



Università degli Studi della Tuscia

PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO-

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di cassa ai sensi del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi della Tuscia e del relativo Manuale di Amministrazione. Il suddetto servizio ricomprende la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese per l'Amministrazione centrale (distinta in tre Centri di spesa coincidenti con le Divisioni), per i Dipartimenti e per gli altri Centri di spesa, istituiti o istituendi presso l'Università degli Studi della Tuscia.

Ai fini della formulazione dell'offerta si forniscono i seguenti dati relativi all'anno 2023, riferiti al bilancio di Ateneo:

Ammontare dei flussi in entrata (comprese partite di giro) € 107.687.014,86

Ammontare dei flussi in uscita (comprese le partite di giro) € 102.076.694,25

N. mandati di pagamento (Amministrazione centrale e strutture decentrate) n. 19133

N. reversali di incasso (Amministrazione centrale e strutture decentrate) n. 15529

ed inoltre:

N. studenti iscritti a.a. 2023/2024 al 31/05/2024, inclusi corsi post lauream: 8687

N. Personale dipendente al 31/05/2024: 688

L'Ateneo al momento è strutturato in: Amministrazione centrale, distinta in tre Centri di spesa coincidenti con le Divisioni, n. 6 Dipartimenti e n. 1 ulteriore Centro di spesa.

Art. 2 Durata Contrattuale

L'appalto avrà durata triennale. L'Ateneo si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 2 anni ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 2 mesi prima della data di scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Si rappresenta che, comunque, l'Istituto attualmente affidatario del servizio è tenuto ad assicurare il servizio ed il relativo supporto fino al completamento del passaggio di consegne. L'Università si riserva la facoltà di proporre, nel periodo di durata del contratto, tutte quelle modifiche che possono essere riconosciute utili al buon funzionamento del servizio nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme in materia, ed è sua facoltà effettuare, in qualunque momento, ispezioni sull'andamento del servizio stesso e sul rispetto delle condizioni offerte in sede di gara.

Art. 3 Passaggio consegne

L'Istituto cassiere aggiudicatario del servizio dovrà garantire, in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Istituto di credito, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque cessazione anticipata del rapporto, la collaborazione

necessaria al fine di non causare disfunzioni del servizio, eventualmente garantendo, a richiesta dell'Università, anche un periodo di compresenza per il tempo necessario al completamento del passaggio di consegne.

Art. 4 Caratteristiche del servizio

Il servizio di cassa dovrà essere svolto in osservanza delle norme in tema di Tesoreria Unica e delle disposizioni emanate in materia dalla normativa statale, dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università della Tuscia e dal relativo Manuale di Amministrazione, nonché in conformità alle condizioni e prescrizioni indicate nel presente capitolato e nella Convenzione che sarà stipulata tra l'Università e l'Istituto di credito aggiudicatario.

Il servizio richiesto comporterà, in particolare:

- a) la tenuta di idonee scritture intestate ai vari Centri di spesa;
- b) il servizio di deposito e custodia dei titoli di proprietà dell'Ateneo e di ogni altro valore che questi intenda affidargli;
- c) il servizio di incasso e di pagamento, anche all'estero, come dettagliato nel presente Capitolato di Appalto;
- d) un servizio di home banking utilizzabile da ciascun centro di spesa.

Sono esenti da spese e commissioni, sia per l'Università sia per i beneficiari, tutti i pagamenti effettuati con qualsiasi forma tecnica, tranne i bonifici fuori area SEPA, per i quali verranno applicate le condizioni offerte in sede di gara.

L'Istituto svolgerà il servizio di cassa oltre che per l'Amministrazione centrale dell'Università, anche per i Dipartimenti e per i Centri di spesa, istituiti o istituendi presso l'Università, con perfetta osservanza delle disposizioni vigenti in materia. Per ciascun Centro di spesa dovrà essere creato un apposito sottoconto secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione centrale.

L'Istituto cassiere si impegna a mettere a disposizione, a richiesta dell'Università, conti correnti bancari ove depositare le disponibilità liquide di cui saranno dotati l'economista e i responsabili amministrativi dei Centri di spesa, ai sensi del vigente Regolamento.

Il conto corrente potrà essere movimentato anche tramite utilizzo di carte di credito o di debito, collegate a circuiti internazionali, da fornire gratuitamente. Le carte dovranno essere dotate di garanzia che consenta di ottenere il rimborso delle spese avvenute indebitamente (sono esclusi atti di negligenza da parte del titolare della carta).

L'Istituto si impegna inoltre, a richiesta dell'Università, ad offrire gratuitamente carte di credito prepagate, fino ad un massimo di 10, che saranno assegnate ed utilizzate ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per l'utilizzo delle carte prepagate, garantendo la disponibilità di un servizio web di visualizzazione della movimentazione relativa a ciascuna. Gli ordinativi saranno eseguiti dall'Istituto cassiere al massimo entro il giorno lavorativo immediatamente successivo alla data di ricezione in via telematica.

I pagamenti per cassa saranno effettuati entro l'orario di apertura al pubblico degli sportelli bancari dell'Istituto cassiere. L'Istituto rinuncia al rimborso delle spese di tenuta conto e/o spese per singole operazioni.

Art. 5 Responsabile del servizio

L'Istituto cassiere deve designare un proprio responsabile del servizio al quale fare riferimento per tutte le esigenze relative all'esecuzione del contratto, comunicandone all'Università le generalità unitamente ai recapiti telefonici e posta elettronica.

Il responsabile dovrà avere piena conoscenza delle norme che regolano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per l'esecuzione del contratto e la conduzione dei servizi collegati. In caso di assenza o impedimento dovrà essere indicato il nominativo di un sostituto.

Contestualmente l'Istituto cassiere dovrà designare un referente tecnico al quale fare riferimento per le problematiche concernenti i collegamenti informatici e telematici.

Art. 6 Riscossione delle entrate

L'Istituto provvederà a riscuotere tutte le entrate dell'Università, ivi comprese quelle relative ai Dipartimenti e ai Centri di cui all'art. 1 e ad imputarle al sottoconto del relativo Centro di spesa, senza alcun onere a carico dell'Università, escluse le spese postali e di bollo, salvo diversa disposizione normativa.

Le somme saranno riscosse dall'Istituto mediante reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun anno finanziario, emesse a cura del Centro di spesa interessato.

La valuta applicata dovrà essere quella del giorno di accredito.

L'Istituto dovrà accettare, anche senza ordinativo, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università, indicando al contempo i soggetti che hanno disposto i versamenti e le relative causali.

Art. 7 Servizio di incasso e rendicontazione – Sistema PagoPa

Riguardo agli incassi, effettuati attraverso il sistema PagoPa come previsto dalla vigente normativa, l'Università intende designare l'Istituto Cassiere quale partner tecnologico. Pertanto, l'Istituto cassiere dovrà provvedere a fornire i servizi di connessione al Nodo dei Pagamenti SPC ed i servizi di rendicontazione dei pagamenti che transitano sul Nodo.

In particolare, l'Istituto Cassiere dovrà impegnarsi a fornire almeno i seguenti servizi.

- 1) La connessione attraverso la porta di dominio equivalente al Nodo SPC, incluso il servizio di rendicontazione;
- 2) Una serie di Web Services che consentano di visualizzare tramite WISP i PSP/modalità di pagamento e di gestire l'intero processo di pagamento;
- 3) Strumenti informatici per l'import delle posizioni debitorie da file csv, txt, ascii, la memorizzazione e la gestione dell'archivio pagamenti in attesa, la gestione personalizzata degli IUV e l'export delle posizioni debitorie incassate tramite file;
- 4) Il servizio di riconciliazione automatica tra RPT/RT/IUV pagati e bonifici ricevuti dai PSP;
- 5) La conservazione di tutte le informazioni trattate nell'ambito del Sistema NODO SPC nel rispetto delle regole definite dal CAD in materia di conservazione dei documenti informatici e di sicurezza ei dati;
- 6) Una applicazione che consenta la verifica delle informazioni di rendicontazione e riconciliazione con i dati di pagamento e incasso (RPTR/RT/provvisorio di entrata e viceversa).

L'Istituto cassiere si impegna inoltre ad informare tempestivamente l'Università in merito a eventuali modifiche delle proprie procedure operative, informatiche, organizzative che possano avere ripercussioni sul sistema di riscossione delle entrate e a tenere indenne l'Università stessa da eventuali ripercussioni di carattere tecnico ed economico.

Art. 8 Effettuazione pagamenti

All'Istituto compete il pagamento delle spese dell'Università, mediante mandati di pagamento, anche collettivi a favore di creditori diversi per lo stesso titolo, firmati dai soggetti all'uopo legittimati e contenenti tutti gli elementi previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità dell'Ateneo.

I mandati, una volta pagati, potranno essere variati unicamente per recepire eventuali modifiche di imputazione della spesa; in tal caso le stesse dovranno essere autorizzate dai soggetti legittimati.

I mandati saranno numerati in ordine progressivo così come previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo.

I mandati di pagamento potranno essere estinti secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità dell'Ateneo, salvo eventuali modifiche ed integrazioni.

La valuta di addebito per i pagamenti sarà quella di esecuzione.

Le spese vive di posta e bolli per i pagamenti di cui sopra saranno, di norma, a carico dei beneficiari e dovranno essere trattenute sui rispettivi importi da pagare, salvo indicazioni diverse contenute nei mandati.

L'Istituto cassiere eseguirà l'ordine di pagamento a favore di beneficiari esteri (fuori area SEPA) entro 2 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. La disposizione scritta di pagamento sarà accompagnata da regolare mandato di pagamento o, in casi straordinari di impossibilità alla trasmissione contestuale del mandato, sostituita quanto prima da regolare ordinativo di pagamento. Le commissioni applicate su tale tipologia di pagamento saranno quelle esplicitate in sede di presentazione dell'offerta.

A richiesta dell'Università potrà essere introdotto l'uso della carta di credito per i pagamenti da parte di alcune categorie di dipendenti universitari a valere sulle disponibilità del conto di tesoreria.

Art. 9 Emissione di mandati e reversali in formato elettronico e gestione servizio OPI-Siope+

La gestione del servizio di cassa dovrà essere assicurata tramite l'uso delle tecnologie informatiche in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, garantendo la conservazione documentale secondo i termini di legge.

L'Università si impegna a trasmettere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare, anche digitalmente, gli ordini di riscossione e di pagamento (compresi i sostituti) e a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche.

L'Istituto dovrà garantire il servizio di tramite verso la Banca d'Italia per la trasmissione dei flussi OPI-Siope+.

Art. 10 Interventi per via telematica

L'Istituto cassiere dovrà garantire, a richiesta dell'Università, e senza alcun onere per la stessa, tutti gli interventi che dovessero rendersi necessari per la piena interoperabilità dei rispettivi sistemi. In particolare l'Istituto cassiere dovrà realizzare a proprio carico tutte le interfacce necessarie ad alimentare il sistema informativo di Ateneo nelle sue diverse componenti.

Resta inteso che l'Istituto cassiere dovrà realizzare a richiesta dell'Università tutte le eventuali altre attività necessarie per garantire nel corso dell'intera durata del contratto, le modifiche connesse al software in relazione a proprie motivate esigenze o in conseguenza di nuove disposizioni di legge in materia. Tali modifiche dovranno essere effettuate senza alcun onere a carico dell'Università.

È facoltà dell'Università effettuare periodiche verifiche sull'andamento del servizio stesso al fine di evidenziare eventuali problemi in ordine alla funzionalità, sicurezza e affidabilità.

Art. 11 Responsabilità dell'Istituto Cassiere

L'Istituto risponde di tutte le somme e valori che tiene in consegna per conto dell'Università.

L'Istituto inoltre risponde:

1. in ordine ai pagamenti eseguiti, dell'esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dall'Università sugli ordinativi di pagamento, delle regolarità delle quietanze eventualmente rilasciate nonché della identificazione dei firmatari sulla base delle autorizzazioni appositamente comunicate da parte dell'Ateneo;
2. in ordine alle riscossioni eseguite, del tempestivo accredito sul conto dell'Università e della regolarità delle quietanze eventualmente rilasciate nonché della identificazione dei firmatari sulla base delle autorizzazioni appositamente comunicate da parte dell'Ateneo.

L'Istituto, inoltre, assume la responsabilità per ogni danno o inconveniente di qualsiasi genere che avesse a manifestarsi per ritardi nelle riscossioni e nei pagamenti rispetto ai termini sopra indicati.

Art. 12 Corrispettivo per lo svolgimento del servizio e Valore dell'appalto

A fronte dei servizi che l'Istituto si impegna a prestare sulla base del presente capitolato, l'Università corrisponderà un canone massimo annuo, soggetto a ribasso in sede di offerta, di euro 32.000,00 oltre iva, per un importo triennale pari a euro 96.000,00 oltre iva.

Il valore economico dell'appalto ammonta indicativamente ad euro **96.000,00 oltre iva quale corrispettivo a base di gara per lo svolgimento triennale del servizio, oltre ad euro 24.000,00 quale importo complessivo presunto e non garantito delle commissioni su bonifici fuori circuito SEPA o altri servizi offerti in sede di gara**; l'importo effettivo di dette commissioni da riconoscere, essendo il valore esposto meramente presuntivo, sarà determinato in relazione ai servizi effettivamente erogati nel corso dell'esecuzione del contratto.

Pertanto il valore globale stimato dell'appalto è pari a euro 200.000,00 + Iva per la parte dovuta, così suddiviso:

VALORE GLOBALE STIMATO DELL'APPALTO	
Voci di spesa	Importo
A) Importo a base d'asta	€ 120.000,00
A1.1) di cui costi della manodopera stimati ai sensi dell'art. 41, co. 14, D.Lgs. n.36/2023	€ 28.620,00
B) Fase eventuale - Proroga contrattuale	€ 80.000,00
Totale A + B	€ 200.000,00

Art. 13 Fatturazione e pagamento del corrispettivo dei canoni

Il pagamento del corrispettivo contrattuale di cui all'art. 12 avverrà con cadenza annuale posticipata, a seguito di attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte dell'Università. I corrispettivi dovuti saranno determinati sulla base degli importi maturati nell'anno di riferimento, come ribassati in sede di offerta dall'Aggiudicatario. Il pagamento è in ogni caso subordinato alla verifica del permanere in capo all'Aggiudicatario dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e dall'assenza di inadempienze contributive risultanti dal D.U.R.C. di cui all'art. 2 del D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito dalla Legge 22 novembre 2002 n. 266. L'aggiudicatario non potrà sospendere la prestazione dei servizi in caso di eventuali ritardi nel pagamento dei corrispettivi dovuti.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Aggiudicatario assume pienamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge stessa.

Art. 14 Pagamento degli stipendi

Il pagamento degli stipendi, degli assegni fissi e accessori al personale dell'Università sarà effettuato gratuitamente e mensilmente e, salvo eventuali pagamenti straordinari, in base a mandati collettivi a favore dei beneficiari indicati in appositi elenchi riepilogativi.

Il pagamento delle competenze fisse stipendiali al personale dipendente dovrà avvenire, salvo eventuale diversa disposizione dell'Università, il giorno 25 di ciascun mese (valuta 25 al beneficiario nel caso di bonifici bancari o postali) e, se festivo, il giorno precedente lavorativo per l'Istituto di credito, con valuta dello stesso giorno. L'Università trasmetterà di norma in via telematica e per posta elettronica i file relativi a tali competenze stipendiali fisse al personale tre giorni lavorativi antecedenti la data del relativo pagamento.

Il Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi, come sopra specificato, anche senza contestuale emissione di ordinativi, previa richiesta scritta sottoscritta dai soggetti titolari degli stessi poteri di firma degli ordinativi informatici: in tale ipotesi, gli ordinativi saranno trasmessi nei giorni immediatamente successivi. Il Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di tre giorni lavorativi. Le predette operazioni dovranno avvenire senza farsi luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e dei dipendenti, anche in caso di bonifici nazionali ed esteri sia verso paesi UE che extra UE. L'Istituto cassiere dovrà rendere disponibile, a richiesta della Stazione Appaltante, il dettaglio (nome, cognome, data pagamento, data valuta, IBAN su cui è stato effettuato il bonifico, CRO/TRN), del pagamento degli stipendi per ciascun dipendente.

Art. 15 Altri pagamenti

L'Istituto è tenuto a pagare tutte le fatture estere (fuori area Sepa) corredate dalla documentazione valutaria inviate dai Centri di spesa dell'Ateneo tramite autorizzazione di pagamento sottoscritta dai soggetti autorizzati.

L'Istituto provvederà a rimettere alla struttura richiedente l'operazione in valuta estera la quietanza relativa all'estinzione dell'obbligazione.

L'Istituto provvederà, altresì, al pagamento delle spese effettuate con l'utilizzo delle carte di credito da parte dei soggetti autorizzati, secondo le modalità previste dal Regolamento per l'utilizzo della carta di credito dell'Ateneo.

L'Istituto si impegna inoltre ad eseguire ogni altra forma di pagamento per conto dell'Università e dei Centri di spesa secondo le vigenti disposizioni.

Art. 16 Adempimenti

L'Istituto provvederà a rendere disponibile giornalmente all'Università e ai Centri di spesa un giornale di cassa, su supporto informatico, contenente tutte le operazioni di incasso e di pagamento relative al giorno precedente ed a fornire, a richiesta, dati relativi alle movimentazioni in entrata/uscita attraverso appositi file che potranno essere richiesti dall'Ateneo.

Al fine di effettuare verifiche di cassa e sulla consistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia, l'Istituto, su richiesta dell'Università e dei Centri autonomi di spesa, provvederà a fornire immediatamente tutti gli elementi necessari per gli adempimenti in parola.

Al termine di ogni esercizio, l'Istituto dovrà inviare un rendiconto riassuntivo delle operazioni effettuate dal quale risulti l'ammontare complessivo delle entrate, delle spese e la rimanenza del conto di cassa alla chiusura della gestione, distinto per centro di spesa.

L'istituto dovrà inviare, con cadenza trimestrale ed entro il 10 del mese successivo al termine del trimestre, la situazione di cassa per la riconciliazione tra saldo contabile e saldo del conto corrente, vale a dire la cassa iniziale dell'esercizio, l'ammontare delle reversali e dei mandati trasmessi al cassiere, le partite pendenti in attesa di regolarizzazione, fornendo per queste ultime un elenco dettagliato. La predetta situazione dovrà essere accompagnata da idonei elenchi, anche in formato *Excel*, che riepilogano le disposizioni elaborate e il relativo esito.

L'istituto, relativamente al servizio oggetto del presente appalto, si impegnerà a fornire immediatamente all'Università tutti gli elementi alla stessa necessari per dare attuazione a disposizioni normative vigenti.

Art. 17 Apertura sportelli bancomat

La Banca dovrà procedere all'apertura degli sportelli bancomat indicati in sede di offerta, da installare previo accordo con l'Università.

Art. 18 Personale dedicato

L'Istituto si impegna a destinare al servizio almeno un referente informatico e uno operativo, come precedentemente indicato.

Prima della stipula del Contratto, l'Istituto provvederà inoltre a comunicare all'Università i nominativi, con relative qualifiche e numeri telefonici, del personale dedicato allo svolgimento del Servizio di Cassa per conto dell'Università, nonché le eventuali sostituzioni che si potranno verificare per tutta la durata del contratto.

Il personale dedicato alla gestione del Servizio di Cassa dovrà rendersi disponibile ogni qualvolta l'Università richieda interventi, chiarimenti e consulenze.

Art. 19 Gestione titoli

L'istituto assumerà in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Università che saranno presso lo stesso depositati. Eventuali cedole dei titoli saranno, alla scadenza, staccate dall'Istituto e l'importo relativo accreditato, con la stessa valuta della scadenza predetta, sul conto dell'Università, con contestuale richiesta della relativa reversale di incasso.

L'Istituto svolgerà altresì il servizio di deposito a custodia dei valori e titoli consegnati all'Ateneo da terzi per cauzione a favore dell'Ateneo stesso, nei modi da questi indicati.

Art. 20 Contributo finanziario

L'istituto erogherà, in via anticipata ed entro e non oltre la fine del mese di giugno di ciascun esercizio finanziario, a favore dell'Università il contributo annuo eventualmente offerto in sede di gara da destinare ad attività istituzionali.

Art. 21 Anticipazioni di cassa e fidejussioni

Per le condizioni da applicare su eventuali anticipazioni di cassa, che potranno essere concesse nei modi e termini consentiti dalle vigenti disposizioni di legge, si darà corso ad una contrattazione sulla base delle condizioni al momento praticate dall'Istituto alla clientela primaria.

L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si avrà in vigenza dell'assenza dei fondi disponibili sul conto corrente acceso presso il Cassiere e sul conto di Tesoreria acceso presso la Banca d'Italia.

In ogni caso sono vietati pagamenti allo scoperto nei conti intestati ai singoli Centri di spesa.

L'Istituto si impegna a rilasciare gratuitamente garanzie fidejussorie, a favore di terzi, a richiesta dell'Università.

Art. 22 Proroga del servizio

Qualora l'Università non provvedesse ad affidare il servizio di cassa in tempo utile per effettuare il passaggio di consegne al nuovo Istituto, l'Istituto uscente dovrà garantire la continuità del servizio ed il supporto per il periodo necessario, onde evitare il determinarsi di disservizi e disagi all'Università.

Art. 23 Diritto di recesso

L'Università si riserva il diritto di risolvere il contratto in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta per raccomandata con ricevuta di ritorno all'Istituto, qualora riscontri che l'Istituto medesimo, per almeno tre volte nel corso di un anno solare abbia disatteso le clausole contrattuali e/o i termini della propria offerta. Tali violazioni dovranno essere, di volta in volta, contestate per iscritto dall'Università.

In caso di risoluzione del contratto l'Università ha diritto di far eseguire i servizi, totalmente o parzialmente, in danno all'Aggiudicatario inadempiente, da altro Istituto bancario di propria fiducia, scelto con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti. L'affidamento a terzi verrà formalmente e tempestivamente comunicato all'Aggiudicatario inadempiente, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del contratto e degli oneri sostenuti dall'Università, che saranno addebitati all'Aggiudicatario. L'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 24 Servizi minimi essenziali

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146. Sono da considerarsi servizi minimi essenziali;

- tutti gli adempimenti amministrativi finalizzati al pagamento degli stipendi o di altri emolumenti retributivi a questi assimilabili, al personale dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo dell'Università
- tutti gli adempimenti amministrativi correlati al servizio di cassa essenziali per i fini istituzionali dell'Università, con particolare riferimento all'incasso di pagamenti indispensabili per l'iscrizione a corsi universitari a qualsiasi livello, o singole prove didattiche, preselettive o conclusive.

Al verificarsi di scioperi che non possono essere altrimenti evitati l'Aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione preventiva e tempestiva all'Università, obbligandosi a garantire al meglio il funzionamento dei sopra detti servizi minimi essenziali.

Art. 25 – Obbligo di riservatezza

L'Aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii e dei relativi regolamenti di attuazione, nonché ogni altra disposizione vigente in materia di riservatezza. Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenute riservate sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili all'Aggiudicatario e/o ai suoi dipendenti, lo stesso Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire all'Università gli eventuali danni che siano direttamente o indirettamente connessi alla suddetta divulgazione. Gli obblighi di riservatezza rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione delle attività di cui al presente atto, e comunque fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di dominio pubblico.

Art.26- Requisiti dei soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti all'Albo e autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. N. 385/93;
- l'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023;
- insussistenza, nei confronti degli amministratori, delle condizioni ostative a ricoprire cariche in banche, di cui al D.M. 161/98;
- essere in possesso di certificazione di qualità ISO 9001/2015 in materia di servizi di cassa e tesoreria;
- aver maturato esperienza nell'ultimo decennio, per un periodo non inferiore a 4 anni, nella gestione del servizio di cassa e tesoreria in favore di Enti pubblici e per un volume di movimenti (ammontare dei pagamenti) non inferiore ad Euro 40.000.000,00 complessivi annui;
- avere in esercizio, alla data di presentazione dell'offerta, almeno un'agenzia nel Comune di Viterbo facilmente accessibile dalle sedi dell'Ateneo.

Art. 27 - Criteri di valutazione delle offerte

La gara sarà espletata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. e) del D. Lgs. 36/2023, previo avviso pubblico di manifestazione di interesse, mediante l'utilizzo della piattaforma telematica Traspare, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 28 Ulteriori adempimenti

Tra l'Ateneo e l'Istituto cassiere aggiudicatario del servizio sarà stipulata apposita convenzione che disciplinerà lo svolgimento del servizio.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula della convenzione, comprese quelle di bollo e registrazione, saranno a carico dell'Istituto.

Successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula della convenzione l'Aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 36/2023.