

SCHEMA PUNTEGGI

I punteggi dovranno essere attribuiti sulla base dei criteri sottoelencati, sia relativamente al merito tecnico che economico.

La somma dei punteggi inerenti l'offerta tecnica e l'offerta economica deve essere sempre pari a 100, rispettando i *range* proposti nella tabella seguente.

| Criteri di valutazione | Range Proposto | |
|--------------------------------------|----------------|------------|
| | <i>da</i> | <i>A</i> |
| <i>Offerta Tecnica (tabella A)</i> | 15 | 20 |
| <i>Offerta Economica (tabella B)</i> | 85 | 80 |
| PUNTEGGIO TOTALE | 100 | 100 |

In riferimento al merito tecnico (tabella A) e al merito economico (tabella B), per ogni singolo criterio viene suggerito un *range* di punti, ove il punteggio minimo, in caso di richiesta del servizio specifico, deve essere obbligatoriamente assegnato. Ogni singola Istituzione Scolastica può stabilire, in base alle proprie necessità, di aumentare il punteggio, rispetto ai prodotti / servizi che maggiormente interessano, fino ad un massimo di punti definito in tabella.

| MERITO TECNICO (tabella A) | Range proposto | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| | <i>Punteggio minimo</i> | <i>Punteggio massimo</i> |
| <i>1) Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per anticipazione di cassa (par. 2.4)</i> | 3 | 8 |
| <i>2) Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.5)</i> | 3 | 8 |
| <i>3) Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)</i> | 1 | 3 |
| <i>4) Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di</i> | 1 | 3 |

| MERITO TECNICO (tabella A) | Range proposto | |
|---|------------------|-------------------|
| | Punteggio minimo | Punteggio massimo |
| <i>gestione della liquidità (2.7)</i> | | |
| <i>5) Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8</i> | 1 | 3 |
| <i>6) Eventuali commissioni / spese / tasse a carico di beneficiari dell'Istituto diversi dai dipendenti per ogni pagamento ordinato dall'Istituto medesimo</i> | 2 | 6 |
| <i>7) Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2)</i> | 1 | 3 |
| <i>8) Certificazione ai sensi della normativa UNI en ISO 9001:2008 per l'erogazione e la gestione dei servizi di tesoreria e di cassa (allegare certificato in corso di validità)</i> | 1 | 3 |

| MERITO ECONOMICO (tabella B) | Range proposto | |
|---|------------------|-------------------|
| | Punteggio minimo | Punteggio massimo |
| <i>1) Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa (par. 2)</i> | 15 | 30 |
| <i>2) Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)</i> | 10 | 20 |
| <i>3) Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)</i> | 5 | 15 |
| <i>4) Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico</i> | 1 | 4 |
| - prevista il giorno stesso | 1 | 4 |
| - prevista dopo un giorno | 0,5 | 2 |
| - se prevista dopo due giorni | 0 | 0 |
| <i>5) Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in</i> | 1 | 4 |

| MERITO ECONOMICO (tabella B) | Range proposto | |
|---|------------------|-------------------|
| | Punteggio minimo | Punteggio massimo |
| <i>carico</i> | | |
| - prevista il giorno stesso | 1 | 4 |
| - prevista dopo un giorno | 0,5 | 2 |
| - se prevista dopo due giorni | 0 | 0 |
| 6) <i>Spese per rilascio di carta di credito (par. 2.3)</i> | 1 | 5 |
| 7) <i>Oneri di ricarica delle carte prepagate (par. 2.3)</i> | 1 | 5 |
| 8) <i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.4)</i> | 14 | 25 |
| 9) <i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.6)</i> | 1 | 5 |
| 10) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)</i> | 1 | 5 |
| 11) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)</i> | 1 | 5 |
| 12) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8)</i> [ovvero, in alternativa] <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8)</i> | 1 | 5 |
| 13) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8)</i> | 1 | 5 |
| 14) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) o equivalente canone mensile</i> | 1 | 5 |

Per quanto riguarda le tabelle A e B il punteggio minimo deve essere assegnato mentre è facoltà dell'Istituzione Scolastica definire quale punteggio massimo assegnare e pertanto il punteggio massimo indicato deve essere considerato un valore orientativo, sarà infatti cura di ogni singola scuola o rete scuole definire l'importanza dei singoli prodotti e pertanto assegnare il punteggio massimo conseguente.