, in alternativa] Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato **(facoltativo)**	
14	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino **(facoltativo)**	***8***
	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) **(facoltativo)**	***8***
15	• **Visa/Mastercard %.....** • **Maestro %.....** • **Pagobancomat %.....** • **America Express %.....**	

PUNTEGGIO TOTALE ***[...]***

Il merito economico di cui ai Punti da 1 a 15 - “PE1”, “PE2”, … e “PE15” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

PE 1, …, 15 = (V max - V i.esimo) / (V max - V min) x 100

Dove:

V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo

V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Esempio numerico

V max = 1,00

V min = 0,40

V i.esimo= ,50

[…] = 30

PE = 25

In caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) o a 0,00% sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Il Punteggio Totale **PTOT** attribuito a ciascuna offerta sarà uguale a PTi + PEi, dove

PTi = somma dei punteggi di merito tecnico dell’Offerta i.esima

PEi = somma dei punteggi di merito economico dell'Offerta i.esima

In particolare:

- il punteggio di merito tecnico PTi sarà calcolato sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella A).
- il punteggio di merito economico PEi, verrà attribuito sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella B).

Si precisa che i valori offerti dovranno essere espressi con un numero di cifre decimali non superiore a 2 (due). In caso di valori espressi con cifre decimali maggiori di due la Fondazione procederà a troncare gli stessi alla seconda cifra decimale.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto della Fondazione quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Capitolato Tecnico.