



Università
Ca' Foscari
Venezia

BANDO DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI BANCARI ACCESSORI E COMPLEMENTARI

CIG: BD16C89854

1. **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Università Ca' Foscari Venezia - codice fiscale 80007720271 – Area Bilancio e Finanza - Ufficio Bilancio, Dorsoduro 3246 Venezia, pec: protocollo@pec.unive.it.
2. **OGGETTO DELL'APPALTO:** affidamento del servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari.
3. **CPV:** 66600000.
4. **IMPORTO STIMATO A BASE DI GARA:** € 30.000,00.
5. **ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO:** € 0,00.
6. **PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (di seguito anche "Codice").
7. **LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** Venezia - codice NUTS ITH35.
8. **DURATA DEL SERVIZIO:** cinque anni, con facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori 4 anni.
9. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Codice.
10. **PERIODO DI TEMPO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA:** 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.
11. **SCADENZA TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTE:** le offerte devono pervenire entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 2 novembre 2026 a pena di irricevibilità.
12. **DOCUMENTAZIONE DI GARA:** tutta la documentazione di gara è disponibile all'indirizzo <https://cafoscari.tuttogare.it/>
13. **INDIRIZZO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** <https://cafoscari.tuttogare.it/>
14. **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE:** per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, secondo i termini di impugnazione di cui all'art. 120, comma 2, del c.p.a.
15. **DURATA DEL PROCEDIMENTO:** è prevista una durata del procedimento pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando.
16. **LA RESPONSABILE UNICA DEL PROGETTO:** dott.ssa Martina Nardo – Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza.

Il Direttore Generale
Ing. Tommaso Piazza



Università
Ca' Foscari
Venezia

DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI BANCARI
ACCESSORI E COMPLEMENTARI**

CIG: BD16C89854

1.	PIATTAFORMA.....	4
1.1.	LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD).....	4
1.2.	DOTAZIONI TECNICHE	5
1.3.	IDENTIFICAZIONE	5
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	5
2.1.	DOCUMENTI DI GARA	5
2.2.	CHIARIMENTI	6
2.3.	COMUNICAZIONI	6
3.	OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
3.1.	DURATA	7
3.2.	REVISIONE PREZZI	7
3.3.	MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE.....	8
4.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	8
5.	REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	9
6.	REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	10
6.1.	REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	10
6.2.	REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA.....	11
6.3.	REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	11
6.4.	INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	11
6.5.	INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI.....	11
7.	AVVALIMENTO	12
8.	SUBAPPALTO	12
9.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	13
10.	GARANZIA PROVVISORIA	13
11.	SOPRALLUOGO	14
12.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	14
13.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	14
14.	SOCCORSO ISTRUTTORIO	16
15.	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	17
15.1.	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	17
15.2.	DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14	18
15.3.	Dichiarazione da rendere nel dgue.....	18
15.4.	DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO	18
15.5.	DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI	19
16.	OFFERTA TECNICA	20
17.	OFFERTA ECONOMICA.....	21
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	21
18.1.	CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	21
18.2.	METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	29
18.3.	METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI.....	31

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	31
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	31
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	31
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	31
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	32
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	32
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	34
26. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	34
27. ACCESSO AGLI ATTI.....	34
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	35
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	35

PREMESSE

Con Decreto del Direttore Generale n. .../2026, prot. n. /2026 del .../.../2026 questo Ateneo ha autorizzato di affidare il servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari.

La presente procedura è interamente svolta tramite la Piattaforma di approvvigionamento digitale (di seguito anche "PAD") accessibile all'indirizzo <https://cafoscari.tuttogare.it/>.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento è prevista pari a 9 (nove) mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di esecuzione del servizio è Venezia - codice NUTS ITH35.

La Responsabile Unica del Progetto è la dirigente dell'Area Bilancio e Finanza (ABiF) dott.ssa Martina Nardo.

1. PIATTAFORMA

1.1. LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)

L'utilizzo della PAD comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla PAD.

L'utilizzo della PAD avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla PAD;
- utilizzo della PAD da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato Norme Tecniche di utilizzo raggiungibile al link https://cafoscari.tuttogare.it/norme_tecniche.php

In caso di mancato funzionamento della PAD o malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione Appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica. La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla PAD e sul sito internet della stazione appaltante <https://cafoscari.tuttogare.it/>, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la stazione appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la par condicio dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della PAD sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della PAD è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore

economico.

La PAD è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "Norme tecniche di utilizzo" disponibile al link https://cafoscari.tuttogare.it/norme_tecniche.php che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della PAD.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla PAD;
- b) disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni);
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
 - avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05).

1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla PAD.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni).

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara. È inoltre ammesso l'accesso con proprie credenziali personali di accreditamento (User-ID e Password) ottenute mediante registrazione alla PAD. Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla PAD devono essere effettuate contattando il servizio a ciò deputato al numero 02 400 31 280 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00 oppure inviando un'e-mail al seguente indirizzo assistenza@tuttogare.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) bando di gara;
- b) disciplinare di gara;
- c) domanda di partecipazione (All. A);
- d) modello offerta tecnica (All. B);
- e) modello offerta economica (All. C);
- f) capitolato speciale e relativo allegato (All. 1);
- g) schema di contratto;
- h) documento di gara unico europeo;
- i) istruzioni operative per accedere alla PAD e regole tecniche per l'utilizzo della stessa disponibili all'indirizzo https://cafoscari.tuttogare.it/norme_tecniche.php;
- j) il patto di integrità dell'Università Ca' Foscari Venezia, approvato con delibera del consiglio di amministrazione n. 114/2022.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul sito istituzionale della

Stazione Appaltante, al link <https://www.unive.it/appalti> presente nella sezione del sito informatico «Amministrazione trasparente» dell'Università, cliccando su PIATTAFORMA E-PROCUREMENT PER GARE TELEMATICHE.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 (dieci) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso la sezione della PAD riservata alle richieste di chiarimenti dal comando "Formula Quesito" all'interno del "Pannello di Partecipazione", previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla PAD.

L'operatore economico può visualizzare le comunicazioni ricevute sia nella propria PEC che nella sezione Comunicazioni della propria area riservata. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della PAD o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la PAD e, per quanto non previsto dalla stessa PAD, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di malfunzionamento della PAD, la Stazione Appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. (di seguito per brevità anche "Codice"), la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici avvengono tramite la PAD e sono accessibili nella sezione "Comunicazioni" presente nell'area riservata dell'operatore economico, visualizzabile dopo aver effettuato l'accesso. È onere esclusivo dell'operatore economico consultare la sezione "Comunicazioni" e prenderne visione delle comunicazioni riguardanti la presente procedura.

La PAD invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso. Tutte le Comunicazioni, in particolare quelle di cui all'art. 90 comma 1 del Codice, avvengono utilizzando la casella di posta inserita in sede di registrazione al portale e presso la sezione Comunicazioni della PAD, costituenti domicilio digitale eletto dell'operatore economico.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto le prestazioni in oggetto necessitano una esecuzione unitaria e organica.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari.

Tabella 1

Numero lotto	Oggetto del lotto	CIG	Importo
1	Servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari	BD16C89854	€ 30.000,00

Il dettaglio del servizio in oggetto è il seguente:

Lotto 1

Tabella 2

n.	Descrizione beni	CPV	P (principale)	Importo
1	Servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari	66600000	P	€ 30.000,00
A) Importo a base di gara				€ 30.000,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo complessivo				€ 30.000,00

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € 10.500,00.

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il seguente: CCNL Settore Credito Assicurazioni - ID J241.

In relazione alla natura e alle modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, non sono stati individuati rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008. Pertanto, non si rende necessaria la redazione del DUVRI e i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali sono quantificati in euro 0,00.

Il corrispettivo relativo al servizio propriamente bancario di cassa/tesoreria rientra normalmente tra le operazioni esenti da IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 1), del DPR 633/1972, che comprende le operazioni relative a depositi di fondi, conti correnti, pagamenti, giroconti e altri servizi bancari e finanziari.

L'appalto è finanziato con fondi di Ateneo.

3.1. DURATA

La durata dell'appalto (esclusa l'opzione di rinnovo) è di cinque anni a decorrere dal 1° gennaio 2027.

L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo di ulteriori 4 anni alle medesime condizioni contrattuali, con preavviso di almeno 6 mesi rispetto alla scadenza contrattuale.

3.2. REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, il corrispettivo contrattuale di cui all'articolo 4 del Capitolato Speciale sarà aggiornato automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione del corrispettivo si utilizza l'indice PPI pubblicato dall'ISTAT al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese del provvedimento di aggiudicazione, in applicazione di quanto previsto all'art. 45 del Capitolato Speciale allegato al presente disciplinare.

3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo di ulteriori 4 anni per un importo stimato quadriennale pari a € 24.000,00.

Ai sensi dell'art. 25 del Capitolato Speciale, il Cassiere, su richiesta dell'Università, si impegna ad effettuare anticipazioni di cassa per sopperire a transitorie carenze di liquidità. Sulle anticipazioni concesse, l'Università corrisponderà interessi nella misura definita in sede di offerta.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 84.000,00, così suddiviso:

Tabella 3

Importo a base di gara	€ 30.000,00
Importo stimato per l'opzione di rinnovo contrattuale	€ 24.000,00
Importo stimato degli interessi per l'opzione relativa alla richiesta di anticipazione (art. 25 del Capitolato Speciale) nei primi cinque anni di durata del contratto	€ 15.000,00
Importo stimato degli interessi per l'opzione relativa alla richiesta di anticipazione (art. 25 del Capitolato Speciale) nel caso di rinnovo contrattuale	€ 15.000,00
Valore globale stimato	€ 84.000,00

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la Stazione Appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta **per la medesima** gara in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice che ha designato una consorziata esecutrice **la** quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 (cinque) giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può

indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE), fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 24.

Nella domanda di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. In caso di partecipazione dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo, e da ciascun componente dell'aggregazione di rete che partecipa alla gara nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione Appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando

attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel **patto di integrità di Ateneo** e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti che, al momento della presentazione dell'offerta, non caricano nel FVOE (ove non sia già presente), copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, hanno omissso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto la relazione di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 o di cui all'articolo 1, comma 2, dell'Allegato II.3 del Codice.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 24.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della Stazione Appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Costituiscono requisiti di idoneità:

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

b) Iscrizione all'Albo della Banca d'Italia di cui all'articolo 13 del D.lgs. n. 385/1993 e s.m.i. e autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 14 del predetto Decreto.

La comprova del requisito è effettuata mediante consultazione dell'albo on line delle banche tenuto dalla Banca d'Italia.

6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non richiesti.

6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Aver regolarmente eseguito, nel decennio antecedente la data di pubblicazione del bando, per un periodo continuativo di almeno 24 mesi, almeno un servizio di tesoreria o cassa in favore di una pubblica amministrazione soggetta al regime di tesoreria unica, avente caratteristiche analoghe, per natura e complessità, a quelle del servizio oggetto dell'affidamento.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Si precisa che il requisito di cui al primo comma non è frazionabile.

6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di cui al paragrafo 6.1 devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non richiesti.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito del servizio analogo di cui al precedente paragrafo 6.3 deve essere posseduto da almeno un componente del raggruppamento. Il requisito non è frazionabile.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito di cui al paragrafo 6.1 lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito di cui al paragrafo 6.1 lett. b) deve essere posseduto dalle consorziate indicate come esecutrici.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, il requisito di capacità tecnica è computato cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduto dalla singola consorziata.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta del requisito di capacità tecnica e professionale di cui al paragrafo 6.3 anche mediante ricorso all'avvalimento. Il concorrente, inoltre, può fare ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta tecnica.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione di cui al paragrafo 6.1 lett. a).

L'impresa ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dal precedente par. 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui al precedente par. 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la Stazione Appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Le dichiarazioni dell'ausiliaria devono essere allegate alla domanda di partecipazione.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento (per acquisire un requisito di partecipazione) e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.

Il contratto di avvalimento, anche premiale, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti. Qualora per l'impresa ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 5 (cinque) giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria si sia resa responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la Stazione Appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'impresa ausiliaria per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un'altra impresa ausiliaria nel termine di 10 (dieci) giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a sottoscrivere contratti di subappalto in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice. Gli operatori economici possono indicare nella domanda di partecipazione una quota inferiore, dandone adeguata motivazione con riferimento all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

9.1 - Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

9.2 - Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico del concorrente nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

9.3 - L'Aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del CCNL di cui al precedente par. 3, oppure un contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari a € 300,00, costituita in data certa anteriore al termine di presentazione delle offerte, resa a favore della presente stazione appaltante e sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente.

Alla garanzia provvisoria non si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8, del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita con versamento effettuato mediante PagoPA al link dedicato <https://unive.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/modellopagamento?id=153&lang=it>.

Il pagamento deve indicare la causale <<Garanzia provvisoria – procedura aperta per l'affidamento del servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari – CIG: BD16C89854>>.

In caso di versamento mediante PagoPA il concorrente deve inserire nella PAD (Busta "A – Documentazione amministrativa") il documento che attesti l'avvenuto versamento. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico può, alternativamente:

- presentare una garanzia fideiussoria gestita in tutte le fasi mediante ricorso ad una piattaforma, operante con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conforme alle caratteristiche stabilite dall'AgID;

- presentare una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente; indicando nella domanda le modalità di verifica messe a disposizione dall'emittente medesimo.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto, del CIG (codice identificativo gara) e del soggetto garantito (Stazione Appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è previsto.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025 pubblicata al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

Il contributo è dovuto secondo l'importo descritto nella sottostante tabella:

Numero lotto	Importo contributo ANAC
1	€ 0,00

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la PAD. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'OFFERTA DEVE PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 10:00 DEL GIORNO 2 NOVEMBRE 2026 A PENA DI IRRICEVIBILITÀ.

La PAD non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla PAD.

Le operazioni di inserimento sulla PAD di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della PAD si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta non ha limiti alla dimensione massima dei file da caricare a sistema.

13.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Le offerte dovranno essere presentate con le modalità indicate nelle "Norme tecniche di utilizzo" presenti nella PAD.

L' "**OFFERTA**" è composta da:

- A – **Documentazione amministrativa;**
- B – **Offerta tecnica;**
- C – **Offerta economica.**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella PAD offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Stazione Appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica della corretta ricezione della documentazione inviata.

La PAD consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte tecniche ed economiche, l'operatore economico può effettuare, tramite la PAD, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento anche premiale, della dichiarazione d'impegno dell'impresa ausiliaria, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- l'intestazione della garanzia provvisoria non a tutti i componenti del costituendo RTI;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Inoltre, si rappresenta che:

- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte.

Ai fini del soccorso istruttorio la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione, il DGUE o ogni altro documento richiesto necessariamente ai fini della partecipazione alla gara, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, come la mancata produzione del contratto di avvalimento premiale, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La Stazione Appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di cinque giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la PAD per allegare e inviare la seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione (Allegato A) ed eventuale procura;
2. documentazione attestante l'assolvimento dell'imposta di bollo sulla domanda di partecipazione secondo le modalità di seguito definite;
3. DGUE;
4. garanzia provvisoria di cui al precedente par. 10;
5. documentazione in caso di avvalimento di cui al par. 15.4;
6. documentazione per i soggetti associati di cui al par. 15.5.

15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione, con le dichiarazioni ivi previste, è redatta utilizzando l'Allegato A.

In conformità alla vigente normativa in tema di utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, nella domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

- se nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
- se, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

La domanda di partecipazione e le relative dichiarazioni (Allegato A) sono sottoscritte secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 13:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della

suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 , n. 14

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.3. DICHIARAZIONE DA RENDERE NEL DGUE

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del Codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento. Se l'operatore economico omette di comunicare alla Stazione Appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la Stazione Appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

15.4. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento;

- 3) il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il relativo contratto di avvalimento premiale è presentato nell'offerta tecnica.

15.5. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

C. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a. *[Eventuale in caso di adozione di misure di self-cleaning]:*
 - a.1 di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
 - (o, in alternativa)**
 - a.2 di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi *[indicare le motivazioni]* e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;
 - b. *[Eventuale, in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale]:*
 - che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il ... da ...
 - che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il ... da ...;
 - c. *[Eventuale, in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice]:*
 - che è stato emesso il provvedimento (indicare il tipo di provvedimento: sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario) in data ... da parte di ...;
 - d. **[solo per i consorzi stabili]** di non partecipare a più di un consorzio stabile;
 - e. di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
 - (o, in alternativa)**
 - f. di partecipare in più di una forma, ... *[indicare quali]* e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
 - (o, in alternativa)**
 - g. di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente *[indicare il nominativo]*, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;
 - h. di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

16. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce nella busta "B – Offerta tecnica" la documentazione relativa all'offerta tecnica (modello All. B), mediante la PAD, secondo le indicazioni riportate all'indirizzo https://cafoscari.tuttogare.it/norme_tecniche.php, a pena di inammissibilità dell'offerta.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta secondo le modalità previste al precedente paragrafo 13 e deve contenere:

- a) una relazione tecnica che illustri, per ogni singolo criterio e sub-criterio di valutazione di cui al successivo punto 18.1, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

La relazione tecnica dovrà essere sviluppata per singolo criterio/sub criterio di valutazione che dovrà essere riportato in calce ad ogni argomento trattato;

b) il contratto di avvalimento premiale, pena la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, unitamente a una dichiarazione firmata contenente le ragioni della richiesta.

17. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico, secondo le indicazioni riportate all'indirizzo https://cafoscari.tuttogare.it/norme_tecniche.php, inserisce, a pena di esclusione, nella PAD, l'offerta economica, utilizzando il modulo offerta economica (All. C).

L'offerta economica, a pena di esclusione, deve inoltre riportare ai sensi dell'art. 108, comma 9, del Codice:

- o **la stima degli oneri aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- o **la stima dei costi della manodopera.** Nel caso di costi della manodopera inferiori a quelli stimati dalla stazione appaltante, l'operatore economico può anticipare nell'offerta economica le motivazioni del ribasso derivanti da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera, allegando i relativi giustificativi. La mancata anticipazione di motivazioni e/o giustificativi non costituisce causa di esclusione.

Sono inammissibili le offerte che non rientrano nelle soglie predefinite dalla Stazione Appaltante.

L'offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al precedente paragrafo 13.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Criterio / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
Esperienza maturata nella gestione di servizi di cassa o tesoreria presso enti pubblici caratterizzati da elevata complessità organizzativa, gestionale o dimensionale, svolti negli ultimi tre anni	max 10 punti		10

Critério / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
Numero di enti pubblici in regime di Tesoreria unica con oltre 20.000 ordinativi annui (ulteriori rispetto al requisito di accesso e diversi da università) per cui si è gestito il servizio di cassa nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, per almeno 12 mesi consecutivi nel triennio considerato.	max 2 punti con assegnazione di 1 punto per ogni ente		
Numero di università in regime di Tesoreria unica (ulteriori rispetto al requisito di accesso) per cui si è gestito il servizio di cassa nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, per almeno 12 mesi consecutivi nel periodo considerato.	max 8 punti con assegnazione di 2 punti per ogni università		
Qualità del sistema di gestione del servizio, comprovata dal possesso di certificazioni applicabili ai servizi oggetto dell'affidamento.	max 3 punti		3
Sarà attribuito il punteggio al concorrente in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015, rilasciata da organismo accreditato, avente ad oggetto il sistema di gestione della qualità applicato ai servizi di tesoreria e cassa, in corso di validità	Certificazione posseduta: 3 punti Certificazione non posseduta: 0 punti		
Servizi di accoglienza e assistenza alla comunità universitaria	max 8 punti		8
Sarà valutata la disponibilità, da attivare entro 60 giorni dalla decorrenza contrattuale, di un servizio specialistico, erogato su appuntamento, dedicato agli studenti italiani e internazionali, nonché al personale dell'Ateneo, per l'attivazione e la gestione degli strumenti multiservizi e dei servizi bancari connessi, presso filiali ubicate nel Comune di Venezia (Centro Storico), nel Comune di Venezia (Terraferma) e nel Comune di Treviso.	- Servizio specialistico presso tutte e tre le sedi (Venezia Centro Storico, Terraferma, Treviso): 3 punti - Servizio specialistico presso la sola sede di Venezia Centro Storico: 2 punti - Servizio specialistico presso le sole sedi di Terraferma e/o Treviso o nessuna sede: 0 punti		3
	Possibilità di prenotazione online: - si: 2 punti; - no: 0 punti		2
	Assistenza agli studenti internazionali con personale con competenze in lingua inglese: - si: 1 punto; - no: 0 punti		1
	Appuntamento garantito entro 2 giorni lavorativi: 2 punti Appuntamento garantito entro 3 giorni lavorativi: 1 punto Appuntamento garantito oltre 3 giorni lavorativi: 0 punti		2
Assistenza e supporto operativo all'Ateneo per il servizio di cassa	Max 2 punti		2

Critério / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
Saranno valutati i livelli di servizio garantiti dal concorrente relativamente all'assistenza operativa e specialistica fornita all'Università per la gestione delle attività connesse al servizio di cassa, con particolare riferimento ai tempi di presa in carico, risposta, risoluzione delle problematiche e disponibilità del supporto specialistico.	Tempo massimo di risposta a fronte di una segnalazione (tempo entro il quale viene fornito il primo riscontro qualificato, anche se non ancora risolutivo): a) ≤ 4 ore lavorative: 2 punti b) $4 < x < 8$ ore lavorative: 1 punto c) ≥ 8 ore lavorative: 0 punti		
Parità di genere	max 1 punto		1
Certificazione parità di genere di cui all'art. 46-bis del d.lgs. n. 198/2006 rilasciata in conformità alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 da parte di organismi di valutazione della conformità accreditati in questo ambito ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 il cui certificato di accreditamento sia stato rilasciato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 in corso di validità	In possesso di certificato: 1 punto Non in possesso di certificato: 0 punti		
Strumenti multiservizi e servizi bancari a favore della comunità universitaria	max 21 punti	10	11
Tempo massimo di attivazione della componente istituzionale dello strumento multiservizi di cui all'articolo 32 del CSA. Tempo massimo garantito per la messa a disposizione dello strumento multiservizi all'utente, decorrente dalla ricezione della richiesta completa da parte del Cassiere. Nel caso di carte fisiche sono fatti salvi gli eventuali tempi di recapito postale ove la consegna sia richiesta presso il domicilio dell'utente. In ogni caso, la messa in disponibilità, fatti salvi i tempi di spedizione, non potrà superare i 20 giorni lavorativi.	(fatti salvi i tempi di eventuale spedizione) a) entro 6 giorni lavorativi: 4 punti b) tra 7 e 12 giorni lavorativi: 2 punti c) tra 13 e 19 giorni lavorativi: 1 punto d) 20 giorni lavorativi: 0 punti		4
Condizioni economiche per l'utente (la valutazione prevede un massimo di 7 punti) Il concorrente indica, per ciascuna delle operazioni riportate, il costo unitario applicato all'utente. Il punteggio è attribuito separatamente per ciascuna voce secondo i criteri indicati nella tabella. La gratuità determina il punteggio massimo previsto per la voce. Se il servizio non è gratuito, il punteggio intermedio è attribuito al concorrente che abbia offerto il minor costo unitario positivo tra le offerte valide per la medesima voce; agli altri concorrenti è attribuito punteggio pari a zero. In caso di parità del minor costo unitario positivo, il punteggio intermedio è attribuito a tutti i concorrenti interessati.	Vedi "Tabella condizioni economiche per l'utente – strumenti multiservizi (massimo 7 punti)"		7

Criterio / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
Rimangono salve le condizioni minime garantite di cui all'art. 32.4 del CSA.			
Presentazione di un Progetto di innovazione degli strumenti multiservizi, anche rivolto all'evoluzione verso strumenti virtuali (max 10 punti) Sarà valutata la proposta progettuale finalizzata all'evoluzione degli strumenti multiservizi e dei servizi ad essi connessi, con particolare riferimento: a) all'introduzione di funzionalità innovative; b) al miglioramento dell'esperienza degli utenti; c) all'integrazione con i servizi digitali dell'Ateneo; d) all'evoluzione tecnologica degli strumenti di identificazione e pagamento; e) alla modularità, configurabilità e personalizzabilità della soluzione proposta, con riferimento alla possibilità di attivare progressivamente nuove funzionalità, integrare servizi dell'Ateneo e adattare gli strumenti multiservizi all'evoluzione delle esigenze organizzative, senza interventi invasivi o sostituzioni generalizzate; f) alla concreta realizzabilità delle soluzioni proposte e ai relativi tempi di attuazione. La relazione tecnica, <u>corredata dalla tempistica di realizzazione</u>, dovrà essere redatta su un massimo di 5 facciate formato A4, utilizzando carattere Arial di dimensione non inferiore a 11 pt, interlinea 1,5 e margini non inferiori a 2 cm. Qualora la relazione presenti un numero di facciate superiore a quanto sopra indicato, le facciate in eccedenza non saranno prese in considerazione dalla commissione giudicatrice ai fini della attribuzione del punteggio. Le soluzioni migliorative offerte costituiscono obbligazioni contrattuali e devono essere realizzate secondo il cronoprogramma indicato nella relazione tecnica.	Vedi "Griglia di valutazione – Progetto di innovazione degli strumenti multiservizi (massimo 10 punti)"	10	
Tirocini per studenti e neo laureati di Ateneo	max 3 punti		3

Critério / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
Numero minimo annuo di studenti e neolaureati dell'Ateneo che il concorrente si impegna ad accogliere, per il tramite dell'Università e previo superamento dell'iter di selezione da parte della banca, per tirocini della durata di 6 mesi con rimborso spese a carico dell'istituto cassiere quantificato, nel caso di tirocini per neolaureati dalla disciplina regionale applicabile. L'eventuale mancata disponibilità di candidati idonei non costituisce inadempimento.	a) almeno 5 unità: 3 punti b) almeno 3 unità: 2 punti c) meno di 3 unità: 0 punti		
Partecipazione dell'Istituto a iniziative a favore degli studenti	max 3 punti		3
Impegni annuali: 1) disponibilità a partecipare ad almeno un evento previsto nel piano annuale dell'Ateneo, nel rispetto delle modalità organizzative dell'Ateneo e di adesione (es. Career day) 2) disponibilità alla partecipazione di manager aziendali ad almeno 3 lezioni di economia all'anno previste dall'Ateneo, ciascuna della durata massima di 1 ora e 30 3) disponibilità all'organizzazione di almeno una visita aziendale all'anno destinata a un gruppo fino a 30 studenti selezionati (modalità organizzative e criteri di selezione da concordare tra banca e Ateneo) presso la banca per incontri con il management aziendale in ottica di far conoscere agli studenti il funzionamento di un istituto/gruppo bancario	si a tutti e 3 i punti (evento + lezioni + visite): 3 punti si a 2 punti dei 3 proposti: 2 punti si a 1 punto dei 3 proposti: 1 punto no: 0 punti		
Progetto innovativo	max 14 punti	14	
Presentazione di un progetto sviluppato obbligatoriamente in proposte per ciascuno dei 4 ambiti i sotto riportati: 1) Supporto economico agli studenti (ad es. prestiti d'onore, iniziative per la residenzialità o altre forme di sostegno). 2) Digitalizzazione e automazione di processi o servizi dell'Ateneo, in ambiti diversi dagli strumenti multiservizi. 3) Supporto a spin-off, start-up, incubatori d'impresa e iniziative di imprenditorialità universitaria.	Vedi "Griglia di valutazione – Progetto innovativo (massimo 14 punti)"		

Criterio / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
4) Ulteriori proposte migliorative rispetto ai servizi minimi previsti dal Capitolato. Le proposte progettuali verranno valutate con particolare riferimento a: ▪ utilità e valore aggiunto per l'Ateneo e la comunità universitaria; ▪ grado di innovazione rispetto alle prestazioni minime previste dal Capitolato; ▪ concretezza, fattibilità e immediata realizzabilità delle soluzioni; ▪ ampiezza e rilevanza dei destinatari o dei processi interessati; ▪ assenza o contenimento di costi e oneri a carico dell'Ateneo e degli utenti; ▪ sostenibilità organizzativa ed economica delle iniziative nel corso della durata contrattuale; ▪ chiarezza, attendibilità e congruità del cronoprogramma, nonché tempestività di attuazione delle iniziative rispetto alle esigenze dell'Ateneo e alla durata del contratto. La relazione illustrativa del progetto, obbligatoriamente articolata in paragrafi sui singoli punti suindicati, e corredata dalle relative tempistiche di realizzazione, dovrà essere redatta su un massimo di 20 facciate formato A4, utilizzando carattere Arial di dimensione non inferiore a 11 pt, interlinea 1,5 e margini non inferiori a 2 cm. Qualora la relazione presenti un numero di facciate superiore a quanto sopra indicato, le facciate in eccedenza non saranno prese in considerazione dalla commissione giudicatrice ai fini della attribuzione del punteggio. Eventuale materiale illustrativo potrà essere considerato solo a fini di chiarimento dei contenuti della relazione, ma solo la relazione sarà oggetto di valutazione.			
Conti correnti per il personale	max 2 punti		2
Conti correnti ai dipendenti: 0,4 punti per ogni servizio fino a complessivi 2 punti	1) Canone conto corrente gratuito= 0,4 punti 2) operazioni allo sportello illimitate e gratuite= 0,4 punti 3) home banking gratuito con operazioni illimitate= 0,4 punti 4) canone annuale carta di debito gratuito= 0,4 punti		

Criterio / elemento di valutazione	Modalità di attribuzione / descrizione	Punteggio D	Punteggio T
	5) prelievi su ATM di altri istituti gratuiti= 0,4 punti		
Conti correnti per gli studenti	max 2 punti		2
Conti correnti agli studenti dell'Ateneo: 0,4 punti per ogni servizio fino a complessivi 2 punti	1) Canone conto corrente gratuito= 0,4 punti 2) operazioni allo sportello illimitate e gratuite= 0,4 punti 3) home banking gratuito con operazioni illimitate= 0,4 punti 4) canone annuale carta di debito gratuito= 0,4 punti 5) prelievi su ATM di altri istituti gratuiti= 0,4 punti		
Comunicazione degli incidenti rilevanti	max 1 punti		1
Impegno a comunicare all'Ateneo gli incidenti rilevanti entro il lasso temporale indicato dalla loro rilevazione, migliorativo rispetto a quanto previsto nel capitolato.	Entro 1 ora: 1 punto Entro 2 ore: 0,5 punti Entro 3 ore: 0 punti		
TOTALE PER TIPOLOGIA D/T		24	46
TOTALE GENERALE		70	

Gli impegni assunti in sede di offerta, compresi i tempi dichiarati nei cronoprogrammi, costituiranno obbligazioni contrattuali per l'intera durata del contratto.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i *Punteggi discrezionali*, vale a dire i punteggi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i *Punteggi tabellari*, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Relativamente al criterio **“Strumenti multiservizi e servizi bancari a favore della comunità universitaria - condizioni economiche per l'utente – strumenti multiservizi”** (massimo 7 punti), si riporta di seguito la tabella di attribuzione dei punteggi:

Servizio / operazione	Condizione offerta	Punti
Bonifici SEPA in uscita tramite canali digitali (web/app)	Gratuito	1,50
	Minor costo unitario positivo	1,00
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Ricarica mediante canali digitali del Cassiere (web/app)	Gratuita	1,50
	Minor costo unitario positivo	1,00
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Prelievo presso ATM del Cassiere o del relativo Gruppo	Gratuito	1,00
	Minor costo unitario positivo	0,50

Servizio / operazione	Condizione offerta	Punti
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Prelievo presso ATM di altri istituti in Italia/area SEPA (Commissione applicata dal Cassiere all'utente per prelievi presso ATM di altri istituti in Italia/area SEPA)	Gratuito	1,00
	Minor costo unitario positivo	0,50
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Ricarica presso ATM del Cassiere o del relativo Gruppo	Gratuita	0,75
	Minor costo unitario positivo	0,50
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Ricarica presso filiale/sportello del Cassiere	Gratuita	0,50
	Minor costo unitario positivo	0,25
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Documentazione periodica elettronica e servizi ordinari di notifica/alert	Gratuiti	0,50
	Minor costo unitario positivo	0,25
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0
Sostituzione dello strumento per scadenza o malfunzionamento non imputabile all'utente	Gratuita	0,25
	Minor costo unitario positivo	0,10
	Costo superiore al minor costo unitario positivo	0

Per i criteri “Progetto di innovazione degli strumenti multiservizi” e “Progetto innovativo”, si riportano di seguito le griglie di valutazione:

Griglia di valutazione – Progetto di innovazione degli strumenti multiservizi (massimo 10 punti)

Giudizio	Descrizione	Punteggio
Eccellente	Progetto altamente innovativo, pienamente coerente con le esigenze dell'Ateneo, caratterizzato da elevata integrazione, concreta realizzabilità e significativo valore aggiunto per utenti e servizi	10
Ottimo	Progetto molto buono, con numerosi elementi innovativi e adeguata concretezza	8
Buono	Progetto adeguato, con alcuni elementi migliorativi e buona fattibilità	6
Discreto	Progetto con limitati elementi innovativi e modesto valore aggiunto	4
Sufficiente	Progetto sostanzialmente conforme ai requisiti minimi, senza significativi elementi migliorativi	2
Insufficiente	Progetto non adeguato o privo di contenuti migliorativi significativi	0

Griglia di valutazione – Progetto innovativo (massimo 14 punti)

Giudizio	Punti	Descrizione
Eccellente	14	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, presenta contenuti di particolare rilievo, elevata utilità e significativo valore aggiunto per l'Ateneo e/o la comunità universitaria. Le soluzioni sono fortemente innovative o comunque nettamente migliorative rispetto alle prestazioni minime, concrete, dettagliate e pienamente realizzabili. Gli impegni assunti sono chiari, misurabili e supportati da modalità operative e cronoprogrammi credibili. Le iniziative risultano sostenibili nel tempo e idonee a produrre benefici rilevanti, anche qualora il livello qualitativo non sia uniforme in tutti gli ambiti proposti.
Ottimo	12	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, presenta elevata utilità e apprezzabile valore aggiunto, con soluzioni innovative o significativamente migliorative, ben definite e concretamente realizzabili. Gli elementi progettuali sono complessivamente completi, coerenti e sostenibili; eventuali carenze o minore incisività in alcuni ambiti non compromettono l'elevata qualità complessiva dell'offerta.
Buono	10	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, presenta buona utilità per l'Ateneo, un adeguato contenuto innovativo o migliorativo e un soddisfacente livello di concretezza e realizzabilità. L'insieme progettuale è coerente e sufficientemente dettagliato, pur presentando alcuni aspetti non pienamente sviluppati, benefici di portata più limitata o minore capacità innovativa rispetto alle offerte di livello superiore.
Discreto	8	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, è complessivamente utile e realizzabile, ma presenta un contenuto innovativo o migliorativo moderato. Le iniziative risultano in parte generiche, poco approfondite o limitate quanto a destinatari, impatto o valore aggiunto. Le modalità operative e i tempi di attuazione sono comunque sufficientemente individuati.
Sufficiente	6	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, risulta pertinente e astrattamente realizzabile, ma apporta un valore aggiunto limitato rispetto alle prestazioni minime. I contenuti sono prevalentemente ordinari, poco innovativi o descritti in modo essenziale; gli effetti attesi per l'Ateneo o per la comunità universitaria sono modesti e alcuni elementi relativi a modalità operative, sostenibilità o tempistiche risultano solo parzialmente sviluppati.
Scarso	3	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, presenta limitata utilità e modesto valore aggiunto per l'Ateneo o per la comunità universitaria. Le iniziative risultano solo parzialmente pertinenti rispetto agli obiettivi del criterio, caratterizzate da contenuti prevalentemente generici o scarsamente innovativi e/o da un livello di definizione insufficiente sotto il profilo delle modalità operative, della fattibilità, della sostenibilità o delle tempistiche di attuazione. Le proposte, pur contenendo alcuni elementi concretamente apprezzabili, risultano nel complesso deboli e poco incisive rispetto alle finalità perseguite dall'Ateneo.
Insufficiente	0	L'insieme delle proposte, unitariamente valutate, è generico, scarsamente pertinente, non concretamente realizzabile o privo di apprezzabile valore aggiunto rispetto alle prestazioni minime. Mancano elementi sufficienti per valutare modalità attuative, sostenibilità e tempi di realizzazione, oppure le proposte consistono prevalentemente in dichiarazioni di principio o attività già comprese negli obblighi contrattuali.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 35/70 per il punteggio tecnico complessivo.

18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, i punteggi sono attribuiti secondo la griglia di seguito riportata:

AMBITO/TIPO OPERAZIONE	PARAMETRO	CRITERIO DI COMPARAZIONE DELLE OFFERTE	VALORE PARAMETRO	PUNTEGGIO
PARAMETRI ECONOMICI				
(*) Corrispettivo annuo per il servizio (tetto massimo annuo euro 6.000,00) – (art. 4 del CSA).	Entità del corrispettivo	scarto massimo rispetto al massimale fissato	$[(6.000,00 - \text{Importo offerto dal partecipante i-esimo}) / 6.000,00] * 6$	6
(**) Anticipazione di cassa (art. 25 del CSA)	Tasso applicato su anticipazioni. Spread su Euribor a 3 mesi con tetto fissato a 100 bps (spread ammesso 0–100 bps)	scarto massimo rispetto al massimale fissato	$[(100 - \text{Spread offerto da partecipante i-esimo in bps}) / 100] * 2$	2
Erogazione del contributo annuo non finalizzato (art. 31 del CSA)	Entità del contributo annuo libero da erogare a favore dell'Università	scarto massimo rispetto a contributo più alto offerto Qualora nessun concorrente offra un contributo, il punteggio attribuito al presente criterio è pari a zero per tutti i concorrenti.	$(\text{Contributo offerto da partecipante i-esimo} / \text{Contributo max offerto}) * 13$	13
Erogazione del contributo annuo avente vincolo di destinazione (art.31 del CSA)	Entità del contributo annuo vincolato da erogare a favore dell'Università	scarto massimo rispetto a contributo più alto offerto	$(\text{Contributo offerto da partecipante i-esimo} / \text{Contributo max offerto}) * 8$	8
Interessi creditorî (art. 30 del CSA)	Spread rispetto ad Euribor a 3 mesi (espresso in bps, senza cifre decimali)		$\geq +25$ bps: punti 1 da 0 a +24 bps: punti 0,75 da –25 a –1 bps: punti 0,5 da –50 a –26 bps: punti 0,25 < -50 bps: punti 0	1
			TOTALE	30

(*) Non sono ammesse a pena di esclusione offerte al rialzo rispetto al corrispettivo annuo di euro 6.000,00

(**) Non sono ammesse a pena di esclusione offerte al rialzo rispetto al tetto massimo definito di 100 bps né offerte inferiori allo zero.

Il punteggio finale attribuito al concorrente i-esimo viene arrotondato alla seconda cifra decimale per troncamento.

18.3. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI

La Commissione terminata l'attribuzione dei punteggi, procede, in relazione a ciascuna offerta, alla sommatoria dei punteggi tecnici ed economici attribuiti.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la PAD.

La RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta.

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta telematica del seggio di gara ha luogo il giorno 3 novembre 2026, alle ore 9:00.

La PAD consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La PAD garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza. Non sono previste sedute pubbliche di gara.

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Apposito seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara, adottati con decreto del direttore generale, sono comunicati entro 5 (cinque) giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la PAD ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte tecniche presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla PAD.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra, la PAD consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria (punteggio offerta tecnica + punteggio offerta economica).

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta economica e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio tecnico.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione Appaltante, presentano un'offerta migliorativa sull'offerta economica entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni solari. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La Stazione Appaltante comunica tramite la PAD il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste punto 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga l'ex aequo, la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in ex aequo) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

La commissione giudicatrice rende visibili ai concorrenti le offerte economiche. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti l'offerta economica nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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;
- mancato superamento della soglia di sbarramento dell'offerta tecnica.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi all'offerta economica, sia la somma dei punti relativi alla valutazione dell'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente disciplinare. Il calcolo di cui al primo periodo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a dieci.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Con decreto del direttore generale si procede all'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante può decidere, entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non

procedere all'aggiudicazione. L'Università si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, ai sensi dell'Allegato I.01 del Codice:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al paragrafo 9.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare, fatta salva l'eccezione relativa all'acquisizione della documentazione antimafia, ed è immediatamente efficace.

Sono sottoposti alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del rispetto dei criteri di selezione, oltre al concorrente risultato primo, n. 1 concorrente, sorteggiato automaticamente mediante apposita funzione della PAD, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e all'eventuale segnalazione all'ANAC in presenza delle condizioni di cui all'articolo 96, comma 15.

Ove ne ricorrano le condizioni, si procede altresì all'incameramento della garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti.

Il contratto è stipulato entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 38 del Capitolato Speciale, una garanzia definitiva.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato digitalmente mediante scrittura privata.

L'imposta di bollo relativa alla stipula del contratto è a carico dell'aggiudicatario.

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

In caso di interpello a seguito di risoluzione, recesso o dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dell'operatore economico interpellato.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto, quelli di subappalto e i subcontratti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 500,00 a € 3.000,00.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

26. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel Codice etico e di comportamento, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 di questa Stazione Appaltante.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante:

https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/norme_regolamenti/codici/comportamento/codice-etico-comportamento.pdf

https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/amm_trasparente/documenti/amministrazione_trasparenza/performance/piano_performance/PIAO_2026-28/PIAO_2026-28_v1_15.01.26.pdf

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle PAD a decorrere dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione. Per la disponibilità dei documenti si rimanda alle Norme Tecniche di utilizzo, raggiungibili al link https://cafoscari.tuttogare.it/norme_tecniche.php, per la guida dettagliata della procedura tecnica di "Accesso agli atti". L'operatore economico, seguendo le indicazioni riportate nelle Norme Tecniche, potrà accedere direttamente ai documenti per consultarli.

Ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi secondo le modalità sopra riportate.

I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte dei concorrenti diversi dal primo presentando apposita istanza ai sensi degli articoli 3 bis e 22 della legge n. 241/90 tramite posta elettronica certificata.

La Stazione Appaltante, dalla sezione "Comunicazioni", potrà inviare all'Operatore interessato la documentazione richiesta.

Nel caso in cui sia richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dalla Responsabile Unica del Progetto al momento della comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni dalla comunicazione. Prima del decorso di tale termine, le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del codice.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti, ivi inclusi quelli acquisiti tramite il FVOE, sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa disponibile al seguente link <https://www.unive.it/web/it/17477/informativa-contratti-convenzioni-accordi>.

Il Direttore Generale
Ing. Tommaso Piazza



Università
Ca' Foscari
Venezia

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento del servizio di cassa e dei servizi accessori e complementari

CIG BD16C89854

INDICE

Art. 1: Oggetto del servizio	1
Art. 2: Luoghi e modalità di esecuzione del servizio	2
Art. 3: Nomina da parte del Cassiere di un referente del servizio e di un referente informatico e sistema di gestione delle richieste di assistenza.....	2
Art. 4: Costi a carico dell'Ateneo	3
Art. 5: Durata del contratto, avvio del servizio e chiusura del rapporto.....	4
Art. 6: Interoperabilità dei sistemi informativi e collegamenti telematici	4
Art. 7: Trasmissione dei documenti e comunicazioni	6
Art. 8: Potere di firma.....	6
Art. 9: Riscossione delle entrate.....	6
Art. 10: Servizi di accettazione dei pagamenti elettronici	7
Art. 11: Quietanze di riscossione.....	8
Art. 12: Pagamenti.....	8
12.1 Modalità di esecuzione dei pagamenti.....	8
12.2 Esiti e quietanze.....	9
12.3 Pagamenti non eseguiti	9
12.4 Spese e commissioni	9
12.5 Operatività di fine esercizio.....	9
12.6 Sicurezza e continuità operativa	10
Art. 13: Tempistiche di pagamento.....	10
Art. 14: Pagamenti disposti anticipatamente all'emissione dell'ordinativo	10
Art. 15: Pagamento stipendi	11
Art. 16: Limiti per il pagamento degli ordinativi.....	11
Art. 17: Ordinativi con vincolo di ritenuta	11
Art. 18: Trattamento fiscale degli importi pagati e riscossi	12
Art. 19: Servizio di Conservazione sostitutiva	12
Art. 20: Reportistica, flussi informativi ed evidenze contabili	12
20.1 Flussi informativi	12
20.2 Consultazione, monitoraggio e reportistica.....	13
20.3 Verifiche di cassa.....	13
20.4 Tesoreria unica	13
20.5 Operazioni incidenti sulle disponibilità finanziarie.....	14
Art. 21: Esercizio finanziario e chiusura dell'esercizio.....	14
Art. 22: Attestazioni.....	14
Art. 23: Custodia di titoli e valori	14
Art. 24: Affidamenti	15
Art. 25: Anticipazioni di cassa.....	15
Art. 26: Fidejussioni	16
Art. 27: Delegazioni di pagamento	16
Art. 28: Carte di credito aziendali	16
Art. 29: Fondi economali.....	17
Art. 30: Tasso di interesse creditore.....	17
Art. 31: Contributi a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ateneo	17
Art. 32: Strumenti multiservizi e servizi bancari a favore della comunità universitaria.....	18
32.1 Funzionalità istituzionali	18
32.2 Componente bancaria.....	19
32.3 Emissione e gestione.....	19
32.4 Condizioni economiche.....	20
32.5 Assistenza agli utenti	20
32.6 Adeguamento tecnologico	20
32.7 Cessazione del contratto	20
32.8 Sostituzione delle carte multiservizi attualmente in uso	20
Art. 33: Servizi ai dipendenti dell'Ateneo	20
Art. 34: Servizi aggiuntivi agli studenti.....	21

Art. 35: Responsabilità del Cassiere	21
Art. 36: Successione nel servizio di cassa	21
Art. 37: Adeguamenti e interventi migliorativi	22
Art. 38: Garanzia definitiva	23
Art. 39: Subappalto	23
Art. 40: Tracciabilità dei flussi finanziari	24
Art. 41: Divieto di cessione del contratto	25
Art. 42: Obblighi di tutela dei lavoratori - CCNL	25
Art. 43: Penali	25
43.1 Penali per ritardo nell'esecuzione delle prestazioni	25
43.2 Livelli di servizio offerti in sede di gara	26
43.3 Continuità operativa e comunicazione degli incidenti	26
43.4 Strumenti multiservizi	27
43.5 Servizi e prestazioni aggiuntive offerti in sede di gara	27
43.6 Contributi a sostegno dell'attività istituzionale	28
43.7 Ritardo nell'invio delle relazioni di cui al successivo articolo 51	28
43.8 Procedimento di contestazione	28
43.9 Cause non imputabili al Cassiere	28
43.10 Cumulo e limite massimo delle penali	28
Art. 44: Risoluzione del contratto	29
44.1 Clausola risolutiva espressa	29
44.2 Grave inadempimento	30
44.3 Rapporto tra penali e risoluzione	30
44.4 Effetti della risoluzione e continuità del servizio	30
Art. 45: Revisione del corrispettivo	31
Art. 46: Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici	31
Art. 47: Informativa privacy	31
Art. 48: Riservatezza	32
Art. 49: Direttore dell'esecuzione del contratto - controlli	32
Art. 50: Obblighi della banca aggiudicataria	33
Art. 51: Clausole sociali	33
Art. 52: Domicilio, controversie e foro competente	34
Art. 53: Spese contrattuali	34
Art. 54: Normativa di riferimento	34
Allegato 1: Parametri dimensionali	35

Art. 1: Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento ad un istituto di credito nel seguito detto "Cassiere" del servizio di cassa da parte dell'Università Ca' Foscari Venezia, in seguito detta "Università" o "Ateneo", con bilancio unico e un'articolazione organizzativa che prevede la presenza dell'Amministrazione centrale e di unità organizzative (Dipartimenti, Centri, Scuole, Sistema Bibliotecario) alcune delle quali, in relazione a scelte organizzative interne e variabili nel tempo, dotate di autonomia contabile. Riguardo le unità organizzative autonome, va considerata la facoltà loro assegnata di emettere autonomamente gli ordinativi di incasso e pagamento e di disporre di sottoconti in entrata per l'individuazione degli incassi di loro spettanza (con esclusione delle entrate oggetto di girofondi in Banca d'Italia).

Il servizio comprende la gestione di tutti i flussi finanziari dell'Università, reso attraverso l'apertura di conti correnti e sottoconti intestati alla stessa, nonché:

- ✓ anticipazioni di cassa;
- ✓ rilascio di garanzie fideiussorie;
- ✓ delegazioni di pagamento;
- ✓ rilascio di carte di credito aziendali;
- ✓ rilascio di carte multiservizi;
- ✓ custodia, ove richiesta, di titoli e valori propri dell'Università o depositati da terzi a garanzia, nei termini previsti dall'art. 23;
- ✓ supporto in materia attinente alla gestione del servizio di cassa;
- ✓ altri servizi precisati nel presente capitolato.

L'articolazione dei conti potrà subire variazioni nel periodo di vigenza del contratto, anche a seguito di modifiche organizzative, senza che questo comporti alcuna modifica delle condizioni contrattuali.

Potrà essere previsto l'utilizzo di sottoconti per la riscossione di determinate entrate (ad esempio operazioni effettuate tramite specifici strumenti di pagamento come MAV, carte di credito, POS, ecc.).

Le somme presenti sui sottoconti dovranno essere riversate sul conto dell'Università al termine di ogni giornata lavorativa.

Il servizio dovrà essere reso, quanto a servizi prestati e modalità di loro erogazione, in conformità alle disposizioni del presente capitolato e nel rispetto delle disposizioni normative sulla tesoreria, con particolare (non esaustivo) riferimento a:

- ✓ Tesoreria Unica,
- ✓ Ordinativo Informatico e sistema SIOPE+,
- ✓ regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. e in Italia o che vengano emanati durante l'esecuzione del servizio, anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente capitolato,
- ✓ norme del Codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate e normativa di settore,
- ✓ qualsiasi ulteriore nuova normativa riferentesi al servizio, emanata nel periodo di vigenza contrattuale.

Nel corso di vigenza del contratto il Cassiere è tenuto ad adeguare le modalità di erogazione del servizio alle eventuali modifiche di natura normativa intervenute successivamente all'affidamento del servizio stesso, senza oneri a carico dell'Università.

L'allegato al presente capitolato speciale contiene dati dell'organizzazione allo scopo di fornire dettagli e dimensioni del servizio (allegato 1: *Parametri dimensionali*).

Ai fini del presente capitolato:

- ✓ per *dipendente* dell'Ateneo si intende qualsiasi soggetto fornisca prestazioni lavorative all'Ateneo, sia esso personale strutturato (dipendenti a tempo indeterminato o determinato), siano essi collaboratori a vario titolo che percepiscono emolumenti dall'Ateneo.
- ✓ per *studente* si intende qualsiasi soggetto risulti iscritto a corsi organizzati dall'Ateneo di diverso livello facenti parte dell'offerta formativa dello stesso (corsi di laurea e laurea magistrale, master, dottorati, ecc.).
- ✓ per *utente* si intende qualsiasi soggetto identificato dall'Università come destinatario di strumenti multiservizi, compresi dipendenti e studenti.

Art. 2: Luoghi e modalità di esecuzione del servizio

I luoghi principali di esecuzione del servizio sono Venezia centro storico, Mestre e Treviso. Il Cassiere dovrà avvalersi di almeno un'agenzia/filiale operante in ciascuno dei luoghi sede dell'Università summenzionati, impegnandosi, qualora non ne disponga da subito, a dotarsene entro il termine fissato per l'inizio del servizio, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

Dette agenzie/filiali dovranno essere adeguate in termini di personale appositamente dedicato, con esperienza nella gestione di servizi di cassa, e dovrà risultare appropriato numericamente e professionalmente alle esigenze, al fine di consentire un regolare svolgimento del servizio e al loro interno dovrà funzionare almeno uno sportello abilitato, anche in via non esclusiva, a compiere tutte le operazioni dando precedenza al personale universitario con funzioni economiche rispetto all'ordinaria utenza. Il servizio dovrà essere eventualmente integrato nei giorni di erogazione di particolari pagamenti, su richiesta avanzata con sufficiente preavviso dall'Università al Referente del servizio (di cui all'articolo 3).

Il Cassiere dovrà assicurare il corretto svolgimento del servizio attuando le procedure più snelle possibili e il personale preposto dovrà operare in stretta collaborazione con l'Ateneo, al fine di soddisfare tempestivamente eventuali nuove esigenze che potrebbero manifestarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

Il servizio sarà svolto in tutti i giorni bancari lavorativi. L'orario di svolgimento sarà il medesimo di quello previsto per la clientela del Cassiere.

Eventuali modifiche nell'organizzazione e/o istituzione di nuove unità organizzative del Cassiere non dovranno comportare variazioni delle condizioni contrattuali.

Il Cassiere dovrà garantire la circolarità bancaria nel territorio nazionale e l'operatività a livello internazionale (salvo restrizioni imposte da autorità nazionali o sovranazionali).

L'Università, qualora rilevi difformità rispetto agli obblighi previsti dal presente articolo, richiede al Cassiere l'adozione dei necessari interventi correttivi entro un termine indicato dal RUP, tenuto conto della natura e della gravità della difformità. Resta ferma l'applicazione delle penali, ove previste, e delle disposizioni in materia di risoluzione del contratto di cui agli articoli 43 e 44 del presente capitolato.

Art. 3: Nomina da parte del Cassiere di un referente del servizio e di un referente informatico e sistema di gestione delle richieste di assistenza

a. Referente del servizio.

Il Cassiere si impegna a nominare al proprio interno un Referente di riferimento per l'Università che rappresenti per essa il principale interlocutore ed assicuri il necessario coordinamento tra tutti i servizi resi e le problematiche da affrontare nella gestione del servizio, incluso il coordinamento informatico di cui al punto b).

b. Referente informatico Tesoreria

Il Cassiere provvederà a nominare un'unica figura (Referente Informatico Tesoreria) che curerà i rapporti con l'Ateneo per gli aspetti inerenti alla gestione informatica e l'integrazione tra procedure, relazionandosi con il

Referente Informatico di Ateneo, figura nominata dall'Università per curare i rapporti "informatici" con il Cassiere.

Sarà compito del "*Referente Informatico Tesoreria*" prendere in carico le richieste poste dal "*Referente Informatico Ateneo*", siano esse specifiche evolutive, siano esse segnalazioni di anomalie e/o disservizio e a curarne il coordinamento dell'esecuzione all'interno della propria organizzazione.

L'interazione di tali figure dovrà garantire:

- ✓ la rispondenza delle procedure a quanto specificato;
- ✓ il corretto funzionamento di quanto fornito;
- ✓ la definizione delle procedure e degli algoritmi necessari allo svolgimento dei servizi richiesti;
- ✓ la rispondenza dei tempi di realizzazione delle prescrizioni contrattuali;
- ✓ il coordinamento di tutte le azioni all'interno della propria organizzazione necessarie alla realizzazione e all'esecuzione delle richieste.

I nominativi dei referenti di cui ai precedenti punti a) e b) dovranno essere comunicati all'Università entro 10 giorni naturali consecutivi dall'aggiudicazione. In corso di validità di contratto il Cassiere si impegna a comunicare con sufficiente preavviso all'Università eventuali variazioni nell'attribuzione del ruolo che si dovessero determinare per ragioni organizzative interne alla banca, fatto salvo che eventuali cambiamenti dovranno avvenire senza soluzione di continuità.

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

Sistema di gestione delle richieste di supporto

L'affidatario dovrà mettere a disposizione dell'Università uno strumento informatico per la gestione delle richieste di assistenza amministrativa e tecnica, che consenta la registrazione delle richieste, l'attribuzione di un identificativo univoco, la classificazione per tipologia e priorità, nonché il monitoraggio dello stato di lavorazione. L'assistenza dovrà essere attiva tutti i giorni lavorativi (considerando giornate lavorative di 8 ore).

Le richieste dell'Ateneo dovranno essere prese in carico entro il giorno lavorativo successivo.

Il servizio di gestione delle richieste dovrà essere attivato entro 30 giorni dalla data di avvio del servizio, salvo garantire in tale periodo il necessario supporto informatico e amministrativo.

Art. 4: Costi a carico dell'Ateneo

Il servizio di cassa oggetto del presente capitolato comporta a carico dell'Università il pagamento di un corrispettivo pari ad euro 6.000,00 per ciascun anno di durata del contratto, ovvero del minor importo risultante dall'offerta economica dell'aggiudicatario. Il corrispettivo contrattuale remunera integralmente tutte le prestazioni, principali e accessorie, previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica dell'aggiudicatario, comprese tutte le attività non espressamente indicate ma necessarie o strumentali alla corretta, completa e tempestiva esecuzione del servizio. Esso è fisso, invariabile (fatta salva la revisione di cui al successivo articolo 45) e onnicomprensivo.

Il corrispettivo è fatturato annualmente in via posticipata, al termine di ciascun anno di esecuzione del servizio. Il pagamento è effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla normativa vigente. Il pagamento è disposto mediante ordinativo di pagamento sul conto corrente

dedicato, anche in via non esclusiva, comunicato dal Cassiere ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Fatto salvo esclusivamente il rimborso delle imposte, delle tasse e dei tributi che disposizioni di legge pongano espressamente a carico dell'Università, nonché gli interessi dovuti sull'eventuale utilizzo dell'anticipazione di cassa nella misura e con le modalità previste dal presente capitolato all'articolo 25, nessun ulteriore compenso, commissione, rimborso spese o altro onere potrà essere richiesto o addebitato all'Ateneo per l'esecuzione del servizio. Rientrano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nel corrispettivo contrattuale le commissioni relative alle operazioni di incasso e pagamento, quelle connesse all'utilizzo di POS e carte di pagamento, gli interessi (diversi da quelli relativi ad anticipazioni di cassa), le commissioni relative alle anticipazioni di cassa, le commissioni per il rilascio di fidejussioni e, più in generale, ogni attività prevista dal presente capitolato e dall'offerta tecnica dell'aggiudicatario.

Il Cassiere non potrà avanzare, per tutta la durata del contratto, pretese economiche ulteriori rispetto al corrispettivo contrattuale, salvo quanto espressamente previsto da disposizioni di legge.

Per eventuali periodi di esecuzione del servizio inferiori all'anno, ivi compresa l'eventuale prosecuzione del servizio ai sensi dell'articolo 120, comma 11, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., di seguito anche solo Codice, il corrispettivo è determinato in misura proporzionale alla durata effettiva del periodo di esecuzione, assumendo a riferimento il corrispettivo annuo risultante dall'offerta dell'aggiudicatario. La relativa fatturazione avviene in via posticipata, al termine del periodo di esecuzione.

Art. 5: Durata del contratto, avvio del servizio e chiusura del rapporto

Il servizio di cassa a favore dell'Università Ca' Foscari decorrerà dal 1° gennaio 2027 e avrà durata quinquennale, fino al 31 dicembre 2031. L'Università si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo di ulteriori 4 anni alle medesime condizioni contrattuali, con preavviso di almeno 6 mesi rispetto alla scadenza contrattuale.

Qualora alla scadenza del contratto non sia stato possibile individuare il nuovo affidatario per cause oggettive non imputabili all'Università, il Cassiere sarà tenuto a proseguire il servizio, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del Codice, per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura di affidamento, garantendo le prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

A decorrere dalla comunicazione dell'aggiudicazione e fino alla data di avvio del servizio, il Cassiere è tenuto, in collaborazione con l'Ateneo, a svolgere tutte le attività propedeutiche, organizzative, tecniche e informatiche (attività di migrazione dei dati, configurazione dei sistemi, collaudi, interfacciamento con le piattaforme dell'Ateneo, ecc.) necessarie a garantire la piena operatività del servizio di cassa e dei servizi accessori fin dalla data di decorrenza del contratto. Tali attività propedeutiche si intendono comprese nelle prestazioni oggetto dell'affidamento e non danno luogo ad alcun corrispettivo autonomo. Qualora il contratto non venga stipulato per causa imputabile all'aggiudicatario, nessun compenso, rimborso spese o indennizzo sarà dovuto dall'Ateneo per le attività preliminari eventualmente già svolte.

Art. 6: Interoperabilità dei sistemi informativi e collegamenti telematici

Per l'esecuzione del servizio di cassa e dei servizi bancari connessi, il Cassiere è tenuto a garantire, senza alcun onere aggiuntivo, diretto o indiretto, a carico dell'Università, la piena interoperabilità tra i propri sistemi

informativi e quelli dell'Ateneo, assicurando la continuità, l'efficienza, l'affidabilità e la sicurezza degli scambi informativi.

A tal fine il Cassiere dovrà:

- a. garantire collegamenti telematici sicuri, stabili ed affidabili tra i propri sistemi informativi e quelli dell'Università;
- b. assicurare la piena compatibilità e integrazione dei propri sistemi con quelli utilizzati dall'Ateneo, realizzando, mantenendo ed aggiornando tutte le interfacce applicative, i flussi informativi e gli strumenti di interoperabilità necessari alla corretta esecuzione del servizio;
- c. mettere a disposizione dell'Università una piattaforma applicativa basata su web accessibile tramite rete con protocollo https su porte standard (80 / 443), senza necessità di installazione di software dedicato sulle postazioni dell'Ateneo, utilizzabile mediante i principali browser supportati dal mercato, nella versione più recente, e costantemente aggiornata sotto il profilo tecnologico e della sicurezza;
- d. garantire sistemi di autenticazione, autorizzazione e gestione degli accessi conformi alla normativa vigente e agli standard di sicurezza applicabili, consentendo la profilazione degli utenti secondo i ruoli e le autorizzazioni definite dall'Università;
- e. assicurare la gestione informatizzata dell'intero ciclo degli ordinativi di incasso e di pagamento, comprese la trasmissione, la ricezione, la sottoscrizione digitale, le ricevute telematiche, le quietanze e ogni ulteriore documento informatico previsto dalla normativa vigente;
- f. garantire la piena integrazione con i sistemi nazionali di pagamento e di tesoreria, con particolare riferimento a PagoPA, SIOPE+, all'Ordinativo Informatico e ad ogni ulteriore piattaforma o sistema che dovesse essere introdotto dalla normativa vigente durante il periodo di efficacia del contratto;
- g. assicurare l'acquisizione, l'elaborazione e la restituzione automatica dei dati relativi agli incassi, ai pagamenti e alle relative riconciliazioni contabili, garantendone la disponibilità con frequenza almeno giornaliera o con la diversa periodicità eventualmente richiesta dall'Università;
- h. mettere a disposizione funzionalità di consultazione, monitoraggio, reportistica ed esportazione dei dati, idonee a consentire all'Università la gestione operativa del servizio, il controllo dei flussi finanziari e le attività di rendicontazione;
- i. supportare tutti gli strumenti di pagamento e di incasso previsti dalla normativa vigente ed utilizzati dall'Università, nonché quelli che dovessero essere introdotti nel corso della durata del contratto.

Il Cassiere garantisce che tutti i sistemi informativi utilizzati per l'esecuzione del servizio siano conformi alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica, amministrazione digitale, servizi di pagamento e conservazione dei documenti informatici.

Per tutta la durata del contratto il Cassiere è tenuto, senza alcun onere aggiuntivo per l'Università, ad adeguare tempestivamente i propri sistemi informativi alle evoluzioni normative, tecnologiche ed organizzative, nonché agli aggiornamenti delle regole tecniche, degli standard nazionali ed europei e dei sistemi informativi dell'Ateneo, garantendo in ogni momento la piena continuità operativa del servizio.

L'Università si riserva la facoltà di evolvere, modificare o sostituire i propri sistemi informativi e le proprie piattaforme applicative. Il Cassiere è tenuto ad effettuare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ateneo, tutti gli adeguamenti necessari a mantenere la piena interoperabilità tra i rispettivi sistemi informativi.

Restano integralmente a carico del Cassiere tutti gli oneri relativi allo sviluppo, all'installazione, alla configurazione, all'aggiornamento, alla manutenzione ordinaria ed evolutiva, all'assistenza tecnica, alle licenze d'uso e ad ogni altro intervento necessario a garantire il corretto funzionamento delle soluzioni informatiche utilizzate per l'esecuzione del servizio.

Art. 7: Trasmissione dei documenti e comunicazioni

Tutte le comunicazioni, gli scambi di dati, le disposizioni operative, i documenti e le informazioni tra l'Università e il Cassiere, comunque connessi all'esecuzione del contratto, devono avvenire mediante strumenti informatici e telematici idonei a garantirne l'integrità, la riservatezza, la tracciabilità, l'autenticità e la non ripudiabilità, nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto riguarda la trasmissione degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento e dei relativi flussi, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6.

Per tutte le ulteriori comunicazioni non riconducibili agli ordinativi informatici, il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell'Università strumenti di comunicazione elettronica sicuri, idonei a supportare, ove previsto, l'utilizzo della firma elettronica qualificata o della firma digitale e conformi alla normativa vigente in materia di amministrazione digitale, protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

Il Cassiere garantisce la piena interoperabilità dei sistemi di comunicazione con quelli dell'Università e non può imporre limitazioni, vincoli tecnologici o modalità operative che impediscano o rendano più gravosa la trasmissione, la ricezione, la consultazione o l'archiviazione delle informazioni, dei dati e dei documenti necessari all'esecuzione del contratto.

Salvo i casi espressamente previsti dalla legge o motivati da comprovate ragioni di forza maggiore o casi eccezionali adeguatamente motivati e con carattere di temporaneità, tutte le comunicazioni e la documentazione devono essere gestite esclusivamente in formato digitale. Il Cassiere non potrà richiedere la produzione di documentazione cartacea né subordinare l'esecuzione delle operazioni alla trasmissione di documenti analogici.

Restano a totale carico del Cassiere tutti gli oneri connessi allo sviluppo, all'adeguamento, alla manutenzione e all'evoluzione dei propri sistemi di comunicazione e delle relative procedure informatiche, necessari a garantire il rispetto delle disposizioni del contratto.

Art. 8: Potere di firma

L'Università provvederà a comunicare tempestivamente al Cassiere i poteri di rappresentanza e di firma dei soggetti autorizzati o delegati. Eventuali variazioni saranno formalmente comunicate al Cassiere.

Le comunicazioni tra Università e Cassiere dovranno avvenire secondo quanto disposto dall'articolo 7 *Trasmissione dei documenti e comunicazioni*.

Per gli effetti di cui sopra, il Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Art. 9: Riscossione delle entrate

Il Cassiere provvede alla riscossione di tutte le entrate spettanti all'Università, salvo diversa disposizione della stessa, assicurando la corretta esecuzione delle operazioni di incasso e la tempestiva contabilizzazione delle somme riscosse.

Le riscossioni possono avvenire:

a) sulla base di ordinativi di riscossione emessi dall'Università e trasmessi mediante flussi informatici conformi alla normativa vigente;

b) a fronte di pagamenti spontanei effettuati dai debitori mediante gli strumenti di pagamento previsti dalla normativa vigente e resi disponibili dall'Università e dal Cassiere, anche in assenza del preventivo ordinativo di riscossione.

Gli ordinativi di riscossione sono sottoscritti digitalmente dai soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 8 e contengono gli elementi previsti dalla normativa vigente e necessari alla corretta esecuzione dell'operazione. Il Cassiere garantisce la riscossione delle entrate mediante tutti gli strumenti di pagamento previsti dalla normativa vigente ed adottati dall'Università, assicurando la piena integrazione con i sistemi informativi dell'Ateneo e con le piattaforme nazionali dei pagamenti, ivi compreso il sistema PagoPA e gli eventuali sistemi che dovessero sostituirlo o integrarlo nel corso della durata del contratto.

Le somme rimosse sono accreditate sul conto dell'Università con valuta e disponibilità nella medesima giornata di esecuzione dell'operazione, salvo quanto diversamente previsto dalla normativa vigente per specifiche modalità di pagamento.

Il Cassiere è tenuto ad accettare i pagamenti spontanei effettuati da terzi in favore dell'Università anche in assenza del preventivo ordinativo di riscossione, salvo diversa disposizione dell'Ateneo.

Per ciascuna riscossione il Cassiere rilascia al soggetto versante apposita quietanza elettronica e rende disponibili all'Università, con frequenza almeno giornaliera e mediante i sistemi informatici previsti dal presente capitolato, tutti i dati necessari all'identificazione del versante, dell'importo riscosso, della causale del pagamento, dello strumento di pagamento utilizzato, del codice IUV ove previsto, nonché ogni ulteriore elemento utile alla riconciliazione automatica dei movimenti contabili.

Le riscossioni effettuate in assenza del preventivo ordinativo sono acquisite con riserva dei diritti dell'Università e sono successivamente regolarizzate mediante emissione dei relativi ordinativi di riscossione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Cassiere rende disponibili all'Università, con frequenza almeno giornaliera, i dati relativi a tutte le riscossioni effettuate, comprese quelle pervenute direttamente presso i propri sportelli o mediante gli altri canali di pagamento attivati, fornendo tutte le informazioni necessarie alla riconciliazione automatica dei movimenti contabili e finanziari.

Le operazioni di riscossione non comportano commissioni, spese o altri oneri a carico dell'Università o del soggetto versante, fatti salvi esclusivamente quelli che disposizioni di legge pongano espressamente a carico degli stessi.

Il Cassiere rilascia e rende disponibili all'Università le quietanze elettroniche e ogni altra attestazione prevista dalla normativa vigente.

Il Cassiere è tenuto a collaborare con l'Università nella gestione delle riscossioni non riconciliate, delle partite sospese e dei pagamenti privi degli elementi necessari all'automatica imputazione contabile, mettendo a disposizione strumenti informatici e procedure operative idonei a consentirne la tempestiva regolarizzazione.

Il Cassiere garantisce la completa tracciabilità delle operazioni di incasso e la conservazione della relativa documentazione informatica secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 10: Servizi di accettazione dei pagamenti elettronici

Il Cassiere, su richiesta dell'Università, è tenuto a mettere a disposizione servizi di accettazione dei pagamenti elettronici presso le sedi dell'Ateneo, mediante terminali POS o altre soluzioni tecnologiche equivalenti idonee a garantire l'incasso delle somme dovute all'Università.

L'Università potrà richiedere l'attivazione, fino ad un numero massimo di 20 postazioni operative, delle apparecchiature e delle soluzioni di pagamento, individuandone di volta in volta l'ubicazione e le caratteristiche

funzionali in relazione alle esigenze organizzative dell'Ateneo, riservandosi l'eventuale richiesta di spostamento o sostituzione delle medesime.

Le soluzioni messe a disposizione dal Cassiere dovranno consentire l'accettazione dei principali strumenti e circuiti di pagamento elettronico nazionali e internazionali, nel rispetto della normativa vigente e degli standard di mercato, nonché garantire la piena interoperabilità con i sistemi informativi dell'Università.

Il Cassiere provvede, senza alcun onere a carico dell'Università, alla fornitura, installazione, configurazione, attivazione, manutenzione ordinaria ed evolutiva, aggiornamento tecnologico, assistenza tecnica, sostituzione delle apparecchiature e formazione del personale eventualmente necessaria al loro corretto utilizzo.

Nulla è dovuto a carico dell'Università.

Il Cassiere garantisce la tempestiva acquisizione e trasmissione all'Università dei dati relativi alle operazioni effettuate, assicurando la disponibilità dei flussi necessari alla riconciliazione automatica degli incassi, nonché adeguate funzionalità di consultazione e rendicontazione.

Per tutta la durata del contratto il Cassiere è tenuto ad adeguare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Università, le soluzioni di pagamento elettronico alle evoluzioni normative, tecnologiche e agli standard di mercato, assicurando la continuità del servizio e la compatibilità con i sistemi informativi dell'Ateneo.

Art. 11: Quietanze di riscossione

Per le riscossioni effettuate allo sportello, il Cassiere rilascia idonea attestazione dell'avvenuto pagamento, in formato cartaceo o elettronico, contenente gli elementi necessari a identificare univocamente l'operazione effettuata.

Le modalità di rilascio, conservazione e consultazione delle quietanze sono definite dal Cassiere nel rispetto della normativa vigente e devono garantirne l'autenticità, l'integrità e la riferibilità all'operazione di riscossione. Qualora la quietanza sia stata rilasciata in formato cartaceo e venga smarrita o distrutta, non ne viene rilasciato duplicato. Su richiesta dell'interessato, il Cassiere rilascia un'attestazione dell'avvenuto versamento, recante gli estremi identificativi della relativa operazione di riscossione e la dicitura «*Attestazione sostitutiva della quietanza originale*».

Art. 12: Pagamenti

I pagamenti sono disposti dall'Università mediante ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi, sottoscritti digitalmente e trasmessi al Cassiere con modalità telematiche, nel rispetto della normativa vigente, degli standard OPI, delle regole tecniche SIOPE+ e delle ulteriori disposizioni tecniche applicabili.

Gli ordinativi sono numerati progressivamente per esercizio e contengono tutti gli elementi necessari all'individuazione e alla corretta esecuzione del pagamento, ivi compresi, ove previsti, i dati identificativi del beneficiario, il codice fiscale o la partita IVA, l'importo, la causale e l'oggetto della spesa, la data di emissione, le codifiche previste dal sistema SIOPE, il CIG, il CUP e ogni altro elemento richiesto dalla normativa o dalle regole tecniche vigenti.

Gli ordinativi sono sottoscritti dai soggetti abilitati di cui all'art. 8, secondo le modalità ivi previste.

12.1 Modalità di esecuzione dei pagamenti

L'Università può disporre l'esecuzione dei pagamenti mediante gli strumenti ammessi dalla normativa e disponibili nel sistema bancario o postale, secondo le indicazioni contenute nell'ordinativo.

Il Cassiere è tenuto a rispettare la modalità di pagamento indicata nell'ordinativo. Qualora la stessa non sia utilizzabile per ragioni normative o tecniche, ne dà tempestiva comunicazione all'Università ai fini dell'individuazione di una modalità alternativa.

12.2 Esiti e quietanze

Per gli ordinativi ricevuti, il Cassiere rende disponibili, attraverso i flussi e i sistemi informatici previsti dalla normativa e dal capitolato, le informazioni relative alla presa in carico, allo stato di lavorazione e all'esito dell'operazione.

A seguito dell'esecuzione del pagamento, il Cassiere rende disponibile la relativa quietanza o altra attestazione elettronica equivalente, secondo gli standard e le regole tecniche vigenti.

Le quietanze e gli esiti delle operazioni sono resi disponibili in formato digitale e consultabili mediante i sistemi informatici messi a disposizione dell'Università e scaricabili sia singolarmente che, con riferimento a pagamenti di emolumenti su elenchi, con estrazioni massive.

Per le modalità di pagamento che comportino il rilascio di una specifica ricevuta o attestazione non acquisibile attraverso i normali flussi informatici, il Cassiere, su richiesta dell'Università, ne assicura il tempestivo rilascio o la messa a disposizione.

12.3 Pagamenti non eseguiti

Qualora un pagamento non possa essere eseguito o non vada a buon fine, il Cassiere provvede tempestivamente, secondo le modalità previste dalla normativa e dalle procedure applicabili, al riaccredito o alla messa a disposizione dell'Università delle relative somme.

Il Cassiere rende altresì disponibile l'esito dell'operazione, con indicazione, ove disponibile, della causa della mancata esecuzione o dello scarto e delle informazioni utili alla relativa regolarizzazione.

12.4 Spese e commissioni

L'esecuzione degli ordinativi di pagamento non comporta l'addebito di spese o commissioni a carico dell'Università né dei relativi beneficiari, anche qualora, nel corso della durata del contratto, intervengano variazioni delle condizioni economiche applicate dal sistema bancario.

Sono fatti salvi gli oneri imposti dalla legge nonché, per le operazioni internazionali, le eventuali commissioni e spese applicate da banche corrispondenti o intermediari terzi, ove non dipendenti dal Cassiere e debitamente documentate.

12.5 Operatività di fine esercizio

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle operazioni di chiusura dell'esercizio, l'Università si impegna, di norma, a non trasmettere disposizioni di pagamento successivamente al 20 dicembre di ciascun anno o altra data concordata con il Cassiere.

Resta ferma la possibilità di trasmettere successivamente a tale data:

- a) ordinativi relativi a pagamenti obbligatori aventi scadenza perentoria;
- b) ordinativi la cui mancata o tardiva esecuzione possa arrecare un pregiudizio all'Università;
- c) ulteriori ordinativi che, per esigenze eccezionali, l'Università ritenga necessario eseguire entro la chiusura dell'esercizio.

Il Cassiere è comunque tenuto a eseguire tali ordinativi compatibilmente con i tempi tecnici necessari all'esecuzione del pagamento e con le modalità operative dei relativi circuiti, assicurando la massima tempestività e segnalando senza ritardo eventuali circostanze che possano impedirne l'esecuzione entro il termine richiesto.

12.6 Sicurezza e continuità operativa

Il Cassiere adotta le misure organizzative, tecniche e informatiche previste dalla normativa vigente e dagli standard applicabili al settore bancario, al fine di assicurare la sicurezza delle operazioni e dei flussi informativi e di prevenire, per quanto di propria competenza, accessi non autorizzati, alterazioni dei dati e dei flussi, frodi informatiche e pagamenti non autorizzati.

Il Cassiere assicura altresì la continuità, l'efficienza e la regolarità del servizio, adottando le soluzioni organizzative e tecnologiche necessarie anche in relazione alle evoluzioni normative e tecnologiche intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

Per quanto concerne la responsabilità del Cassiere nell'esecuzione dei pagamenti e nell'adempimento delle prestazioni previste dal presente articolo, si rinvia a quanto disposto dall'art. 35.

Art. 13: Tempistiche di pagamento

Gli ordinativi di pagamento dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo a quello di invio da parte dell'Ateneo.

L'Università ha facoltà di indicare nei propri flussi di cassa una data determinata per l'esecuzione dell'ordinativo di pagamento, purché posteriore alla data di inoltro o, al più, coincidente con la stessa purché compatibile con le procedure bancarie; in questo caso il Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dall'Università.

Con riferimento a date di esecuzione degli ordinativi e valuta o data di accredito per il beneficiario, la tabella seguente riassume i termini che dovranno essere rispettati dal Cassiere per tipologia di operazione.

Tipologia operazione	Data esecuzione ordinativo	Valuta o data accredito operazione per il beneficiario
Pagamenti su SEPA, senza valuta o data esecuzione predeterminata	Entro il giorno lavorativo successivo a quello di trasmissione dell'ordinativo da parte dell'Università	Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo
Pagamenti con data esecuzione predeterminata	Giorno fisso definito dall'Università	Giorno lavorativo successivo all'esecuzione dell'ordinativo
Pagamenti con valuta predeterminata (ad esempio stipendi o assimilabili)	In tempo utile ad assicurare il rispetto della data di accredito indicata dall'Università	Giorno fisso definito dall'Università
Ordinativi di pagamento extra SEPA in euro o in valuta	Entro 2 giorni lavorativi dalla data di inoltro della disposizione di pagamento	Secondo i tempi del circuito e della banca/intermediario destinatario, fermo restando l'obbligo del Cassiere di assicurare la massima tempestività

Art. 14: Pagamenti disposti anticipatamente all'emissione dell'ordinativo

Il Cassiere, a fronte di comunicazione dell'Università a firma di soggetto titolato sulla base delle procedure in essere presso la stessa, dovrà provvedere, senza attendere l'emissione dei relativi ordinativi di pagamento,

all'effettuazione di pagamenti urgenti e indilazionabili, in situazioni motivate o su tipologie concordate con il Cassiere, qualora il ritardo possa arrecare pregiudizio all'Università o compromettere il rispetto di obblighi di legge, contrattuali o istituzionali. Ciò chiaramente nei limiti delle disponibilità esistenti nel conto dell'Università e dell'eventuale anticipazione di cassa e nel rispetto delle normative vigenti.

La disposizione impartita dall'Università costituisce titolo provvisorio per l'esecuzione del pagamento. L'Università procederà sollecitamente all'emissione degli ordinativi a regolarizzazione.

Art. 15: Pagamento stipendi

Il Cassiere assume l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti al personale dipendente o in rapporto con l'Università con disponibilità per il beneficiario il giorno 25 di ogni mese o quello previsto da eventuale successiva regolamentazione dell'Università e, in ipotesi di giorno festivo, il primo giorno lavorativo precedente, con disponibilità delle somme nella medesima giornata. Per il mese di dicembre, la disponibilità per il beneficiario viene anticipata di norma al giorno 17 o, se questo sia festivo, al primo giorno precedente non festivo.

L'Università farà pervenire al Cassiere il flusso informatico ogni mese, di norma entro il terzo giorno lavorativo precedente al giorno del pagamento degli emolumenti e, se questo fosse festivo, il primo giorno lavorativo precedente a quest'ultimo.

Il Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere, in presenza di circostanze eccezionali, a pagamenti inframensili ai dipendenti, a semplice richiesta dell'Università.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza alcun onere a carico dell'Università e del dipendente, ivi comprese commissioni, spese di bonifico o qualsiasi altro addebito.

Il Cassiere è responsabile del rispetto della data di accredito e della contestuale disponibilità delle somme per i beneficiari, indipendentemente dall'istituto di credito presso il quale gli stessi intrattengono il proprio rapporto di conto corrente, fatti salvi i casi di forza maggiore o le cause non imputabili al Cassiere.

Per quanto riguarda il versamento di ritenute e oneri previdenziali, erariali ed extraerariali collegate alle retribuzioni e ai compensi, l'Ateneo si impegna a trasmettere la relativa documentazione di norma almeno tre giorni prima delle scadenze previste per legge.

In caso di anomalie riscontrate nei flussi stipendiali, il Cassiere ne dà immediata comunicazione all'Università, concordando con la stessa le modalità di risoluzione senza pregiudicare, ove possibile, il pagamento degli emolumenti entro la data prevista.

Art. 16: Limiti per il pagamento degli ordinativi

Il Cassiere è tenuto ad estinguere gli ordinativi di pagamento fino alla concorrenza delle disponibilità esistenti nel conto corrente acceso a nome dell'Università, e dell'anticipazione di cui all'art. 25, sempre che gli ordinativi stessi siano regolari in tutte le formalità previste dalla legge. Gli ordinativi tratti in eccedenza al limite di cui sopra potranno essere respinti dal Cassiere, che in nessun caso sarà tenuto ad ammetterli al pagamento.

Art. 17: Ordinativi con vincolo di ritenuta

Gli ordinativi, il cui pagamento è vincolato a ritenute, dovranno indicare in modo evidente tale condizione ed il relativo ordinativo di riscossione, che dovrà essere trasmesso ed eseguito contemporaneamente.

Art. 18: Trattamento fiscale degli importi pagati e riscossi

Sugli ordinativi di pagamento e di incasso dovrà essere indicato il trattamento fiscale a cui gli stessi devono essere assoggettati, in particolare per quanto riguarda l'imposta di bollo e altre eventuali disposizioni fiscali in vigore.

Il Cassiere si atterrà alle indicazioni apposte dall'Università sugli ordinativi di riscossione e di pagamento, per quelle operazioni soggette a particolare trattamento tariffario oppure di esenzione, restando esonerato da ogni responsabilità derivante da indicazioni inesatte, incomplete od omesse imputabili all'Università.

Qualora il Cassiere rilevi, prima dell'esecuzione dell'operazione, evidenti incongruenze o omissioni nelle indicazioni fiscali contenute negli ordinativi che possano determinare l'applicazione di un trattamento manifestamente difforme dalla normativa vigente, ne darà tempestiva comunicazione all'Università per le opportune valutazioni, fermo restando che la responsabilità della corretta individuazione del regime fiscale permane in capo all'Università.

Il Cassiere è comunque tenuto a fornire tempestivamente notizie in merito alle norme vigenti in materia fiscale che interessino incassi e pagamenti dell'Università.

Art. 19: Servizio di Conservazione sostitutiva

1. L'Università provvede autonomamente alla conservazione digitale a norma dei documenti informatici relativi al servizio di cassa, in conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e alle vigenti Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra i documenti oggetto di conservazione gli ordinativi informatici di incasso e di pagamento, le relative ricevute e quietanze, il giornale di cassa e ogni ulteriore documento informatico previsto dalla normativa vigente o dal presente capitolato.

2. Il Cassiere si impegna a garantire la piena interoperabilità dei propri sistemi con la piattaforma SIOPE+, con le ulteriori piattaforme nazionali eventualmente applicabili e con i sistemi informativi dell'Università, assicurando la trasmissione tempestiva, completa e corretta di tutti i documenti informatici, i flussi di firma, le quietanze e i registri (es. giornale di cassa) nei formati standard previsti dalle regole tecniche di settore, al fine di consentirne la corretta acquisizione e successiva conservazione da parte dell'Ateneo.

Art. 20: Reportistica, flussi informativi ed evidenze contabili

Il Cassiere assicura all'Università, mediante strumenti informatici accessibili da remoto, la consultazione tempestiva e, ove tecnicamente disponibile, in tempo reale, delle informazioni relative alla gestione del servizio di cassa e, in particolare, della situazione contabile, dei movimenti in entrata e in uscita, degli ordinativi di pagamento e di incasso e del relativo stato di lavorazione, nonché delle operazioni in attesa di regolarizzazione.

Le informazioni e i flussi sono resi disponibili nel rispetto della normativa vigente, degli standard OPI/SIOPE+ e delle relative regole tecniche, assicurando l'interoperabilità con i sistemi informativi dell'Università.

20.1. Flussi informativi

Fermi restando i flussi, i messaggi e le informazioni resi disponibili attraverso OPI/SIOPE+ secondo la normativa e le regole tecniche vigenti, il Cassiere assicura la disponibilità delle informazioni necessarie alla gestione e alla riconciliazione contabile delle operazioni.

In particolare, devono essere rese disponibili almeno le informazioni relative:

- a) agli ordinativi di pagamento e di incasso trasmessi dall'Università e al relativo stato di lavorazione;
- b) all'esito degli ordinativi, con evidenza dell'avvenuta esecuzione;
- c) ai movimenti di entrata e di uscita, con separata evidenza delle riscossioni e dei pagamenti effettuati in assenza del relativo ordinativo o comunque non ancora associati ai relativi ordinativi e da regolarizzare, nonché delle movimentazioni relative ai sottoconti di cui all'art. 1;
- d) agli ordinativi non eseguiti, con indicazione, ove disponibile, della relativa motivazione;

Il Cassiere assicura altresì la tempestiva comunicazione delle rettifiche e degli annullamenti riguardanti le operazioni e i sospesi di entrata e di uscita.

20.2 Consultazione, monitoraggio e reportistica

Gli strumenti informatici messi a disposizione dal Cassiere devono consentire almeno:

- a) la consultazione dei dati analitici relativi ai singoli movimenti, con indicazione almeno, ove risultanti dai dati associati all'operazione, della data dell'operazione, della valuta, dell'importo, della causale e del beneficiario, del versante o di altro soggetto interessato, nonché delle eventuali spese e commissioni applicate da banche corrispondenti, intermediari o altri soggetti terzi, ove previste e debitamente documentate;
- b) la consultazione della situazione di cassa dell'Università e, con riferimento al regime di tesoreria unica, delle informazioni relative alle disponibilità e alle movimentazioni presso la Banca d'Italia che siano nella disponibilità del Cassiere nell'ambito dell'esecuzione del servizio, con il livello di dettaglio consentito dai sistemi e dalle procedure vigenti;
- c) la consultazione delle risultanze necessarie alle verifiche di cassa;
- d) l'interrogazione delle operazioni secondo differenti criteri di ricerca, con possibilità di individuare almeno gli ordinativi di pagamento e di incasso eseguiti e da eseguire, le operazioni di entrata e di uscita già regolarizzate e ancora da regolarizzare e i relativi beneficiari e versanti, ove disponibili;
- e) la produzione e la consultazione della reportistica relativa al servizio, ivi compresi il giornale di cassa e l'elenco delle operazioni da regolarizzare;
- f) l'esportazione dei dati risultanti dalle interrogazioni e della reportistica in formati di uso comune e, per i dati strutturati, in almeno un formato elaborabile automaticamente, quale CSV, XML o altro formato equivalente.

20.3 Verifiche di cassa

Il Cassiere, secondo la periodicità prevista dalla normativa vigente e ogniqualvolta richiesto dall'Università, predispone e rende disponibili, con riferimento alla data indicata dall'Ateneo, le risultanze e la documentazione necessarie alla verifica di cassa, digitalmente sottoscritte. La richiesta è trasmessa al Cassiere, di norma, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi rispetto alla data della verifica.

20.4 Tesoreria unica

In relazione all'assoggettamento dell'Università al regime di tesoreria unica, il Cassiere assicura, per quanto di propria competenza e sulla base delle informazioni disponibili attraverso i sistemi e le procedure vigenti, la disponibilità delle informazioni necessarie al monitoraggio dei flussi finanziari connessi alla gestione della tesoreria unica, ivi comprese quelle relative ai prelevamenti e ai versamenti effettuati presso la Banca d'Italia.

Tali informazioni sono rese disponibili con frequenza almeno giornaliera, ove consentito dalle modalità di acquisizione e aggiornamento dei relativi dati, fatte salve diverse modalità o periodicità previste dalla normativa o dalle procedure applicabili.

20.5 Operazioni incidenti sulle disponibilità finanziarie

Il Cassiere comunica tempestivamente all'Università, all'indirizzo email che verrà comunicato dal RUP, qualsiasi atto, provvedimento od operazione di cui abbia conoscenza nell'ambito dell'esecuzione del servizio che comporti vincoli, utilizzi o indisponibilità delle somme di pertinenza dell'Università, secondo modalità idonee ad assicurarne la tempestiva conoscibilità da parte dell'Ateneo.

Art. 21: Esercizio finanziario e chiusura dell'esercizio

L'esercizio finanziario dell'Università ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Dopo il 31 dicembre di ogni anno non potranno essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio precedente, fatta eccezione per quelle inerenti regolarizzazioni contabili. Al termine dell'esercizio, gli ordinativi di incasso e pagamento non eseguiti entro il 31 dicembre dell'anno, non possono essere eseguiti a valere sull'esercizio successivo. L'Università provvederà pertanto al loro annullamento o a concordare con il Cassiere alternative modalità di esecuzione.

Art. 22: Attestazioni

Il Cassiere, su richiesta dell'Università, è tenuto a rilasciare, senza oneri aggiuntivi a carico della stessa, attestazioni, dichiarazioni e riepiloghi relativi a dati, operazioni e circostanze risultanti dal rapporto di cassa e dalle attività svolte nell'ambito del servizio.

Le attestazioni sono rilasciate dal Cassiere entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, salvo che, in relazione alla natura o alla complessità della stessa, le Parti concordino un diverso termine.

A titolo esemplificativo, le richieste possono riguardare:

- a) l'attestazione delle coordinate bancarie e degli altri elementi identificativi del rapporto di conto richiesti all'Università da amministrazioni, enti finanziatori o altri soggetti terzi;
- b) la predisposizione di riepiloghi di movimenti e operazioni, anche aggregati per tipologia o per periodo, sulla base dei dati disponibili presso il Cassiere;
- c) l'attestazione dell'avvenuta esecuzione di pagamenti o riscossioni e dei relativi estremi;
- d) il rilascio di attestazioni relative a saldi, giacenze, movimentazioni o altre risultanze contabili inerenti al servizio, nei limiti delle informazioni disponibili presso il Cassiere.

Qualora l'attestazione sia richiesta secondo uno specifico modello o formato predisposto da un soggetto terzo, il Cassiere provvede al relativo rilascio purché il contenuto da attestare rientri nelle proprie competenze e sia verificabile sulla base dei dati e delle informazioni nella sua disponibilità.

Art. 23: Custodia di titoli e valori

Il Cassiere, senza oneri aggiuntivi per l'Università, assume, ove richiesto, la custodia di titoli e altri valori propri dell'Università o depositati da terzi a garanzia di obbligazioni nei confronti della stessa, secondo le modalità consentite dalla normativa vigente.

La restituzione dei titoli e dei valori propri dell'Università, nonché lo svincolo e la restituzione di quelli depositati da terzi a garanzia, sono effettuati esclusivamente previa disposizione dell'Università, trasmessa secondo le modalità concordate tra le Parti.

Art. 24: Affidamenti

Il Cassiere si impegna a concedere all'Università affidamenti nelle seguenti forme:

- ✓ anticipazioni di cassa;
- ✓ fideiussioni;
- ✓ delegazioni di pagamento;
- ✓ carte di credito;
- ✓ altre linee di credito;

nel limite massimo annuo di euro 20 milioni.

Le condizioni relative alle specifiche linee sono definite nei successivi articoli 25, 26, 27 e 28.

Art. 25: Anticipazioni di cassa

Il Cassiere, su richiesta dell'Università, si impegna ad effettuare anticipazioni di cassa per sopperire a transitorie carenze di liquidità.

La richiesta di anticipazione dovrà formare oggetto di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università o di provvedimento sostitutivo di essa, copia del quale verrà trasmesso al Cassiere. Il Cassiere si impegna ad erogare l'anticipazione entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta inviata dall'Università.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa, obbligandosi a far rilevare al Cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Il Cassiere, all'atto della instaurazione del nuovo rapporto, si obbliga a rilevare eventuali anticipazioni in essere con il Cassiere uscente. L'utilizzo dell'anticipazione in argomento, dopo il perfezionamento della stessa, sarà effettuato dal Cassiere in relazione alle disposizioni di pagamento impartite dall'Università.

Sulle anticipazioni concesse, l'Università corrisponderà interessi nella misura definita in sede di offerta, rapportati all'entità e al periodo di utilizzo. Non sono dovute commissioni, spese, oneri accessori o altri corrispettivi comunque denominati connessi alla concessione dell'anticipazione, al suo mantenimento o all'utilizzo, salvo quelli eventualmente imposti da disposizioni di legge.

La richiesta di anticipazione non potrà eccedere il limite di 7,5 milioni di euro, fatte comunque salve ulteriori necessità che trovino compensazione in un minor utilizzo delle altre linee di affidamento comprese nel massimale di cui al precedente articolo 24.

Sulle somme effettivamente utilizzate a titolo di anticipazione di cassa sono dovuti interessi calcolati al tasso pari all'Euribor a tre mesi, base 360, rilevato come media del mese precedente l'inizio del trimestre di riferimento, pubblicato sui circuiti informativi finanziari di riferimento o, in caso di sua cessazione, dal parametro che ne assumerà la funzione sostitutiva secondo la normativa applicabile, maggiorato dello spread offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, espresso in basis points (bps). Lo spread offerto dovrà essere compreso tra 0 e 100 bps (pari a 1,00 punto percentuale). Gli interessi saranno calcolati esclusivamente sulle somme effettivamente utilizzate e per i giorni di effettivo utilizzo dell'anticipazione.

Lo spread offerto in sede di gara rimane fisso e invariato per tutta la durata del contratto e non è soggetto a revisione prezzi.

L'estinzione dell'anticipazione avviene in modo automatico e progressivo mediante destinazione delle disponibilità in entrata al rientro dell'anticipazione, nel rispetto della disciplina della Tesoreria Unica e degli eventuali vincoli di destinazione gravanti sulle somme. Il rientro determina la contestuale cessazione della maturazione degli interessi passivi sulla corrispondente quota di capitale.

Art. 26: Fideiussioni

Il Cassiere si impegna, su richiesta dell'Università, a rilasciare fideiussioni entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta stessa.

Le fideiussioni stipulate con il Cassiere rimangono in essere fino alla loro naturale scadenza alle medesime condizioni a cui sono state concesse, anche qualora il rapporto con il Cassiere giunga a scadenza o venga risolto anticipatamente. Viene fatta salva la facoltà dell'Ateneo di procedere alla loro sostituzione in caso di subentro di un nuovo Cassiere.

Il plafond per le fideiussioni viene fissato in euro 9 milioni di euro, fatte comunque salve ulteriori necessità che trovino compensazione in un minor utilizzo delle altre linee di affidamento comprese nel massimale di cui al precedente articolo 24.

Art. 27: Delegazioni di pagamento

Il Cassiere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Università abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Cassiere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge o per i quali sussista l'obbligo sostitutivo del Cassiere.

Il Cassiere, purché debitamente preavvisato dall'Università degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere degli interessi di mora che, per tali ritardi, fossero addebitati all'Università.

Il Cassiere assumerà gli obblighi derivanti da delegazioni relative a mutui precedentemente contratti dall'Università e in corso di ammortamento (vedi parametri dimensionali) e subentrerà, senza pretendere alcun corrispettivo, negli obblighi assunti dal Cassiere precedente dell'Università in ottemperanza agli obblighi imposti dagli istituti concedenti.

Il Cassiere assumerà gli obblighi del delegato derivanti anche da eventuali nuovi mutui che l'Università deciderà di contrarre nel periodo di durata del servizio oggetto del presente capitolato senza pretendere alcun corrispettivo.

Il plafond per le delegazioni di pagamento viene fissato in 2,5 milioni di euro annui, fatte comunque salve ulteriori necessità che trovino compensazione in un minor utilizzo delle altre linee di affidamento comprese nel massimale di cui al precedente articolo 24.

Art. 28: Carte di credito aziendali

Il Cassiere, su richiesta dell'Università, dovrà fornire alla stessa, senza costi di attivazione, carte di credito aziendali agganciate ai conti correnti dell'Ateneo e intestate ai soggetti formalmente individuati dall'Università.

Le carte di credito attivate su richiesta dell'Università potranno essere gestite dal Cassiere direttamente o per il tramite di altri gestori.

Ogni carta avrà un massimale di spesa fissato dall'Università, che sarà dalla stessa comunicato al Cassiere al momento della richiesta di attivazione.

Il saldo e i singoli movimenti con relativa descrizione devono essere consultabili tramite sistemi di Remote Banking.

La regolarizzazione da parte dell'Ateneo degli addebiti mensili avverrà con emissione di ordinativi a valere su sospesi di uscita separati per ciascuna carta di credito secondo le istruzioni comunicate dall'Ateneo.

Viene fatta salva la facoltà per l'Università di utilizzare carte di credito rilasciate da altri soggetti autorizzati.

Il plafond per carte di credito aziendali viene fissato in euro 1 milione annuo, fatte comunque salve ulteriori necessità che trovino compensazione in un minor utilizzo delle altre linee di affidamento comprese nel massimale di cui al precedente articolo 24.

Art. 29: Fondi economici

L'Università potrà richiedere al Cassiere l'attivazione di appositi conti correnti per la gestione dei fondi economici, intestati ai titolari della funzione, senza oneri di alcun genere né per l'Università né per i beneficiari dei pagamenti, ad eccezione dell'imposta di bollo.

La fruizione di detti conti potrà avvenire utilizzando carta di debito, carta di credito, carte prepagate, procedure di Remote Banking ed altri ulteriori strumenti di pagamento che si renderanno disponibili nel sistema bancario.

Art. 30: Tasso di interesse creditore

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Università cessi di essere assoggettata al regime di Tesoreria Unica, sulle giacenze dei conti correnti intestati all'Università presso il Cassiere è applicato un tasso di interesse creditore annuo pari all'Euribor a 3 mesi, rilevato l'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente a quello di riferimento, maggiorato dello spread offerto dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il medesimo tasso si applica a tutte le giacenze, senza differenziazioni o scaglioni connessi al relativo ammontare.

Qualora la somma algebrica tra il parametro Euribor e lo spread offerto determini un valore negativo, il tasso creditore applicato è pari a zero.

Gli interessi maturati sono accreditati sui conti dell'Università senza applicazione di commissioni o spese.

Art. 31: Contributi a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ateneo

Il Cassiere si impegna ad assegnare annualmente contributi a favore dell'attività istituzionale dell'Università, nella misura indicata nell'offerta economica, attraverso due modalità:

- a) Erogazione di un contributo senza specifico vincolo di destinazione, che l'Università destinerà a finanziamento di eventi, progetti di didattica e/o ricerca, diritto allo studio, progetti di recupero edilizio, potenziamento delle proprie linee strategiche. Il contributo dovrà essere versato dal Cassiere in unica soluzione tramite accreditamento sul conto corrente dell'Università, senza che ne sia fatta espressa richiesta, entro la fine del mese di marzo di ciascun anno.

b) Erogazione di un contributo annuo con vincolo di destinazione. La destinazione, che potrà riguardare, a titolo puramente esemplificativo, ambiti quali borse di studio, premi e altri sostegni a favore degli studenti, specifiche tematiche di ricerca, eventi, progetti di recupero edilizio, ecc., verrà preventivamente comunicata ogni anno dal Cassiere entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento. Il contributo dovrà essere versato dal Cassiere in unica soluzione entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

I contributi di cui alle lettere a) e b) si intendono dovuti per l'intera durata del contratto, compreso l'eventuale rinnovo esercitato a norma dell'articolo 5 e la proroga art. 120 c. 11 del Codice in entità rapportata al periodo di durata della stessa.

Il ritardo nel versamento comporta l'applicazione delle penali previste dall'art. 43; il ritardo superiore a 60 giorni naturali e consecutivi costituisce grave inadempimento ai fini della clausola risolutiva espressa.

L'Università attribuisce rilievo ai contributi annuali in quanto costituiscono una prestazione contrattuale a carico dell'aggiudicatario, suscettibile di valutazione economica e idonea a generare un'utilità patrimoniale diretta a favore dell'Ateneo, destinata al finanziamento delle proprie attività istituzionali.

Art. 32: Strumenti multiservizi e servizi bancari a favore della comunità universitaria

Il Cassiere è tenuto a mettere a disposizione dell'Università una soluzione integrata di identificazione e di servizi bancari, personalizzata con l'identità grafica dell'Università e del Cassiere (co-branding), destinata agli studenti, ai docenti, al personale tecnico-amministrativo e, su richiesta dell'Università, ad altri soggetti che intrattengano rapporti con l'Ateneo (utenti).

La soluzione potrà essere realizzata mediante carte fisiche, strumenti digitali o altre tecnologie equivalenti, purché idonee a garantire le funzionalità richieste dal presente capitolato e la piena interoperabilità con i sistemi informativi dell'Università.

32.1. Funzionalità istituzionali

La soluzione dovrà consentire almeno:

- a) l'identificazione dell'utente;
- b) l'accesso ai servizi, alle strutture e ai sistemi dell'Università secondo le autorizzazioni definite dall'Ateneo;
- c) l'utilizzo delle ulteriori funzionalità che l'Università intenda progressivamente attivare nel corso della durata del contratto.

Lo strumento multiservizi dovrà essere personalizzato secondo l'identità visiva dell'Università e del Cassiere, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ateneo, che indicherà anche le specifiche di integrazione con i sistemi informativi dell'Università. L'identità grafica dello strumento multiservizi è definita dall'Università, d'intesa con il Cassiere, nel rispetto delle rispettive linee guida di immagine coordinata. La progettazione grafica, il layout, i contenuti identificativi e gli elementi di personalizzazione saranno concordati tra le parti prima dell'avvio del servizio e potranno essere aggiornati su richiesta dell'Università.

Lo strumento multiservizi non potrà contenere messaggi pubblicitari, promozionali o commerciali ulteriori rispetto agli elementi identificativi del Cassiere preventivamente concordati con l'Università.

32.2. Componente bancaria

Su richiesta del singolo utente, lo strumento potrà essere attivato quale prodotto bancario dotato almeno di codice IBAN e delle principali funzionalità di pagamento previste dagli standard di mercato e dalla normativa vigente.

L'attivazione della componente bancaria è facoltativa e indipendente dall'utilizzo delle funzionalità istituzionali dello strumento.

L'attivazione della componente bancaria non comporta alcun costo di attivazione, emissione o apertura del rapporto o canoni fissi a carico dell'utente. L'accredito mediante bonifico SEPA in ingresso in euro sulla componente bancaria associata allo strumento multiservizi non comporta commissioni a carico dell'utente.

L'Università rimane completamente estranea al rapporto contrattuale instaurato tra il Cassiere e il singolo utente relativamente ai servizi bancari.

L'eventuale mancata attivazione della componente bancaria non comporta alcun costo né limitazione nell'utilizzo delle funzionalità istituzionali dello strumento.

È fatto divieto al Cassiere di subordinare il rilascio o l'utilizzo della componente istituzionale dello strumento multiservizi alla sottoscrizione di prodotti o servizi bancari ulteriori rispetto a quelli espressamente richiesti dall'utente.

L'attivazione della componente bancaria può avvenire, a scelta dell'utente, in modalità online oppure presso una filiale della banca. Qualora, in relazione alla posizione del singolo utente o in applicazione degli adempimenti di identificazione, verifica o acquisizione documentale previsti dalla normativa vigente, non sia possibile completare l'attivazione a distanza, la stessa è effettuata presso una filiale del Cassiere. In tali casi, il Cassiere assicura adeguata e preventiva informazione all'utente in ordine alla necessità dell'attivazione in presenza, alla documentazione richiesta e alle relative modalità operative. Gli eventuali impegni assunti dal Cassiere in sede di presentazione dell'offerta tecnica alla sezione *“Servizi di accoglienza e assistenza alla comunità universitaria”* costituiscono obbligazioni contrattuali.

32.3. Emissione e gestione

Il Cassiere provvede, senza alcun onere per l'Università, alla realizzazione, personalizzazione, emissione, distribuzione, attivazione della componente istituzionale, eventuale riemissione e sostituzione degli strumenti multiservizi.

Il Cassiere mette inoltre a disposizione dell'Università servizi informatici interoperabili con i sistemi dell'Ateneo che consentano almeno:

- ❖ l'emissione di nuovi strumenti;
- ❖ la richiesta di duplicati;
- ❖ il monitoraggio dello stato delle emissioni e della messa in disponibilità all'utente;
- ❖ il monitoraggio dello stato delle attivazioni della componente bancaria;
- ❖ la consultazione delle informazioni necessarie all'integrazione con i sistemi informativi dell'Università.

L'interoperabilità con i sistemi informativi dell'Università deve avvenire esclusivamente attraverso l'uso di webservice di tipo REST tramite il protocollo HTTPS su porte standard. I dettagli, il formato dei dati e le modalità di autenticazione verranno concordati con l'Università.

Le modalità operative, i livelli di servizio e i tempi massimi di rilascio degli strumenti costituiscono elementi dell'offerta tecnica e dovranno essere rispettati per tutta la durata del contratto.

In ogni caso, la messa in disponibilità, fatti salvi i tempi di spedizione, non potrà superare i 20 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

32.4. Condizioni economiche

La prima emissione degli strumenti multiservizi, le eventuali riemissioni richieste dall'Università e tutte le attività necessarie alla gestione della componente istituzionale sono integralmente a carico del Cassiere.

L'attivazione della componente bancaria non comporta alcun costo di attivazione, emissione o apertura del rapporto a carico dell'utente, né il pagamento di un canone fisso. L'accredito mediante bonifico SEPA in ingresso in euro non comporta commissioni a carico dell'utente. Il blocco dello strumento in caso di furto o smarrimento non comporta costi a carico dell'utente.

Le ulteriori condizioni economiche applicabili agli utenti relativamente ai servizi bancari fruibili per mezzo dello strumento costituiscono oggetto dell'offerta presentata in sede di gara e non potranno essere peggiorate per tutta la durata del contratto.

32.5. Assistenza agli utenti

Il Cassiere garantisce un servizio di assistenza dedicato agli utenti mediante canali telefonici e/o telematici per la gestione delle richieste di informazioni, delle anomalie, dello smarrimento, del blocco e della sostituzione degli strumenti multiservizi.

32.6. Adeguamento tecnologico

Per tutta la durata del contratto il Cassiere è tenuto ad adeguare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Università, le soluzioni tecnologiche utilizzate all'evoluzione della normativa, degli standard di sicurezza e delle tecnologie disponibili sul mercato, assicurando la continuità operativa del servizio, la piena interoperabilità con i sistemi informativi dell'Ateneo e la compatibilità con gli strumenti di identificazione e di pagamento che dovessero essere introdotti nel corso dell'esecuzione del contratto.

32.7. Cessazione del contratto

Alla cessazione del contratto, per qualsiasi causa intervenuta, il Cassiere garantisce la continuità dei servizi bancari eventualmente attivati dagli utenti per un periodo non inferiore a novanta giorni ovvero per il diverso periodo necessario a consentire il regolare subentro del nuovo affidatario o la migrazione dei rapporti bancari, senza aggravio di costi o peggioramento delle condizioni economiche applicate agli utenti, fermo restando che i rapporti bancari individuali tra Cassiere e utenti restano disciplinati dai relativi contratti e dalla normativa bancaria applicabile.

32.8. Sostituzione delle carte multiservizi attualmente in uso

L'Ateneo si riserva di comunicare al Cassiere il piano di sostituzione delle carte attualmente in circolazione relativamente a tempistiche e modalità.

Sono fatti salvi i servizi aggiuntivi e migliorativi offerti dal Cassiere in sede di gara.

Art. 33: Servizi ai dipendenti dell'Ateneo

Il Cassiere si impegna a garantire ai dipendenti dell'Ateneo le condizioni offerte in sede di gara per la gestione di rapporti tramite conto corrente e/o per altri servizi accessori bancari e assicurativi (ad esempio, polizze sanitarie e assicurative, piccoli finanziamenti a condizioni agevolate, altri servizi, ecc.).

Le condizioni applicate si intendono vincolanti per il Cassiere per l'intera durata del contratto.

Art. 34: Servizi aggiuntivi agli studenti

Il Cassiere, oltre alla fornitura di strumenti multiservizi e servizi bancari a favore della comunità universitaria di cui all'articolo 32 del presente capitolato, si impegna a fornire i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara a favore degli studenti di Ateneo.

Le condizioni applicate si intendono vincolanti per il Cassiere per l'intera durata del contratto.

Art. 35: Responsabilità del Cassiere

Il Cassiere è responsabile della corretta e tempestiva esecuzione delle prestazioni di propria competenza previste dal presente capitolato e nell'offerta tecnica migliorativa, nel rispetto della normativa vigente e delle relative regole tecniche.

In particolare, il Cassiere è responsabile:

- a) con riferimento ai pagamenti, del rispetto dei termini e delle modalità di esecuzione previsti dal presente capitolato, della verifica, per quanto di propria competenza, della regolarità formale delle disposizioni ricevute e dei relativi poteri di firma, nonché della corretta esecuzione delle operazioni e della regolarità delle attestazioni o quietanze di propria competenza;
- b) con riferimento alle riscossioni, della tempestiva contabilizzazione e imputazione delle somme riscosse, della verifica, per quanto di propria competenza, della regolarità formale delle disposizioni ricevute e dei relativi poteri di firma, nonché della regolarità delle attestazioni o quietanze rilasciate;
- c) con riferimento ai flussi informatici e alle altre attività previste dal presente capitolato, della corretta esecuzione delle operazioni e degli adempimenti posti a proprio carico, secondo gli standard, le modalità e i livelli di servizio previsti dalla normativa vigente e dalla documentazione contrattuale.

Il Cassiere risponde dei danni direttamente imputabili a inadempimenti, errori o ritardi nell'esecuzione delle prestazioni di propria competenza, salvo che dimostri che l'inadempimento, l'errore o il ritardo sia derivato da causa ad esso non imputabile.

Con particolare riferimento agli ordinativi e ai flussi informatici, la responsabilità del Cassiere decorre dal momento in cui gli stessi siano stati regolarmente acquisiti dai sistemi attraverso i canali previsti dalla normativa e risultino idonei alla relativa lavorazione.

Resta esclusa la responsabilità del Cassiere per ritardi o mancata esecuzione derivanti da errori, incompletezze o irregolarità delle disposizioni trasmesse dall'Università, da indisponibilità o malfunzionamenti di sistemi o infrastrutture di soggetti terzi non riconducibili alla responsabilità del Cassiere, nonché da altre cause allo stesso non imputabili, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Università e di adottare, per quanto di propria competenza, le misure necessarie a limitarne gli effetti.

Resta ferma l'applicazione delle penali previste dall'art. 43 del presente capitolato per gli inadempimenti e i ritardi imputabili al Cassiere, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 36: Successione nel servizio di cassa

Alla scadenza del contratto, ovvero in caso di cessazione anticipata del rapporto, il Cassiere è tenuto a collaborare con l'Ateneo e con il nuovo affidatario al fine di assicurare il regolare subentro nel servizio, senza soluzione di continuità, ponendo in essere tutte le attività tecniche, organizzative e amministrative necessarie

al trasferimento delle informazioni, dei flussi e delle procedure operative. Tali attività sono comprese nel corrispettivo contrattuale e non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo.

Art. 37: Adeguamenti e interventi migliorativi

In considerazione della durata del contratto e della possibile evoluzione normativa, organizzativa e tecnologica del servizio, nel corso del rapporto contrattuale potranno essere introdotti adeguamenti delle modalità di esecuzione delle prestazioni, finalizzati a mantenere il servizio conforme alla normativa vigente e agli standard applicabili, nonché a migliorarne l'efficienza, la sicurezza, l'interoperabilità, il livello di digitalizzazione e la qualità complessiva.

Gli adeguamenti potranno consistere, in particolare, in:

- a) l'adeguamento a modifiche normative o regolamentari e a disposizioni o indicazioni emanate dalle autorità competenti, con particolare riferimento alla disciplina dei servizi di pagamento, della tesoreria unica e dei sistemi OPI/SIOPE+;
- b) l'adeguamento all'evoluzione degli standard tecnici, dei sistemi di pagamento e incasso e delle infrastrutture utilizzate per l'esecuzione del servizio;
- c) l'adeguamento delle modalità di interoperabilità e di scambio dei dati tra i sistemi del Cassiere e quelli dell'Università;
- d) l'adeguamento alle modifiche dell'organizzazione, dei processi e dei sistemi informativi dell'Università che non comportino un'alterazione sostanziale delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
- e) l'introduzione di soluzioni tecnologiche evolutive o sostitutive di quelle utilizzate, purché assicurino funzionalità almeno equivalenti e, ove possibile, migliorative rispetto a quelle previste dal presente capitolato;
- f) l'introduzione di ulteriori funzionalità di automazione, monitoraggio, reportistica, assistenza e sicurezza, purché compatibili con l'oggetto e le finalità del servizio.

Gli adeguamenti di cui al presente articolo che non comportino una modifica sostanziale delle prestazioni contrattuali né maggiori costi per il Cassiere sono attuati senza oneri aggiuntivi per l'Università, secondo modalità e tempi concordati tra le Parti.

Le Parti possono altresì proporre, nel corso dell'esecuzione del contratto, ulteriori interventi migliorativi del servizio. Le relative proposte sono valutate congiuntamente sotto il profilo dell'utilità per l'Università, della fattibilità tecnica e organizzativa e degli eventuali effetti sulle condizioni contrattuali.

Gli interventi migliorativi e le ulteriori prestazioni offerti dal Cassiere in sede di gara e valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali e sono realizzati senza oneri aggiuntivi per l'Università, secondo le caratteristiche, le modalità e i tempi indicati nell'offerta tecnica. Eventuali diverse modalità di realizzazione potranno essere concordate tra le Parti purché non comportino una riduzione delle funzionalità o del livello qualitativo offerti.

Resta fermo che gli adeguamenti e gli interventi di cui al presente articolo non possono alterare la struttura del contratto o l'operazione economica sottesa né comportare modifiche sostanziali dell'affidamento.

Eventuali modifiche contrattuali che non costituiscano puri adeguamenti tecnici sono ammesse esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dall'art. 120 del Codice e devono essere preventivamente autorizzate secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 38: Garanzia definitiva

Al fine della sottoscrizione del contratto, il Cassiere, ai sensi dell'art. 53 del Codice, è obbligato a costituire a favore dell'Ateneo una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 106 del Codice, pari al 5% per cento dell'importo offerto.

In ogni caso, la garanzia definitiva non può essere inferiore ad euro 30.000,00 (pari all'importo massimo delle penali applicabili sulla base di quanto previsto dal presente capitolato), compreso il periodo di rinnovo, qualora lo stesso venga esercitato dall'Università.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente, essa deve essere altresì verificabile secondo le modalità di cui all'art. 106 comma 3 del Codice. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salvo il diritto dell'Ateneo al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità (ai sensi dell'art. 116 e dell'art. 36 dell'allegato II.14 del Codice). La stazione appaltante può richiedere al Cassiere la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, e gli aumenti previsti dall'articolo 117, comma 2, del Codice.

Per fruire di tali riduzioni, il Cassiere dovrà allegare alla garanzia definitiva le certificazioni in originale o copia conforme all'originale, attestanti il diritto alla riduzione dell'importo della garanzia.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta del Cassiere può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione deve essere conforme allo schema tipo approvato ai sensi del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 193 del 16/09/2022.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- o la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- o la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- o l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ateneo.

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

Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, il Cassiere dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante posta elettronica certificata alla RUP. L'Ateneo ha diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per gli eventuali maggiori costi sostenuti dall'Ateneo nel caso di risoluzione contrattuale disposta in danno del Cassiere.

Art. 39: Subappalto

In considerazione della natura del servizio e dell'esigenza di assicurare unitarietà nella gestione dei flussi finanziari, continuità operativa e diretta responsabilità del Cassiere nei confronti dell'Università, le prestazioni

essenziali relative alla gestione del servizio di cassa, degli ordinativi di incasso e pagamento e dei rapporti connessi alla Tesoreria Unica sono eseguite direttamente dall'aggiudicatario e non possono essere affidate in subappalto.

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni di cui all'art. 119 del Codice.

L'impresa aggiudicataria può affidare in subappalto i servizi compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

L'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto sia oggetto di ulteriore subappalto si applicano a quest'ultimo le disposizioni previste dall'art. 119 e da altri articoli del Codice in tema di subappalto. La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore ed ai titolari di sub-contratti non costituenti subappalto ai sensi dell'art. 119, quinto periodo del comma 2 del Codice l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subcontraente è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subcontraente e se la natura del contratto lo consente.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20% delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'art. 1, comma 1, lett. o) dell'Allegato I.1. del Codice. L'operatore economico può indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dal Cassiere, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto.

Ai contratti di subappalto o ai subcontratti si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 dell'Allegato II.2-bis del Codice in materia di revisione dei prezzi.

Art. 40: Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Cassiere assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

Il Cassiere, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, si impegna a darne immediata comunicazione all'Ateneo e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

Il Cassiere si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Cassiere, inoltre, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 41: Divieto di cessione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d) del Codice, la cessione totale o parziale del presente contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.

Art. 42: Obblighi di tutela dei lavoratori – CCNL

Il Cassiere deve osservare le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione dei lavoratori. Il Cassiere è tenuto a garantire l'applicazione del seguente contratto collettivo al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, in conformità all'art. 11, commi 1 e 2, e all'allegato I.01 del Codice: CCNL Settore Credito Assicurazioni - ID J241.

Il Cassiere può indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da esso applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante secondo quanto disposto dai commi 3 e 4 del medesimo articolo 11 e dagli articoli 3 e 4 dell'Allegato I.1 del Codice. Il Cassiere solleva l'Ateneo da ogni responsabilità per eventuali liti e controversie che possano insorgere in conseguenza del rapporto di lavoro con il personale addetto al servizio.

Art. 43: Penali

Ferma restando la responsabilità del Cassiere per l'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, dal Capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara, in caso di ritardo, inesatto adempimento o mancato adempimento imputabile al Cassiere l'Università applica le penali previste dal presente articolo.

L'applicazione delle penali non esonera il Cassiere dall'adempimento della prestazione, ove ancora possibile e utile per l'Università, e non pregiudica il diritto dell'Università al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

43.1. Penali per ritardo nell'esecuzione delle prestazioni

Per i ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali sono applicate penali giornaliere, ai sensi dell'art. 126 del Codice, determinate in relazione alla rilevanza della prestazione e alle conseguenze del ritardo nelle seguenti misure:

- a) 0,5 per mille dell'ammontare del valore della transazione interessata per ogni giorno di ritardo, per gli inadempimenti di minore rilevanza;
- b) 0,7 per mille dell'ammontare del valore della transazione per ogni giorno di ritardo, per gli inadempimenti che incidano sulla regolare operatività amministrativa o finanziaria dell'Università;

- c) 1 per mille dell'ammontare del valore della transazione per ogni giorno di ritardo, per gli inadempimenti che riguardino prestazioni essenziali, scadenze inderogabili o che siano suscettibili di arrecare un significativo pregiudizio all'Università o ai destinatari del servizio.

In particolare, vengono previste penali, commisurate alla gravità in relazione alle circostanze concrete, nelle seguenti casistiche:

- ✓ ritardo nell'esecuzione degli ordinativi rispetto ai termini dell'art. 13
- ✓ ritardo nell'accredito degli stipendi e degli altri emolumenti di cui all'art. 15
- ✓ ritardo nell'esecuzione di pagamenti con scadenza perentoria o con data di esecuzione predeterminata (ad esempio delegazioni di cui all'art. 27)
- ✓ ritardo nell'erogazione dell'anticipazione di cui all'art. 25
- ✓ ritardo nel rilascio delle fideiussioni di cui all'art. 26
- ✓ ritardo nel versamento dei contributi annuali previsti dall'art. 31

Viene fissata in euro 2.500 la sanzione per giorno di ritardo in caso di ritardo nell'avvio del servizio alla data prevista dal contratto imputabile al Cassiere.

Viene fissata in euro 50 la penale per il ritardo nel rilascio delle attestazioni di cui all'art. 22.

43.2. Livelli di servizio offerti in sede di gara

Gli eventuali livelli di servizio migliorativi offerti dal Cassiere in sede di gara costituiscono obbligazioni contrattuali.

Il mancato rispetto del tempo massimo di primo riscontro qualificato alle richieste di assistenza operativa, come offerto in sede di gara, comporta, qualora non occasionale, l'applicazione di una penale pari a 50 euro per ciascun evento per giorno di ritardo, elevabile a 100 euro per ciascun evento qualora riguardi una problematica che impedisca l'ordinaria operatività del servizio di cassa.

Il ripetersi sistematico del mancato rispetto dello SLA costituisce inadempimento rilevante ai fini della valutazione della corretta esecuzione del contratto.

43.3. Continuità operativa e comunicazione degli incidenti

Il Cassiere assume l'impegno di comunicare all'Università gli incidenti rilevanti entro un massimo di 3 ore dalla loro rilevazione. Qualora il Cassiere abbia assunto in sede di offerta specifici impegni in materia di Business Continuity, Disaster Recovery o comunicazione degli incidenti rilevanti, gli stessi costituiscono obbligazioni contrattuali.

Il mancato rispetto del termine assunto in sede di gara per la comunicazione all'Università degli incidenti rilevanti comporta una penale pari a 100,00 per ciascun evento di mancata o tardiva comunicazione di incidenti o disservizi rilevanti entro i termini previsti dal Capitolato e dall'offerta tecnica; la penale è elevata a euro 300 qualora l'omessa o tardiva comunicazione abbia impedito o significativamente compromesso la possibilità dell'Università di adottare tempestivamente misure idonee a prevenire o limitare gli effetti dell'incidente o del disservizio. È fatto salvo il riconoscimento del maggiore danno derivante dalla mancata comunicazione.

In caso di incidente imputabile al Cassiere che determini l'indisponibilità di funzionalità essenziali del servizio, è applicata una penale pari a 100,00 euro per ciascun giorno di perdurante indisponibilità e, per indisponibilità di durata inferiore alla giornata, la penale è determinata proporzionalmente alla durata effettiva del disservizio; Nell'applicazione della penale si terrà conto dell'incidenza dell'evento sull'operatività dell'Università. È fatto salvo il riconoscimento del maggiore danno derivante dalla indisponibilità del servizio sospeso (ad esempio,

interessi da corrispondere su ritardato versamento di rate di mutuo, eventuali mancati riconoscimenti di finanziamento per mancato rispetto dei termini di pagamento, ecc.).

43.4. Strumenti multiservizi

Il mancato rispetto dei tempi massimi di emissione o attivazione della componente istituzionale dello strumento multiservizi offerti in sede di gara comporta l'applicazione di una penale pari a 5,00 euro per ciascun giorno lavorativo di ritardo.

Qualora il ritardo interessi contemporaneamente un numero significativo di utenti per effetto di un'unica causa, la penale è applicata con riferimento all'evento complessivo e non cumulativamente per ciascuno strumento, ferma restando la possibilità di graduarne la misura in relazione alla rilevanza del disservizio.

Resta fermo l'obbligo del Cassiere di mantenere, per tutta la durata del contratto, le condizioni economiche applicate agli utenti offerte in sede di gara, che il Capitolato già qualifica come non peggiorabili.

L'applicazione agli utenti di condizioni economiche peggiorative rispetto a quelle offerte comporta:

- a) l'obbligo di immediato ripristino delle condizioni contrattuali e di restituzione agli utenti degli eventuali maggiori importi addebitati;
- b) una penale pari a 300 euro per ciascuna tipologia di condizione economica non rispettata;
- c) in caso di mancato ripristino entro 10 giorni dalla contestazione dell'Università, una ulteriore penale giornaliera pari a 50 euro.

43.5. Servizi e prestazioni aggiuntive offerti in sede di gara

Costituiscono obbligazioni contrattuali, ove offerti dal Cassiere e valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico, tra gli altri:

- ✓ il numero minimo annuale di tirocini;
- ✓ la partecipazione alle iniziative a favore degli studenti;
- ✓ i servizi e le condizioni offerti sui conti correnti destinati a studenti e personale;
- ✓ le funzionalità e gli interventi previsti nel progetto di evoluzione degli strumenti multiservizi;
- ✓ i progetti innovativi e migliorativi e i relativi cronoprogrammi;
- ✓ ogni ulteriore prestazione migliorativa valutata in sede di gara.

La mancata realizzazione di una prestazione aggiuntiva offerta, qualora non sia previsto uno specifico termine contrattuale, è contestata dall'Università, che assegna al Cassiere un termine congruo, di norma non inferiore a 15 giorni, per provvedere all'adempimento, ove questo sia ancora possibile.

Decorso inutilmente tale termine, è applicata una penale pari:

- a) 50 euro in caso di adempimento parziale o non conforme;
- b) 100 euro in caso di totale mancata erogazione della prestazione.

Qualora la prestazione abbia carattere annuale, la penale è applicata per ciascuna annualità nella quale l'obbligo non sia stato rispettato.

Non costituisce inadempimento la mancata realizzazione della prestazione quando questa dipenda da circostanze espressamente contemplate negli atti di gara come non imputabili al Cassiere; resta in particolare ferma, per i tirocini, l'esclusione della responsabilità in caso di mancata disponibilità di candidati idonei secondo quanto previsto dall'offerta tecnica.

43.6. Contributi a sostegno dell'attività istituzionale

Il ritardo nel versamento dei contributi annuali di cui all'art. 31 comporta, dal giorno successivo alla relativa scadenza, l'applicazione della penale giornaliera dell'1,5% dell'importo del contributo, fermo restando l'obbligo di versare integralmente il contributo offerto.

Il ritardo superiore a 60 giorni naturali e consecutivi assume rilevanza ai fini della clausola risolutiva espressa prevista dal presente Capitolato.

43.7 Ritardo nell'invio delle relazioni di cui al successivo articolo 51

L'Università applicherà una penale di 10 euro per ogni giorno di ritardo nella presentazione delle relazioni di cui all'articolo 51.

43.8. Procedimento di contestazione

L'applicazione delle penali è preceduta da contestazione scritta dell'inadempimento da parte dell'Università, con indicazione dei fatti rilevati, dell'obbligazione contrattuale interessata e della penale applicabile.

Il Cassiere può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Qualora le controdeduzioni non siano presentate nel termine indicato o siano ritenute non idonee a giustificare l'inadempimento, l'Università procede all'applicazione della penale, dandone motivata comunicazione al Cassiere.

In presenza di situazioni urgenti o suscettibili di compromettere la continuità del servizio, resta fermo l'obbligo del Cassiere di porre immediatamente in essere le attività necessarie alla rimozione del disservizio, indipendentemente dal procedimento di contestazione della penale.

43.9. Cause non imputabili al Cassiere

Le penali non sono applicate qualora il Cassiere dimostri che il ritardo o l'inadempimento sia derivato da causa ad esso non imputabile.

Resta in ogni caso a carico del Cassiere l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'Università dell'evento e di adottare, per quanto di propria competenza, ogni misura idonea a prevenirne o limitarne gli effetti.

43.10. Cumulo e limite massimo delle penali

Qualora il medesimo fatto integri contemporaneamente più fattispecie previste dal presente articolo, si applica la penale riferita all'inadempimento più grave, salvo che il fatto abbia determinato la violazione di obbligazioni autonome e distintamente verificabili.

Le penali possono essere recuperate mediante compensazione con le somme eventualmente dovute al Cassiere o mediante escussione della garanzia definitiva, ferma restando la relativa reintegrazione ove prevista.

In considerazione dell'articolazione del servizio e degli obblighi contrattuali, che non trovano rappresentazione nel solo corrispettivo contrattuale, la misura massima delle penali viene definita in misura fissa pari ad euro 30.000 all'anno.

Art. 44: Risoluzione del contratto

Fermi restando i casi di risoluzione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 122 del Codice, l'Università può risolvere il contratto nei casi e secondo le modalità previste dal presente articolo.

44.1 Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, l'Università può dichiarare risolto il contratto, mediante comunicazione scritta mediante PEC/PAD al Cassiere, qualora si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) sospensione o interruzione ingiustificata del servizio, totale o relativa a funzionalità essenziali, tale da compromettere la regolare operatività dell'Università;
- b) mancato avvio del servizio alla data stabilita, qualora il ritardo, imputabile al Cassiere, si protragga oltre il termine assegnato dall'Università con apposita contestazione;
- c) cessione del contratto non consentita dalla normativa vigente ovvero affidamento a terzi di prestazioni in violazione delle disposizioni applicabili in materia di subappalto;
- d) perdita, sospensione o venir meno delle autorizzazioni richieste dalla normativa bancaria per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, qualora ciò impedisca o comprometta la regolare esecuzione del servizio;
- e) venir meno, nel corso dell'esecuzione, dei requisiti di presenza territoriale e di operatività previsti dall'art. 2, qualora gli stessi non siano ripristinati entro il termine assegnato dall'Università;
- f) grave o reiterato mancato rispetto delle ulteriori modalità di esecuzione del servizio previste dall'art. 2, qualora il Cassiere, a seguito di contestazione, non provveda al relativo adeguamento entro il termine assegnato dall'Università;
- g) applicazione all'Università o agli utenti di condizioni economiche peggiorative rispetto a quelle risultanti dall'offerta e dal contratto, qualora il Cassiere non provveda al ripristino delle condizioni contrattuali e alla restituzione degli eventuali maggiori importi addebitati entro il termine assegnato dall'Università;
- h) ritardo superiore a 60 giorni naturali e consecutivi nel versamento dei contributi annuali di cui all'art. 31, rispetto ai termini ivi previsti;
- i) reiterati ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui agli artt. da 13 a 15 e all'art. 27, imputabili al Cassiere, tali da compromettere l'affidabilità e la regolarità del servizio;
- j) mancata o tardiva esecuzione di pagamenti aventi scadenza perentoria, stipendi o altri pagamenti di particolare rilevanza, quando l'inadempimento, per gravità o conseguenze prodotte, comprometta il rapporto fiduciario necessario alla prosecuzione del servizio;
- k) grave o reiterato mancato rispetto degli obblighi di interoperabilità, sicurezza informatica, continuità operativa o trasmissione dei flussi previsti dal Capitolato e dall'offerta tecnica, qualora l'inadempimento determini o possa determinare un significativo pregiudizio all'operatività dell'Università;
- l) mancata attuazione, totale o sostanziale, degli interventi, dei servizi aggiuntivi o dei progetti migliorativi offerti in sede di gara, qualora, a seguito di contestazione, il Cassiere non provveda entro il termine assegnato dall'Università e l'inadempimento riguardi prestazioni che abbiano inciso sull'attribuzione del punteggio tecnico;
- m) grave o reiterato mancato rispetto degli obblighi relativi agli strumenti multiservizi e ai servizi destinati alla comunità universitaria, qualora non venga ripristinata la corretta erogazione delle prestazioni entro il termine assegnato dall'Università;
- n) superamento del limite massimo complessivo delle penali previsto dal relativo articolo del Capitolato;

- o) reiterazione di inadempimenti contrattuali che, pur singolarmente non idonei a determinare la risoluzione, evidenzino complessivamente una grave e persistente inaffidabilità nell'esecuzione del servizio;
- p) grave violazione degli obblighi di riservatezza, protezione dei dati o sicurezza delle informazioni, qualora imputabile al Cassiere e tale da compromettere significativamente gli interessi dell'Università o degli utenti;
- q) mancato rispetto della normativa in materia di tutela dei lavoratori di cui all'art.42;
- r) violazione del Patto d'Integrità di Ateneo;
- s) violazione delle norme di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 40;
- t) subappalto non autorizzato, a norma dell'art. 39;
- u) perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Codice;
- v) violazione del codice etico e di comportamento di cui all'art. 46.

La risoluzione opera a seguito della dichiarazione dell'Università di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, comunicata al Cassiere mediante posta elettronica certificata/PAD o altro mezzo avente equivalente valore giuridico.

44.2. Grave inadempimento

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, qualora il Cassiere incorra in un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, l'Università procede alla relativa contestazione, indicando le prestazioni non correttamente eseguite e assegnando, ove la natura dell'inadempimento lo consenta, un termine congruo per porvi rimedio.

Qualora il Cassiere non provveda nel termine assegnato ovvero le misure adottate risultino inadeguate a ripristinare la regolare esecuzione del servizio, l'Università può disporre la risoluzione del contratto, nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini della valutazione della gravità dell'inadempimento sono considerati, in particolare:

- a) la natura e l'importanza della prestazione interessata;
- b) la durata dell'inadempimento;
- c) il numero degli utenti o delle operazioni coinvolte;
- d) le conseguenze economiche, organizzative o reputazionali prodotte per l'Università;
- e) l'eventuale compromissione della continuità del servizio;
- f) la reiterazione di analoghi inadempimenti;
- g) il mancato rispetto di prestazioni, livelli di servizio o progetti offerti in sede di gara e valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

44.3. Rapporto tra penali e risoluzione

L'applicazione delle penali non preclude l'esercizio della facoltà di risoluzione qualora l'inadempimento, per gravità, reiterazione o conseguenze, renda non più ragionevolmente esigibile la prosecuzione del rapporto.

44.4. Effetti della risoluzione e continuità del servizio

In caso di risoluzione, il Cassiere è tenuto a porre in essere tutte le attività necessarie ad assicurare, per quanto tecnicamente e giuridicamente possibile, la continuità del servizio fino al subentro del nuovo affidatario, secondo le indicazioni dell'Università e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Il Cassiere è altresì tenuto a collaborare con l'Università e con il nuovo affidatario per il trasferimento delle informazioni, dei dati, dei flussi, delle configurazioni e delle altre componenti necessarie al regolare subentro nel servizio, secondo quanto previsto dall'art. 36.

Sono fatti salvi il diritto dell'Università al risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'escussione della garanzia definitiva nei casi previsti dalla normativa e dal contratto e ogni ulteriore conseguenza prevista dalla legge.

Art. 45: Revisione del corrispettivo

Il corrispettivo contrattuale annuo di cui all'articolo 4 del presente capitolato potrà essere oggetto di revisione nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione, in aumento o in diminuzione, del 5% applicata al corrispettivo da riconoscere all'operatore economico. Ai sensi dell'art. 12, comma 1, dell'Allegato II.2.bis del Codice, la variazione è calcolata come differenza tra il valore dell'indice PPI pubblicato dall'ISTAT al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese del provvedimento di aggiudicazione. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, dell'Allegato II.2 -bis del Codice, la RUP monitora l'andamento dell'indice PPI con frequenza annuale.

La Responsabile Unica del Progetto provvederà, via PEC/PAD a comunicare all'operatore economico il corrispettivo revisionato, che sarà applicato alle prestazioni da eseguire. In ogni caso, il Cassiere non potrà, per nessuna ragione, aumentare il corrispettivo o applicare maggiorazioni unilateralmente senza la preventiva autorizzazione scritta della Responsabile Unica del Progetto.

Art 46: Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici

Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo del Cassiere. Si applicano altresì le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e modificato con D.R. n. 765 del 29 giugno 2023 e pubblicato sul sito web dell'Ateneo.

Il Cassiere si impegna, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto.

Art. 47: Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali raccolti verranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara, nonché, con riferimento al Cassiere, per la sottoscrizione del contratto d'appalto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione del contratto medesimo.

Il trattamento dei dati personali effettuato è legittimato dalle seguenti basi giuridiche: 1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6 co. 1 lett. b del GDPR); 2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 co. 1 lett. c del GDPR); 3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6 art. 1 lett. e del GDPR).

In ogni momento il Cassiere potrà esercitare nei confronti dell'Ateneo i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR 2016/679.

Il trattamento sarà svolto mediante strumenti informatici e cartacei, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR ovvero da soggetti esterni nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR che svolgono attività strumentali o accessorie. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) dell'Ateneo è raggiungibile al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari – Responsabile della Protezione dei dati personali, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia, ovvero all'indirizzo dpo@unive.it.

Il titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia nella persona del Magnifico Rettore con sede in Dorsoduro 323246, 30123 Venezia (rettore@unive.it; protocollo@pec.unive.it; centralino: +39 041 234 8211).

Il Cassiere sarà nominato, con apposito atto, responsabile del trattamento dei dati di cui verrà in possesso nel corso dell'esecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal fine, il Cassiere dovrà possedere esperienza, competenze tecniche e risorse idonee a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, affinché il trattamento dei dati personali svolto per conto del titolare sia conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e garantisca la tutela degli interessati.

Art. 48: Riservatezza

Il Cassiere ha l'obbligo di mantenere riservati tutti i dati, documenti e le informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Il Cassiere non potrà far altro uso né direttamente né indirettamente delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione al presente appalto e ciò anche successivamente alla scadenza del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale predisposto in esecuzione del contratto. Il Cassiere è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Art. 49: Direttore dell'esecuzione del contratto - controlli

L'Ateneo comunicherà al Cassiere, prima dell'avvio del contratto, il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), preposto alla vigilanza e alla verifica del rispetto delle disposizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 114 e degli articoli 31 e ss. dell'allegato II.14 del Codice.

Le attività di controllo poste in essere dal DEC, durante l'esecuzione del contratto, sono finalizzate a verificare se le prestazioni rese dal Cassiere corrispondono qualitativamente e quantitativamente a quelle richieste dalla stazione appaltante, secondo le tempistiche e le disposizioni contenute nei documenti contrattuali.

Al fine di agevolare le attività di controllo, il DEC procederà, in accordo con la RUP, a predisporre specifiche check list, tarate sull'appalto in oggetto e sull'offerta migliorativa di gara, dei controlli da effettuare.

Le verifiche, anche a sorpresa, poste in essere dal DEC devono essere costanti per l'intera durata contrattuale, tale da garantire un effettivo e concreto monitoraggio dell'andamento dell'esecuzione del contratto, al fine di apportare eventuali correttivi laddove necessario.

Le attività di verifica dovranno risultare da appositi verbali, sottoscritti dal DEC, che dovranno essere trasmessi tempestivamente alla RUP. Tali verbali dovranno riportare la descrizione delle attività di controllo poste in essere dal DEC e gli esiti di tali controlli, evidenziando eventuali non conformità, disservizi, ed eventuali interventi correttivi richiesti al Cassiere.

Art. 50: Obblighi della banca aggiudicataria

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, al fine di pervenire alla sottoscrizione del contratto, il Cassiere dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione:

1. garanzia definitiva di cui all'art. 38. La garanzia definitiva dovrà essere presentata in formato digitale e sottoscritta digitalmente dal Cassiere e dall'assicuratore;
2. coordinate bancarie (codice IBAN), relative al conto corrente dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., generalità e codice fiscale delle persone delegate a operare sul c/c;
3. nominativo del referente (tel., e-mail, cell., posta elettronica certificata) per la gestione operativa del servizio;
4. nominativo del referente informatico (tel., e-mail, cell., posta elettronica certificata).
5. dati identificativi del soggetto che sottoscriverà il contratto. Qualora sia un procuratore, dovrà essere inviata originale e copia conforme all'originale della procura speciale.

La stipulazione del contratto, mediante scrittura privata, avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, fatta salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con il Cassiere, purché comunque motivata in base all'interesse dell'Ateneo al sollecito avvio del contratto.

Art. 51: Clausole sociali

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, devono, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiori a 15 sono tenuti, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico del concorrente nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Art. 52: Domicilio, controversie e foro competente

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Ateneo in Venezia, Dorsoduro 3246, e dal Cassiere presso la propria sede legale. Il Cassiere si obbliga a comunicare tempestivamente all'Ateneo ogni eventuale variazione della sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Ateneo e il Cassiere connesse all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 53: Spese contrattuali

Secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 10, del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e dall'Allegato I.4 del Codice, per il presente affidamento non è dovuta imposta di bollo.

Il contratto è soggetto a imposta di registro in caso d'uso, a cura e a spese della parte richiedente.

Art. 54: Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa riferimento al D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., alle disposizioni di cui al Codice civile regolanti la materia e alla legislazione vigente in materia di servizi bancari.

La Responsabile Unica del progetto
Dott.ssa Martina Nardo

Allegato 1: parametri dimensionali

	2023	2024	2025
Numero studenti iscritti ai corsi di laurea e master negli ultimi 3 anni accademici	21.203	20.647	20.506
Numero dipendenti di ruolo (a tempo indeterminato e determinato)	1.522	1.539	1.528
Contributi da MUR e altre amministrazioni centrali (da Conto Economico)	110.348.748	111.485.571	112.839.329
Numero strutture di Ateneo con autonomia contabile*	9	9	9
Ordinativi e saldo di cassa			
Numero ordinativi	27.320	30.381	33.233
❖ di cui di pagamento	18.622	21.179	22.959
❖ di cui di incasso	8.698	9.202	10.274
Ammontare ordinativi di pagamento	333.925.249	336.046.944	368.449.901
Ammontare ordinativi di incasso	326.567.774	328.704.451	343.775.794
Saldo di cassa al 31/12	108.120.463	100.777.971	76.103.864
Rapporti con l'estero			
Numero pagamenti all'estero extra SEPA	498	435	606
POS			
Importo annuo riscosso tramite POS	58.044	63.411	59.423
Linee di credito			
Richieste di anticipazioni di cassa nell'anno	0	0	0
Ammontare di fidejussioni in essere al 31/12	1.739.517	1.768.197	1.809.111
Ammontare dei debiti residui per mutui in essere con oneri a carico Ateneo garantiti da delegazione di pagamento al 31/12 (quota capitale)	14.663.948	13.182.023	11.639.853
Onere annuo per rate di ammortamento per mutui in essere con oneri a carico Ateneo garantiti da delegazione di pagamento al 31/12 (capitale e interessi)	2.052.022	2.052.022	2.052.022
Carte multiservizi			
Numero di carte multiservizi in circolazione al 31/12**	78.933	79.377	82.068
Numero di carte prodotte nell'anno	8.788	8.626	8.827
Numero di carte multiservizi attive ad agosto 2026	18.360		
Carte di credito aziendali			
Numero di carte di credito detenute	9	9	12
Titoli detenuti in custodia	0	0	0

* Le strutture con autonomia contabile che emettono ordinativi sono attualmente 9 (Amministrazione Centrale + 8 Dipartimenti)

** Le carte vengono mantenute dallo studente anche dopo la cessazione del suo status di studente dell'Ateneo. Il dato fa riferimento a tutte le carte esistenti dall'inizio del contratto non dichiarate smarrite, bloccate ecc. fino al 31/12 di quell'anno.

SCHEMA DI CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI

BANCARI ACCESSORI E COMPLEMENTARI

CIG: BD16C89854

TRA

l’Università Ca’ Foscari Venezia, denominata in seguito anche “Università” o “Ateneo”, con sede legale in Dorsoduro 3246 - 30123 Venezia, codice fiscale 80007720271, in persona del dott., codice fiscale ..., nato a ... (...) il .../.../..., Direttore Generale;

E

la società, con sede legale in ..., Via n., Partita I.V.A. n., Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro Imprese della CCIAA di ... n., numero REA ..., di seguito per brevità denominata anche “Cassiere”, rappresentata dal sig./dott., codice fiscale, nato a il .../.../..., Legale Rappresentante;

Premesso che:

- con Decreto del Direttore Generale n./2026 prot. n. del è stato autorizzato l’avvio di una procedura aperta per l’affidamento dei servizi in oggetto;

- con Decreto del Direttore Generale n. .../2026 prot. n. del la gara sopra citata è stata aggiudicata a, con un punteggio complessivo di .../100;

- la responsabile unica del progetto ... ha concluso con esito favorevole tutti i controlli nei confronti di

Tutto ciò premesso tra le parti, come in epigrafe indicate e rappresentate, si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - VALORE DELLE PREMESSE

Le premesse suesposte formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

	Art. 2 - OGGETTO	
	L'Università affida al Cassiere, che accetta senza riserva alcuna, lo svolgimento del	
	servizio di cassa e servizi bancari accessori e complementari.	
	Le prestazioni dovranno essere effettuate nei termini e secondo quanto previsto nel	
	Capitolato Speciale (allegato 1) e nell'offerta tecnica migliorativa (allegato 2)	
	presentata dal Cassiere in sede di gara, che costituiscono parte integrante e	
	sostanziale del presente contratto.	
	Art. 3 - CORRISPETTIVO CONTRATTUALE	
	Il servizio di cassa oggetto del presente contratto comporta a carico dell'Università il	
	pagamento di un corrispettivo pari ad euro ... per ciascun anno di durata del	
	contratto. Il corrispettivo contrattuale remunera integralmente tutte le prestazioni,	
	principali e accessorie, previste dal Capitolato Speciale e dall'offerta tecnica	
	dell'aggiudicatario, comprese tutte le attività non espressamente indicate ma	
	necessarie o strumentali alla corretta, completa e tempestiva esecuzione del servizio.	
	Esso è fisso, invariabile e onnicomprensivo, fatta salva la revisione del corrispettivo di	
	cui all'art. 45 del Capitolato Speciale. Rimane salvo quanto previsto all'art. 4 del	
	Capitolato Speciale.	
	Le altre condizioni economiche relative al presente contratto sono riportate	
	dettagliatamente nell'offerta economica presentata dal Cassiere in sede di gara	
	(allegato 3).	
	Art. 4 – DURATA	
	Il servizio di cassa dell'Università decorrerà dal 1° gennaio 2027 e avrà durata	
	quinquennale, fino al 31 dicembre 2031. L'Università si riserva la facoltà di rinnovare	
	il contratto per un periodo di ulteriori 4 anni alle medesime condizioni contrattuali,	
	con preavviso di almeno 6 (sei) mesi rispetto alla scadenza contrattuale. Rimane	
	2	

salvo quanto previsto all'art. 5 del Capitolato Speciale.

Art. 5 – MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo di cui all'art. 4 del Capitolato Speciale è fatturato annualmente in via posticipata, al termine di ciascun anno di esecuzione del servizio. Il pagamento è effettuato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla normativa vigente. Il pagamento è disposto mediante ordinativo di pagamento sul conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.: codice IBAN IT....., intestato a

Le persone delegate a operare su di esso sono:

....., codice fiscale;

....., codice fiscale;

Art. 6 - GARANZIA DEFINITIVA

Il Cassiere, a garanzia degli impegni assunti con il presente atto, ai sensi dell'art. 38 del Capitolato Speciale, ha presentato garanzia definitiva di € ... a mezzo di polizza fideiussoria n. ... del ..., rilasciata da ..., con relativa quietanza di pagamento. Tale polizza verrà svincolata ai sensi di legge. Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, il Cassiere dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone immediata comunicazione per posta elettronica certificata/Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) alla responsabile unica del progetto.

Art. 7 - SPESE CONTRATTUALI

Secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 10, del d.lgs. 36/2023 e s.m.i. (di seguito per brevità anche "Codice") e dal relativo Allegato I.4, il presente contratto non è soggetto a imposta di bollo.

	Il contratto è soggetto a imposta di registro in caso d'uso, a cura e a spese della parte	
	richiedente.	
	Art. 8 – REFERENTI DEL SERVIZIO	
	Il Cassiere, ai sensi dell'articolo 3 del Capitolato Speciale, ha comunicato che:	
	- Il/la sig./ra ... – tel. ..., cell. ..., e-mail ..., pec ... - è la persona di riferimento per	
	la gestione operativa del contratto (referente del servizio).	
	- Il/la sig./ra – tel. ..., cell. ..., e-mail ..., pec ... - è la persona di riferimento per	
	la gestione informatica del contratto (referente informatico).	
	- I referenti del servizio dovranno garantire la reperibilità tutti i giorni dal lunedì al	
	venerdì dalle 9.00 alle 16.00. In caso di sostituzione, assenza o di impedimento anche	
	temporaneo dei referenti, il Cassiere deve comunicare tempestivamente alla	
	responsabile unica del progetto, mediante posta elettronica certificata/PAD, il	
	nominativo del/i sostituto/i.	
	Art. 9 – SUBAPPALTO	
	Il Cassiere, in sede di offerta, non ha dichiarato di voler procedere a subappalto.	
	<i>Oppure:</i>	
	<i>Qualora il Cassiere, limitatamente alle prestazioni che lo stesso ha dichiarato in sede</i>	
	<i>di offerta di voler subappaltare, dovesse procedere al subappalto, dovrà essere</i>	
	<i>preventivamente autorizzato a pena di risoluzione del presente contratto ai sensi</i>	
	<i>dell'art. 1456 del codice civile. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni di cui all'art.</i>	
	<i>39 del Capitolato Speciale.</i>	
	Art. 10 – TUTELA DEI LAVORATORI	
	In conformità all'art. 11, commi 1 e 2, del Codice, il Cassiere applica, al personale	
	dipendente impegnato nell'appalto, il seguente CCNL: Settore Credito Assicurazioni –	
	codice ID J241.	

In alternativa

Il Cassiere ha indicato nella propria offerta il differente contratto collettivo da esso applicato CCNL codice ID , che garantisce ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dall'Università secondo quanto disposto dai commi 3 e 4 dell'art. 11 e dagli artt. 3 e 4 dell'Allegato I.1 del Codice.

Il Cassiere si impegna a garantire al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, le medesime tutele economiche e normative del CCNL di cui sopra ai lavoratori in subappalto (qualora vi sia subappalto).

Il Cassiere solleva l'Ateneo da ogni responsabilità per eventuali liti e controversie che possano insorgere in conseguenza del rapporto di lavoro con il personale addetto al servizio.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente del Cassiere o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Università trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 11 – INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali, forniti per la sottoscrizione del presente contratto, saranno raccolti per le finalità di gestione dello stesso nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata. In ogni momento il Cassiere potrà esercitare nei confronti dell'Ateneo i diritti come previsti agli artt. dal 15 al 22 del GDPR 2016/679. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) dell'Ateneo è raggiungibile al seguente indirizzo: Università Ca' Foscari –

	Responsabile della Protezione dei dati personali, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia,	
	ovvero all'indirizzo dpo@unive.it. Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari	
	Venezia nella persona del Magnifico Rettore con sede in Dorsoduro 3246, 30123	
	Venezia (rettore@unive.it; protocollo@pec.unive.it; centralino: +39 041 234.8211). Il	
	trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto della	
	normativa sopra richiamata.	
	Si allegano al presente contratto e ne costituiscono parte integrante:	
	1) il Capitolato Speciale;	
	2) l'offerta tecnica migliorativa del Cassiere;	
	3) l'offerta economica del Cassiere;	
	4) il Patto di integrità di Ateneo (che viene sottoscritto contestualmente alla	
	sottoscrizione del presente contratto).	
	Costituisce, inoltre, parte integrante e sostanziale del presente atto, ancorché non	
	materialmente allegata:	
	5) la garanzia definitiva di cui al precedente art. 6.	
	Università Ca' Foscari Venezia – Il Direttore Generale – dott. ...	
	Il Cassiere – sig./dott. ...	
	Il sottoscritto ... dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali	
	e dei documenti ivi richiamati e, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del c.c.,	
	dichiara di accettare le clausole di cui agli artt. 6 (Garanzia definitiva), e 9	
	(Subappalto), 10 (Tutela dei lavoratori) del presente contratto e agli artt. 1, 2, 3, 4, 6,	
	20, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 44, 50 del Capitolato Speciale.	
	L'accettazione delle clausole e delle condizioni di cui agli articoli sopra elencati	
	avviene mediante apposizione di una seconda firma digitale da parte del sig./dott.	
	Il Cassiere – sig./dott. ...	