



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Procedura aperta

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO CASSA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO**

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Procedura aperta per l'affidamento del servizio cassa dell'Università degli Studi di Teramo che ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Università degli Studi di Teramo finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate, al pagamento di tutte le spese facenti capo all'Università, alla custodia dei titoli e valori di pertinenza dell'Università medesima.

L'Istituto di credito eserciterà le funzioni di cassiere per conto dell'Università a mezzo dei propri sportelli, nei giorni e nelle ore in cui essi saranno aperti al pubblico per le loro ordinarie operazioni.

Art. 2 - Durata

Il contratto avrà effetto a decorrere dalla data della stipula e avrà durata di sei anni.

L'Università, a suo insindacabile giudizio, avrà la facoltà di prorogare il contratto per un triennio, previa adozione di apposito provvedimento motivato almeno sei mesi prima della scadenza e previa comunicazione con lettera raccomandata A.R..

Art. 3 - Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto in osservanza delle norme in tema di Tesoreria Unica (legge 720/84 e successive modificazioni) e delle successive disposizioni normative sulla gestione finanziaria, la finanza e la contabilità delle Università, nonché dello Statuto e del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Teramo e successive modifiche.

L'Istituto cassiere gestirà il servizio attraverso un conto corrente bancario acceso dall'Amministrazione centrale dell'Università e da ciascuno dei Centri di spesa autonomi, anche di nuova costituzione.

Nei conti correnti bancari il cassiere, giornalmente, accrediterà le somme comunque riscosse ed addebiterà i pagamenti utilizzando, se necessario, conti correnti di transito, di servizio o di appoggio, anche in base a documenti contabili emessi dall'Università, alla quale invierà quotidianamente il giornale di cassa (per via telematica, in un'unica soluzione, per tutti i conti correnti accesi, nei modi successivamente definiti dall'Università).

L'Istituto cassiere, a richiesta dell'Università, utilizzerà per la gestione dei conti correnti dell'Università e dei Centri di spesa autonomi, metodiche di *Cash pooling* o altre analoghe da concordare.

Art. 4 - Responsabile del servizio

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

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

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

Art. 5 - Riscossione delle entrate

L'Istituto cassiere è autorizzato a riscuotere tutte le somme offerte in pagamento a favore dell'Università.

L'accredito di tali somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il cassiere ne avrà la disponibilità. La notifica delle riscossioni avverrà per via telematica.

L'Università e i Centri di spesa autonomi dovranno regolarizzare tali riscossioni con l'emissione delle corrispettive reversali a firme congiunte.

Le firme autografe delle persone autorizzate a disporre saranno trasmesse al cassiere. Le revoche e le modifiche delle facoltà concesse alle persone autorizzate non saranno opponibili al cassiere finché questo non ne avrà ricevuto comunicazione scritta.

Le reversali di pagamento dell'Università e dei Centri di spesa autonomi, numerate progressivamente, riporteranno le indicazioni previste dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità vigente, nonché l'indicazione degli eventuali adempimenti fiscali.

Art. 6 - Effettuazione pagamenti

L'Istituto cassiere effettuerà i pagamenti in base ai mandati o ordini di pagamento (pagamenti esteri o sostitutivi di mandato) che saranno emessi a firme congiunte.

Le firme autografe delle persone autorizzate a disporre saranno trasmesse al cassiere. Le revoche e le modifiche delle facoltà concesse alle persone autorizzate non saranno opponibili al cassiere finché questo non ne avrà ricevuto comunicazione scritta.

I mandati di pagamento dell'Università e dei Centri di spesa autonomi, numerati progressivamente, riporteranno le indicazioni previste dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità vigente, nonché l'indicazione degli eventuali adempimenti fiscali.

I mandati saranno addebitati in conto con valuta di cui all'offerta di gara e i pagamenti saranno

eseguiti dall'Istituto cassiere, di regola, il giorno successivo al ricevimento dei relativi mandati ed ordini per via telematica. I predetti pagamenti saranno effettuati in accordo alle modalità indicate sugli stessi mandati.

In caso di segnalata urgenza da parte dell'Università i pagamenti dovranno essere effettuati nella stessa giornata di invio delle disposizioni di pagamento.

Per i pagamenti eseguiti per cassa direttamente al beneficiario, sarà cura del cassiere raccogliere le firme di quietanza del beneficiario stesso sul relativo mandato o sull'ordine di pagamento o, nel caso di mandati collettivi, sulla distinta allegata.

L'Istituto cassiere non potrà richiedere alcuna commissione nè all'Università nè ai beneficiari dell'accredito, sia presso il proprio servizio bancario che presso altre banche ed Istituti di Credito, di stipendi o compensi in favore del personale dipendente ed equiparato.

Analogamente non potranno essere richieste commissioni nè all'Università nè ai beneficiari per alcune tipologie di pagamento, quali i premi di assicurazione e l'iscrizione a corsi di formazione del personale, nonchè le utenze ed altre eventuali, concordate con l'Istituto cassiere.

L'Istituto cassiere eseguirà l'ordine di pagamento a favore di beneficiari esteri entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. La disposizione scritta di pagamento sarà sostituita quanto prima da regolare mandato.

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

Art. 7 - Modalità di presentazione e restituzione dei documenti

Le reversali, i mandati e gli ordini di pagamento saranno trasmessi all'Istituto cassiere (anche in via telematica) accompagnati da una distinta numerata progressivamente in duplice copia: una copia sarà restituita all'Università, rispettivamente all'Amministrazione Centrale o al Centro di spesa autonomo, firmata per ricevuta delle reversali, dei mandati e degli ordini in essa elencati.

Tali distinte dovranno riportare in testa il totale progressivo delle liste precedenti ed in calce rispettivamente il totale delle reversali, dei mandati o degli ordini nelle stesse elencati.

I mandati con allegate le relative quietanze e le reversali saranno restituiti all'Università ed ai Centri di spesa autonomi entro la fine di ogni mese con distinte numerate progressivamente in duplice copia di cui una verrà restituita firmata per ricevuta.

Art. 8 - Interazioni per via telematica

L'Istituto cassiere dovrà garantire, a richiesta dell'Università e senza alcun onere per la stessa, tutti gli interventi hardware e software che dovessero rendersi necessari per la piena interoperabilità dei

rispettivi sistemi ed assicurare la trasmissione per via telematica di quanto previsto dagli articoli 5, 6 e 7. In particolare l'interscambio dovrà essere garantito attraverso procedure telematiche e sistemi di firma digitale nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia. Analogamente dovrà essere garantita la connessione al SIOPE, di cui all'art. 28 legge 289/2002.

In particolare l'Istituto cassiere dovrà realizzare a proprio carico tutte le interfacce necessarie ad alimentare il Sistema Informativo di Ateneo nelle sue diverse componenti.

Sarà cura dell'Istituto cassiere e a sue proprie spese predisporre, con la supervisione dell'Università degli Studi di Teramo, uno schema progettuale di interazione tra i diversi sistemi che, una volta approvato, costituirà l'oggetto della realizzazione.

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

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

Art. 9 - Adempimenti di tesoreria

L'Istituto cassiere estinguerà i mandati e gli ordini entro i limiti di disponibilità dei conti intestati all'Università ed ai Centri di spesa autonomi e nei limiti dettati dalla normativa sul rispetto del fabbisogno e del prelievo dai conti di tesoreria.

L'Istituto cassiere dovrà garantire ogni altro adempimento qualora previsto dalla legislazione sugli enti pubblici in generale e sulle Università in particolare.

Art. 10 - Chiusura esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Università degli Studi di Teramo ha la durata di un anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Alla chiusura dell'esercizio finanziario tutti i mandati non incassati dai beneficiari verranno riversati in conto rispettivamente all'Università e ai Centri di spesa autonomi. Le riscossioni notificate in chiusura di esercizio devono essere regolarizzate con reverse.

Art. 11 - Anticipazione di tesoreria

L'Istituto cassiere, a semplice domanda dell'Università, provvederà a garantire l'anticipazione di tesoreria, applicando il tasso debitore sull'anticipazione che sarà quello determinato in sede di offerta.

Art. 12 - Tasso interesse

La misura del tasso da applicare sulle giacenze dei conti e sui depositi, corrisponde al tasso Euribor 3 mesi/365 ridotto/maggiorato dei punti percentuali indicati in sede di offerta.

La misura del tasso da applicare sulle anticipazioni di cassa corrisponde al tasso Euribor 3 mesi/365 ridotto/maggiorato dei punti percentuali indicati in sede di offerta.

Art. 13 - Spese del servizio di tesoreria

Il servizio sarà svolto gratuitamente.

Art. 14 - Custodia titoli e valori

Il cassiere assumerà gratuitamente il servizio di deposito e custodia dei titoli e di ogni altro valore di proprietà dell'Università e provvederà all'incasso dei relativi interessi e dei titoli estratti, nonché all'amministrazione dei titoli e valori eventualmente depositati da terzi per cauzione a favore dell'Università, con l'obbligo di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del legale Rappresentante dell'Università.

Art. 15 – Home Banking

L'Istituto cassiere dovrà garantire, fin dall' inizio del servizio, un collegamento tipo *home banking* al fine di permettere il trasferimento telematico delle reversali e dei mandati e per l'assunzione giornaliera di tutta la movimentazione effettuata.

L'onere della sicurezza del collegamento ricadrà sull'Istituto cassiere. Inoltre saranno a carico dell'Istituto cassiere il costo di attivazione del collegamento telematico, tutti gli eventuali canoni e altri oneri derivanti dall'utilizzo del servizio per tutta la durata del contratto e la fornitura del software e delle eventuali licenze d'uso.

Detto software e la connessione telematica con l'Università dovranno garantire la sicurezza e la correttezza formale e di contenuto dei files ricevuti/inviati.

L'Università metterà a disposizione le informazioni tecniche necessarie per la connessione telematica.

Al fine di garantire la piena continuità del servizio di tesoreria nei confronti dell'Università ed al fine di assicurare il perfetto affiancamento dei sistemi informativi dell'Istituto di Credito aggiudicatario con quelli già in uso all'Università, l'Istituto stesso è tenuto, fin dall'aggiudicazione provvisoria, ad effettuare le necessarie prove tecniche di collegamento e di simulazione di procedure richieste dall'Università.

Art. 16 - Passaggio consegne

L'Istituto cassiere aggiudicatario del servizio dovrà garantire, in un eventuale successivo passaggio di consegne ad altro Istituto di Credito, alla scadenza del contratto o a seguito di qualunque

cessazione anticipata del rapporto, la collaborazione necessaria al fine di non causare disfunzioni del servizio eventualmente garantendo, a richiesta dell'Università, anche un periodo di compresenza per un tempo massimo variabile tra 3 e 6 mesi oltre la scadenza del contratto.

Art. 17 - Caratteristiche tecniche

Di seguito si riportano alcuni dati che potranno risultare utili per la formulazione dell'offerta: presso l'Università degli Studi di Teramo:

- si contano circa 270 docenti, e 210 dipendenti tecnico/amm.vi, assunti con contratto a tempo indeterminato;
- nel corso del 2005 sono risultati iscritti circa 11.000 studenti dei quali circa 900 assegnatari di borse di studio erogate dall'ADSU (Azienda per il Diritto allo Studio);
- nel corso del 2005 sono stati complessivamente emessi (dall'Amministrazione centrale e dai 10 Centri di spesa autonomi) circa 1.800 reversali e circa 6.000 mandati.

I locali messi a disposizione dall'Amministrazione universitaria per lo sportello bancario sono siti in Teramo, Viale Crucoli, 122.

Le spese di manutenzione ordinarie, straordinarie e pro quota delle parti comuni, saranno a carico dell'Istituto cassiere. Tutte le spese inerenti l'allestimento, comprese quelle sotto il profilo edilizio ed impiantistico e loro messa a norma, saranno a carico dell'Istituto cassiere. Sarà cura dell'Istituto cassiere stipulare a proprio nome i necessari contratti relativi alle utenze.

Art. 18 – Modalità di affidamento del servizio

Il servizio verrà affidato mediante il sistema della procedura aperta e sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile, ai sensi dell'art. 83 del Decreto legislativo 163/2006, da apposita Commissione di gara nominata ai sensi dell'art. 84 del Decreto legislativo suddetto, in base ai parametri di valutazione di seguito riportati:

1. elementi economici e funzionali: fino a punti 28:

1a) tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze dei conti, rapportato all'Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente: **max 10 punti**;

1b) tasso di interesse passivo da applicare sulle anticipazioni di cassa rapportato all'Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente: **max 5 pt**;

1c) valuta applicata sui pagamenti in termini di giorni lavorativi: **max 5 pt**;

1d) valuta applicata sulle riscossioni in termini di giorni lavorativi: **max 5 pt**;

1e) spese a carico beneficiari per estinzioni mandati mediante bonifici bancari: **max 3 pt.**;

2. elementi tecnico-funzionali: fino a punti 48:

2a) relazione tecnica sulle modalità di svolgimento del servizio con particolare riferimento agli aspetti tecnico-informatici ed alle modalità di interscambio ed interazione con il Sistema Informativo di Ateneo: **max 10 pt.**;

2b) servizi aggiuntivi riguardanti l'ampliamento ed il miglioramento del servizio di cassa con particolare riferimento a soluzioni finalizzate a privilegiare l'efficacia, l'efficienza e la sicurezza dello stesso: **max 10 pt.**;

2c) consistenza patrimoniale: patrimonio netto (ultimo bilancio approvato) non inferiore a 0,1 miliardo di euro : **8 pt.** (8 punti SI; 0 punti NO);

2d) esperienza del servizio: numerosità degli enti pubblici gestiti, con esclusione delle Università, con almeno un bilancio annuo di competenza relativamente all'ultimo triennio del servizio svolto superiore a € 80 milioni/anno, con riferimento: alle entrate correnti (per gli Enti obbligati alla contabilità finanziaria), o al valore della produzione (per gli Enti obbligati alla contabilità economico-patrimoniale): **max. 10 punti**; esperienza specifica nella gestione del servizio di cassa di un'Università da almeno un quinquennio: **10 pt** (10 punti SI; 0 punti NO); entrambi i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.

3. ulteriori elementi di valutazione: fino a punti 24:

3a) contributo annuo per iniziative culturali, di ricerca ed educative, legate alle finalità dell'Ateneo: **max 12 pt.**;

3b) condizioni riservate ai dipendenti: **max 6 pt.**;

3c) agevolazioni riservate agli studenti iscritti all'Università di Teramo: **max 6 pt.**

Saranno escluse le Imprese concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- offerte nelle quali si dichiarino caratteristiche tecniche e prestazionali o modalità di prestazione di servizi diverse, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito dal Capitolato Speciale d'Appalto;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte incomplete e/o parziali.

L'Università si riserva di non aggiudicare la gara, in tutto o in parte se, a suo insindacabile giudizio, le offerte presentate non risulteranno congrue o valide a soddisfare le proprie esigenze.

L'Università si riserva, altresì, la facoltà di aggiudicare la gara anche in caso di una unica offerta ammissibile purchè ritenuta congrua.

L'Università, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, provvederà a dare notizia dell'aggiudicazione all'Impresa interessata con apposita comunicazione scritta con la quale richiederà di comprovare, entro 10 giorni dalla data della richiesta stessa, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria autocertificati dall'Impresa. Tale richiesta verrà inoltrata anche al concorrente che segue in graduatoria così come previsto dall'art. 48 del D.Lgs 163/2006.

I progetti tecnici e tutta la documentazione di gara saranno acquisiti dall'Università degli Studi di Teramo e quindi non verranno restituiti.

L'Università avrà in ogni caso la facoltà di revocare, sospendere la procedura, ridurre il valore dei servizi richiesti o non procedere all'aggiudicazione nonché alla stipula del contratto senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

Art. 19 - Soggetti ammessi a partecipare alla procedura

La partecipazione alla gara è riservata ai soggetti aventi titoli e capacità come previsti dalle disposizioni di legge in vigore, per l'assunzione del ruolo di Istituto Cassiere, in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di cui all'art. 20 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

I concorrenti possono concorrere singolarmente, o nella forma del Raggruppamento Temporaneo d'impresе (R.T.I.), ai sensi e secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006.

Non è ammesso che un'Impresa partecipi singolarmente e quale componente di un Raggruppamento o di un Consorzio, ovvero che partecipi a più Raggruppamenti o Consorzi diversi, pena l'esclusione dell'Impresa medesima e dei Raggruppamenti o Consorzi al quali l'Impresa partecipa.

Non possono partecipare Imprese, anche in Raggruppamento o Consorzio, che abbiano rapporti di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 C.C., con altre Imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di Raggruppamenti o Consorzi.

Art. 20 – Termini e modalità per la presentazione delle domande

Le Imprese, singole o raggruppate, dovranno far pervenire le proprie offerte, pena l'esclusione, in lingua italiana, esclusivamente per posta raccomandata, ovvero mediante Agenzia di recapito autorizzata, presso la sede dell'Università degli Studi di Teramo – Direzione Amministrativa, Viale Cruciole n° 122 – 64100 TERAMO, entro le ore **13,00** del **10.07.2007**. Faranno fede la data e l'ora apposte dalla Direzione Amministrativa dell'Ateneo. E' facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico che potrà essere effettuata fino al termine sopra indicato, durante le ore di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, presso la sede sopraindicata. I plichi, pena l'esclusione, devono essere idoneamente chiusi, controfirmati sui lembi di chiusura dal legale rappresentante o nel caso di R.T.I., ancorché non ancora costituito, dal legale rappresentante di una

delle imprese partecipanti e devono recare all'esterno, oltre l'intestazione del mittente e l'indirizzo dello stesso completo di telefono, fax ed e-mail, l'indicazione relativa all'oggetto della gara "Gara Università di Teramo - Servizio Cassa". Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non giunga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio prescritto dal bando di gara. Nessun rimborso spetterà ai concorrenti per eventuali spese di partecipazione alla gara. All'interno del plico, pena l'esclusione, devono essere inserite due distinte buste identificate dalle lettere "A" e "B", idoneamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, dal legale rappresentante o nel caso di R.T.I., ancorché non ancora costituito, dal legale rappresentante di una delle imprese partecipanti.

La busta A, che all'esterno deve riportare, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, completo di telefono, fax ed e-mail, la dicitura "Busta A – Gara Università di Teramo – Servizio Cassa – Documenti", dovrà contenere, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

1. **domanda di partecipazione** alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante cui dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del/i sottoscrittore/i;
2. **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del D.P.R. 445/00, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, con la quale il legale rappresentante dichiara sotto la propria responsabilità:
 - a) l'iscrizione alla C.C.I.A.A. - Ufficio Registro delle Imprese - con indicazione del n. e della data di iscrizione, della durata o del termine, della denominazione e forma giuridica dell'Impresa, la sua sede legale, l'indicazione dei legali rappresentanti, dei/l direttore tecnico con i relativi dati anagrafici, le risultanze del Casellario Giudiziale di ciascuno, l'attività economica svolta (che dovrà essere coerente e consentire l'assunzione dell'appalto in oggetto);
 - b) il possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria e l'iscrizione nell'albo di cui agli artt. 13 e 14 del D.Lgs. N. 385/93 e s.m.;
 - c) il codice fiscale, il numero della partita IVA, ed il codice attività;
 - d) il n. di fax al quale l'Università potrà inviare eventuali richieste o comunicazioni;
 - e) l'insussistenza di situazione di controllo e di collegamento di cui all'art. 2359 del c.c. con altre Imprese partecipanti alla gara;
 - f) che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;
 - g) di non aver subito l'irrogazione di alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di non aver reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti alla data di pubblicazione del bando di gara per la presente

procedura;

- h) l'insussistenza, nei confronti degli esponenti aziendali dell'Istituto di credito, delle condizioni ostative a ricoprire cariche in banche, di cui al DM 161/98;
- i) di non avere a proprio carico alcun provvedimento in applicazione delle misure di prevenzione previste dalla vigente legislazione antimafia;
- l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17, legge 68/99 e s.m. ovvero la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui all'art. 3 della medesima legge;
- m) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro verso l'INPS e l'INAIL, indicando le relative posizioni assicurative;
- n) di impegnarsi a rendere operativo in caso di aggiudicazione lo sportello bancario nella sede dell'Università in Teramo, Viale Crucoli, 122 entro centoventi giorni lavorativi decorrenti dalla data di stipula del contratto nonché di impegnarsi, nelle more dell'apertura di detto sportello, a garantire il servizio;
- o) di possedere la capacità economica e finanziaria per lo svolgimento del presente servizio;
- p) di avere erogato, per almeno un triennio nell'ultimo quinquennio, non meno di un servizio di cassa e/o tesoreria ad un Ente pubblico con almeno un bilancio annuo di competenza (relativo all'ultimo triennio del servizio svolto) non inferiore a Euro 80 milioni/anno con riferimento: alle entrate correnti (per gli Enti obbligati alla contabilità finanziaria) o al valore della produzione (per gli Enti pubblici obbligati alla contabilità economico- patrimoniale);
- q) di aver preso visione di tutti gli atti di gara di cui si obbliga all'osservanza;
- r) di aver preso esatta cognizione della natura dei servizi e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- s) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi, che possono aver influito o influire sia sulla esecuzione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta, nonché di aver tenuto conto degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza e assistenza applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto;
- t) di non avere nulla a pretendere nel caso in cui l'Università degli Studi di Teramo, a suo insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione;
- u) di prestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. 196/03 al trattamento dei dati forniti per le

finalità connesse all'espletamento della gara ed all'eventuale stipula del contratto.

v) che, ai sensi dell'art.1, comma 14, L. 266/2002, l'Impresa NON si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001;

oppure

che l'Impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L.383/2001, e che il periodo di emersione si è concluso.

Nel caso di concorrenti costituiti da Imprese riunite o associate o da riunirsi o associarsi, pena l'esclusione, la domanda e la dichiarazione di cui ai punti 1 e 2 devono essere prodotte e sottoscritte da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione.

Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti, nel qual caso è obbligatorio allegare la relativa procura notarile in originale o in copia conforme.

3. Nel caso di R.T.I., ancorchè non ancora costituita, **dichiarazione**, resa da ogni concorrente, attestante:

a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b) di non partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

4. Copia del presente **Capitolato Speciale d'Appalto** firmato in ogni pagina dal rappresentante legale o suo procuratore in segno di completa accettazione.

La busta A, pena l'esclusione, non deve contenere alcuna indicazione di tipo economico.

La busta B, che all'esterno deve riportare, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, completo di telefono, fax ed e-mail, la dicitura " Busta B - Gara Università di Teramo – Servizio Cassa – Offerta Tecnico-Economica", dovrà contenere, pena l'esclusione, l'Offerta Tecnico-Economica, redatta in lingua italiana, sottoscritta su tutte le pagine dal rappresentante legale o suo procuratore, formulata sulla base delle indicazioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'Offerta Tecnico-Economica dovrà indicare i seguenti elementi :

1. elementi economici e funzionali:

1a) tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze dei conti, rapportato all'Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente;

1b) tasso di interesse passivo da applicare sulle anticipazioni di cassa rapportato all'Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente;

1c) valuta applicata sui pagamenti in termini di giorni lavorativi;

1d) valuta applicata sulle riscossioni in termini di giorni lavorativi;

1e) spese a carico beneficiari per estinzioni mandati mediante bonifici bancari;

2. elementi tecnico funzionali:

2a) relazione tecnica sulle modalità di svolgimento del servizio con particolare riferimento agli aspetti tecnico-informatici ed alle modalità di interscambio ed interazione con il Sistema Informativo di Ateneo;

2b) servizi aggiuntivi riguardanti l'ampliamento ed il miglioramento del servizio di cassa con particolare riferimento a soluzioni finalizzate a privilegiare l'efficacia, l'efficienza e la sicurezza dello stesso;

2c) consistenza patrimoniale: patrimonio netto (ultimo bilancio approvato) non inferiore a 0,1 miliardo di euro;

2d) esperienza del servizio: numerosità degli enti pubblici gestiti, con esclusione delle Università, con almeno un bilancio annuo di competenza relativamente all'ultimo triennio del servizio svolto superiore a € 80 milioni/anno, con riferimento: alle entrate correnti (per gli Enti obbligati alla contabilità finanziaria), o al valore della produzione (per gli Enti obbligati alla contabilità economico-patrimoniale); esperienza specifica nella gestione del servizio di cassa di un'università da almeno un quinquennio; entrambi i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.

3. ulteriori elementi di valutazione:

3a) contributo annuo per iniziative culturali, di ricerca ed educative, legate alle finalità dell'Ateneo;

3b) condizioni riservate ai dipendenti;

3c) agevolazioni riservate agli studenti iscritti all'Università degli Studi di Teramo;

Nel caso di R.T.I. costituendo l'offerta tecnico-economica, pena l'esclusione, dovrà includere anche un documento firmato da un legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese raggruppande, che specifichi i servizi che saranno eseguiti dalle singole Imprese.

L'offerta si riterrà impegnativa per la ditta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

Non è ammessa la sostituzione dei certificati e delle dichiarazioni con fotocopie e duplicati non

autenticati nelle forme previste dagli articoli 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 21 - Documenti

Il presente **Capitolato Speciale**, insieme al bando, è disponibile sul sito internet di Ateneo.

Art. 22 - Operazioni di gara

Le sedute della Commissione diverse da quelle di apertura dei plichi contenenti le offerte e di aggiudicazione si svolgeranno a porte chiuse.

Alle sedute pubbliche potrà partecipare soltanto il titolare o il legale rappresentante dell'Impresa o un suo delegato munito di valida delega scritta o procura.

In seduta pubblica, il giorno **17.07.2007** alle ore **10,00** presso il Rettorato dell'Università degli Studi di Teramo sito in Viale Crucoli 122 – Teramo, la Commissione procederà all'accertamento della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, della loro regolarità ed integrità nonché all'apertura dei plichi medesimi ed alla verifica della presenza delle buste "A" e "B".

In tale seduta le buste "A" di tutte le offerte saranno aperte per la verifica della presenza dei documenti richiesti e la valutazione del contenuto degli stessi e la Commissione si pronuncerà su di essi e sulle ammissioni dei concorrenti. La Commissione, inoltre, procederà a sorteggiare un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore ai quali l'Università richiederà di comprovare, entro 10 giorni dalla data della richiesta stessa, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria autocertificati dall'Impresa, così come previsto dall'art. 48 del D.Lgs 163/2006.

Con questa operazione si concluderà la seduta pubblica.

Sarà data comunicazione via fax alle ditte concorrenti non ammesse alla fase successiva.

In caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i partecipanti alla gara, l'Università degli Studi di Teramo e/o, per essa, la Commissione di gara, si riservano di richiedere ai partecipanti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui i concorrenti dovranno far pervenire detti chiarimenti e/o integrazioni, pena l'esclusione dalla gara.

Successivamente la Commissione di gara procederà in seduta pubblica all'apertura delle buste "**B – Offerta Tecnico-Economica**" e alla successiva valutazione delle stesse assegnando a ciascuna, a proprio insindacabile giudizio, il punteggio determinato con i criteri precedentemente indicati.

Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006, alcune offerte appaiano anormalmente basse, l'Università procederà alla valutazione della loro congruità sulla base dei

criteri di verifica di cui agli artt. 87 e 88 del D.Lgs. 196/2006, escludendo le offerte risultate anormalmente basse.

L'Università provvederà a dare notizia dell'aggiudicazione con apposita comunicazione scritta.

Art. 23 - Aggiudicazione

L'Università, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, provvederà a comunicarne l'esito per iscritto all'aggiudicatario provvisorio e a richiedere allo stesso di comprovare, entro 10 giorni, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria autocertificati in gara. La richiesta verrà inoltrata anche al concorrente che segue in graduatoria, così come previsto dall'art. 48 del D.Lgs 163/2006.

Se le dichiarazioni di gara dell'aggiudicatario provvisorio non risultassero confermate nei modi e nei termini previsti, quest'ultimo decadrà dall'aggiudicazione con ogni conseguenza di legge, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci.

L'Università, in caso di decadenza dall'aggiudicazione o di mancata stipula del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario, utilizzerà la graduatoria fino al primo concorrente in possesso dei requisiti minimi che verrà dichiarato aggiudicatario.

L'Università dichiarerà l'aggiudicazione definitiva in conformità alle risultanze degli atti di gara e di verifica e provvederà a darne formale comunicazione all'Aggiudicatario assegnando allo stesso il termine massimo di 15 giorni naturali e consecutivi entro i quali presentare la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto.

Art. 24 - Stipula del contratto

L'Aggiudicatario dovrà presentarsi presso la sede indicata dall'Università per la stipula del contratto entro 60 giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163 del 2006.

In caso di ritardo imputabile all'Aggiudicatario che superi i dieci giorni la data fissata per la stipula del contratto, l'Università avrà facoltà di disporre la risoluzione per inadempimento, con riserva di chiedere il risarcimento dei danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore. L'Università in tal caso si riserva di non procedere all'aggiudicazione della gara o di aggiudicarla al secondo in graduatoria.

Art. 25 - Oneri e responsabilità a carico dell'aggiudicatario

Sono oneri e responsabilità dell' Appaltatore:

- quelli derivanti dal Capitolato Speciale d'Appalto, dal bando di gara e dall'offerta presentata;
- quelli derivanti dalle norme vigenti o emanate durante l'esecuzione del servizio dallo Stato, dalla

Regione ed in generale dagli Enti e dalle Amministrazioni competenti per materia, nessuna esclusa, in relazione al servizio da eseguire;

- l'adozione, a propria cura, di misure atte a garantire l'incolumità del personale e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Pertanto l'Appaltatore sarà unico responsabile, penalmente e civilmente, sia verso l'Amministrazione universitaria sia verso i terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura eventualmente arrecati durante o dopo l'esecuzione del servizio in oggetto, per colpa o negligenza propria o dei propri dipendenti, o anche come semplice conseguenza del servizio stesso.

L'Istituto cassiere deve eseguire le obbligazioni assunte nel termine e secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato.

L'Istituto cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio cassa.

In caso di inadempimento imputabile all'Istituto cassiere, lo stesso dovrà rimborsare all'Università le spese conseguenti agli inadempimenti e sottostare ad una penale pecuniaria di €100,00, per ogni infrazione accertata, previa contestazione scritta da parte dell'Ente comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R. e sentite le controdeduzioni dell'Istituto cassiere, fatta salva la richiesta di eventuali ulteriori danni.

Analogamente, per ogni giorno di ritardo rispetto all'esecuzione delle singole procedure di cui al presente Capitolato, e con le stesse modalità anzi descritte, potrà essere applicata una penale giornaliera nel medesimo ammontare, fino al giorno in cui le operazioni richieste saranno eseguite.

E' fatta comunque salva la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto e di esperire ogni rimedio, giudiziale o stragiudiziale, a tutela delle ragioni dell'Ente.

Sono a totale carico dell'Appaltatore tutte le spese di bollo, di registro, di scritturazione, copia etc. inerenti sia al presente appalto, sia alla gestione e condotta del servizio oggetto dell'appalto. Per la registrazione saranno applicate le norme vigenti.

Art. 26 - Risoluzione e recesso

L'Università si riserva il diritto di risolvere il presente contratto dandone comunicazione scritta, senza necessità di messa in mora o di procedimento giudiziario, qualora riscontri gravi e/o ripetute inadempienze da parte dell'Istituto cassiere delle obbligazioni assunte in sede di gara. Dette violazioni dovranno essere contestate dall'Università per iscritto mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

L'Università si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di sessanta giorni da comunicarsi con lettera raccomandata, ove non ritenesse congrue le migliori proposte del cassiere in conseguenza dell'attuazione di nuove norme di legge o di regolamento nonché di procedure di gestione amministrativo-contabile che disciplinino diversamente i tempi e i modi di giacenza delle somme a qualunque titolo provenienti ed appartenenti all'Università.

L'Università si riserva di procedere in danno dell'Istituto cassiere nell'ipotesi di risoluzione contrattuale per cause a quest'ultimo imputabili.

Nelle ipotesi sopra descritte, le parti si impegnano a regolare le rispettive posizioni, di debito e di credito, entro trenta giorni dalla data di conclusione dei rapporti.

L'Istituto cassiere deve, nel medesimo termine, corrispondere gli interessi di spettanza sui conti fruttiferi e restituire i titoli e valori depositati a custodia.

Art. 27 - Altre informazioni

La documentazione fornita per la partecipazione alla gara non verrà restituita.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, s'informa che i dati verranno trattati nel rispetto di quanto disposto dalla citata legge ed esclusivamente in ordine al procedimento instaurato per l'affidamento del presente appalto. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Sig. Romano Di Antonio.

E' vietato l'apporto di qualsiasi variante, aggiunta, o condizione, al Capitolato Speciale d'Appalto, fatti salvi quelli proposti in sede di offerta.

Non è ammesso il subappalto.

Tutti i documenti prodotti per la partecipazione alla gara ed alla successiva gestione del contratto dovranno essere redatti in lingua italiana, oppure corredati da traduzione asseverata nella stessa lingua o dall'autorità consolare o da un traduttore ufficiale.

Informazioni di carattere tecnico/contabile relative al Capitolato Speciale d'Appalto potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento, dott. Paolo Melasecchi - Settore Risorse economiche e finanziarie: tel. +39-0861- 266298 – fax +39-0861 - 266280.

Informazioni relative al Bando di gara e al Capitolato Speciale d'Appalto potranno essere richieste alla dott.ssa Alessandra Talmone de Cicco - Servizio appalti e contratti: tel. +39-0861-266205 – fax +39-0861 – 266294.

Eventuali informazioni relative al collegamento per le procedure telematiche potranno essere richieste al Settore Sistemi Informativi e Multimediali - dott.ssa Daniela Musa: tel. 0861/266529 e 0861/266532.