



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA

Milano, lì 24 novembre 2010
Prot. n. 10344/B6a

OGGETTO: BANDO DI GARA D'APPALTO INFORMALE RELATIVO AL SERVIZIO DI TESORERIA, CASSA, INCASSO E GESTIONE DEI CONTRIBUTI ACCADEMICI E GESTIONE TITOLI PER IL TRIENNIO 2011/2013 – CIG n. 0578070E70.

SEZIONE 1: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA

Via Brera n. 28 – 20121 Milano (Italia); tel: 02.86.95.52.95 (dal lun. al ven. dalle 9.30 alle 12.30);
fax: 02.86.40.36.43

gare@accademiadibrera.milano.it; www.accademiadibrera.milano.it

SEZIONE 2: DENOMINAZIONI ABBREVIATE

ACCADEMIA o AMMINISTRAZIONE o ENTE: per indicare l'amministrazione aggiudicatrice che istituisce la procedura d'appalto in oggetto;

ISTITUTO o BANCA: per indicare il soggetto a cui l'Accademia rivolge domanda di offerta relativamente alla procedura d'appalto in oggetto;

ISTITUTO PRESCELTO: per indicare la banca che, al termine della procedura di aggiudicazione, risulterà aggiudicataria del servizio oggetto del presente Bando di gara;

OFFERTA ECONOMICA: documento che contiene le condizioni economiche applicate dall'Istituto per l'esecuzione di tutti i servizi previsti nel presente Bando di gara.

OFFERTA TECNICA: documento che contiene le condizioni tecniche applicate dall'Istituto per l'esecuzione di tutti i servizi previsti nel presente Bando di gara.

SEZIONE 3: OGGETTO, NATURA E CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

3.1) Tipo di appalto: SERVIZI.

3.2) Denominazione appalto: SERVIZIO DI TESORERIA, CASSA, INCASSO E GESTIONE DEI CONTRIBUTI ACCADEMICI E GESTIONE TITOLI PER IL TRIENNIO 2011/2013.

3.3) L'ACCADEMIA istituisce la presente gara d'appalto informale al fine di affidare all'ISTITUTO PRESCELTO, per il periodo compreso dal 01 gennaio 2011 al 31 dicembre 2013, il proprio servizio di cassa, tesoreria, incasso dei contributi accademici e delle altre quote di spettanza di questo ENTE, oltre alla gestione dei titoli. Detto servizio dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni, presenti e future, emanate dai Ministeri vigilanti (*Ministero dell'Università e della Ricerca e Ministero dell'Economia e delle Finanze*).

Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza:

- a) delle disposizioni contenute nel presente Bando di gara, che contiene le prescrizioni minime da osservarsi per l'espletamento del servizio;
- b) dello Statuto e del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'ACCADEMIA;
- c) della L. 720/1984 recante l'istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici e della L. 448/1998;
- d) delle disposizioni previste dal D.I. n. 44 del 01-02-2001;
- e) di tutte le disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa e/o tesoreria delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, vigenti nel corso della durata contrattuale;
- f) l'esecuzione del servizio è altresì soggetto agli obblighi ed incombenze di cui all'art. 28, commi 3, 4, e 5 della L. 289/2002;
- g) delle condizioni e modalità indicate nello schema di convenzione di cui alla nota MIUR prot. n. 13784 del 10-12-2002, compresa la possibilità di collegamento e di trasmissione dei dati in via telematica con l'ENTE, come da apposito "tracciato record" allegato alla nota predetta e contenente i requisiti generali per la generazione dei file per lo scambio dei dati medesimi;
- h) delle disposizioni contenute nel D.lgs. 163/2006.

3.4) Il servizio sarà espletato dall'ISTITUTO nei giorni considerati lavorativi per le aziende di credito.



L'ISTITUTO dovrà espletare i servizi di cui al presente Bando per gli studenti, per tutto il personale dell'ENTE, nonché per tutti coloro che dovranno usufruire del servizio di cassa, nei locali della propria agenzia appositamente individuata. Detta agenzia dovrà essere adeguata per consentire un regolare svolgimento del servizio, garantendo la precedenza di tutte le operazioni attinenti al servizio di cassa dell'ENTE. L'idoneità del servizio dovrà essere garantita anche in termini di personale numericamente e professionalmente adeguato, appositamente dedicato al medesimo, con esperienza nella gestione dei servizi di cassa. Di tale servizio dovrà essere assicurato il più corretto svolgimento, attuando le procedure più snelle possibili.

L'ACCADEMIA qualora ravvisi difformità, nel corso di esecuzione del servizio, rispetto ai requisiti precedentemente definiti, ha la facoltà di pretendere, pena la risoluzione in caso di inadempimento dell'ISTITUTO, i necessari adeguamenti per la corretta esecuzione del servizio stesso.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. c) della L. 146/1990 la BANCA è tenuta ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento di necessità della vita della persona costituzionalmente garantiti.

La BANCA si impegna inoltre a fornire una concreta consulenza, a titolo gratuito, in materia finanziaria e fiscale, sulle questioni attinenti il servizio di cassa.

3.5) Le offerte che si intendono presentare, secondo i termini e le modalità stabilite dal presente Bando, dovranno fare riferimento alle seguenti clausole:

INCASSI:

- L'ACCADEMIA delegherà l'ISTITUTO PRESCELTO ad incassare i contributi assegnati dal Ministero, i contributi accademici versati dai propri allievi e, comunque, tutte le somme ad essa spettanti a qualsivoglia titolo; gli incassi potranno derivare anche da apposito conto corrente postale intestato all'Accademia. L'ISTITUTO PRESCELTO sarà delegato a rilasciare, in luogo ed in vece dell'ACCADEMIA, quietanze delle somme ricevute.
- L'ISTITUTO PRESCELTO eseguirà gli incassi in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'ACCADEMIA su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati da persone delegate per conto dell'ACCADEMIA.
- La riscossione delle entrate viene effettuata in base alle indicazioni dell'ENTE e si intende fatta senza l'alea del non riscosso, pertanto l'ISTITUTO non è tenuto ad intimare atti legali e richieste ai debitori, né ad impegnare comunque la propria responsabilità sulle riscossioni, restando sempre a cura dell'ENTE ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso verso i debitori morosi.
- L'importo delle reversali dovrà essere accreditato sul conto corrente dell'ACCADEMIA con valuta pari al medesimo giorno della riscossione.
- Nel caso di riscossioni effettuate tramite bonifico bancario i dati d'incasso saranno visibili on-line giornalmente, tramite piattaforma di "corporate banking".
- Le somme introitate tramite il servizio dei conti postali intestati all'ENTE saranno incassate periodicamente e comunque non oltre 30 giorni dall'ISTITUTO, che contabilizzerà l'incasso provvisorio e contestualmente richiederà all'ENTE l'emissione delle corrispondenti reversali.
- Per quanto riguarda le somme pervenute all'ISTITUTO tramite pagamento con carta di credito sui circuiti abilitati (quali, a titolo di esempio, American Express, Mastercard e Visa), l'ISTITUTO dovrà metterle a disposizione dell'ACCADEMIA, senza oneri ulteriori, entro due giorni lavorativi. Al fine di ridurre il più possibile il rischio di storno degli accrediti a fronte di contestazioni sulle transazioni effettuate mediante carta di credito, la BANCA si impegna a supportare, tramite il proprio "internet service payment provider", modalità di gestione delle transazioni che siano conformi al "3D-secure protocol", ovvero che consentano di riportare all'ISTITUTO l'onere della disputa con il titolare della carta di credito.
- L'ISTITUTO dovrà dare comunicazione giornaliera all'ENTE delle somme pervenute direttamente, con l'emissione di bollette d'incasso provvisorie, contenenti tutte le indicazioni necessarie perché l'ENTE stesso possa emettere le relative reversali d'incasso.
- L'ISTITUTO PRESCELTO si impegnerà a restituire firmata, copia della distinta in merito agli ordini di riscossione.
- Le entrate dell'ENTE sono riscalate dall'ISTITUTO in base a reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario, firmate dai soggetti legittimati secondo le norme del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'ACCADEMIA, ovvero il Direttore Amministrativo ed il Direttore di Ragioneria dell'ACCADEMIA. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario;
 - b) unità previsionale di base;
 - c) nome e cognome o denominazione del debitore, codice fiscale e/o partita I.V.A.;
 - d) causale della riscossione;
 - e) importo in cifra e lettere;



- f) data di emissione;
- g) eventuali altri elementi indicativi per il controllo economico di gestione.

La BANCA non ha l'obbligo di controllo formale e sostanziale in ordine agli elementi di cui alle lettere b) e g).

- Le reversali non rimosse entro il 31 dicembre, giorno di chiusura dell'esercizio finanziario, sono restituite, entro 3 giorni lavorativi, dall'ISTITUTO all'ENTE. Le reversali restituite devono essere descritte in un elenco da redigersi in duplice copia di cui una sarà firmata come ricevuta.
- L'ISTITUTO dovrà inoltre ricevere, salvo che l'ENTE non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'ENTE stesso, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola, salvo conferma di accettazione da parte dell'ENTE. Tali incassi dovranno essere segnalati giornalmente all'ENTE, richiedendo l'emissione delle relative reversali d'incasso.

INCASSI M.AV.:

- L'ISTITUTO PRESCELTO gestirà, in qualità di BANCA assuntrice, il servizio di incasso delle rette, dei contributi accademici e delle altre quote di importo predeterminato spettanti all'ACCADEMIA, per mezzo del **Servizio Elettronico Incassi M.Av.**. Detto servizio dovrà consentire all'ACCADEMIA di percepire i suddetti contributi, mediante disposizioni d'incasso sotto forma di avvisi emessi dalla BANCA assuntrice e pagabili presso qualsiasi sportello bancario del territorio nazionale.
- La procedura dovrà corrispondere a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di incassi tramite rete interbancaria e dovrà prevedere, con cadenza giornaliera, l'accredito degli importi di spettanza dell'ACCADEMIA.
- La BANCA dovrà dotarsi di una procedura di sportello che consenta la stampa dei moduli necessari per attuare le suddette transazioni, soddisfacendo appieno tutte le esigenze indicate dall'ENTE. In particolare, detta procedura di sportello dell'ISTITUTO dovrà garantire l'attribuzione del codice di avvenuto pagamento.
- Gli avvisi di pagamento in argomento dovranno rispettare un apposito format predisposto su indicazioni dell'ACCADEMIA, in modo da fornire ai destinatari eventuali comunicazioni in ordine alla causale del pagamento e/o alle voci che concorrono a determinare l'importo complessivo.
- Relativamente alla conciliazione contabile delle disposizioni accreditate, l'ISTITUTO PRESCELTO assicurerà che la rendicontazione telematica avverrà con cadenza giornaliera e sarà assistita dal dettaglio delle operazioni di accredito effettuate sul conto corrente di gestione.
- L'ISTITUTO si impegna altresì, a collaborare, senza oneri, con l'ENTE per il miglioramento dell'organizzazione del servizio, ad adeguare le proprie procedure operative ed informatiche a modifiche nella riscossione dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi, ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'ACCADEMIA.
- Per quanto concerne la riscossione degli importi relativi alle iscrizioni al test d'ingresso, alle immatricolazioni, alle tasse d'iscrizione, ai contributi ed alle more, il servizio si intende esteso a tutte le tipologie di corsi di studio erogati dall'ACCADEMIA e la riscossione avverrà mediante bollettini M.Av. con le seguenti modalità:
 - la predisposizione dei dati da stampare sui M.Av. sarà a cura dell'ENTE ed avverrà secondo le specifiche tecniche definite dal Corporate Banking Interbancario (CBI) e descritto nel documento "Pagamenti mediante avviso" (CBI-MAV-001 rel. 6);
 - i dati relativi ai M.Av. verranno inviati alla BANCA tramite piattaforma di "corporate banking";
 - i dati d'incasso relativi ai pagamenti effettuati mediante M.Av. saranno inviati dall'ISTITUTO all'ENTE giornalmente, tramite piattaforma di "corporate banking".

PAGAMENTI:

- L'ISTITUTO PRESCELTO dovrà effettuare i pagamenti soltanto in base ad ordini di pagamento (mandati), numerati in ordine progressivo, emessi dall'ACCADEMIA su moduli da essa predisposti e firmati dai soggetti legittimati secondo le norme del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'ENTE. I mandati contengono le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario;
 - b) unità previsionale di base;
 - c) nome e cognome o denominazione del debitore, codice fiscale e/o partita I.V.A.;
 - d) causale del pagamento;
 - e) importo in cifra e lettere;
 - f) modalità di estinzione del titolo;
 - g) data di emissione;



h) eventuali altri elementi indicativi per il controllo economico di gestione.

La BANCA non ha l'obbligo di controllo formale e sostanziale in ordine agli elementi di cui alle lettere b) ed h). Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti da effettuarsi per lo stesso titolo, distintamente a favore di differenti creditori. In caso di necessità l'ENTE, per il tramite dei soggetti legittimati, potrà autorizzare l'ISTITUTO a provvedere a pagamenti urgenti ed indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo mandato, pagamenti che saranno successivamente regolarizzati.

- I pagamenti saranno effettuati dalla BANCA nel limite delle effettive giacenze di cassa disponibili sul conto corrente dell'ACCADEMIA. L'ISTITUTO restituirà i mandati emessi in eccedenza ai limiti suddetti.
- I mandati debbono essere eseguiti entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione da parte dell'ISTITUTO.
- La BANCA si obbliga a procedere al pagamento dei mandati esclusivamente secondo la modalità indicata per ognuno di essi. Qualora ciò non avvenga, salva l'ipotesi che siano indicati giusti motivi, l'ENTE si riserva la facoltà di inviare un sollecito formale al rispetto delle prescrizioni indicate. Se le inadempienze vengono reiterate, al terzo sollecito l'AMMINISTRAZIONE si riserva, contestualmente, di applicare la penale di cui alla successiva sezione 15.1).
- Per ogni pagamento l'ISTITUTO PRESCELTO dovrà apporre quietanza sul relativo mandato.
- E' a carico della BANCA il recupero delle somme erroneamente pagate, da imputarsi ad inesattezze derivanti da errori compiuti dall'ISTITUTO, oltre all'eventuale costo aggiuntivo sostenuto dall'ENTE.
- L'ISTITUTO PRESCELTO dovrà provvedere ai pagamenti, su richiesta del diretto interessato, anche tramite, accredito in conto corrente bancario, conto corrente postale, o assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del creditore stesso. Per poter attribuire effetto liberatorio alle citate modalità di estinzione dei mandati di pagamento, la BANCA dovrà apporre sui mandati stessi esplicita, formale annotazione firmata, con l'indicazione degli estremi (numero e data) dei titoli emessi in sede di accreditamento o commutazione. L'ISTITUTO si obbliga a riaccreditarne gli importi dei titoli (assegni circolari non trasferibili), rientrati per irreperibilità degli interessati.
- Il pagamento degli stipendi ed altri emolumenti dovrà avvenire senza dare luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'ENTE e/o dei dipendenti. Al pagamento degli stipendi sono equiparate le altre forme periodiche di pagamento effettuate a personale non strutturato; a solo titolo esemplificativo si indicano i pagamenti di assegnisti di ricerca, titolari di borse, co.co.co. ed altri soggetti assimilabili ai precedenti.
- L'importo dei mandati pagati dovrà essere addebitato con valuta pari al medesimo giorno di esecuzione dell'operazione.
- L'ISTITUTO PRESCELTO si impegnerà a restituire firmata, copia della distinta in merito agli ordini di pagamento.
- Per provvedere ai pagamenti verso altri paesi l'ENTE inoltrerà alla BANCA apposita richiesta documentata; l'ISTITUTO, sulla base dei dati in essa contenuti, determinerà il controvalore in euro, l'ammontare delle spese relative e procederà agli adempimenti di propria competenza, per effettuare il pagamento all'estero. Tali operazioni verranno eseguite secondo le normative valutarie in vigore; la BANCA nel periodo di vigenza della Convenzione, è tenuta ad applicare ogni disposizione eventualmente adottata dall'ABI, volta ad equiparare il trattamento dei pagamenti verso paesi esteri a quello previsto per i pagamenti sul territorio nazionale.

TRATTAMENTO FISCALE DEGLI IMPORTI PAGATI:

- Sui mandati di pagamento e sulle reversali d'incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o d'introito, specie per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni fiscali in vigore. L'ISTITUTO resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione da parte dell'ENTE. L'ISTITUTO è comunque tenuto, quale forma collaborativa, a fornire notizie od interpretazioni sulle norme vigenti tempo per tempo in materia fiscale.

GESTIONE TITOLI:

- L'ISTITUTO PRESCELTO amministrerà i titoli ed i valori di proprietà dell'ACCADEMIA, il tutto secondo le più favorevoli condizioni fissate dalle vigenti "condizioni e norme" che regolano il servizio di custodia e/o amministrazione.
- L'ISTITUTO PRESCELTO provvederà alla riscossione dei relativi frutti alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'ENTE, nonché provvederà alla verifica ed all'incasso dei titoli sorteggiati. Le richieste di ritiro dei valori in custodia dovranno essere a firma dei legittimati a sottoscrivere i mandati di pagamento.



- Identico trattamento dovrà essere riservato a titoli e valori eventualmente depositati da terzi a favore dell'ACCADEMIA per l'accensione di depositi cauzionali disposti in correlazione alla partecipazione a gare d'appalto indette dall'ENTE. L'ISTITUTO PRESCELTO si impegnerà a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del legale rappresentante dell'ACCADEMIA.

EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA:

- La BANCA su richiesta dell'AMMINISTRAZIONE, che presenterà di norma all'inizio di ogni esercizio finanziario un prospetto corredato dalla documentazione di bilancio e la previsione dei flussi finanziari di cassa, sarà tenuta ad effettuare, con procedura d'urgenza, anticipazioni di cassa fino ad un importo di € 100.000,00 (centomila/00), per sopperire a transitorie deficienze di liquidità o disponibilità, che potrebbero determinarsi, anche in presenza di liquidità indisponibile, dettate dalle esigenze di cui alle limitazioni previste dal Ministero del Tesoro, che determina annualmente il fabbisogno finanziario dell'AMMINISTRAZIONE. Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:
 - per capitale, con l'incasso delle somme a fronte delle quali sono state concesse ed in ogni caso entro il 31 dicembre dell'anno nel quale sono state consentite;
 - per gli interessi, a scadenza mensile.
 Sugli utilizzi effettivi delle somme anticipate saranno applicate le condizioni di tasso previste in sede d'offerta.

GARANZIA FIDEIUSSORIA:

- La BANCA a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'ENTE, dovrà, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. Le eventuali commissioni richieste dall'ISTITUTO per il rilascio di tali garanzie, sono quelle risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.
- E' fatta salva la possibilità per l'ENTE di richiedere ad altri istituti bancari od assicurativi ulteriori offerte sulle condizioni al momento applicabili e, qualora risultassero più convenienti, accordarsi con i medesimi offerenti.

POTERI DI FIRMA:

- L'ACCADEMIA si impegnerà a comunicare per iscritto le generalità, qualifiche e firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e pagamento, le eventuali delibere attributive di tali poteri di firma, nonché le variazioni che potranno intervenire per decadenze, revoche, assenze e sostituzioni.
- La BANCA sarà responsabile dell'autenticità delle firme, per la cui verifica saranno depositati gli specimen delle firme degli amministratori legittimati.

RESPONSABILITA' DELL'ISTITUTO:

- L'ISTITUTO risponde dei fondi di cassa, dei titoli, di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'ENTE, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio assunto; dovrà tenere particolare cura per la conservazione delle reversali d'incasso, dei mandati di pagamento e della documentazione allegata fino alla restituzione all'ENTE dei documenti estinti. L'ISTITUTO peraltro, è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto e del rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di fabbisogno finanziario.

OBBLIGHI CONTABILI:

- La BANCA dovrà tenere aggiornato un giornale di cassa sul quale registrerà in ordine cronologico ogni riscossione o pagamento e tutti gli altri registri che si rendessero necessari per la gestione, nonché quelli eventualmente previsti da norme di legge presenti e future.
- La BANCA ha l'obbligo d'inviare, a richiesta, all'ENTE la situazione di cassa indicando le operazioni eseguite distintamente per entrate ed uscite. La BANCA inoltre invierà una distinta delle operazioni effettuate, accompagnata dalle reversali d'incasso estinte, corredata ove richiesto dalle bollette d'incasso, e dai mandati di pagamento estinti muniti delle regolari quietanze o da ogni altra necessaria giustificazione.

INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI:

- Al fine di garantire maggiore efficienza al servizio di tesoreria, la trasmissione e lo scambio di dati avverrà in via preferenziale in forma elettronica, via internet o con le altre modalità che verranno concordate al fine di garantire rapidità, snellezza di procedure e sicurezza del dato, ciò con particolare riguardo all'invio ed alla contabilizzazione degli ordinativi, all'interrogazione dei dati ed all'ottenimento di stampe.



Le spese derivanti dall'informatizzazione o dall'adeguamento delle procedure informatiche in conformità a quanto sopra sono a carico della BANCA.

Per l'esecuzione delle operazioni di competenza connesse al servizio di cassa, l'ISTITUTO dovrà garantire senza oneri aggiuntivi e/o costi diretti e/o indiretti per l'ACCADEMIA:

- collegamenti telematici efficienti ed affidabili tra la propria rete dati e quella dell'ENTE;
- l'adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l'ENTE;
- la disponibilità di un'adeguata procedura di "corporate banking" che consenta, tramite i predetti collegamenti telematici, lo scambio automatico di dati tra l'ENTE e l'ISTITUTO

In particolare si precisa che:

- l'installazione, la configurazione e la manutenzione di tale procedura su apparati dell'ENTE saranno a totale carico dell'ISTITUTO e verranno effettuate secondo programmi d'intervento concordati col Responsabile informatico dell'ENTE;
- tale procedura dovrà utilizzare protocolli d'autenticazione e comunicazione in grado di garantire il rispetto di adeguati standard di sicurezza;
- tale procedura dovrà consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di segretezza e di privilegio assegnati dall'ENTE a ciascun utente;
- al fine di limitare gli interventi di carattere sistemistico implicati da esigenze di installazione, configurazione e manutenzione di tale procedura, verrà considerata preferibile un'implementazione basata su architettura web rispetto ad una client server.

La procedura informatica dovrà:

- a) supportare l'invio all'ISTITUTO dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso; la corrispondente gestione:
 - dovrà avvenire in conformità col "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico" elaborato dall'Associazione Bancaria Italiana (Circolare ABI serie tecnica n. 80 del 29/12//2003) ed approvata da CNIPA e Banca d'Italia;
 - dovrà prevedere l'eventuale sottoscrizione con firma digitale degli ordinativi inviati all'ISTITUTO e delle ricevute di riscontro da quest'ultimo prodotte;
 - dovrà essere implementata mediante un'architettura cooperativa basata su opportuni web services, che supporteranno l'interazione tra il sistema informativo dell'ACCADEMIA e quello dell'ISTITUTO;
 - dovrà adeguarsi agli aggiornamenti ed alle evoluzioni che dovessero interessare il sistema informatico e la normativa di riferimento;
- b) supportare il processo di riscossione e rimborso di tasse, contributi e more degli studenti ed in particolare dovrà permettere:
 - la riscossione con elaborazione automatica e stampa del codice di avvenuto pagamento sulla ricevuta rilasciata allo studente;
 - la trasmissione dei dati relativi alla riscossione mediante M.Av. degli importi dovuti dagli studenti;
 - l'utilizzo di altri sistemi di riscossione (bonifici bancari, pagamenti on-line con carte di credito);
 - la predisposizione di assegni di rimborso tasse studenti su specifica disposizione dell'ACCADEMIA;
- c) supportare l'acquisizione e la restituzione automatica su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'ENTE ed in qualunque modo effettuati dalla BANCA, anche per quanto riguarda le somme pervenute direttamente all'ISTITUTO stesso.

- Con riferimento a quanto sopra indicato, l'ACCADEMIA si riserva la facoltà di effettuare interventi di manutenzione evolutiva al proprio sistema informativo allo scopo di garantire la massima fruibilità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati in rapporto all'evoluzione delle tecnologie disponibili. L'ISTITUTO PRESCELTO avrà l'obbligo di adeguare i propri sistemi informatici affinché venga comunque garantito il corretto interfacciamento verso i corrispondenti sistemi informatici dell'ACCADEMIA; i costi determinati da tali adeguamenti saranno a totale carico della BANCA. Eventuali richieste di modifica e/o adeguamento delle procedure dell'ACCADEMIA avanzate dall'ISTITUTO dovranno essere vagliate dall'ENTE, che si riserva la facoltà di approvarle.



SPESE E COSTI:

- L'ISTITUTO PRESCELTO non potrà pretendere alcun compenso speciale per il servizio di cassa. **Per la gestione del servizio di cui al presente Bando infatti, non dovrà essere previsto alcun compenso o commissione, né per l'applicazione di spese di tenuta conto, né per il servizio informatizzato di scambio informazioni e dati relativi alle operazioni di tesoreria.**
- Alla BANCA non competerà altresì alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese che dovesse sostenere nel prosieguo del tempo in relazione ad eventuali accresciute esigenze del servizio assunto.
- Per operazioni o servizi non indicati dalla Convenzione, l'ACCADEMIA riconoscerà alla BANCA diritti o commissioni in misura non superiore a quelli previsti dagli accordi interbancari in vigore tempo per tempo.
- **Saranno rimborsati all'ISTITUTO PRESCELTO solo ed esclusivamente le spese effettivamente sostenute (spese di bollo, spese postali, incassi Ma.V.) mediante mandato che l'ACCADEMIA emetterà a favore dell'ISTITUTO medesimo dietro presentazione di apposita distinta.**
- La BANCA è obbligata a rispettare, nell'ambito delle condizioni economiche proposte dall'ENTE, i seguenti vincoli:
 - 1) liquidazione interessi: **mensile**;
 - 2) commissioni per custodia ed amministrazione titoli: **gratuite**;
 - 3) bonifici verso l'Italia e cross-border parificati: **gratuiti**;
 - 4) pagamenti a mezzo assegno: **gratuiti**, salvo il rimborso delle spese postali.

3.6) L'esercizio finanziario dell'ENTE inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

3.7) La BANCA dovrà assicurare, ai dipendenti dell'ACCADEMIA, condizioni particolari riservate in relazione all'apertura di conti correnti ed all'accessione di mutui. L'ISTITUTO PRESCELTO si renderà disponibile inoltre a richiesta dell'ENTE, ad installare senza oneri e spese per quest'ultimo, almeno uno sportello bancomat presso le sedi dell'ACCADEMIA.

SEZIONE 4: DURATA DELLA CONVENZIONE MODIFICHE ED ADATTAMENTI

4.1) Il rapporto convenzionale decorrerà dal 1 gennaio 2011 fino al 31 dicembre 2013. L'AMMINISTRAZIONE avrà la facoltà di disporre la proroga del termine finale della Convenzione di cui sopra per ulteriori tre anni, previa acquisizione del consenso dell'ISTITUTO da ottenersi entro tre mesi dalla scadenza della Convenzione.

4.2) Alla scadenza della Convenzione, o in caso di recesso anticipato, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e/o credito, entro 60 giorni dalla conclusione del rapporto. L'ISTITUTO dovrà, entro il medesimo termine, corrispondere gli interessi spettanti sulle contabilità varie e restituire titoli e valori depositati a custodia.

4.3) Durante la validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il miglior svolgimento del servizio stesso. Le parti si riservano la facoltà di proporre, nel corso del rapporto convenzionale ogni miglioramento che si renda utile ed opportuno apportare al servizio, in conseguenza a modifiche delle norme in vigore ed in particolare di quelle interne all'ENTE ed all'assetto organizzativo dello stesso. Resta salva la facoltà dell'ACCADEMIA, in dipendenza dell'entrata in vigore di nuove norme di legge, di non ritenere congrue le modifiche conseguenti che siano proposte dall'ISTITUTO PRESCELTO e di poter recedere unilateralmente dal contratto in ogni tempo, con un preavviso di 90 giorni.

SEZIONE 5: ONERI FISCALI SPESE CONTRATTUALI E DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE

5.1) L'ISTITUTO PRESCELTO si farà carico di ogni spesa inerente alla stipula ed alla registrazione della Convenzione, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

5.2) E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale della Convenzione, pena la risoluzione della stessa.



SEZIONE 6: RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE PER L'ENTE E PER L'ISTITUTO PRESCELTO

6.1) Il responsabile per l'esecuzione della Convenzione per l'ENTE, che si assume la responsabilità tecnica ed economica del servizio a norma delle vigenti disposizioni di legge, è il Direttore Amministrativo od un suo delegato.

Il responsabile dell'esecuzione della Convenzione dovrà comunicare alla BANCA ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, vigilare sull'osservanza contrattuale adottando le misure eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali, curare i rapporti con le strutture dell'ACCADEMIA interessate all'esecuzione del servizio e dare comunicazione delle eventuali modificazioni che dovessero rendersi necessarie.

6.2) In sede di avvio del servizio l'ISTITUTO PRESCELTO dovrà designare un proprio responsabile del servizio al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione della Convenzione, comunicandone all'ENTE le generalità, unitamente ai recapiti telefonici, di fax e posta elettronica.

SEZIONE 7: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO

7.1) L'ACCADEMIA precisa che la sottoscrizione del presente Bando costituisce esplicita dichiarazione da parte dell'ISTITUTO, mediante invio della propria offerta, di essere in possesso di tutte le certificazioni ed autorizzazioni previste dalle norme di legge in vigore per ogni aspetto della propria attività.

La BANCA dichiara di poter fornire all'ENTE in qualunque momento e per qualunque motivo vengano richiesti, copia di dette certificazioni, sollevando in tal modo l'ACCADEMIA, fin dalla sottoscrizione del presente Bando, da ogni responsabilità nell'ipotesi che quest'ultima dichiarazione non rispondesse al vero.

7.2) L'ISTITUTO in ultimo dichiara fin da subito che impiegherà durante lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Bando, solo personale assunto regolarmente.

SEZIONE 8: PROCEDURE

8.1) La **procedura** adottata è la gara d'appalto informale, ex art. 51 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di questa ACCADEMIA, con osservanza dell'art. 5 del D.P.R. n. 384/2001 sul cottimo fiduciario e dell'art. 125 del D.lgs. 163/2006.

8.2) Il **criterio di aggiudicazione** è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 163/2006. L'ACCADEMIA si riserva il diritto di aggiudicare la gara anche in presenza di un numero di offerte inferiore a 5 (cinque). L'aggiudicazione avverrà in favore dell'ISTITUTO che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 (cento) punti così ripartiti:

- a) caratteristiche tecniche del servizio : max 50 punti su 100;
- b) prezzo del servizio : max 50 punti su 100.

A parità di punteggio totale, si assegnerà al punteggio tecnico più alto. Per tutte le formule, gli arrotondamenti verranno fatti alla seconda cifra decimale arrotondata aritmeticamente (per difetto se la terza cifra decimale risulti minore o uguale a 5 mentre per eccesso se la terza cifra decimale sia maggiore di 5).

8.3) Ogni **richiesta d'informazione** in merito al presente Bando dovrà essere inoltrata in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica gare@accademiadibrera.milano.it.

8.4) Verranno escluse automaticamente dalla procedura selettiva le offerte che non risponderanno appieno ai requisiti espressi nel presente Bando. In particolare verranno escluse le offerte presentate:

- a) fuori dai termini previsti;
- b) in busta aperta;
- c) in forma non chiaramente leggibile od incompleta.

8.5) Di eventuali modifiche, correzioni, aggiunte, proroghe al presente Bando verrà data notizia solo ed esclusivamente attraverso apposita comunicazione presso il sito internet istituzionale www.accademiadibrera.milano.it

8.6) L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno 14 dicembre 2010 presso l'Ufficio Gare e Contratti dell'ACCADEMIA. Nei giorni successivi, una commissione appositamente nominata, procederà alla valutazione delle offerte ed alla predisposizione del prospetto comparativo. L'aggiudicazione del servizio di tesoreria, cassa, incasso e gestione dei contributi accademici e gestione titoli sarà disposta con provvedimento del Direttore Amministrativo, sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente, mentre la stipula della Convenzione avverrà con deliberazione del



Consiglio di Amministrazione, così come disposto dall'Art. 46, comma 3 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'ACCADEMIA.

SEZIONE 9: MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI ECONOMICI E FINANZIARI MINIMI

9.1) L'istanza di partecipazione dovrà comprendere a pena di esclusione dalla gara i seguenti documenti.

- 1) La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla gara redatta su carta intestata secondo il facsimile dell'Allegato 1 predisposto dall'ACCADEMIA, completata dei dati mancanti utili al riconoscimento dell'ISTITUTO concorrente, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante (o persona titolata per procura); nel caso in cui non venga utilizzato l'Allegato 1 la domanda dovrà in ogni caso, a pena di esclusione dalla gara, contenere le seguenti dichiarazioni:
 - a) che non ricorre nei confronti dell'ISTITUTO alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 del D.lgs. 163/2006 e che tali circostanze non si sono verificate per gli amministratori e soci muniti di potere di rappresentanza;
 - b) che l'ISTITUTO non ha riportato condanne beneficiando della non menzione;
 - c) che alla stessa gara non partecipano altri istituti nei confronti dei quali esistono forme di controllo da parte della BANCA, determinate ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
 - d) che l'ISTITUTO è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia d'imposte, tasse e contributi sociali;
 - e) che l'ISTITUTO non è destinatario di provvedimenti giudiziari che applichino le sanzioni di cui al D.lgs. 231/2001;
 - f) di aver tenuto conto di quanto contenuto nel Bando di gara nella formulazione dell'offerta, ritenendola complessivamente remunerativa senza riserva alcuna;
 - g) di possedere l'attrezzatura e l'organizzazione necessarie per l'esecuzione dell'appalto;
 - h) di avere od impegnarsi ad aprire con l'avvio del servizio, in caso di aggiudicazione, un'agenzia dotata di personale numericamente e professionalmente adeguato alle esigenze del servizio medesimo, anche in osservanza di quanto indicato nell'OFFERTA TECNICA;
 - i) di essere consapevole che l'ACCADEMIA potrà effettuare i necessari accertamenti delle dichiarazioni rese, presso gli uffici e/o gli istituti territorialmente competenti;
 - j) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data di aggiudicazione della gara;
 - k) l'indirizzo e-mail o fax al quale indirizzare tutte le comunicazioni attinenti la presente gara (inclusi provvedimenti di aggiudicazione/esclusione/non aggiudicazione).

- 2) Il MODELLO DI DICHIARAZIONI per l'attestazione dei requisiti professionali e di capacità economico-finanziaria, redatto su carta intestata secondo il facsimile di cui all'Allegato 2 e firmato dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) dell'ISTITUTO; nel caso in cui non venga utilizzato l'Allegato 2 dovranno essere rese in ogni caso, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti dichiarazioni:
 - a) dichiarazione sostitutiva del certificato ordinario del Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività bancaria di cui alla presente gara, ovvero in caso di operatore economico straniero, iscrizione nei Registri Professionali di cui all'allegato XI C del D.lgs. 163/2006;
 - b) dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione della Banca d'Italia all'esercizio dell'attività bancaria di cui alla presente gara e che l'ISTITUTO è in regola con la normativa vigente per la continuità dell'esercizio;
 - c) dichiarazione riguardante il fatto che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161 del 18 marzo 1998 (Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali delle banche e delle cause di sospensione);
 - d) dichiarazione concernente la conformità dell'ISTITUTO alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex L. 68/1999;
 - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito all'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi assicurativi stabiliti dalle vigenti disposizioni;
 - f) dichiarazione concernente i requisiti di capacità economico-finanziaria dei prestatori di servizi, di aver espletato nel corso degli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2007, 2008 e 2009) servizi di cassa a favore di enti pubblici con movimentazioni di entrate ed uscite per un volume complessivo annuo non inferiore ad € 10.000.000,00 (diecimilioni/00).

Nel caso in cui il concorrente operi da meno di tre anni sul mercato, il concorrente medesimo sarà ammesso a partecipare se dimostra di possedere il requisito complessivamente richiesto di cui al presente punto, anche se con riferimento al minor periodo in cui ha operato.



In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti prima della presentazione dell'offerta o non costituiti prima della presentazione dell'offerta, riguardo al requisito di capacità economica e finanziaria, di cui al precedente punto, dovrà essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 40%; la restante parte percentuale dovrà essere posseduta cumulativamente dalle mandanti ciascuna nella misura minima del 10%. L'impresa mandataria, in ogni caso, dovrà possedere i requisiti suddetti nella misura maggioritaria.

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti prima della presentazione dell'offerta, questi dovranno allegare il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dalle mandanti, risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata. Detta rappresentanza dovrà essere conferita a chi è legale rappresentante della ditta capogruppo. È peraltro ammessa la presentazione del mandato e della procura in un unico atto notarile, redatto in forma pubblica (art. 1392 c.c.).

La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE di cui al precedente punto 1) ed il MODELLO DI DICHIARAZIONI di cui al presente punto dovranno essere compilati e firmati a cura della sola mandataria. Detta sottoscrizione dovrà essere quella del legale rappresentante o del suo procuratore, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. La copia conforme all'originale delle certificazioni in corso di validità UNI EN ISO 9001:2000, di cui al seguente punto 7), dovrà essere presentata per tutte le imprese che hanno costituito il raggruppamento.

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti non costituiti prima della presentazione dell'offerta, ciascuna delle ditte dovrà sottoscrivere ed allegare la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE di cui al precedente punto 1) il MODELLO DI DICHIARAZIONI di cui al presente punto e la copia conforme all'originale delle certificazioni in corso di validità UNI EN ISO 9001:2000, di cui al seguente punto 7). Dette sottoscrizioni, ciascuna delle quali a nome e per conto delle mandanti e della capogruppo mandataria, dovranno essere quelle del rispettivo rappresentante o del suo procuratore, accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in conformità a quanto disposto dall'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) ed e) del D.lgs. 163/2006, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio.

- 3) **L'OFFERTA TECNICA** redatta su carta intestata secondo il facsimile allegato al presente Bando, **Allegato 3**, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) dell'ISTITUTO o dal legale rappresentante dell'ISTITUTO mandatario, in caso di associazione o consorzio già formalizzati, o dai legali rappresentanti di tutti gli istituti riuniti, in caso di associazione o consorzi non ancora formalmente costituiti o consorziati e dovrà prevedere le specifiche riguardanti i seguenti punti.
- **PROGETTO DI ATTIVAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO** con la descrizione del progetto complessivo del servizio di cassa e dei servizi bancari accessori e con le indicazioni circa le modalità con le quali il concorrente si propone di avviarli e successivamente gestirli, in particolare:
 - a) progetto di gestione: il concorrente dovrà descrivere in modo analitico i contenuti del servizio di cassa offerto in rispondenza alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ACCADEMIA, esplicitate nel presente Bando di gara;
 - b) attivazione del servizio: il concorrente dovrà indicare come si propone di avviare il servizio di cassa e come intenda gestire la fase di transizione descrivendo il piano delle attività per l'avvio del servizio e la gestione del periodo transitorio, l'organigramma del personale e le relative qualifiche professionali destinate all'attivazione del servizio, le risorse e le competenze rese disponibili per l'attivazione del servizio;
 - c) esecuzione del servizio: il concorrente dovrà indicare come si propone di gestire l'esecuzione del servizio cassa, descrivendo le attrezzature tecniche destinate alla gestione del servizio, l'organigramma del personale e le relative qualifiche professionali destinate all'esecuzione del servizio ed il piano di recovery (gestione dei malfunzionamenti).
 - **ULTERIORI SERVIZI BANCARI** con l'indicazione delle proposte di ulteriori servizi e le innovazioni rispetto a quanto indicato nel presente Bando di gara, per quanto riguarda i servizi bancari destinati all'ACCADEMIA.
 - **EVENTUALI INIZIATIVE CHE IL CONCORRENTE PROPONE DI REALIZZARE A FAVORE DEGLI STUDENTI DELL'ACCADEMIA** con la descrizione degli eventuali servizi.
 - **EVENTUALI INIZIATIVE CHE IL CONCORRENTE PROPONE DI REALIZZARE A FAVORE DEL PERSONALE DELL'ACCADEMIA** con la descrizione degli eventuali servizi.



- 4) L' **OFFERTA ECONOMICA** redatta su carta intestata secondo il facsimile allegato al presente Bando, **Allegato 4**, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) dell'ISTITUTO o dal legale rappresentante dell'ISTITUTO mandatario, in caso di associazione o consorzio già formalizzati, o dai legali rappresentanti di tutti gli istituti riuniti, in caso di associazione o consorzi non ancora formalmente costituiti o consorziati e dovrà presentare le seguenti condizioni economiche:
- a) **tasso d'interesse annuo lordo creditore** (giacenze di cassa) riferito all'Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente (offerta minima: Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente diminuito di 0,50 punti percentuali);
 - b) **tasso d'interesse annuo debitore** (anticipazioni di cassa) riferito all'Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente senza applicazioni di commissioni di massimo scoperto (tasso massimo: Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente aumentato di 1,50 punti percentuali);
 - c) **commissioni per il rilascio di fidejussioni** nell'interesse dell'ACCADEMIA (massimo: 0,20% annuo);
 - d) **commissioni per l'intermediazione dei titoli** di Stato, obbligazioni/euroobbligazioni;
 - e) **valute applicate sugli accreditamenti:**
 - **a mezzo banca** (sportelli dell'ISTITUTO, espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni);
 - **a mezzo altri istituti di credito** (espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni);
 - **a mezzo altri canali di riscossione** (espresse in giorni lavorativi - massimo 5 giorni);
 - f) **valute applicate sugli addebitamenti:**
 - **a mezzo banca** (sportelli dell'ISTITUTO, espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni);
 - **a mezzo altri istituti di credito** (espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni);
 - **a mezzo altri canali di riscossione** (espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni);
 - g) **commissioni su bonifici verso l'estero e dall'estero;**
 - h) **costo del servizio di incasso a mezzo M.Av.** (massimo 3 euro/cad. onnicomprensivo);
 - i) **importo delle commissioni e delle spese poste a carico dei beneficiari dei pagamenti ordinati dall'ENTE:**
 - pagamenti d'importo inferiore o uguale ad € 1.000,00 (mille/00);
 - pagamenti d'importo superiore ad € 1.000,00 (mille/00);
 - j) **costo del servizio di incasso a mezzo POS virtuale:**
 - canone annuo;
 - commissioni applicate sul transato per incassi a mezzo carte di credito Visa/Mastercard/American Express;
 - k) **contributo annuo di sponsorizzazione destinato ad iniziative istituzionali:** precisare l'entità del contributo annuo che l'ISTITUTO si impegnerà a versare per tutta la durata della Convenzione, a sostegno d'iniziativa istituzionali individuate e/o promosse dall'ACCADEMIA.

Si precisa che in caso di discordanza fra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'ACCADEMIA, ai sensi dell'art. 72, comma 2 del R.D. 827/1924.

L'OFFERTA ECONOMICA dovrà essere corredata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 86 e seguenti del D.lgs. 163/2006, dalle giustificazioni relative agli elementi idonei a spiegare la composizione dell'offerta medesima, quali a titolo esemplificativo quelli di cui all'art. 87, comma 2, del D.lgs. 163/2006, ovvero ogni altra indicazione ritenuta utile. In caso di offerte anormalmente basse si procederà ai sensi degli artt. 87 e 88 del suindicato decreto alla verifica dell'anomalia.

- 5) La copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.P.R. 445/2000.
- 6) Una copia sottoscritta del presente Bando.
- 7) Una copia conforme all'originale delle certificazioni in corso di validità UNI EN ISO 9001:2000 per l'attività di esecuzione e/o progettazione dei servizi di tesoreria e di cassa e connessi servizi d'incasso e di pagamento a favore di enti privati e della pubblica amministrazione, ovvero, in caso di procedure di certificazione in atto, dichiarazione dell'ente certificatore sullo stato della procedura.



- 8) Un certificato generale del casellario giudiziale o rilasciato dall'ufficio competente della nazione ove ha sede l'ISTITUTO offerente, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la presentazione dell'offerta. Per le società commerciali e le cooperative, detto certificato va riferito ai direttori tecnici ed a tutti i soci nel caso di S.n.c, ai direttori tecnici ed a tutti i soci muniti dei poteri di rappresentanza, per ogni altro tipo di società.
- 9) Un certificato della cancelleria del tribunale competente per territorio o rilasciato dall'ufficio competente della nazione ove ha sede l'ISTITUTO offerente, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la presentazione dell'offerta, contenente il nominativo delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'ISTITUTO concorrente e l'attestazione che il medesimo non si trovi in stato di liquidazione o di fallimento e che a carico dello stesso non si siano verificate procedure di fallimento o concordato nel quinquennio anteriore alla data fissata per la presentazione dell'offerta, nel caso in cui dette certificazioni o attestazioni non siano riportate nel certificato della C.C.I.A.A., o equipollenti in caso d'istituti stranieri.
- 10) Un certificato di iscrizione nell'apposito registro prefettizio, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la presentazione dell'offerta, esclusivamente per le cooperative di produzione e lavoro e loro consorzi a carattere provinciale.
- 11) Una copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva - D.U.R.C. richiesto alla sede I.N.P.S. competente per territorio, di data non antecedente i 30 giorni rispetto a quella di presentazione della proposta.

I certificati e documenti di cui ai punti 8), 9), 10) ed 11) potranno essere sostituiti da autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Sono ammesse copie fotostatiche, se regolarmente autenticate, ai sensi degli artt. 18 e 19 del predetto D.P.R. 445/2000.

9.2) A seguito dell'aggiudicazione, l'ISTITUTO PRESCELTO sarà invitato a trasmettere, entro breve termine, fissato unilateralmente dall'ACCADEMIA e comunicato contestualmente all'aggiudicazione, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in fase di partecipazione alla gara. La decadenza del diritto di stipula sarà disposto dall'AMMINISTRAZIONE nei seguenti casi:

- mancato invio, nel termine assegnato dall'ENTE, dei documenti attestanti l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati in fase di partecipazione alla gara;
- verifica di non congruenza tra quanto dichiarato in fase di gara in ordine ai requisiti di partecipazione ed il contenuto della documentazione inviata per la stipula, fermo restando, per le dichiarazioni mendaci, le denunce d'obbligo all'autorità competente.

SEZIONE 10: TERMINE DI RICEVIMENTO DELLE OFFERTE

10.1) La documentazione di partecipazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 13 dicembre 2010, in apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con le seguenti modalità:

- consegna a mano, presso: Accademia di Belle Arti di Brera - Ufficio Protocollo, Via Fiori Oscuri n. 7, (piano terra), Milano, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30;
- tramite posta raccomandata o corriere, indirizzato all'Accademia di Belle Arti di Brera - Ufficio Protocollo, Via Fiori Oscuri n. 7, 20121 Milano.

10.2) Il plico dovrà recare in calligrafia leggibile e ben visibile le seguenti diciture:

- PROPOSTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA, CASSA, INCASSO E GESTIONE DEI CONTRIBUTI ACCADEMICI E GESTIONE TITOLI PER IL TRIENNIO 2011/2013;
- il nominativo, indirizzo, recapito telefonico, fax ed e-mail dell'ISTITUTO mittente.

10.3) Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione entro il termine ultimo stabilito (non farà fede il timbro postale). Ove per l'invio del plico fosse utilizzato un corriere od altro servizio analogo si precisa che la dicitura sopra indicata dovrà essere apposta anche all'esterno dell'eventuale contenitore utilizzato dal corriere. Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute nel termine stabilito. Per sigillato s'intende un plico i cui lembi di chiusura sono debitamente incollati in modo da impedirne l'apertura senza provocare lacerazioni.

SEZIONE 11: ALLEGATI

Al presente Bando si allega il facsimile della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla gara (Allegato 1), il MODELLO DI DICHIARAZIONI per l'attestazione dei requisiti professionali e di capacità economico-finanziaria (Allegato 2), il modello di OFFERTA TECNICA (Allegato 3) ed il modello di OFFERTA ECONOMICA (Allegato 4).



SEZIONE 12: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - RICHIESTA CHIARIMENTI ATTI DI GARA

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/2006, Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore Amministrativo dell'ACCADEMIA, Dott.ssa Anna Virno.

Ogni richiesta d'informazione in merito al presente Bando dovrà essere inoltrata in forma scritta esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio Gare e Contratti gare@accademiadibrera.milano.it.

Le richieste di quesiti/chiarimenti/informazioni dovranno essere formulate per iscritto ed in tempo utile e le relative risposte saranno inviate a mezzo e-mail, fino al terzo giorno antecedente la data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

Alle richieste più significative e d'interesse comune, prive delle caratteristiche di riservatezza, verrà data risposta anche attraverso l'apposita area FAQ dedicata alla gara in oggetto, sul sito www.accademiadibrera.milano.it nella sezione "Gare d'appalto".

SEZIONE 13: VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI

13.1) Per l'offerta tecnica saranno attribuiti massimo 50 punti così suddivisi:

AREA DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
a) Progetto di gestione:	fino ad un massimo di 20 punti.
b) Attivazione del servizio nella fase di transizione:	fino ad un massimo di 10 punti.
c) Esecuzione del servizio:	fino ad un massimo di 10 punti.
d) Ulteriori servizi bancari a favore dell'ENTE:	fino ad un massimo di 4 punti.
e) Eventuali iniziative a favore degli studenti:	fino ad un massimo di 3 punti.
f) Eventuali iniziative a favore del personale dell'ACCADEMIA:	fino ad un massimo di 3 punti.

Nella valutazione dell'OFFERTA TECNICA e conseguente attribuzione del punteggio per ciascuno degli elementi valutativi da a) a f) si terrà conto della media dei coefficienti, variabili tra 0 (zero) ed 1 (uno), attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Tale media sarà poi moltiplicata per il punteggio massimo previsto per il relativo elemento.

Clausola di sbarramento: non sono considerate qualitativamente compatibili con le esigenze dell'AMMINISTRAZIONE le offerte tecniche che, sotto il profilo tecnico-funzionale non ottengano una valutazione complessiva pari a 20/50.

13.2) Per l'OFFERTA ECONOMICA saranno attribuiti massimo 50 punti così suddivisi:

ELEMENTI ECONOMICI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<p>a. Tasso d'interesse annuo lordo creditore riferito all'Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente (offerta minima: Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente diminuito di 0,50 punti percentuali). All'offerta migliore verranno attribuiti 18 punti. Verrà attribuito punteggio pari a 0 alle offerte che prevedono uno spread minore o uguale a zero. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:</p> $Pti = Si * C / Smax$ <p>Dove: Pti = Punteggio dell'i-esimo concorrente. Smax = Spread più alto offerto. C = Coefficiente massimo = 18</p>	<p>a. fino ad un massimo di 18 punti.</p>



<p>Si = Spread offerto dall'i-esimo concorrente. Ai fini dell'assegnazione del punteggio sarà preso in considerazione lo spread (rispetto all'offerta minima) indicato nell'offerta. - A titolo esemplificativo un'offerta con spread uguale a 0,30 si intende come Euribor - 0,20 punti percentuali.</p>	
<p>b. Tasso d'interesse annuo debitore riferito all'Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente senza applicazioni di commissioni di massimo scoperto (tasso massimo: Euribor un mese, base annua 365 giorni, media mese precedente aumentato di 1,50 punti percentuali). All'offerta migliore verranno attribuiti 4 punti. Verrà attribuito punteggio pari a 0 alle offerte che prevedono uno spread minore o uguale a zero. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:</p> <p>Pti = Si*C/Smax</p> <p>Dove: Pti = Punteggio dell'i-esimo concorrente. Smax = Spread più alto offerto. C = Coefficiente massimo = 4 Si = Spread offerto dall'i-esimo concorrente. Ai fini dell'assegnazione del punteggio sarà preso in considerazione lo spread (rispetto al tasso massimo) indicato nell'offerta. - A titolo esemplificativo un'offerta con spread uguale a 0,30 si intende come Euribor + 1,20 punti percentuali.</p>	<p>b. fino ad un massimo di 4 punti.</p>
<p>c. Commissioni per rilascio fidejussioni nell'interesse dell'ACCADEMIA (massimo: 0,20% annuo). All'offerta con commissione pari a zero verrà attribuito il relativo punteggio massimo previsto pari a 2 punti. All'offerta con commissione corrispondente al valore più elevato, pari allo 0,20%, verrà attribuito un punteggio pari a 0. Per le restanti offerte l'attribuzione del punteggio avverrà mediante interpolazione lineare.</p>	<p>c. fino ad un massimo di 2 punti.</p>
<p>d. Commissioni intermediazione titoli di Stato, obbligazioni/euroobbligazioni;</p>	<p>d. fino ad un massimo di 3 punti;</p>
<p>e. Valute applicate sugli accreditamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • e.1 a mezzo banca (sportelli dell'ISTITUTO, espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni); • e.2 a mezzo altri istituti di credito (espresse in giorni lavorativi - massimo 3 giorni); • e.3 a mezzo altri canali. <p>Alle offerte con valuta pari a zero giorni di cui ai succitati punti e.1, e.2 e e.3 verranno attribuiti i relativi punteggi massimi previsti . Alle offerte corrispondenti al valore massimo più elevato di giorni valuta di cui ai succitati punti e.1 (massimo 3 giorni valuta), e.2</p>	<p>e.1 fino ad un massimo di 1 punto; e.2 fino ad un massimo di 1 punto; e.3 fino ad un massimo di 1 punto.</p>

<p>(massimo 3 giorni valuta) e e.3 (massimo 5 giorni valuta) verrà attribuito un punteggio pari a 0. Per le restanti offerte, per ciascuno dei succitati punti e.1, e.2 e e.3 sarà attribuito un punteggio mediante interpolazione lineare.</p>	
<p>f. Valute applicate sugli addebitamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • f.1 a mezzo banca (sportelli dell'ISTITUTO, espresse in giorni lavorativi – massimo 3 giorni); • f.2 a mezzo altri istituti di credito (espresse in giorni lavorativi – massimo 3 giorni); • f.3 a mezzo altri canali di riscossione (espresse in giorni lavorativi – massimo 3 giorni). <p>Alle offerte con valuta pari a tre giorni di cui ai succitati punti f.1, f.2 e f.3 verranno attribuiti i relativi punteggi massimi previsti. Alle offerte corrispondenti a zero giorni valuta di cui ai succitati punti f.1, f.2 f.3 verrà attribuito un punteggio pari a 0. Per le restanti offerte, per ciascuno dei succitati punti f.1, f.2 e f.3 sarà attribuito un punteggio mediante interpolazione lineare.</p>	<p>f.1 fino ad un massimo di 1 punto; f.2 fino ad un massimo di 1 punto; f.3 fino ad un massimo di 1 punto.</p>
<p>g. Commissioni su bonifici verso l'estero e dall'estero (espressa in percentuale ed onnicomprensiva di qualsiasi spesa).</p>	<p>g. fino ad un massimo di 2 punti.</p>
<p>h. Costo del servizio d'incasso a mezzo M.Av. (massimo 3 euro/cad. onnicomprensivo):</p>	<p>h. fino ad un massimo di 5 punti;</p>
<p>i. Importo delle commissioni e delle spese poste a carico dei beneficiari dei pagamenti ordinati dall'ENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i.1 pagamenti d'importo inferiore o uguale ad € 1.000,00 (mille/00); • i.2 • pagamenti d'importo superiore ad € 1.000,00 (mille/00); 	<p>i.1 fino ad un massimo di 1 punto; i.2 fino ad un massimo di 1 punto.</p>
<p>j. Costo del servizio d'incasso a mezzo POS virtuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • j.1 canone annuo; • j.2 commissioni applicate sul transato per incassi a mezzo carte di credito Visa/Mastercard/American Express (espressa in percentuale). 	<p>j.1 fino ad un massimo di 1 punto; j.2 fino ad un massimo di 1 punto.</p>
<p>k. Contributo annuo di sponsorizzazione destinato ad iniziative istituzionali.</p>	<p>k. fino ad un massimo di 6 punti.</p>

Alle offerte **pari a zero** di cui ai succitati punti **d), g), h), i.1), i.2), j.1), j.2)** verranno attribuiti i **relativi punteggi massimi previsti**.

Alle offerte **corrispondenti al valore più elevato** di cui ai succitati punti **d), g), h), i.1), i.2), j.1), j.2)** verrà attribuito **un punteggio pari a 0**.

Per le restanti offerte, per ciascuno dei succitati punti **d), g), h), i.1), i.2), j.1), j.2)** sarà attribuito un punteggio mediante interpolazione lineare.



SEZIONE 14: NORME FINALI

- 1) La partecipazione alla presente procedura di gara comporta, da parte di ogni concorrente, l'accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate.
- 2) L'AMMINISTRAZIONE si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto, dandone la debita motivazione, ove venga meno l'interesse pubblico alla realizzazione del contratto, oppure ove nessuna delle offerte risulti idonea rispetto alle esigenze dell'ACCADEMIA.
- 3) Sulla base di una concreta e preventiva valutazione degli interessi sostanziali e procedurali ritenuti inderogabili per lo svolgimento della gara, l'ACCADEMIA sottolinea che la mancanza o l'incompletezza ovvero la riconosciuta non validità anche di uno solo dei documenti richiesti per la presentazione dell'offerta, potrà comportare - qualora insanabile ex lege, ovvero per violazione della par condicio fra i concorrenti - l'immediata esclusione dell'ISTITUTO dalla gara.
- 4) Sono altresì disposte, a pena di esclusione dalla gara, tutte le prescrizioni relative a:
 - termine di ricezione del plico;
 - controfirma del plico;
 - indicazione sul plico dell'oggetto della gara;
 - produzione della copia fotostatica del documento di identità del soggetto sottoscrittore le dichiarazioni indicate nel presente Bando.
- 5) Nell'ipotesi che la documentazione di gara contenga delle mere irregolarità formali, la Commissione potrà invitare gli istituti concorrenti a completare od a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati.
- 6) Gli istituti partecipanti sono tenuti a dichiarare all'atto della presentazione dell'offerta ed a documentare in sede di aggiudicazione, il nome dei propri rappresentanti in possesso della qualifica necessaria alla stipulazione della successiva Convenzione.
- 7) Questa AMMINISTRAZIONE considererà l'offerta quale proposta irrevocabile per 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla data di aggiudicazione. Qualora l'ISTITUTO PRESCELTO non dovesse rispettare l'irrevocabilità della proposta, questa AMMINISTRAZIONE provvederà ad aggiudicare l'appalto al secondo classificato ed a richiedere il risarcimento dei danni secondo le norme del codice civile.
- 8) Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.
- 9) Dopo la comunicazione, l'ISTITUTO aggiudicatario, sarà invitato a produrre la documentazione a comprova dei requisiti richiesti, quella di rito richiesta per la formalizzazione della Convenzione ed a versare l'importo delle spese per la stipula e la registrazione della Convenzione.
- 10) Decorso il termine assegnato all'ISTITUTO PRESCELTO dalla ricezione del suddetto invito, senza che lo stesso abbia ottemperato a quanto richiesto, ovvero qualora il legale rappresentante della BANCA aggiudicataria non si presenti nel luogo e nell'ora fissati per la stipula della Convenzione, l'aggiudicazione si intenderà come non avvenuta e l'AMMINISTRAZIONE avrà facoltà di aggiudicare l'appalto all'ISTITUTO risultato secondo classificato nella gara.

SEZIONE 15: PENALITA' E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

15.1) In caso di mancato rispetto delle prescrizioni relative ai tempi ed alle modalità di pagamento, l'ENTE si riserva di applicare all'ISTITUTO una penale pecuniaria di valore corrispondente all' 10% dei mandati non ritualmente posti in pagamento, per ogni giorno di ritardo. Resta inteso che sono a carico della BANCA tutte le spese, anche legali, relative al mancato rispetto dei tempi e modi di pagamento.

15.2) Per eventuali inadempienze contrattuali diverse da quelle di cui sopra l'ACCADEMIA, secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, applicherà una penale compresa da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00). L'ENTE procederà al recupero delle penalità comminate all'ISTITUTO mediante trattenuta sugli eventuali crediti della stessa. Resta salvo il diritto dell'ENTE al risarcimento degli eventuali ulteriori danni. E' fatta comunque salva la facoltà di chiedere la risoluzione della Convenzione e di esprimere ogni rimedio giudiziale e stragiudiziale a tutela delle ragioni dell'AMMINISTRAZIONE.

15.3) Fermo restando quanto previsto dall'art. 135 del D.lgs. 163/2006, l'ENTE ha il diritto di risolvere la Convenzione ex art. 1456 del codice civile mediante semplice lettera raccomandata, senza il bisogno di messa in mora e d'intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- a) scioglimento, fallimento, concordato o qualsiasi altra procedura fallimentare cui sia sottoposta la BANCA;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi convenzionali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni della L. 720/1984, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui sopra;
- c) mancata applicazione dei tassi d'interesse attivi e passivi nonché delle spese e commissioni definite in sede di offerta;



- d) mancato mantenimento della qualità e delle caratteristiche previste per garantire un efficiente svolgimento del servizio, in aderenza alla diligenza imprenditoriale richiesta dal tipo e qualità della prestazione, dell'agenzia deputata all'erogazione del servizio di cassa;
- e) mancata realizzazione delle iniziative relative ai servizi telematici - informatici ed agli eventuali altri servizi aggiuntivi;
- f) mancata osservanza delle norme di legge e di convenzione nei confronti del personale dipendente impiegato ai fini dell'esecuzione della Convenzione, ivi comprese le norme che disciplinano la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) sospensione del servizio da parte dell'ISTITUTO senza giustificato motivo;
- h) subappalto o cessione anche parziale della Convenzione;
- i) reiterate situazioni (almeno tre volte), di mancato rispetto delle modalità d'esecuzione della Convenzione rilevate e notificate dal responsabile per l'esecuzione del contratto;
- j) negli altri casi previsti dalla presente Convenzione con le modalità di volta in volta specificate;
- k) l'ENTE si riserva la facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di sessanta giorni, da comunicarsi con lettera raccomandata, ove non ritenesse congrue le migliori proposte dell'ISTITUTO PRESCELTO in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o di regolamento, nonché di procedure di gestione amministrativo - contabile, che disciplinino diversamente i tempi ed i modi di giacenza delle somme a qualunque titolo provenienti ed appartenenti all'ENTE;
- l) in caso di risoluzione del contratto, le parti s'impegnano a regolare le rispettive posizioni di debito e di credito, entro trenta giorni dalla data di conclusione dei rapporti; la BANCA deve, nel medesimo termine, corrispondere gli interessi di spettanza dell'ENTE sui conti fruttiferi e restituire i titoli e valori depositati a custodia.

15.4) E' facoltà dell'ACCADEMIA applicare il recesso unilaterale dalla Convenzione, ex art. 1373 del codice civile, in qualsiasi momento e senza preavviso. La volontà di recedere è comunicata alla BANCA per iscritto, mediante lettera raccomandata A.R. ed il recesso avrà efficacia dal giorno in cui l'ISTITUTO avrà avuto piena conoscenza della volontà di recedere dal contratto da parte dell'ACCADEMIA. Per il recesso nessun corrispettivo è dovuto alla BANCA, se non il solo rimborso spese per il servizio prestato sino alla data del recesso, secondo le condizioni economiche poste a base di gara.

SEZIONE 16: SUCCESSIONE E SUBENTRO NEI SERVIZI DI CASSA

16.1) L'ISTITUTO PRESCELTO dovrà garantire, nel successivo passaggio di consegne ad altro soggetto affidatario del medesimo servizio nelle forme di legge, alla scadenza della Convenzione od a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la necessaria collaborazione al fine di non causare disfunzioni del servizio, garantendo su semplice richiesta dell'ENTE un periodo di compresenza per un periodo massimo di tre mesi oltre l'interruzione della Convenzione.

16.2) Prima dell'avvio a regime del servizio, previsto nei tre mesi successivi all'aggiudicazione, la BANCA avvierà i servizi che il precedente ISTITUTO forniva all'utenza dell'ACCADEMIA salvaguardandone la continuità.

SEZIONE 17: FORO ESCLUSIVO

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'ISTITUTO e l'AMMINISTRAZIONE la competenza è attribuita, anche in eventuale deroga alle disposizioni vigenti, esclusivamente alla giurisdizione territoriale di appartenenza dell'AMMINISTRAZIONE.

In particolare il foro competente per le controversie che dovessero insorgere tra l'AMMINISTRAZIONE e l'ISTITUTO è il Foro di Milano.

SEZIONE 18: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DELL'ENTE E DELLA BANCA

18.1) Con riferimento al D.lgs. 196/2003, ed in particolare ai sensi dell'art. 13, l'ACCADEMIA informa tutti gli Istituti che sottoscriveranno il presente Bando mediante invio di una propria offerta che:

- i dati saranno trattati per esigenze contrattuali in essere o in via di definizione ed i conseguenti adempimenti di legge connessi;
- i dati verranno trattati su supporto cartaceo, informatico o telematico nel rispetto del D.lgs. 196/2003 ed allegato B;
- il conferimento dei dati non ha natura obbligatoria tuttavia il mancato conferimento potrà impedire lo svolgimento delle attività di cui in oggetto;
- ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge o contrattuali, i dati potranno essere comunicati ad enti pubblici e professionisti esclusivamente per l'esecuzione di obblighi contrattuali o di legge;
- in relazione ai dati trattati, l'ISTITUTO potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003, nei limiti ed alle condizioni previste dagli art. 8, 9 e 10 del citato decreto legislativo;



- titolare del trattamento dati è: ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA - Via Brera, 28 20121 Milano

L'informativa completa è disponibile presso i nostri uffici.

18.2) L'ISTITUTO, partecipando alla gara d'appalto di cui all'oggetto, automaticamente dichiara di consentire il trattamento dei dati personali da parte dell'ACCADEMIA ai sensi della Legge n. 196/2003, per le finalità connesse all'esecuzione della gara stessa.

18.3) L'ISTITUTO PRESCELTO sarà responsabile del trattamento dei dati personali dell'ENTE dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione della Convenzione. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione della Convenzione. La BANCA si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'ENTE prima della stipula della Convenzione.

Milano, lì 24/11/2010

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to Dott.ssa Anna Virno



Firma del legale rappresentante, e timbro dell'istituto partecipante alla gara di cui all'oggetto, che attesa la completa accettazione di ogni singola norma contenuta nel presente documento (si prega di siglare anche ognuna delle pagine precedenti):

