



Università
degli Studi di
Messina

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA
SERVIZIO DI CASSA/TESORERIA
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA
PER IL PERIODO 01/07/2022-30/06/2027 (cinque anni)**

**Numero Gara ANAC 8423567
CIG 9067801A19**

UBUY G04829

INDICE

PARTE PRIMA

INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

- ART. 1 - Definizioni
- ART. 2 - Caratteristiche dell'affidamento del servizio
- ART. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa
- ART. 4 - POS
- ART. 5 - Oggetto e modalità di esecuzione dell'affidamento del servizio
- ART. 6 - Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere
- ART. 7 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo
- ART. 8 - Disciplina delle entrate
- ART. 9 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti
- ART. 10 - Disciplina dei pagamenti
- ART. 11 - Pagamenti stipendi e altri emolumenti
- ART. 12 - Limiti ed eccezioni dei pagamenti
- ART. 13 - Trattamento fiscale degli importi pagati
- ART. 14 - Poteri di firma
- ART. 15 - Rendicontazione dei flussi di cassa
- ART. 16 - Ulteriori modalità di interazione tra l'Istituto Cassiere e l'Ateneo
- ART. 17 - Anticipazioni di cassa
- ART. 18 - Mutui
- ART. 19 - Gestione e custodia dei titoli
- ART. 20 - Rilascio fidejussioni
- ART. 21 - Rilascio carte di credito istituzionali
- ART. 22 - Carta multi servizi per gli studenti
- ART. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti
- ART. 24 - Impegno di collaborazione
- ART. 25 - Operazioni e prestazioni extracontrattuali
- ART. 26 - Durata. Opzione di proroga.
- ART. 27 - Cambio appalto e periodo di affiancamento

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

- Art. 28 - Presentazione Offerta Tecnica
- Art. 29- Presentazione Offerta Economica
- Art. 30 - Attribuzione del punteggio per la valutazione dell'offerta tecnica ed economica

PARTE TERZA
NORME GENERALI DI CONTRATTO

- ART. 31 - Garanzia definitiva.
- ART. 32 - Pagamenti e fatturazione
- ART. 33 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- ART. 34 - Polizza assicurativa
- ART. 35 - Recesso
- ART. 36 - Esecuzione in danno - Scorrimento graduatoria
- ART. 37 - Cause di risoluzione del contratto
- ART. 38 - Responsabilità dell'Istituto Cassiere
- ART. 39 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Istituto Cassiere
- ART. 40 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Università
- ART. 41 - Penali
- ART. 42 - Cessione del contratto e subappalto del servizio
- ART. 43 - Modifiche ed adattamenti dell'affidamento del servizio
- ART. 44 - Definizione delle Controversie e Foro Competente
- ART. 45 - Rimborso spese di pubblicazione e spese contrattuali
- ART. 46 - Trattamento dati personali
- ART. 47 - Codice di comportamento
- ART. 48 - Protocollo di legalità
- ART. 49 - Norme di rinvio

ALLEGATO TECNICO A - Organizzazione, dimensione, dati relativi al personale e alla contabilità

ALLEGATO TECNICO B - Oneri presunti nel periodo contrattuale

PARTE PRIMA
INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

ART. 1 - Definizioni

1. Nell'ambito del presente documento con le sottotestate definizioni s'intendono:
 - a. con il termine "Ateneo", l'Università degli Studi di Messina;
 - b. con il termine "Istituto Cassiere", l'Istituto di credito iscritto all'albo delle aziende di credito ai sensi del T.U.B., d.lgs. 385/1993;
 - c. con il termine "R.A.F.C.", il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Messina, attualmente in vigore.
 - d. con il termine "Codice dei Contratti", il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

ART. 2 - Caratteristiche dell'affidamento del servizio

1. Il servizio di cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Università e ricomprende la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA) ed il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Ateneo come specificati e dettagliati nel Capitolato tecnico e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria oltre quelle previsti negli atti di gara e dal Capitolato tecnico nonché gli ulteriori servizi accessori con costi a proprio carico.
2. Il valore complessivo dell'appalto è pari a € 500.000,00 al netto di eventuali imposte e contributi di legge, quale corrispettivo complessivo per il servizio di cassa per l'intera durata del contratto. Gli oneri per la sicurezza per i rischi da interferenze sono pari a zero. Il corrispettivo annuale del canone per il servizio di tesoreria è quindi stimato in € 100.000,00 esente IVA, soggetto a ribasso.
3. Il servizio comprende tutti i flussi finanziari relativi al bilancio dell'Ateneo. Tra i flussi finanziari sono da ritenersi, ad ogni effetto comprese, le entrate inerenti le tasse ed i contributi versati dagli studenti, nonché il pagamento di tutte le competenze al personale dell'Ateneo.
4. Per l'effettuazione delle prestazioni di cui ai precedenti commi verrà istituito un conto intestato all'Ateneo, conformemente alla disciplina vigente in materia di servizio di cassa delle Amministrazioni Pubbliche.
5. Le strutture messe a disposizione dall'Istituto Cassiere in relazione a quanto disposto all'art. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa - dovranno essere adeguate al fine di garantire un regolare svolgimento del servizio.
6. L'idoneità del servizio dovrà essere garantita, altresì, in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con esperienza pluriennale nella gestione di servizi di cassa.
7. La struttura organizzativa dell'Istituto Cassiere, come sopra descritta, dovrà essere funzionante a decorrere dal 1 luglio 2022.
8. I movimenti bancari effettuati nell'anno 2021 risultano al 30 novembre 2021 i seguenti:
 - n. 21.177 ordinativi di incasso per un ammontare di € 272.460.551,51;
 - n. 21.179 ordinativi di pagamento per un ammontare di € 318.576.887,55.

ART. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa

1. L'Istituto Cassiere dovrà garantire l'esecuzione del servizio di cassa, all'interno delle proprie Agenzie, di cui almeno una dovrà essere collocata nel Comune di Messina.

ART. 4 - POS

1. L'Istituto Cassiere dovrà provvedere gratuitamente all'installazione, messa in opera e manutenzione di

tanti terminali POS fisici quanti l'Ateneo ne richiederà in corso di servizio, abilitati al pagamento sia mediante bancomat che carta di credito.

ART. 5 - Oggetto e modalità di esecuzione dell'affidamento del servizio

1. Il Servizio di cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria ed, in particolare, ricomprende la riscossione delle entrate ed il pagamento di tutte le spese secondo la normativa vigente, anche riguardo al sistema di Tesoreria unica, nonché la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Ateneo o di terzi, depositati nell'interesse dell'Ateneo.

2. L'Istituto Cassiere esplicherà l'affidamento del servizio sotto la piena osservanza degli obblighi e con i diritti derivanti dal presente capitolato, nonché di quelli previsti dalla legge, dal R.A.F.C. nonché dalla normativa vigente in materia di Tesoreria Unica e di SIOPE+.

3. Tutte le somme riscosse devono essere depositate presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato in contabilità speciali fruttifere e infruttifere, ad eccezione delle somme rinvenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da interventi da parte dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni, che possono essere depositate presso il sistema bancario. Qualora intervenissero modifiche normative o regolamentari che andassero a variare il regime della tesoreria unica, l'Istituto Cassiere dovrà provvedere a porre in atto le necessarie azioni per adeguare il proprio servizio alle esigenze dell'Ateneo, nonché, qualora previsto, corrispondere il tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa che sarà regolato in base alle condizioni offerte in sede di gara.

ART. 6 - Obblighi a carico dell'Istituto Cassiere

1. Il Servizio di cassa sarà effettuato dall'Istituto Cassiere con personale proprio, professionalmente qualificato e numericamente adeguato alle esigenze del servizio stesso. L'Istituto Cassiere dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio, attuando le procedure più snelle possibili.

2. L'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a. contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Ateneo, dandone contestuale comunicazione alla struttura di riferimento;
- b. rilasciare quietanza per ciascuna riscossione e ciascun pagamento operato su disposizione o per conto dell'Ateneo;
- c. produrre ed inviare la documentazione di cui all'art. 15 – Rendicontazione dei flussi di cassa;
- d. svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Ateneo ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente e con le modalità di cui all'art 19 – Gestione e custodia dei titoli;
- e. adempiere a tutti gli ulteriori obblighi derivanti dal testo del Capitolato speciale, con particolare riferimento a quanto previsto ai successivi art. 7 – Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo e art. 9 – Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti;

3. Il servizio di cassa deve essere svolto senza interruzione durante l'intero periodo contrattuale.

ART. 7 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo

1. L'Istituto Cassiere dovrà prevedere a proprio carico, con esclusione degli interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ateneo, l'interoperabilità tra i propri sistemi informatici e quelli dell'Ateneo stesso, per i seguenti fini:

- a. supportare il processo di riscossione di tasse, contributi e more degli studenti e di altre entrate, tramite il canale Pago PA.
- b. predisposizione di eventuali rimborsi tasse studenti su specifica disposizione, anche in via informatica, dell'Ateneo, con la possibilità di accreditare le somme rimborsate su carte di credito prepagate di cui all'articolo 22 del presente capitolato;
- c. acquisizione dell'informazione su base giornaliera dei dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti disposti dall'Ateneo ed in qualunque modo effettuate dall'Istituto Cassiere, anche per quanto riguarda le

somme direttamente pervenute all'Istituto Cassiere stesso;

d. ordinativi di pagamento e di riscossione informatici trasmessi tramite flussi dispositivi firmati digitalmente, basati su standard interbancari nel rispetto della specifica normativa vigente in materia;

2. I collegamenti telematici realizzati tra la propria rete dati e quella dell'Ateneo, dovranno essere affidabili, efficienti e conformi agli standard di sicurezza previsti dall'Ateneo. Inoltre, dovrà essere prevista una procedura di emergenza sostitutiva tale da garantire il regolare espletamento delle operazioni connesse al servizio di cassa fino al ripristino del collegamento informatico, che dovrà avvenire entro un arco temporale massimo di 8 ore lavorative.

3. L'Istituto Cassiere potrà formulare proposte migliorative relativamente alla interoperabilità tra le procedure informatiche proprie e quelle dell'Ateneo, tenendo presente che eventuali richieste/proposte di modifica e/o adeguamento alle procedure dell'Ateneo, avanzate dall'Istituto Cassiere, dovranno essere vagliate ed approvate dall'Ateneo. I costi sostenuti finalizzati alla realizzazione degli adeguamenti saranno a carico dell'Istituto Cassiere ad esclusione di quelli sostenuti sul sistema informatico dell'Ateneo.

4. Dovrà essere previsto un adeguato servizio di Help-Desk, dalle ore 9 alle ore 17, dal lunedì al venerdì, cui l'Ateneo potrà rivolgersi per segnalare eventuali disservizi e/o criticità, con tempi di risposta di un giorno dalla richiesta dell'Ateneo. La risposta potrà avvenire per telefono, per mail o PEC.

5. Le modalità di riscossione delle tasse di iscrizione ai test e delle tasse di immatricolazione nonché altre forme di contributi relative ad altre causali definite dall'Ateneo, devono avvenire esclusivamente tramite PagoPA. Nelle more della completa adozione del sistema PagoPA come unico canale di incasso, l'istituto cassiere dovrà inoltre accettare la modalità di pagamento attraverso: bonifico bancario nazionale e internazionale. Sarà cura dell'Istituto cassiere trasmettere i dati all'università, relativamente alla causale, al codice CRO (codice riferimento operazione), TRN (transaction reference number) o UETR (unique end to end transaction reference) se internazionale.

6. La trasmissione dei diversi flussi informatici dovrà avvenire secondo modalità tecniche che consentano di:

- a. certificare la corretta trasmissione/ricezione dei flussi (meccanismi di conferma);
- b. certificare l'integrità dei dati trasmessi con il flusso (meccanismi di checksum);
- c. implementare sistemi di controllo automatici per la verifica dell'avvenuta trasmissione/ricezione di tutti i flussi previsti.

7. In merito all'ordinativo informatico l'Istituto Cassiere dovrà garantire la trasmissione degli ordinativi di incasso e pagamento in formato elettronico adottando procedure di validazione/autorizzazione tramite utilizzo di firma digitale, nel rispetto di quanto previsto dalle regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+ emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e tesoriere con SIOPE+, pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni nonché la Circolare n. 22 MEF-RGS del 15 giugno 2018. In particolare l'Istituto Cassiere si impegna a:

- a. assicurare un sistema adeguato di work flow autorizzativo mediante apposizione di firma digitale;
- b. assicurare la presenza di procedure informatiche di dialogo tra i sistemi contabili dell'Ateneo e quelli dell'Istituto Cassiere per la trasmissione degli ordinativi informatici e delle relative conferme di esecuzione;
- c. assicurare la compatibilità del proprio sistema con le firme digitali in uso presso l'Ateneo (al momento sono firme digitali rilasciate da Infocert).

ART. 8 - Disciplina delle entrate

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di incasso emessi dall'Ateneo, numerati progressivamente e firmati dai soggetti a ciò appositamente delegati, con le modalità di cui al successivo art. 14 del presente capitolato speciale.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- a. la denominazione dell'Ateneo;
- b. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- c. il codice SIOPE;
- d. il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- e. l'indicazione del debitore (cognome e nome ovvero denominazione);
- f. la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- g. la causale della riscossione;
- h. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo;
- i. la tipologia del conto di tesoreria su cui accreditare;
- j. le eventuali altre notizie sui fondi da riscuotere;
- k. la denominazione della Struttura che ordina l'incasso;
- l. i riferimenti al conto di bilancio;
- m. i riferimenti alle registrazioni contabili collegate.

3. A fronte dell'incasso, l'Istituto Cassiere rilascia regolari quietanze, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario.

4. L'Istituto Cassiere provvede ad incassare anche le somme per le quali non avesse, in precedenza, ricevuto i relativi ordinativi di incasso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola "salvi i diritti dell'Ateneo".

5. Affinché siano predisposti i relativi ordinativi di incasso, le riscossioni di cui al co. 4 devono essere, tempestivamente, segnalate all'Ateneo, il quale provvederà ad emettere i relativi ordini di incasso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura "a copertura del sospeso n. ..." rilevato dai dati comunicati dall'Istituto Cassiere.

6. Con riguardo alle riscossioni di somme affluite su eventuali conti correnti postali e per i quali all'Istituto Cassiere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ateneo anche mediante la possibilità di delegare all'Istituto Cassiere il versamento di tali somme sul conto corrente di Ateneo. Gli interessi che, eventualmente, matureranno sui conti correnti postali sono di spettanza dell'Ateneo.

7. L'Istituto Cassiere non è tenuto a inviare avvisi, sollecitazioni e notifiche a debitori. Incombe all'Ateneo promuovere ed eseguire le pratiche e gli atti necessari, tanto amministrativi quanto giudiziari, contro i debitori morosi per la riscossione delle somme a qualsiasi titolo dovute. In nessun caso l'Istituto Cassiere risponderà del non riscosso per riscosso.

8. L'Istituto Cassiere dovrà fornire il dettaglio giornaliero, mediante procedura informatizzata via web, di ogni singolo incasso suddiviso per conto in Banca d'Italia e conto c/o Cassiere con l'indicazione dell'importo, struttura universitaria destinataria, data valuta e indicazione esatta del versante in modo che l'Ateneo possa rilevare entro il termine di 24 ore, su procedura on-line, i dettagli di cui trattasi. L'Istituto cassiere dovrà stornare gli accrediti non di competenza entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'Ateneo.

9. Al termine dell'anno solare, gli ordinativi di incasso dei quali non è avvenuta la riscossione, sono restituiti dall'Istituto Cassiere per il loro annullamento e la riemissione nell'esercizio successivo.

10. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di indicare in maniera dettagliata la causale degli incassi.

11. Nessuna commissione o spesa di incasso dovrà essere addebitata all'Ateneo sui pagamenti effettuati a suo favore.

ART. 9 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti

1. L'Istituto Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti presso l'intera rete delle proprie filiali e mediante il circuito bancario nazionale, entro i termini annualmente comunicati dall'Ateneo.

2. Gli incassi delle tasse e dei contributi sono eseguiti in base ai dati (scadenze ed importi) fissati dall'Ateneo ed inviati giornalmente in forma elettronica all'Ateneo stesso, tramite il collegamento informatico esistente tra Cassiere e Ateneo. Le tasse e i contributi sono riscossi con le seguenti modalità, sulla base di quanto stabilito:

a. Sistema di pagamento Pago PA: l'Università in merito all'attivazione del servizio, ha affidato a CINECA il ruolo di partner tecnologico ed è richiesto, pertanto, all'Istituto Cassiere di collaborare con il Partner Tecnologico per individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi. L'Istituto Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie alla ricezione delle somme provenienti dal suddetto nodo senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.

b. L'Istituto Cassiere dovrà inoltre accettare la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario nazionale e internazionale. In tal caso l'Istituto Cassiere dovrà trasmettere i dati all'Ateneo, secondo specifiche tecniche concordate, evidenziando in particolare i contenuti relativi alla causale di pagamento, il CRO (Codice Riferimento Operazione) o TRN (Transaction Reference Number).

3. L'Istituto Cassiere si impegna senza oneri a carico dell'Ateneo, ad adeguare le proprie procedure operative, informatiche e organizzative ad eventuali modifiche del sistema di riscossione delle tasse e dei contributi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche, ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Ateneo.

ART. 10 - Disciplina dei pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dall'Istituto Cassiere in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ateneo, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dai soggetti a ciò appositamente delegati, come disciplinato al successivo art. 14 del presente capitolato speciale.

L'Istituto cassiere deve fornire anche il servizio di pagamento agli studenti nei seguenti casi:

- a) rimborso tasse e contributi per erroneo versamento;
- b) rimborso tasse per conseguimento della laurea entro i termini della durata legale;
- c) borse di studio.

Il pagamento può avvenire tramite:

- a) quietanza propria;
- b) assegno circolare;
- c) bonifico bancario;
- d) accredito su carta di credito ricaricabile personalizzata.

2. Con espressa annotazione sui titoli, l'Ateneo potrà disporre che gli ordinativi siano estinti mediante:

- a. quietanza diretta presso tutti gli sportelli del territorio nazionale;
- b. accredito in conto corrente bancario indicato dal creditore, senza alcuna spesa a carico dell'Ateneo, salvo se diversamente indicato;
- c. accredito in conto corrente postale a favore del creditore;
- d. vaglia postale o telegrafico, con spese a carico del creditore;
- e. commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire, a cura dell'Istituto Cassiere, all'indirizzo del medesimo con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore stesso;
- f. domiciliazione di bollette, comunque nei limiti della disponibilità di cassa dell'Ateneo;
- g. accredito su carte prepagate e/o ricaricabili;
- h. altri mezzi offerti dal sistema bancario.

3. Gli ordinativi devono contenere:

- a. la denominazione dell'Ateneo;
- b. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- c. il codice SIOPE;
- d. il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;

- e. l'indicazione del creditore (cognome e nome ovvero denominazione);
- f. la somma lorda, in cifre ed in lettere, e netta da pagare;
- g. la causale del pagamento;
- h. l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- i. la data, entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa, dell'Ateneo, salvo se diversamente indicato;
- j. la denominazione della Struttura che ordina il pagamento;
- k. i riferimenti al conto di bilancio;
- l. i riferimenti alle registrazioni contabili collegate;
- m. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- n. eventuali altre informazioni obbligatorie sui fondi da pagare.

4. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sulla quietanza del mandato informatico da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni. I pagamenti saranno eseguiti previo accertamento della conformità delle firme apposte sugli ordinativi a quelle comunicate preventivamente all'Istituto. L'Istituto non darà corso al pagamento di titoli di spesa che non siano muniti di firme.

5. In caso di emissione di ordinativi di pagamento collegati a ordinativi di incasso, l'Istituto Cassiere è tenuto ad estinguere il titolo di entrata con il corrispondente titolo di spesa. In caso di errore dell'Istituto Cassiere, quest'ultimo sarà ritenuto responsabile e dovrà pagare all'Ateneo gli ordinativi di incasso non riscossi. E' a carico dell'Istituto Cassiere il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto dall'Ateneo medesimo.

6. I pagamenti devono essere gestiti in completa circolarità tra tutte le filiali dell'Istituto Cassiere, e il creditore può richiedere il pagamento, a proprio favore, presso qualsiasi filiale del medesimo. Al fine di assicurare il servizio in qualsiasi località dello Stato od all'estero, ove non abbia propri recapiti o sportelli, l'Istituto Cassiere potrà avvalersi di altre Aziende di credito corrispondenti o di altri tramiti.

7. Per provvedere ai pagamenti verso paesi esteri, l'Istituto Cassiere dovrà rendere possibile l'inoltro degli ordinativi di pagamento estero in euro tramite flussi telematici compatibili con le regole vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e l'Istituto Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE + gestita dalla Banca d'Italia. Si considerano operazioni con l'estero solo quelle effettuate con i paesi non compresi nell'area SEPA e quelle in valuta. Queste operazioni dovranno essere eseguite dall'Istituto Cassiere e contabilizzate con provvisorio di uscita entro il termine massimo di 4 (giorni) lavorativi dalla ricezione tramite l'utilizzo di strumenti telematici certificati contenenti la disposizione di pagamento firmata digitalmente. Il modulo potrà contenere anche l'indicazione della banca intermediaria da utilizzare. L'Istituto Cassiere non potrà pretendere commissioni per l'esecuzione del pagamento né dall'Università né dai creditori della stessa, fatto salvo il rimborso di eventuali commissioni richieste dai corrispondenti esteri dell'Istituto Cassiere. Eventuali segnalazioni per dati bancari non corretti dovranno pervenire entro 5 giorni dalla creazione del provvisorio, oltre tale data all'Università non potranno essere addebitate spese di commissioni bancarie anche relative alle banche intermediarie. La modalità di trasmissione in via telematica dei pagamenti esteri e il relativo riscontro sull'esecuzione del pagamento risponde alle esigenze di dematerializzazione e speditezza delle procedure. L'Istituto Cassiere dovrà applicare alle operazioni in valuta il tasso di cambio rilevato alla data di esecuzione del pagamento, secondo le indicazioni stabilite nell'ambito del sistema europeo delle banche centrali. L'Istituto Cassiere, eseguita la disposizione di pagamento estero in valuta nei termini generali definiti per i pagamenti delle spese, provvedere a fornire all'Università in via telematica conferma dell'avvenuto pagamento mettendo in evidenza distintamente l'importo liquidato in valuta e in euro, il cambio applicato e la distinta delle spese addebitate all'Università.

8. L'Istituto Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, può effettuare i pagamenti derivanti da disposizioni di pagamento, accompagnate da idonea documentazione. L'Istituto Cassiere dovrà effettuare il pagamento entro il giorno successivo alla data di ricezione dei flussi telematici firmati digitalmente e garantire il dettaglio giornaliero su procedura informatizzata di ogni singolo

pagamento con l'indicazione dell'importo, di eventuali spese e commissioni e delle modalità di pagamento.

9. L'Istituto Cassiere dovrà fornire sulla quietanza dei pagamenti effettuati tramite bonifico l'identificativo CRO o TRN. L'Istituto Cassiere dovrà effettuare lo storno dei pagamenti non andati a buon fine entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'Ateneo.

10. Gli ordinativi di pagamento non estinti alla data del 31 dicembre, se parzialmente eseguiti, sarà cura dell'Istituto Cassiere provvedere al reintroito a favore dell'Ente con emissione di provvisori di entrata; se non eseguiti interamente, sarà cura del Dipartimento Amministrativo "Organizzazione e Gestione risorse finanziarie" provvedere al loro annullamento contabile, previo annullo da parte dell'Istituto Cassiere.

11. Spese e commissioni dei pagamenti devono essere addebitate al beneficiario, fatta salva esplicita diversa indicazione da parte dell'Ateneo. Gli accrediti relativi a bonifici devono avere valuta beneficiario non superiore a tre giorni lavorativi. L'accollo delle spese vive e accessorie sarà valutato in sede di offerta.

ART. 11 - Pagamenti stipendi e altri emolumenti

1. L'Istituto Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti per il personale dell'Ateneo entro il giorno 24 di ogni mese, o quello previsto da successiva regolamentazione. Nell'ipotesi in cui il giorno di scadenza del pagamento coincida con un giorno festivo o non lavorativo, il pagamento dovrà avvenire il giorno lavorativo precedente. Il pagamento dovrà avvenire tramite l'utilizzo di strumenti telematici certificati. L'Ateneo si impegna a inviare i dati almeno due giorni prima dalla data di accredito o pagamento degli stessi. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di indicare la causale del pagamento o dell'accredito. L'Istituto Cassiere si impegna a gestire, in forma automatizzata, tutte le modalità di pagamento previste dalla normativa vigente (bonifici, assegni circolari, accredito su conto corrente, bancomat, carta di credito prepagata, conti correnti esteri, riscossione in contanti nei limiti imposti dalla normativa vigente) specificando la tipologia del pagamento stesso (stipendio, compenso, borsa di studio, assegno di ricerca etc.) e consentendo all'Ateneo la possibilità di verifica dell'avvenuto accredito attraverso codici CRO.

2. Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Ateneo e del personale universitario. L'Istituto Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi con valuta beneficiario dello stesso giorno di pagamento che dovrà coincidere con l'effettiva disponibilità dei fondi sul conto corrente del beneficiario. Tali disposizioni si applicano anche al pagamento di missioni e rimborsi spese ed a tutte le altre tipologie di emolumenti corrisposti dall'Ateneo (borse di dottorato, assegni di ricerca, contratti di formazione specialistica, compensi a personale non strutturato, borse di studio, attività intramoenia, ecc...).

3. La procedura dovrà prevedere la possibilità di trasmettere tramite flusso informatizzato anche pagamenti su coordinate bancarie estere.

Nel mese di dicembre, il pagamento di stipendi e tredicesima mensilità deve essere effettuato giorno 15 e, nell'ipotesi che tale data sia un giorno festivo, il primo giorno lavorativo ad esso precedente.

ART. 12 - Limiti ed eccezioni dei pagamenti

1. I pagamenti saranno effettuati dall'Istituto Cassiere nel limite delle effettive giacenze di cassa disponibili sul conto di tesoreria.

ART. 13 - Trattamento fiscale degli importi pagati

1. Sugli ordinativi di pagamento e di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale cui devono essere assoggettati i documenti giustificativi di spesa o di introito, specie per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni fiscali in vigore. L'Istituto Cassiere resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione da parte dell'Ateneo. L'Istituto Cassiere è comunque tenuto, in via collaborativa, a fornire notizie e/o interpretazioni sulle norme vigenti in materia fiscale.

ART. 14 - Poteri di firma

1. L'Ateneo ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Istituto Cassiere, mediante comunicazione scritta, le generalità, la qualifica e le firme autografe delle persone autorizzate (e dei relativi sostituti o delegati) a sottoscrivere gli ordinativi d'incasso e di spesa, nonché le deliberazioni attributive dei poteri di firma ai rispettivi titolari. L'Ateneo ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con analoga procedura, le variazioni che potranno intervenire per cessazioni e nuove nomine.
2. Per gli effetti di cui sopra, l'Istituto Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. L'Istituto Cassiere è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa privi delle firme espressamente autorizzate dal Direttore Generale o dal Rettore.

ART. 15 - Rendicontazione dei flussi di cassa

1. L'Istituto Cassiere dovrà tenere aggiornato il Giornale di cassa, anche telematico, sul quale registrerà, in ordine cronologico, le riscossioni e i pagamenti di ogni giornata, nonché il relativo riepilogo di cassa giornaliero.
 2. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di fornire giornalmente le situazioni degli ordinativi di riscossione e di pagamento ineseguiti, nonché ogni altra evidenza richiesta dall'Ateneo, che si rendesse necessaria per la gestione di cui sopra. L'Istituto Cassiere ha l'obbligo di rendere disponibile un sistema di home banking per consentire il riscontro in tempo reale delle operazioni eseguite e per l'adempimento delle operazioni di gestione che devono essere effettuate esclusivamente per via telematica, comprensivo anche di una visualizzazione del conto titoli.
- A tal riguardo le rendicontazioni giornaliere che l'Istituto Cassiere si impegna a fornire riguardano:

- **Reportistica:**

1. Giornale di cassa;
2. Ordinativi di pagamento da eseguire;
3. Ordinativi di incasso da eseguire;
4. Entrate da regolarizzare;
5. Uscite da regolarizzare;
6. Elenco degli ordinativi di incasso;
7. Elenco degli ordinativi di pagamento;
8. Mensilmente estratto conto dell'Ateneo

- **Flussi rendicontativi:**

1. Provvisori (carte contabili) da regolarizzare;
2. Provvisori (carte contabili) regolarizzate.

- **Tesoreria On-Line:**

1. Situazione amministrativa di tesoreria;
2. Accesso a documenti (ordinativi di incasso/pagamento) e recupero quietanze.

- **Pagamenti:**

1. Bonifici domestici (bonifico in circolarità, stipendi) con accesso a CRO e ricerca per beneficiario;
2. Operazioni di Girofondo;
3. Pagamenti F24.

Inoltre l'Istituto Cassiere si impegna a fornire a fine esercizio un backup su supporto informatico di tutta la reportistica sopra indicata.

ART. 16 - Ulteriori modalità di interazione tra l'Istituto Cassiere e l'Ateneo

1. La procedura informatica predisposta dall'Istituto Cassiere deve prevedere inoltre:
 - a. la predisposizione di procedure di rimborso a favore degli studenti mediante flussi telematici;

b. la trasmissione dei dati relativi alle singole operazioni in qualunque modo effettuate secondo gli standard interbancari dovrà avvenire (mediante flusso informatico) entro il giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione; tali flussi dovranno contenere oltre agli importi anche le date di versamento e di riscossione.

2. L'Istituto Cassiere, dalla data di decorrenza del contratto, si impegna a fornire ed a mantenere aggiornata la documentazione tecnica e funzionale relativa ai servizi forniti.

3. Durante il periodo contrattuale possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, mediante accordi separati tra le parti.

4. L'Istituto Cassiere dovrà assumere l'onere di adeguare i propri servizi all'evoluzione normativa e regolamentare nazionali di settore che interverranno in corso di contratto, connesse all'esecuzione del medesimo contratto.

ART. 17 - Anticipazioni di cassa

1. Nel caso di mancata disponibilità del fondo di cassa, l'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Ateneo, ad anticipare, dietro adeguato preavviso, la somma necessaria in base alle condizioni offerte in sede di gara. Tali anticipazioni verranno regolate alle condizioni fissate in contratto.

2. L'Istituto Cassiere, a fronte di richiesta corredata dalla previsione dei flussi finanziari di cassa, presentata dall'Ateneo, sarà tenuto ad effettuare, con procedura d'urgenza, anticipazioni di cassa per un importo massimo di **€ 10.000.000,00** per l'intero periodo contrattuale al fine di sopperire a transitorie deficienze di liquidità o disponibilità, che potrebbero eventualmente determinarsi, tenendo conto che dallo storico degli ultimi 5 anni tale strumento non è mai stato utilizzato.

3. Tali anticipazioni dovranno essere così estinte:

a. per il 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;

b. per gli interessi, a scadenza trimestrale.

ART. 18 - Mutui

1. Gli eventuali mutui richiesti dall'Ateneo a tasso fisso o variabile, saranno regolati applicando il tasso debitorio con riferimento all'Euribor a sei mesi e uno spread definito in sede di gara, e i relativi contratti dovranno essere stipulati entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ateneo.

2. Dovrà in ogni caso trattarsi di mutui suscettibili di attivazione anche in più soluzioni a richiesta dell'Ateneo.

3. L'erogazione del finanziamento dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta.

4. Il tasso debitorio sarà valutato in sede di offerta.

ART. 19 - Gestione e custodia dei titoli

1. Nel rispetto delle normative vigenti, potranno essere ricevuti e custoditi nelle casse dell'Istituto Cassiere i titoli di credito, tanto di proprietà quanto depositati da terzi per conto dell'Ateneo, a condizione che essi siano in regola con le vigenti disposizioni di legge. I predetti titoli e valori di terzi saranno restituiti a depositanti solo dietro autorizzazione scritta del legale rappresentante dell'Ateneo. In ogni caso, il prelievo e, comunque, il movimento di titoli e valori di cui sopra, dovrà essere autorizzato con apposito ordine dalle persone autorizzate alla firma degli ordinativi di riscossione o di pagamento o da coloro che ne hanno disposto la custodia. L'istituto provvederà all'esazione delle cedole e dei dividendi, accreditandone l'importo all'Ateneo, contro rimborso delle spese effettive di riscossione. L'Istituto Cassiere potrà svolgere, previa espressa autorizzazione dell'Ateneo, il servizio di gestione finanziaria, ivi compreso l'acquisto e la vendita dei titoli di proprietà del medesimo, unito al servizio dei depositi a custodia di tali titoli e di ogni altro valore che l'Ateneo intende affidargli. L'Istituto Cassiere provvederà

alla riscossione dei relativi frutti alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'Ateneo e provvederà, altresì, alla verifica ed all'incasso dei titoli sorteggiati. Per l'accensione di depositi cauzionali disposti dall'Ateneo, l'Istituto Cassiere si obbliga a tenere in custodia i titoli e i valori di terzi, nei modi indicati dall'Ateneo.

ART. 20 - Rilascio fidejussioni

1. Qualora richiesto dall'Università l'Istituto Cassiere si impegna a rilasciare a terzi fideiussioni, fino alla cifra pari a € **1.000.000,00**, a prima richiesta con la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore.
2. Si precisa che il tasso di commissione annuo offerto non potrà variare per l'intera durata della fideiussione.

ART. 21 - Rilascio carte di credito istituzionali

1. L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Ateneo, al rilascio di carte di credito ordinarie, appartenenti a primario circuito internazionale, intestate ai soggetti formalmente autorizzati ad essere titolari di carta di credito secondo quanto previsto dal Regolamento d'Ateneo. A tal fine l'Ateneo si impegna a trasmettere comunicazione ai soggetti autorizzati alla richiesta. L'Istituto Cassiere dovrà garantire sia per l'Ateneo, in qualità di amministratore, sia per il singolo intestatario, la visualizzazione on-line di tutte le spese effettuate nei vari mesi con le suddette carte di credito attraverso l'abilitazione di un accesso ad hoc per l'Ateneo.
2. Le carte di credito dovranno avere un limite di € 5.000,00, salvo espressa richiesta di modifica.
3. Per la fase transitoria, fermo restando che l'Ateneo si impegna alla progressiva disattivazione delle carte precedentemente rilasciate, è fatto carico al nuovo Istituto Cassiere, fino alla scadenza contrattuale, di garantire all'Ateneo i flussi derivanti dall'utilizzo di tali carte.
4. L'Istituto Cassiere dovrà garantire DUE carte di credito istituzionali (Magnifico Rettore e Direttore Generale).

ART. 22 - Carta multiservizi

1. L'Istituto Cassiere si impegna a fornire gratuitamente, su richiesta, a tutti gli studenti dell'Ateneo carte di credito prepagate, ricaricabili mediante bonifico su proprio IBAN.
2. L'Istituto Cassiere si impegna, altresì, a fornire gratuitamente, su richiesta dell'Ateneo carte di credito prepagate per i docenti titolari di progetti di ricerca autorizzati dall'Ateneo stesso, ricaricabili mediante bonifico su proprio IBAN.
3. L'istituto Cassiere si impegna altresì a progettare, su richiesta dell'Ateneo, l'integrazione dei servizi bancari forniti con le carte dei servizi sviluppate a livello regionale e locale, dalle iniziative a favore degli studenti.

ART. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti

1. Con apposita convenzione si regoleranno le condizioni agevolate per i dipendenti e per gli studenti dell'Ateneo che non potranno essere inferiori alle condizioni più favorevoli che l'Istituto Cassiere riserva alla primaria clientela.

ART. 24 - Impegno di collaborazione

1. L'Istituto Cassiere, all'atto dell'assunzione del servizio, assicura la più ampia collaborazione all'Ateneo, anche attraverso periodici incontri tra funzionari dell'Istituto Cassiere e funzionari dell'Ateneo, al fine di affrontare e risolvere problemi inerenti il servizio di cassa.

ART. 25 - Operazioni e prestazioni extracontrattuali

1. Per eventuali operazioni e/o prestazioni non previste dal Capitolato e/o nell'Offerta tecnica-economica della Società, l'attivazione e l'eventuale costo potranno essere definiti nel corso della durata del contratto, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti delle normative vigenti. Tali operazioni e/o prestazioni non previste potranno essere disciplinate mediante la conclusione di accordi separati.

ART. 26 – Durata. Opzione di proroga

1. Il rapporto contrattuale decorrerà dal 01/07/2022 al 30/06/2027.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, Codice dei Contratti, l'Università si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Università.

ART. 27 – Cambio appalto e periodo di affiancamento

1. Per garantire la continuità del servizio di tesoreria, in caso di cambio appalto, l'Istituto Cassiere si impegna a collaborare senza costi e oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo.

2. L'Università comunicherà a mezzo Pec all'Istituto Cassiere (aggiudicatario della successiva procedura di gara) e al Tesoriere uscente la data di inizio del periodo di affiancamento.

Il periodo di affiancamento avrà una durata massima di 3 (TRE) mesi.

Durante questo periodo, l'Istituto Cassiere si impegna a:

- effettuare le prove tecniche e le simulazioni delle procedure dell'Ateneo;
- effettuare l'apertura dei conti correnti, comunicare le nuove coordinate ai creditori dell'Università e consentire la registrazione sul portale PagoPA;
- collaborare con l'Istituto Cassiere uscente consentendo il passaggio di consegne.

Concluso il periodo di affiancamento, l'Istituto Cassiere diventerà il Tesoriere dell'Ateneo e, contestualmente, il Tesoriere uscente cesserà tutte le attività connesse con la predetta funzione.

PARTE SECONDA
DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

Art. 28 - Presentazione Offerta Tecnica

La **Busta virtuale dell' "OFFERTA TECNICA"** dovrà contenere, **a pena di esclusione**:

A) Modulo Offerta Tecnica - Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Istituto di credito ovvero da procuratore del legale rappresentante indicante:

1. modalità organizzative e di gestione per l'utilizzo dell'ordinativo informatico;
2. assicurare un pacchetto di condizioni favorevoli per i dipendenti dell'Università;
3. assicurare un pacchetto di condizioni favorevoli per gli studenti dell'Università;
4. numero dei dipendenti messi a disposizione per l'erogazione del servizio (con esclusione del personale non assegnato direttamente all'erogazione del servizio);
5. numero degli sportelli bancari operativi su territorio nazionale alla data di presentazione dell'offerta.
6. Carte di credito.

B) Relazione Metodologica redatta secondo le seguenti indicazioni:

- in formato A4, carattere Arial 12, interlinea singola, di massimo 40 pagine numerate. In caso di superamento dei suddetti limiti, la Commissione giudicatrice non terrà conto delle pagine eccedenti che pertanto non verranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico;
- dovrà contenere gli elementi oggetto di valutazione dell'offerta, secondo i Sub-Criteri motivazionali riportati all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica"; tale Relazione Tecnica dovrà essere, **a pena di esclusione**: i) sottoscritta digitalmente; ii) immessa a sistema e quindi fatta pervenire alla stazione appaltante;
- ad essa possono essere acclusi eventuali depliant, foto, etc.... fino ad un massimo di n. 1 allegato di massimo n. 20 pagine.

La Relazione Metodologica dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante o procuratore, allegando la relativa procura notarile in originale o copia autentica, qualora non già inserita nella Busta A "Documentazione Amministrativa".

*N. B. In base alle prescrizioni del Manuale d'uso del Sistema di e-procurement:
"Per il caricamento dei documenti, ciascun operatore economico ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di **13 MB**, oltre la quale non è garantita la tempestiva ricezione degli stessi."*

Per l'operatore economico che intende tutelare i segreti commerciali dell'impresa, dovrà presentare apposita dichiarazione, come indicato nel disciplinare.

Art. 29- Presentazione Offerta Economica

La **Busta C "OFFERTA ECONOMICA"** dovrà contenere, **a pena di esclusione**:

A) Offerta denominata fac-simile **di sistema**, modulo generato automaticamente dalla piattaforma U-BUY, che non verrà valutato dalla Commissione giudicatrice ai fini dell'attribuzione del punteggio economico.

B) Offerta economica dettagliata redatta conformemente al modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e dovrà contenere i seguenti elementi oggetto di valutazione e, conseguente, attribuzione di punteggio economico da parte della Commissione giudicatrice secondo la tabella punteggio di seguito di cui al presente Capitolato:

1. Ribasso offerto sul canone/corrispettivo posto a base di gara;

2. Tasso di interesse passivo annuo applicato sull'utilizzo delle anticipazioni di cassa e/o mutui espresso in punti o frazioni di punti in più o in meno (spread) rispetto al tasso B.C.E., franco commissioni;
3. Tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa espresso in punti o frazioni di punti in meno o in più (spread) rispetto al tasso B.C.E., franco commissioni;
4. Costo dei bonifici effettuati verso Paesi extra UE/fuori area SEPA;
5. Valuta (beneficiario) applicata su tutti i pagamenti effettuati in Italia (eccetto le operazioni di giroconto tra le Strutture interne dell'Università per le quali è richiesta valuta "stesso giorno");
6. Valuta (beneficiario) applicata su tutti i pagamenti effettuati verso Paesi extra UE/fuori area SEPA;
7. Valuta (beneficiario) applicata su tutte le riscossioni, sia dall'Italia che dall'estero, a mezzo di bonifico;
8. Commissione su polizze fideiussorie espressa sotto forma di percentuale annua sull'importo garantito;

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante o procuratore, allegando la relativa procura notarile in originale o copia autentica, qualora non già inserita nella Busta A - "Documentazione Amministrativa".

L'offerta è vincolante per 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

L'offerta comprende e compensa le spese generali e gli utili dell'Istituto Cassiere, le assicurazioni e tutti gli oneri accessori che lo stesso dovrà sostenere, anche se non esplicitamente indicati nelle prescrizioni minime del servizio, necessari per assicurare la perfetta esecuzione della fornitura. Il prezzo si intende fissato dall'Istituto Cassiere in base a calcoli di propria assoluta convenienza per cui il medesimo ne assume tutti i rischi.

L'offerta non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante.

L'offerta non può contenere condizioni o riserve.

Non sono ammesse offerte alternative o espresse con riferimento ad altra offerta propria o di altri, ovvero incompatibili con le prescrizioni e le clausole dettate dalla documentazione di gara.

L'offerta economica presentata non potrà subire variazioni per tutto il periodo contrattuale e/o delle eventuali proroghe.

Art. 30 - Attribuzione del punteggio per la valutazione dell'offerta tecnica ed economica

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto del principio di trasparenza, in base ai seguenti criteri ed elementi di valutazione che saranno applicati congiuntamente al fine di formulare il giudizio dell'offerta nel suo insieme:

A. Offerta Tecnica	punti 70
B. Offerta Economica	<u>punti 30</u>
TOTALE	punti 100

PUNTEGGIO TECNICO

Il "Punteggio Tecnico" (PT) è attribuito sulla base della valutazione degli *Ambiti di Valutazione* di seguito indicati:

AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1. MODALITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE PER UTILIZZO INFORMATICO	10
2. CONDIZIONI FAVOREVOLI PER I DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA'	20
3. CONDIZIONI FAVOREVOLI PER GLI STUDENTI DELL'UNIVERSITA'	20
4. NUMERO DIPENDENTI A DISPOSIZIONE PER EROGAZIONE SERVIZIO	3
5. SPORTELLI BANCARI SU TERRITORIO NAZIONALE	4
6. CARTE DI CREDITO	13
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO	70

La valutazione sarà effettuata sulla base dei *Criteri e Sub-Criteri di Valutazione* elencati nella "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica" che segue.

TABELLA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA:

1. MODALITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE PER UTILIZZO INFORMATICO			
N°	Criteri di Valutazione	Sub-Criteri di Valutazione	Punti
1.1	Integrazione nell'applicativo	Integrazione nell'applicativo della funzionalità della firma con diversi dispositivi (smart card, token USB, smartphone, tablet)	4
1.2	Modalità Operative	Gestione di livelli diversi di autorizzazione per l'accesso al servizio	0.6
		Gestione di firme multiple	0.6
		Firma cumulativa di più documenti	0.6
		Gestione degli esiti, delle anomalie e delle rettifiche	0.6
		Visibilità dei vari stati dei documenti nei diversi momenti del processo di lavorazione	0.6
1.3	Criteri di sicurezza	Criteri di sicurezza adottati per la trasmissione e conservazione delle informazioni e gestione di controlli di sicurezza, coerenza delle informazioni, validità e legittimità delle firme	3

2. CONDIZIONI FAVOREVOLI PER I DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA'			
N°	Criteri di Valutazione	Sub-Criteri di Valutazione	Punti
2.1	Tasso di interesse debitore annuo	Tasso di interesse debitore annuo, migliorativo rispetto a quello praticato alla clientela ordinaria, con indicazione dei tassi correnti alla data di pubblicazione del bando. <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni 0,50 di tasso di interesse migliorativo applicato.</i>	3
2.2	Condizioni migliorative	Apertura ed estinzione c/c gratuita, zero spese di tenuta conto, con operazioni illimitate ed home banking gratuiti, bonifici su canale SEPA gratuiti	3

2.3	Tasso di interesse creditore annuo	Tasso di interesse creditore annuo, migliorativo rispetto a quello praticato alla clientela ordinaria, con indicazione dei tassi correnti alla data di pubblicazione del bando. <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni 0,50 di tasso di interesse migliorativo applicato.</i>	Max 3
2.4	Data valuta	Decorrenza valuta sui versamenti e sui prelievi in c/c prevista lo stesso giorno del prelievo o del versamento	3
2.5	Tassi mutui e fidi	Tassi per la concessione di mutui e fidi migliorativi rispetto alle condizioni applicate alla clientela ordinaria. <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni 0,50 di tasso di interesse migliorativo applicato.</i>	Max 3
2.6	Carte di credito	Rilascio e utilizzo di carte di credito e di debito a costo zero, senza canone annuo e senza alcuna commissione per i prelievi effettuati su tutti gli sportelli bancomat attivi sul territorio nazionale	5

3. CONDIZIONI FAVOREVOLI PER GLI STUDENTI DELL'UNIVERSITA'

N°	Criteri di Valutazione	Sub-Criteri di Valutazione	Punti
3.1	Condizioni migliorative	Condizioni applicate ai conti correnti migliorative rispetto alle condizioni applicate alla clientela ordinaria <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni 0,50 di tasso di interesse migliorativo applicato.</i>	Max 5
3.2	Condizioni migliorative	Apertura ed estinzione c/c gratuita, zero spese di tenuta conto, con operazioni illimitate ed home banking gratuiti, bonifici su canale SEPA gratuiti	3
3.3	Carte di credito	Rilascio e utilizzo di carte di credito e di debito a costo zero, senza canone annuo e senza alcuna commissione per i prelievi effettuati su tutti gli sportelli bancomat attivi sul territorio nazionale	5
3.4	Prestiti a tasso zero per studenti universitari	Condizioni applicate a prestiti a tasso zero per pagamento tasse di iscrizione a corsi di laurea, master, corsi universitari dell'Ateneo	4
3.5	Prestiti a tasso zero per studenti universitari per realizzazione start-up o altri progetti imprenditoriali degli studenti dell'Ateneo	Tassi per la concessione di mutui e fidi migliorativi rispetto alle condizioni applicate alla clientela ordinaria <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni 0,50 di tasso di interesse migliorativo applicato.</i>	Max 3

4. NUMERO DIPENDENTI A DISPOSIZIONE PER EROGAZIONE SERVIZIO

N°	Criteri di Valutazione	Sub-Criteri di Valutazione	Punti
4.1	Numero dipendenti	Numero dei dipendenti messi a disposizione per	Max 3

	assegnati direttamente al servizio in appalto	<p>l'erogazione del servizio (con esclusione del personale non assegnato direttamente all'erogazione del servizio.</p> <p>Per tale aspetto, il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più conveniente per l'Università (quella con il maggior numero di dipendenti), per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in ragione della seguente formula:</p> $A_i = 3 \times G_o / G_{max}$ <p>in cui: 3 quale costante; A_i = punteggio da attribuire; G_o = numeri dipendenti dell'offerta in esame; G_{max} = numero dipendenti della migliore offerta.</p>	
--	---	--	--

5. SPORTELLI BANCARI SU TERRITORIO NAZIONALE

N°	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>
5.1	Numero sportelli bancari operativi su territorio nazionale (escluso quello obbligatorio), alla data di presentazione dell'offerta	<p>Numero sportelli bancari operativi su territorio nazionale (escluso quello obbligatorio), presso i quali sarà possibile eseguire operazioni di cassa in piena circolarità a favore del personale universitario, studenti, assegnisti borsisti.</p> <p>Per tale aspetto, il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più conveniente per l'Università (quella con il maggior numero di dipendenti), per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in ragione della seguente formula:</p> $A_i = 4 \times G_o / G_{max}$ <p>in cui: 4 quale costante; A_i = punteggio da attribuire; G_o = numeri sportelli dell'offerta in esame; G_{max} = numero sportelli della migliore offerta.</p>	Max 4

6. CARTE DI CREDITO ISTITUZIONALI ORDINARIE

N°	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti Max</i>
6.1	Carte di credito istituzionali ordinarie aggiuntive rispetto a quelle previste nel Capitolato	Sarà assegnato 1 (uno) punto per ogni carta aggiuntiva rispetto alle due previste dal Capitolato - fino ad un massimo di 3 punti	Max 3
6.2	Carte multiservizi per personale docente (art. 22 comma 2 del	<p>Il punteggio da assegnare sarà determinato mediante il criterio di seguito indicato:</p> <p>Oltre 20 carte multiservizi per docenti</p>	Max 10
		10	

	Capitolato)	Da 15 a 19 carte multiservizi per docenti	8	
		Da 10 a 14 carte multiservizi per docenti	6	
		Da 5 a 9 carte multiservizi per docenti	4	
		Da 1 a 4 carte multiservizi per docenti	2	

Il punteggio finale relativo all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dell'offerta tecnica stessa.

PUNTEGGIO ECONOMICO

Il "Punteggio Economico" (PE) è attribuito sulla base della valutazione degli *Ambiti di Valutazione* di seguito indicati:

AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1. RIBASSO PERCENTUALE SUL CANONE POSTO A B.A.	13
2. ANTICIPAZIONI DI CASSA E/O MUTUI	2
3. GIACENZE DI CASSA	2
4. BONIFICI EFFETTUATI VERSO PAESI EXTRA UE/FUORI AREA SEPA	3
5. VALUTA BENEFICIARIO PAGAMENTI IN ITALIA	3
6. VALUTA BENEFICIARIO PAGAMENTI verso Paesi extra UE/fuori area SEPA	2
7. VALUTA BENEFICIARIO su tutti le riscossioni, sia dall'Italia sia dall'estero, a mezzo bonifico	3
8. COMMISSIONE SU POLIZZE FIDEIUSSORIE espressa sotto forma di percentuale annua sull'importo garantito	2
TOTALE PUNTEGGIO ECONOMICO	30

TABELLA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA:

1. RIBASSO OFFERTO SUL CANONE/CORRISPETTIVO POSTO A BASE DI GARA			
N°	Criteri di Valutazione	Sub-Criteri di Valutazione	Punti
1.1	RIBASSO UNICO sul canone posto a base di gara (massimo con 2 cifre decimali)	Verrà attribuito un punteggio nella misura massima di 13 punti assegnati attraverso la seguente formula: $Ci \text{ (per } Ai \leq Asoglia) = X \cdot Ai / Asoglia$ $Ci \text{ (per } Ai > Asoglia) = X + (1,00-X) \cdot [(Ai - Asoglia) / (Amax - Asoglia)]$ dove Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo Ai = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente	Max 13

		iesimo Asoglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti $X = 0,90$ Amax = valore dell'offerta più conveniente	
--	--	--	--

2. ANTICIPAZIONI DI CASSA E/O MUTUI

N°	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>
2.1	Tasso di interesse passivo annuo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di cassa e/o mutui espresso in punti o frazioni di punti in più o in meno (spread) rispetto al tasso B.C.E., franco commissioni	<p>Per la sola attribuzione del punteggio, lo spread offerto sarà sommato o sottratto al tasso B.C.E..</p> <p>Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più basso ottenuto, mentre punteggi intermedi proporzionali saranno attribuiti alle altre offerte secondo il rapporto:</p> $X = \frac{B.C.E. + S_{min}}{B.C.E. + S_o} \times 2$ <p>in cui: X = punteggio assegnato al concorrente medesimo; Smin = spread risultante dalla migliore offerta; B.C.E. = tasso B.C.E.; So = spread offerto dal concorrente medesimo; 2 = punteggio massimo attribuibile.</p>	Max 2

3. GIACENZE DI CASSA

N°	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti Max</i>
3.1	Tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa espresso in punti o frazioni di punti in meno o in più (spread) rispetto al tasso B.C.E., franco commissioni	<p>Per la sola attribuzione del punteggio, lo spread offerto sarà sommato o sottratto al tasso B.C.E..</p> <p>Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più alto così, mentre punteggi intermedi proporzionali saranno attribuiti alle altre offerte secondo il rapporto:</p> $X = \frac{B.C.E. + S_o}{B.C.E. + S_{max}} \times 2$ <p>in cui: X = punteggio assegnato al concorrente medesimo; Smax= spread risultante dalla migliore offerta; B.C.E. = tasso B.C.E.; So = spread offerto dal concorrente medesimo; 2 = punteggio massimo attribuibile.</p>	Max 2

4. BONIFICI EFFETTUATI VERSO PAESI EXTRA UE/FUORI AREA SEPA

N°	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>
4.1	Costo bonifici effettuati verso paesi extra	Il punteggio da assegnare sarà determinato mediante il seguente criterio:	Max 3

	UE/fuori area SEPA	costo fino a € 40,00	3	
		costo fino a € 50,00	2	
		costo fino a € 60,00	1	

5. VALUTA BENEFICIARIO PAGAMENTI IN ITALIA

<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>	
5.1	Valuta (beneficiario) applicata su tutti i pagamenti effettuati in Italia	Il punteggio da assegnare sarà determinato mediante in base al giorno valuta offerto:	Max 3	
		giorno successivo		3
		secondo giorno		2
		terzo giorno		1

6. VALUTA BENEFICIARIO PAGAMENTI verso Paesi extra UE/fuori area SEPA

<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>	
6.1	Valuta (beneficiario) applicata su tutti i pagamenti effettuati verso Paesi extra UE/fuori area SEPA	Il punteggio da assegnare sarà determinato mediante in base al giorno valuta offerto:	Max 2	
		terzo giorno successivo		2
		quarto o quinto giorno successivo		1

7. VALUTA BENEFICIARIO su tutti le riscossioni, sia dall'Italia sia dall'estero, a mezzo bonifico

<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>	
7.1	Valuta (beneficiario) applicata su tutti le riscossioni, sia dall'Italia sia dall'estero, a mezzo bonifico	Il punteggio da assegnare sarà determinato mediante in base al giorno valuta offerto:	Max 3	
		terzo giorno successivo		3
		quarto giorno successivo		2
		quinto giorno successivo		1

8. COMMISSIONE SU POLIZZE FIDEIUSSORIE espressa sotto forma di percentuale annua sull'importo garantito

<i>N°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Punti</i>	
8.1	Commissione su polizze fideiussorie espressa sotto forma di percentuale annua sull'importo garantito	Il punteggio da assegnare sarà determinato in base al seguente criterio:	Max 2	
		commissione fino a 0,20%		2
		commissione da 0,21% e fino a 0,60%		1

Il punteggio finale relativo all'offerta economica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dell'offerta economica stessa.

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (P_{totale}) più alto, che sarà ottenuto

sommando il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Tecnico**" (PT) ed il punteggio relativo al criterio "**Punteggio Economico**" (PE):

$$P_{\text{totale}} = PT + PE$$

Ulteriori regole e vincoli

I soggetti invitati potranno formulare la propria offerta secondo le regole stabilite nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara.

La presente procedura si svolgerà esclusivamente con le modalità telematiche previste dalla piattaforma UBUY accessibile dal profilo committente dell'Ateneo <https://unime.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

Si invitano, pertanto, i concorrenti a prendere visione del manuale di utilizzo e di presentazione delle offerte telematiche disponibile nella sezione "Istruzioni e manuali" della predetta piattaforma.

Nella sezione "Documenti" del portale sono contenute informazioni sulla piattaforma, sulle modalità di registrazione e sulle modalità di inoltro delle offerte.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP e alla Stazione Appaltante che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte prive della qualificazione necessaria o inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

PARTE TERZA
NORME GENERALI DI CONTRATTO

ART. 31 - Garanzia definitiva

1. L'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Istituto Cassiere.

3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

4. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Si applicano le norme del Codice dei Contratti.

ART. 32 - Pagamenti e fatturazione

1. Il pagamento del corrispettivo del canone annuale relativo al servizio di cassa determinato in sede di gara sarà effettuato a seguito di ricevimento di fattura emessa in modalità elettronica nel rispetto delle disposizioni di cui al D. M. 55/2013.

2 La fatturazione verrà effettuata con **cadenza trimestrale posticipata**.

3. La fatturazione dovrà essere intestata all'Università degli Studi di Messina, Piazza S. Pugliatti n. 1 - Messina e dovrà riportare:

1) Codice **CIG**;

2) Codice Univoco Ufficio **UFYJ26**;

3) annotazione "art. 17 ter, comma 1 DPR 633/72 - Scissione del pagamento" in ottemperanza agli obblighi di cui al Decreto 23 gennaio 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (**Split Payment**).

4. La liquidazione delle fatture di importo superiore ai limiti stabiliti dalla vigente normativa è altresì subordinata all'esito positivo delle verifiche previste dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008 e s.m.i..

5. In caso di emissione di fatture che siano prive o riportino in modo errato le informazioni indicate nei punti 1), 2) e 3), le stesse saranno rigettate.

6. Al pagamento si provvederà, entro il termine di 60 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di ricezione delle fatture, previa acquisizione dagli Istituti competenti di regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C) come stabilito dalla normativa vigente in materia. La Stazione Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa:

1) verifica di conformità dei servizi resi. La verifica di conformità verrà avviata dal Direttore dell'esecuzione del contratto al momento del ricevimento della fattura e deve concludersi entro 30 giorni dall'avvio;

2) verifica della "regolarità contributiva" dell'Aggiudicatario così come previsto dall'art. 35, comma 34, D.L. 04.07.2006 n. 223.

In caso di D.U.R.C. irregolare, i singoli pagamenti rimarranno in sospeso fino ad avvenuto accertamento dell'entità dell'irregolarità contributiva o definizione mediante regolarizzazione del debito stesso. Se tale debito non viene sanato dall'Impresa, la Stazione Appaltante tratterà dal credito medesimo l'importo corrispondente all'adempienza, provvedendo al pagamento direttamente agli Enti Previdenziali e Assicurativi.

Art. 33- Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Impresa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1 e 7 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, si obbliga a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e ad indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

La violazione degli obblighi previsti dal suddetto art. 3 della L. 163/2010 determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

ART. 34 - Polizze Assicurative.

Ogni responsabilità relativa all'esecuzione del servizio è interamente a carico dell'Appaltatore.

Oltre alla responsabilità per l'esecuzione sono comprese la responsabilità per danni cagionati ai beni dell'Ateneo e/o per danni cagionati a terzi, all'Ateneo o al personale universitario dall'Appaltatore stesso, in proprio o tramite il proprio personale, nel corso dell'esecuzione.

La suddetta responsabilità ed ogni altra forma di Responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dall'esecuzione del contratto, saranno coperte da polizza assicurativa che l'Appaltatore deve stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della RCT per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve:

- prevedere un massimale unico minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e di Euro 1.000.000,00 per persona;

La polizza di cui sopra dovrà essere stipulata con Compagnia/e di Assicurazione autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della copertura assicurativa richiesta.

La Società dovrà produrre all'Amministrazione il documento integrale della polizza assicurativa, in lingua italiana o accompagnato da traduzione, corredata da autodichiarazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ovvero da autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'agente/procuratore ed il potere di impegnare il concessionario.

Qualora la Società non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al presente articolo, il contratto potrà essere risolto di diritto con conseguente escussione della cauzione prestata per la garanzia definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del danno subito.

Art. 35 - Recesso

1. L'Ateneo potrà recedere in qualunque tempo dal contratto, in tutto o in parte, con le modalità di cui all'art. 109 del Codice dei Contratti.

2. In ogni caso l'Istituto Cassiere si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio a favore dell'Ateneo.

ART. 36 - Esecuzione in danno - Scorrimento graduatoria

1. Qualora l'Istituto Cassiere ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto,

con le modalità e entro i termini previsti, l'Ateneo potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dallo stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente cagionati alla stazione appaltante.

2. Per la rifusione dei danni, l'Ateneo potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Istituto Cassiere originario, ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

3. Ai sensi dell'art. 110 del Codice dei Contratti, l'Ateneo, in caso di fallimento dell'Istituto Cassiere o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, e al ricorrere degli altri casi ivi previsti, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento della prestazione.

4. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 37 - Cause di risoluzione del contratto

1. L'Ateneo si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di cui all'art. 1456 c.c., al ricorrere dei presupposti e con le conseguenze indicati all'art. 108 del Codice dei Contratti.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Ateneo procederà alla risoluzione del contratto nei casi di violazione di quanto previsto nei seguenti articoli del presente capitolato:

- a. art. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio di cassa;
- b. art. 4 - .POS;
- c. art. 5 - Oggetto e modalità di esecuzione del servizio;
- d. art. 6 - Obblighi a carico dell'istituto cassiere;
- e. art. 7 - Collegamento informatico tra Istituto Cassiere ed Ateneo;
- f. art. 8 - Disciplina delle entrate;
- g. art. 9 - Riscossione delle tasse e dei contributi degli studenti;
- h. art. 10 - Disciplina dei pagamenti;
- i. art. 11 - Pagamenti stipendi;
- j. art. 15 - Rendicontazione dei flussi di cassa;
- k. art. 16 - Ulteriori modalità di interazione tra cassiere ed Università;
- l. art. 17 - Anticipazioni di cassa;
- m. art.18 - Mutui;
- n. art. 19 - Gestione e custodia dei titoli;
- o. art. 20 - Rilascio fidejussioni;
- p. art. 21 - Rilascio Carte di credito istituzionali;
- q. art. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti;
- r. art. 24 - Impegno di collaborazione;
- s. art. 25 - Operazioni e prestazioni extracontrattuali;
- t. art. 27 - Cambio appalto e periodo affiancamento.

3. La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte dell'Istituto Cassiere, della comunicazione di risoluzione, inviata tramite PEC.

4. Saranno inoltre a carico dell'inadempiente tutte le spese che l'Ateneo dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara.

5. A seguito della risoluzione contrattuale l'operatore economico aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

6. La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa insorgere a favore della stazione appaltante la facoltà di affidare il servizio all'operatore economico che segue in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla stazione appaltante, fatta salva ogni

ulteriore responsabilità civile o penale dell'operatore economico per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 38 - Responsabilità dell'Istituto Cassiere

1. L'Istituto Cassiere è responsabile, a norma di legge, dei fondi di cassa, dei titoli e di tutti i valori o carte contabili regolarmente affidategli dall'Ateneo ed è garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

2. L'Istituto Cassiere è, altresì, responsabile del rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in materia di SIOPE per cui dovrà essere garantita la connessione di cui all'art. 28 della Legge 289/2002. L'Istituto Cassiere risponde di ogni eventuale danno causato all'Ateneo o a terzi nell'esercizio del servizio, nonché per quelli derivanti dalla sua gestione del servizio in Tesoreria Unica inclusi i rapporti con Banca d'Italia, ai sensi della normativa vigente in materia di Tesoreria Unica

ART. 39 - Responsabili dell'esecuzione del contratto per l'Istituto Cassiere.

1. Le generalità dei Responsabili dell'esecuzione del servizio nominati dall'Istituto Cassiere vengono comunicati all'Ateneo in sede di avvio del servizio stesso e si articoleranno in:

- a. un Responsabile del servizio, al quale l'Ateneo dovrà far riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto;
- b. un Referente informatico, al quale fare riferimento per le problematiche concernenti i collegamenti informatici e telematici;

2. Per ognuno dei soggetti sopra indicati dovrà essere indicato il nominativo di un sostituto che opererà in caso di assenza o impedimento dei medesimi.

3. E' obbligo dell'Istituto Cassiere comunicare tempestivamente e comunque almeno cinque giorni prima della sostituzione all'Ateneo eventuali variazioni dei suddetti nominativi.

ART. 40 - Direttore dell'esecuzione del contratto per l'Università

1. L'Università si riserva di nominare il Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 41 - Penali

1. Per ogni inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto e dal presente Capitolato, l'Ateneo ha facoltà di applicare nei confronti dell'Istituto Cassiere le seguenti penali di natura pecuniaria.

2. Costituisce inadempimento ai fini della irrogazione della sanzione pecuniaria, il mancato rispetto delle seguenti disposizioni:

- ✓ **ART. 23 - Condizioni particolari ai dipendenti e agli studenti** - La violazione delle condizioni economiche agevolative da applicarsi in favore degli studenti e del personale dipendente, comporta l'applicazione di una penale pari al 1% del valore contrattuale complessivo.
- ✓ **ART. 10 - Disciplina dei pagamenti** - La violazione delle condizioni contrattuali relative ai pagamenti comporta l'applicazione di una penale pari al 1% del valore contrattuale complessivo.
- ✓ **ART. 11 - Pagamenti stipendi e altri emolumenti.** La violazione delle condizioni contrattuali relative ai pagamenti degli stipendi e altri emolumenti comporta l'applicazione di una penale pari al 1% del valore contrattuale complessivo.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali saranno contestati, a mezzo pec, all'Istituto, da parte dell'Università. L'Istituto dovrà comunicare, a mezzo pec, in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di giorni 5 (cinque) lavorativi dalla stessa contestazione.

4. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia risposta, o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

ART. 42 - Cessione del contratto e subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.
2. In considerazione della particolarità del servizio affidato, non è consentito il subappalto del servizio oggetto di affidamento.

ART. 43 - Modifiche ed adattamenti dell'affidamento del servizio

1. Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo tra le parti e nel pieno rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento dell'affidamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio medesimo.

ART. 44 - Definizione delle Controversie e Foro competente

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione ed interpretazione del contratto potranno essere risolte con ricorso all'accordo bonario o transazione, ai sensi degli artt. 206 e 208 del Codice dei Contratti.
2. Ove non si proceda all'accordo bonario, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Messina.
3. È esclusa la clausola compromissoria.

ART. 45 - Rimborso spese di pubblicazione e spese contrattuali

1. Ai sensi dell'articolo 216, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, si precisa che le spese di pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sulla G.U.R.I. e sui quotidiani dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dagli aggiudicatari del servizio.

In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 5.000,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le eventuali spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Le spese inerenti l'aggiudicazione e la stipulazione del relativo contratto, comprese le spese di bollo, sono interamente a carico dell'Istituto Cassiere.

2. La registrazione del contratto è prevista in caso d'uso, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 39 D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i.

ART. 46 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 11 D. lgs. 196/2003 e s.m.i., tutti i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della stessa e saranno trattati mediante supporto sia cartaceo, sia magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è un onere, pena l'esclusione dalla gara. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell' Ateneo.

Il trattamento dei dati personali è svolto dall'Università degli Studi di Messina, in qualità di Titolare, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/ 679 (General Data Protection Regulation o GDPR) che costituisce la normativa di riforma della legislazione europea in materia di protezione dei dati.

Finalità del trattamento:

- i dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa dello stesso.

L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'Istituto Cassiere si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

L'Istituto Cassiere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Le parti si impegnano, altresì, a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia.

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

Per favorire e organizzare in maniera strutturata la compilazione delle informative sul trattamento ai sensi degli artt. 12-13-14 del Regolamento Generale per la protezione dei dati personali, 679/2016 si rinvia alla documentazione presente al seguente link

<https://www.unime.it/it/ateneo/privacy/evidenza/informative>

3. L'Istituto Cassiere dovrà comunicare per iscritto, prima della stipula del contratto, gli incaricati del trattamento dei dati dell'Ateneo. L'Istituto Cassiere si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa agli incaricati del trattamento.

4. L'Istituto Cassiere non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione dell'attività di cui è aggiudicatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

Art. 47 - Codice di comportamento

1. L'Istituto Cassiere si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto dell'art. 2 del il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, i cui contenuti restano autonome norme imperative.

2. Gli obblighi di condotta ivi previsti sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore

dell'amministrazione.

3. Inoltre, l'aggiudicatario si assume, a pena di nullità assoluta del contratto, l'obbligo del rispetto delle misure contenute nel "Piano triennale di prevenzione della Corruzione" e nel "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

Il Codice di Comportamento cui si fa riferimento è consultabile e scaricabile al seguente indirizzo:

4. <https://www.unime.it/it/ateneo/amministrazione/normativa/codice-di-comportamento-dei-dipendenti-pubblici>

ART. 48 - Protocollo di legalità

1. Ciascun Istituto Cassiere partecipante si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a segnalare all'Ateneo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque ossa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Ciascun Istituto Cassiere partecipante dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri Istituti Cassieri partecipanti e che non si è accordato e non si accorderà con altri Istituti Cassieri partecipanti alla gara.

2. L'Istituto Cassiere partecipante si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Ateneo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

3. L'Istituto Cassiere partecipante accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a. risoluzione o perdita del contratto;
- b. mancato rilascio del certificato di regolare esecuzione;
- c. esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Università degli Studi di Messina per la durata di 1 anno.
- d. risarcimento del danno arrecato all'Ateneo.

ART. 49 - Norme di rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Contratto, si fa riferimento alle norme del D.Lgs. n. 50/2016, Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/CE e 2014/25/CE, del D.P.R. n. 2074/2010, nelle parti non abrogate, Linee Guida ANAC, nonché alle disposizioni del Codice Civile per quanto compatibili e alla normativa in materia bancaria. Si intendono inoltre richiamate tutte le norme che disciplinano la materia oggetto del presente contratto in vigore alla data di stipulazione, o che dovessero intervenire nel corso dell'esecuzione del contratto.

Per quanto non espressamente indicato, si fa rinvio alle disposizioni della legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi, al Codice Civile ed a tutte le norme presenti nell'ordinamento.

2. L'Istituto Cassiere si impegna a procedere su richiesta dell'Ateneo alla revisione del contratto nell'ipotesi in cui dovessero essere modificate le norme relative alla Tesoreria unica.

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Francesco Bonanno
Documento firmato digitalmente

Dott. Emiliano Conforto
Responsabile Segreteria Tecnica del
D. A. Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie

Dott.ssa Mariarita Cicero
Responsabile Unico del Procedimento



Università
degli Studi di
Messina

ALLEGATO TECNICO A
ORGANIZZAZIONE, DIMENSIONE, DATI RELATIVI AL PERSONALE E ALLA CONTABILITA'

PERSONALE (dati riferiti al 31.12.2020 ovvero all'A.A. 2019/2020)

Personale universitario al 31.12.2020:

- Personale Tecnico Amministrativo: n. 908
- Personale Docente: n. 648
- Ricercatori a tempo indeterminato: n. 228
- Ricercatori a tempo determinato: n. 136
- Assegnisti: n. 63
- Specializzandi: n. 506
- Dottorandi di Ricerca: n.360

Studenti (A.A. 2019/2020):

- Corsi di laurea: n. 22.835
- Master e altri percorsi formativi: n. 225

ORGANIZZAZIONE

Dipartimenti: n. 12

Centri autonomi di spesa: n. 2

DATI CONTABILI riferiti all'esercizio 2020

Saldo di cassa al 31.12.2020: € 137.154.067,48

Mandati di pagamento: n. 10.306

Reversali di incasso: n. 9205

Importo totale mandati: € 321.175.445,10

Importo totale reversali: € 329.240.770,19



ALLEGATO TECNICO B

ONERI PRESUNTI NEL PERIODO CONTRATTUALE

<u>Tabella degli oneri presunti nel periodo contrattuale</u>			TOTALE
	<i>Importo presunto</i>	<i>Tasso di interesse presunto</i>	
Anticipazione di cassa presunta per l'intero periodo contrattuale, ipotizzando l'utilizzo di €2.000.000,00 in ciascun anno	€ 10.000.000,00	1,50%	€ 150.000,00
	<i>Numero presunto</i>	<i>Costo unitario presunto</i>	
Numero presunto dei bonifici effettuati verso l'estero nell'intero periodo contrattuale	n. 300	€ 5,00	€ 1.500,00
	<i>Importo presunto</i>	<i>Commissione presunta</i>	
Importo relativo per polizze fideiussorie per l'intero periodo contrattuale	€ 1.000.000,00	2,00%	€ 20.000,00
TOTALE ONERI PRESUNTI DEL PERIODO CONTRATTUALE			€ 171.500,00