



DECRETO DIRIGENZIALE

G028_2023 - Gara europea a procedura telematica aperta ex art.71 del D.lgs 36/2023 per l'affidamento del servizio di cassa e servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze, mediante stipula di contratto "a corpo" della durata di anni 4 (quattro), aggiudicato in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108 co. 3 del D.lgs. 36/2023. CPV 66600000-6 Servizi di Tesoreria; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016; importo a base di gara: € 560.000,00 oltre IVA di legge; oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso: € 00,00.

Il Dirigente,

VISTO il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168 e in particolare l'articolo 6, comma 1, "*Autonomia delle università*";

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*";

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

VISTO il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;

VISTE la normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi di Firenze, il Decreto rettorale del 8 febbraio 2016, n. 98 - Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Firenze;

VISTO l'art. 27 co.2 del sopra citato Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università di Firenze secondo cui "*il servizio di cassa dell'Università è affidato, con convenzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ad un unico Istituto di credito il quale amministra altresì i titoli di proprietà dell'Ateneo*";

DATO ATTO che il contratto relativo al servizio di cassa attualmente in vigore è in scadenza al 31 dicembre 2023;



RITENUTO necessario assicurare la continuità del servizio di cassa e dei servizi ad esso connessi, per il periodo 2024-2027, mediante l'indizione di una procedura di gara aperta ex art. 71 del D.Lgs. 36/2023, da affidarsi secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108 co.3;

RICHIAMATO il Decreto del Dirigente area servizi finanziari n. 137065/2023 del 22/06/2023 di designazione del RUP nella persona del dott. Francesco Oriolo, Responsabile della U.P. Servizi di Ragioneria e contabilità;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.07.2023 in cui:

- si illustrano le motivazioni per cui, a seguito dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale degli ultimi anni, così come delle modifiche strutturali del sistema bancario, è necessario configurare la modalità di affidamento del servizio di cassa non più come concessione bensì come appalto di servizi, con dazione di un corrispettivo all'Istituto Cassiere;

- si autorizza l'espletamento di una procedura di gara aperta ex art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 per l'affidamento del servizio di cassa e servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze per la durata di anni quattro, ed eventuale rinnovo quadriennale;

RICHIAMATA la programmazione biennale delle acquisizioni di beni e di servizi ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016, codice intervento CUI S01279680480202300016;

VISTA la Relazione del Responsabile Unico del Progetto, trasmessa con prot.n. 221480 del 28/09/2023 (Allegato 1);

PRESO ATTO che l'importo complessivo stimato dell'appalto è pari a € 1.120.000,00, di cui € 560.000,00 da porre a base di gara, riferiti al primo quadriennio, e € 560.000,00 per eventuale rinnovo quadriennale;

CONSIDERATO che l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI;

DATO ATTO che gli importi per l'affidamento del servizio in oggetto sono finanziati sugli esercizi di competenza compresi nel periodo 2024-2027, pertanto i relativi stanziamenti e i correlati impegni saranno assicurati sui bilanci preventivi di tali esercizi;

CONSIDERATO che i servizi in oggetto non sono acquisibili mediante accesso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore;

PRESO ATTO della necessità di procedere all'indizione ad una procedura di gara aperta europea, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, mediante utilizzo della piattaforma START;



PRESO ATTO che l'affidamento avverrà con l'applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108 co. 3 del D.Lgs. 36/2023;

DATO ATTO che la Centrale Acquisti, preposta all'espletamento della procedura di Gara e Contratto, ha proceduto alla redazione degli atti di gara sottoelencati:

- Disciplinare di Gara (Allegato 2);
- Capitolato normativo e prestazionale (Allegato 3);
- Bando di Gara (Allegato 4);

CONSIDERATA ai sensi dell'art. 58 d.lgs. 36/2023 la mancata suddivisione in lotti in considerazione della stretta interconnessione delle varie attività in cui si articola il servizio tesoreria, il quale presuppone una pianificazione e gestione unitaria per tutto l'Ateneo e l'assolvimento di tutti gli obblighi connessi ai vincoli normativi della Tesoreria Unica, nonché a quelli del bilancio unico di Ateneo;

CONSIDERATO che il contratto può essere aggiudicato in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3 del Codice, per le seguenti ragioni: la natura del servizio che riguarda prestazioni estremamente dettagliate nella documentazione di gara, ovvero previste da norme di legge, che non lasciano agli operatori economici margini apprezzabili di discrezionalità nell'esecuzione e sono quindi da ritenersi con caratteristiche standardizzate. In particolare, a seguito dell'implementazione dei processi di informatizzazione e dematerializzazione, in ottemperanza ai principi di trasparenza, efficienza ed economicità dei processi amministrativi, lo scambio dei flussi dei dati relativi alle disposizioni di incasso e pagamento avviene tramite firma digitale. Inoltre, le vigenti disposizioni in materia di Tesoreria Unica, di cui alla legge n. 720/1984 prevedono che le entrate affluiscano nelle contabilità speciali presso Banca d'Italia; pertanto, il tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di tale conto è definito dal MEF di anno in anno con apposito decreto e non più definito in sede di offerta economica, ad eccezione delle risorse gestite fuori tesoreria.

DATO ATTO che l'art. 27 del D.Lgs. 36/2023 entrerà in vigore il 1° gennaio 2024 e che, fino ad allora, la pubblicità legale degli atti continua ad essere disciplinata ai sensi del D. Lgs 50/2016, come di seguito specificato:

- Pubblicazione in GUUE;
- Pubblicazione in G.U.R.I.;
- Pubblicazione su quotidiani: n. 2 nazionali e n. 2 a tiratura locale;
- Profilo Stazione Appaltante "Amministrazione Trasparente" - Bandi di Gara;



- Pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo;
- Pubblicazione in Sitat SA per il tramite dell'Osservatorio Regionale Appalti;

DATO ATTO che, per il servizio di pubblicazione di bandi e avvisi di gara relativi alle gare bandite dall'Università di Firenze, è in essere un Accordo Quadro, CIG ZBB39A7C1A, con la società STC MANAGING S.R.L. avente sede legale in Via Sant'Antonio, 73, 76121 Barletta (BT) P.I.: 07841320729;

DATO ATTO che, per la pubblicazione in GURI, n. 1 quotidiano nazionale e n. 2 quotidiani locali, la Centrale Acquisti ha proceduto all'acquisizione del preventivo n. 3408 del 29/09/2023 prot n. 225626 del 29/09/2023 della società sopracitata, per i seguenti importi:

➤ BANDO:

- Pubblicazione Gazzetta Ufficiale: € 693,20 oltre IVA;
- Pubblicazione Quotidiani (La Notizia, Corriere Fiorentino, Corriere dello Sport ed. Toscana): € 485,00 oltre IVA;

➤ ESITO:

- Pubblicazione Gazzetta Ufficiale: € 606,55 oltre IVA
- Pubblicazione Quotidiani (La Notizia, Corriere Fiorentino, Corriere dello Sport ed. Toscana): € 485,00 oltre IVA;

n. 2 Marche da bollo: € 32,00;

per un ammontare totale pari a € 2.801,10 inclusa IVA pari a € 499,35 e € 32,00 per n. 2 marche da bollo;

PRESO ATTO che per il secondo quotidiano "a tiratura nazionale", sul quale è prescritta la pubblicazione, la stessa sarà eseguita direttamente dalla Stazione Appaltante sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici con la quale è in essere una specifica Convenzione;

VISTO che i costi per la pubblicità, pari ad € 2.801,10 (inclusa IVA al 22% e n. 2 marche da bollo), trovano copertura sui fondi UA.A.50000.AFFGEN - Strutture Staff alla Direzione Generale - Spese per pubblicazioni informative CO.04.01.02.01.08.04, COAN nr. 92500/23;

DATO ATTO che il contratto sarà stipulato nella forma di scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del d. Lgs 36/2023;

PRESO ATTO che i costi a carico dell'Ateneo per il contributo di gara all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (ex L. 266/2005, come da ultimo determinato con Delibera ANAC n° 621



del 20.12.2022), pari a € 410,00 trovano copertura finanziaria sui seguenti fondi: UA: ECOFIN
Conto: Altri Tributi;

RILEVATO il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione degli atti, delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici dell'Università degli Studi di Firenze emanato con D.R. n. 98 Anno 2016 Prot. n. 16906, e l'insussistenza, ai sensi dell'art.16 del D. Lgs. n. 36/2023, di conflitto di interessi in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso;

ciò premesso

DECRETA

- a) di indire la procedura aperta europea telematica mediante piattaforma START, ex art. 71 d.lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di cassa e servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze - CIG A016013B44;
- b) che l'importo complessivo stimato dell'appalto è pari a € 1.120.000,00, di cui € 560.000,00 da porre a base di gara, riferiti al primo quadriennio, e € 560.000,00 per eventuale rinnovo quadriennale e oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a zero;
- c) di confermare l'assenza di interferenze e pertanto che non vi sono somme da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto a titolo di costi della sicurezza;
- d) che l'importo per l'affidamento del servizio in oggetto è finanziato sugli esercizi di competenza compresi nel periodo 2024-2027, pertanto i relativi stanziamenti e i correlati impegni saranno assicurati sui bilanci preventivi di tali esercizi;
- e) che i costi a carico dell'Ateneo per il contributo di gara all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (ex L. 266/2005, come da ultimo determinato con Delibera ANAC n° 621 del 20.12.2022), pari a € 410,00, richiamati nella parte narrativa del presente atto, trovano copertura finanziaria sul fondo UA: ECOFIN Conto: Altri Tributi;
- f) di disporre che il RUP è stato designato con Decreto del Dirigente area servizi finanziari n. 137065/2023 in data 22/06/2023 nella persona del dott. Francesco Oriolo;
- g) di dare atto che dalla documentazione in atti, per la persona sopra designata, non risultano sussistere cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in conformità alla disciplina vigente in materia;



h) di procedere alla pubblicazione:

- del Bando di Gara e del successivo esito di gara per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea e sui quotidiani (n.2 a tiratura nazionale e n. 2 a tiratura locale), come dettagliato in premessa;
- sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici con la quale in essere una specifica Convenzione quale quotidiano “*a tiratura nazionale*”;

f) di affidare, in esecuzione dell'Accordo Quadro CIG ZBB39A7C1A, il servizio di pubblicazione sopra richiamato all' operatore economico STC Managing S.R.L. – Via Sant'Antonio, 73 – 76121 Barletta (BT) – P.I.07841320729, in esecuzione del preventivo n. 3408 del 29/09/2023 prot n. 225626 del 29/09/2023, conservato agli atti, per un importo complessivo di € 2.801,10, inclusa IVA aliquota 22% e n. 2 marche da bollo e dando atto che il relativo costo è finanziato come dettagliato nella premessa della presente determina, CIG ZBB39A7C1A;

g) di imputare le spese di pubblicità pari ad € 2.801,10 sui fondi UA.A.50000.AFFGEN - Strutture Staff alla Direzione Generale - Spese per pubblicazioni informative CO.04.01.02.01.08.04, COAN nr. 92500/23;

h) di procedere, in esito all'aggiudicazione della gara di appalto, previo positivo esito delle verifiche di legge, alla contrattualizzazione nella forma di scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell'art.18 del D.lgs. 36/2023;

i) di pubblicare il presente atto sul profilo web dell'Amministrazione www.unifi.it sezione Bandi di Gara, sull'Albo Ufficiale di Ateneo e sulla Piattaforma SITAT SA REGIONE TOSCANA;

Il Dirigente

Dott. Massimo Benedetti

Allegati al presente atto:

Allegato 1 “Relazione del Responsabile Unico del Progetto”

Allegato 2 “Disciplinare di gara”

Allegato 3 “Capitolato normativo e prestazionale”

Allegato 4 “Bando di gara”



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Alla Centrale Acquisti
SEDE

Oggetto: Affidamento del servizio di cassa e servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze per la durata di anni 4 (quattro). CIG A016013B44. CUI S01279680480202300016.

Relazione del Responsabile Unico del Progetto

Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Università e comprende:

- la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA);
- il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, compresi i pagamenti di tutte le competenze al personale dipendente e assimilato;
- la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Università;
- tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti inerenti i servizi di tesoreria;
- la consulenza in materia finanziaria, fiscale e tecnica sulle questioni attinenti alla gestione del servizio di cassa.

Tale servizio, che riveste carattere essenziale, è attualmente regolamentato dal contratto di concessione Rep. 2071 del 23/06/2015, aggiudicato a seguito di espletamento di procedura aperta comunitaria alla società Unicredit S.p.A., unico operatore economico ad aver presentato un'offerta, ed in seguito rinnovato fino al 31/12/2023, come da scrittura privata Rep. 724 del 15/07/2021.

Essendo il contratto prossimo alla scadenza, al fine di garantire la continuità del servizio, si rende necessario indire una procedura di gara per l'affidamento dello stesso, per una durata di anni quattro, eventualmente rinnovabili.

Ciò premesso

Il sottoscritto RUP, nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/06/2023, propone di attivare l'appalto del servizio di cassa e servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze attraverso una procedura aperta telematica ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36/2023.

Si ritiene di appaltare il servizio suddetto per il periodo di quattro anni dalla sottoscrizione del contratto, con facoltà di rinnovo allo scadere del quarto anno, da parte della stazione appaltante, per ulteriori quattro anni, per un importo così definito:

- Importo a base di gara: € 560.000,00 IVA esclusa;



- Importo per il rinnovo: € 560.000,00 IVA esclusa;
- Valore globale stimato: € 1.120.000,00 IVA esclusa.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera, non soggetti a ribasso, per un importo stimato pari ad € 99.525,12. Tale importo è stato calcolato applicando il "CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali", come segue:

Livello	N. personale dedicato	Stipendio mensile lordo (13 mensilità)	Orario settimanale	Costo orario	Ore annue dedicate	Costo annuo	Costo per 4 anni
Quadro 3 livello	1	3.889,01	37	26,28	240	6.307,20	25.228,80
3 area 3 livello	2	2.684,20	37	18,14	240	8.707,20	34.828,80
3 area 2 livello	2	2.535,88	37	17,13	288	9.866,88	39.467,52
TOTALE						24.881,28	99.525,12

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008, pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

N. di gara attribuito dalla Centrale Acquisti: G028_2023

Copertura finanziaria: gli importi per l'affidamento del servizio troveranno copertura sui budget autorizzatori degli anni di pertinenza mentre la copertura di spesa relativa al pagamento del Contributo di Gara Anac di importo pari a € 410,00, è garantita dai seguenti fondi: UA: ECOFIN Conto: Altri Tributi.

Per la partecipazione alla gara si richiedono i seguenti requisiti:

Requisiti di idoneità professionale

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

b) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10, D.Lgs. n. 385/1993 e ss.m.ii.



In caso di banche non stabilite nel territorio italiano, il possesso di autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria rilasciata dall'Ente di vigilanza del paese ove ha sede legale la banca.

c) Per le banche di credito cooperativo e le banche popolari (diverse da quelle con forma giuridica di Spa): iscrizione all'albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23.06.2004 istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Capacità tecnico organizzativa

Avvenuta regolare esecuzione, negli ultimi tre anni, a partire dalla data di pubblicazione del bando, di servizi analoghi (per "servizi analoghi" si intenda servizi di cassa e tesoreria) con movimentazione di entrate e di uscite per un volume complessivo non inferiore a € 3.000.000.000,00, a favore di amministrazioni pubbliche.

Criterio di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3 del Codice, per le seguenti ragioni: la natura del servizio che riguarda prestazioni estremamente dettagliate nella documentazione di gara, ovvero previste da norme di legge, che non lasciano agli operatori economici margini apprezzabili di discrezionalità nell'esecuzione e sono quindi da ritenersi con caratteristiche standardizzate.

In relazione a quanto sopra esposto si trasmette la presente relazione e il Capitolato tecnico, da porre a base di gara, all'ufficio preposto UP "Centrale Acquisti" per l'avvio della procedura di gara, finalizzata alla contrattualizzazione.

Il RUP

Dott. Francesco Oriolo

FRANCESC
O ORIOLO

Firmato digitalmente da
FRANCESCO ORIOLO
Data: 2023.09.28 10:00:26
+02'00'

Allegati:

1. Capitolato tecnico

CAPITOLATO TECNICO

G028_2023 - GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESSO CONNESSI DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO “A CORPO”, DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO), AGGIUDICATO IN BASE AL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, AI SENSI DELL’ART. 108 CO. 3 DEL D.LGS. 36/2023. CPV 66600000-6 “SERVIZI DI TESORERIA”; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016; IMPORTO A BASE DI GARA: € 560.000,00 OLTRE IVA DI LEGGE; ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO: € 00,00.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:

Dott. Francesco Oriolo - Responsabile Unità di Processo Servizi di Ragioneria e Contabilità

INDICE

1. OGGETTO
2. DEFINIZIONI
3. DATI E INFORMAZIONI DELL'UNIVERSITA'
4. L.E.N.S.
5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
7. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
8. GESTIONE E CUSTODIA DEI TITOLI – ATTIVITA' DI CONSULENZA E INVESTIMENTO
9. RILASCIO FIDEJUSSIONI
10. POS
11. CARTE DI CREDITO
12. ANTICIPAZIONI DI CASSA
13. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
14. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
15. ESERCIZIO FINANZIARIO
16. SUCCESSIONE NEL SERVIZIO
17. COLLEGAMENTO INFORMATICO
18. HOME BANKING
19. OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO
20. PAGOPA
21. RISCOSSIONE
22. MODALITA' DI RISCOSSIONE DI ALTRE ENTRATE
23. PAGAMENTI
24. MODALITÀ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO
25. VERIFICA DI REGOLARITÀ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO
26. OPERAZIONI ESTERE
27. BOLLI
28. VALUTE DA APPLICARE
29. PAGAMENTO DEGLI STIPENDI
30. PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE
31. TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA

32. POTERI DI FIRMA

1. OGGETTO

Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria e comprende:

- la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA);
- il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, compresi i pagamenti di tutte le competenze al personale dipendente e assimilato;
- la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Università;
- tutto quanto previsto dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti inerenti i servizi di tesoreria.

Il servizio dovrà garantire anche la consulenza in materia finanziaria, fiscale e tecnica sulle questioni attinenti alla gestione del servizio di cassa e degli altri servizi precisati nel presente capitolato.

Le indicazioni contenute nel presente capitolato rappresentano i requisiti minimi inderogabili per l'esecuzione delle prestazioni del servizio.

Tale servizio dovrà essere garantito anche al L.E.N.S. (Laboratorio Europeo di Spettroscopie non lineari) i cui dati sono riportati nel successivo art 4.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente capitolato:

- con il termine "*Università*" si intende l'Università degli Studi di Firenze;
- con il termine "*Istituto Cassiere*" si intende la Banca o altro soggetto abilitato per legge aggiudicatario dell'appalto del servizio di cassa;
- con il termine "*DEC*" si intende il direttore dell'esecuzione del contratto;
- con il termine "*R.A.F.C.*" si intende il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze
- con il termine "*SIOPE+*" si intende il sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle pubbliche amministrazioni che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- con il termine "*OPT*" si intende l'ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE +;

- con il termine “*Nodo dei pagamenti-SPC*” si intende l’infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l’effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- Con il termine “*PSP*” si intendono i prestatori dei servizi di pagamento, ovvero istituti di pagamento e di moneta elettronica, banche e Poste Italiane S.p.A. abilitati ad operare sul nodo dei pagamenti-SPC.

3. DATI E INFORMAZIONI DELL’UNIVERSITA’

Si illustrano di seguito alcuni dati e informazioni relativi all’Università, estrapolati dal Piano strategico 2022/24 e dal Bilancio unico d’esercizio 2022, che possono essere utili per avere una corretta idea delle dimensioni dell’Università e del contesto in cui si troverà a operare l’aggiudicatario del contratto. Tali informazioni sono fornite a scopo conoscitivo e pertanto, non sono in alcun modo impegnative, né vincolanti per l’Università nei confronti dell’aggiudicatario del contratto.

Visione e missioni dell’Ateneo

L’Ateneo di Firenze mira a consolidare la sua dimensione di Ateneo di eccellenza con un elevato posizionamento a livello nazionale e internazionale in missioni e aree di intervento quali:

- formazione di cittadini competenti e responsabili, dando valore alla didattica per rispondere alle nuove sfide della società, del lavoro e della tecnologia;
- sviluppo di una ricerca di elevata qualità internazionale per rispondere alle nuove sfide globali e per contribuire alla crescita del territorio e all’impatto sulla società civile dialogando con le istituzioni e le imprese, promuovendo la divulgazione scientifica e le iniziative culturali;
- sviluppo del benessere e della democrazia attraverso il trasferimento dei risultati della ricerca e favorendo un ambiente collaborativo, aperto al dialogo, inclusivo, attento a promuovere la crescita personale e professionale;
- potenziamento delle politiche di inclusione dell’Ateneo favorendo la crescita sostenibile in linea con la strategia di sviluppo espressa dall’Agenda 2030 dell’ONU, le priorità della Politica di coesione
- UE 2021-2027 e le linee strategiche del PNR.

L’Ateneo di Firenze:

- promuove e sviluppa la ricerca e l’alta formazione operando anche per una didattica innovativa e inclusiva;

- contribuisce in modo fondamentale al progresso tecnologico, alle sfide della società e alla crescita sociale, culturale ed economica del territorio, del Paese e della comunità internazionale.

Struttura dell'Ateneo, didattica e ricerca

L'Ateneo ha una struttura complessa nella quale sono presenti 21 Dipartimenti, 10 Scuole, 19 Centri di Servizio, 54 Spin Off e 5 Società partecipate, 1 Sistema Bibliotecario di Ateneo e 1 Sistema Museale di Ateneo.

Il personale docente e ricercatore in servizio al 31/12/2022 è costituito da 1796 unità mentre il personale tecnico amministrativo da 1435 unità, i dottorandi sono 844, gli assegnisti di ricerca 775 e gli specializzandi 2019.

L'offerta didattica dell'Università vanta la presenza di:

- 60 Lauree Triennali,
- 78 Lauree Magistrali,
- 9 lauree Magistrali a ciclo unico,
- 31 Corsi di Laurea con doppio titolo e 10 Corsi di Laurea in lingua Inglese.

Sono altresì presenti:

- 78 Master,
- 36 Corsi di Perfezionamento,
- 56 Corsi di specializzazione,
- 11 Corsi di Aggiornamento Professionale,
- 36 Dottorati di Ricerca di cui 6 internazionali e 13 regionali Pegaso.

Gli studenti sono oltre 54000 di cui il 7% internazionali.

Volume economico finanziario

Di seguito si rappresentano le movimentazioni in termini di ordinativi di incasso e pagamento trasmessi a Cassiere e rispettivo ammontare complessivo nell'ultimo triennio:

ESERCIZIO 2020

n. Reversali	10504	Importo complessivo	609.229.536,42
n. Mandati	37532	Importo complessivo	598.167.360,90

ESERCIZIO 2021

n. Reversali	13021	Importo complessivo	610.922.726,84
n. Mandati	40884	Importo complessivo	605.186.380,89

ESERCIZIO 2022

n. Reversali	12068	Importo complessivo	669.218.429,97
n. Mandati	45348	Importo complessivo	648.460.094,13

Le lettere di richiesta per pagamenti in valuta in area extra SEPA sono state:

ESERCIZIO 2020: 570

ESERCIZIO 2021: 539

ESERCIZIO 2022: 596

Il fondo di cassa iniziale dell'Ateneo è stato pari a:

circa 366 milioni di euro nel 2021,

circa 372 milioni di euro nel 2022,

circa 393 milioni di euro nel 2023.

L'Ateneo ha un BTP Futura con scadenza 14/07/2030 dell'importo di euro 1.700.000,00 frutto di lasciti e donazioni avvenute in favore dell'Università degli Studi di Firenze.

Ci sono due mutui a carico dell'Ateneo per importo totale residuo al 31/12/2022 di euro 28.134.035,60.

4. LENS

Il L.E.N.S. (Laboratorio Europeo di Spettroscopie non lineari), è un ente pubblico, con codice fiscale e partita IVA 04406040487 e con sede legale in Via Nello Carrara, 1, 50019 Sesto Fiorentino (FI).

Volume economico finanziario del LENS

Di seguito si rappresentano le movimentazioni in termini di ordinativi di incasso e pagamento trasmessi e rispettivo ammontare complessivo nell'ultimo triennio:

ESERCIZIO 2020

n. Reversali 82	Importo complessivo 3.410.211,53
n. Mandati 512	Importo complessivo 1.394.861,10

ESERCIZIO 2021

n. Reversali 130	Importo complessivo 1.822.400,62
n. Mandati 633	Importo complessivo 1.784.047,56

ESERCIZIO 2022

n. Reversali 212	Importo complessivo 2.133.429,94
n. Mandati 740	Importo complessivo 2.389.184,95

Le lettere di richiesta per pagamenti in valuta in area extra SEPA sono state:

ESERCIZIO 2020: n. 19

ESERCIZIO 2021: n. 17

ESERCIZIO 2022: n. 7

Il fondo di cassa iniziale del LENS è stato pari a:

5.208.521,10 euro nel 2021,

5.246.874,16 euro nel 2022,

4.991.119,15 euro nel 2023.

5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati:

- dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per le norme ancora in vigore;
- dal D.L. n. 76/2020 convertito con Legge n. 120/2020;
- dal D.lgs. n. 36/2023;
- dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, testo aggiornato con la L. 161/2017 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia”;
- dal D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 “Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori” e ss.mm.ii;

- dalle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
- dal D. Lgs n. 118/2011 relativo al sistema di “Armonizzazione dei bilanci”;
- dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30 gennaio 2015 “Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)”;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (d’ora in poi DPR n. 445/2000) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- dal Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità Università degli Studi di Firenze (R.A.F.C.) emanato con D.R. n. 35026 (405) del 08.05.2014;
- dalle norme contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nello schema di contratto, nonché in tutta la documentazione di gara;
- dalle norme in materia di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984 e dall’art. 35 del Decreto Legge n. 1/2012 del 24/01/2012, convertito in Legge 24 marzo 2012 n. 27 recante disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- dal D. Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii, testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (TUB);
- dal Codice Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs n. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016 (G.U. n. 214 del 13.9.2016) e successivamente corretto dal D. Lgs. n. 217/2017 (G.U. n. 9 del 12.01.2018);
- dal D. Lgs. n. 11/2010 e ss.mm.ii – Attuazione della direttiva 2007/64/CE (Payment Services Directive) relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno dell’Unione Europea;
- dal Decreto legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, con particolare riferimento all’art. 15 “Pagamenti elettronici”
- dalle Linee Guida AGID relative allo standard OPI e all’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi e successivi aggiornamenti;
- da tutte le disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all’art. 1 c. 2 del decreto legislativo n. 165/2001, vigenti nel corso della durata contrattuale;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato tecnico;
- dalle norme Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti;

- da ogni ulteriore disposizione normativa o regolamentare che dovesse essere emanata nel corso di vigenza del contratto, qualora applicabile.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Istituto Cassiere svolgerà il servizio nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di Tesoreria Unica; pertanto le disponibilità dell'Università, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiranno nelle contabilità speciali presso la competente Sezione della Tesoreria provinciale dello Stato (contabilità fruttifera o infruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica.

Potrà essere previsto, inoltre, l'utilizzo di conti transitori di servizio per la contabilizzazione di determinate entrate riscosse tramite specifici strumenti di pagamento; in particolare ci si riferisce agli incassi di tasse e contributi da studenti tramite PagoPa e incassi da utenti tramite POS.

Le somme incassate sui conti transitori dovranno essere riversate sul conto dell'Università entro il primo giorno lavorativo successivo.

Nel corso di vigenza del contratto, l'Istituto Cassiere è tenuto ad adeguare le modalità di erogazione del servizio alle eventuali modifiche di natura normativa e/o regolamentare intervenute successivamente all'affidamento del servizio stesso.

Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese le "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi" - pubblicato in G.U. n. 152 del 3 luglio 2018 e l'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) che disciplina l'adozione di Siope e le successive linee guida e gli appositi Decreti MEF di attuazione.

7. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio di cassa è determinato a corpo in sede di offerta, applicando la percentuale di sconto proposta dall'Operatore economico sull'importo a base di gara. In questo importo è compresa ogni spesa sia diretta che indiretta, di qualsiasi natura e genere che l'Istituto Cassiere dovrà sostenere per svolgere il servizio alle condizioni stabilite.

Nel corrispettivo sono compresi, a titolo non esaustivo:

- le commissioni su bonifici in Area SEPA ed extra SEPA;
- i costi di attivazione, di gestione e delle transazioni dei POS fisici fino al numero previsto nel successivo art. 10;
- l'attivazione e la gestione delle carte di credito di cui al successivo art. 11;

→ l'attività di custodia e gestione finanziaria di titoli e di ogni altro valore di proprietà dell'Università e di terzi aventi rapporti con l'Università e la consulenza sulle possibilità di investimento ed eventuale gestione patrimoniale delle liquidità provenienti dai lasciti ed escluse dal regime della tesoreria unica, come specificato nel successivo art. 8.

8. GESTIONE E CUSTODIA DEI TITOLI – ATTIVITA' DI CONSULENZA E INVESTIMENTO

L'Istituto Cassiere svolge il servizio di gestione finanziaria, ivi compreso l'acquisto e la vendita dei titoli di proprietà dell'Università, unitamente al servizio di deposito e custodia di tali titoli e di ogni altro valore che l'Università intenda affidargli e la consulenza sulle possibilità di investimento delle liquidità provenienti dai lasciti ed escluse dal regime della tesoreria unica, le cui consistenze sono indicate all'articolo 3 del presente capitolato.

Sarà cura dell'Università comunicare tempestivamente i nominativi dei soggetti autorizzati ad operare sui conti titoli.

L'Istituto Cassiere provvede alla riscossione dei relativi interessi alle scadenze previste dai titoli dandone tempestiva comunicazione all'Università, attraverso anche la registrazione dell'incasso sul conto intestato alla stessa.

9. RILASCIO FIDEJUSSIONI

L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta dell'Università, a rilasciare fidejussioni bancarie o altre garanzie bancarie per un plafond massimo di € 500.000; l'importo che dovesse essere richiesto per fidejussioni durante tutto il periodo andrà a decurtare l'importo previsto per eventuali anticipazioni di cassa di cui all'articolo 12.

I costi delle eventuali fidejussioni non potranno superare il tasso dell'1%.

Si segnala che nell'esercizio 2022 sono state richieste ed attivate 4 fidejussioni per un importo complessivo di circa 39.000 euro.

Le fideiussioni o altre eventuali garanzie bancarie devono essere predisposte ed inviate all'Università entro 20 giorni solari dalla richiesta, inviata tramite PEC all'Istituto Cassiere. Tale richiesta indicherà l'ammontare della fidejussione e sarà sottoscritta e trasmessa da funzionari dell'Ateneo appositamente individuati e comunicati all'Istituto Cassiere.

Nel caso di rifiuto di rilascio della garanzia, da parte dell'Istituto Cassiere, la comunicazione deve pervenire entro 10 giorni solari dalla richiesta dell'Università con l'indicazione della motivazione.

Alla data di stipula del contratto l'Istituto Cassiere si impegna a subentrare nelle fidejussioni attivate ed ancora in essere con il precedente Istituto.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, l'Università si impegna a far assumere le fidejussioni in essere all'Istituto Cassiere subentrante.

10. POS

Entro 30 giorni lavorativi dalla stipula del contratto, l'Istituto Cassiere si impegna a fornire a titolo gratuito:

- n. 4 POS fisici integrati con PagoPa da installare presso strutture dell'Ateneo, che saranno comunicate tempestivamente in seguito all'avvio del servizio.

Nel corso della durata del contratto l'Istituto Cassiere sarà inoltre tenuto ad installare, sempre a titolo gratuito, su richiesta dell'Università, ulteriori POS fisici, fino ad un massimo di 12 complessivi.

L'eventuale installazione di ulteriori POS fisici, oltre i primi 12, sarà remunerata in base a corrispettivi da definire in separato accordo.

Al termine del contratto e in caso di aggiudicazione del servizio ad altro Istituto Cassiere, l'Istituto Cassiere uscente sarà tenuto alla disattivazione e/o ritiro dei POS attivati fino a tale data, previa esplicita richiesta inoltrata dall'Università.

Nel corso dell'esercizio 2022 erano attivi 3 POS fisici con un volume di circa 1600 operazioni ed un importo transato di circa 110.000 euro.

11. CARTE DI CREDITO

Il Tesoriere si impegna a fornire all'Ateneo le seguenti carte di credito:

- Carte di Credito di tipo Corporate Central Billing, ovvero carte di credito le cui spese verranno addebitate sul conto dell'Amministrazione, fino ad un massimo di 10 carte a richiesta dell'Ateneo.
- Carte di Credito di tipo Corporate Individual Billing, ovvero carte di credito le cui spese verranno addebitate direttamente sul conto corrente personale del dipendente dell'Amministrazione. Il pagamento dell'importo risultante dall'estratto conto verrà regolato mediante addebito automatico sul conto corrente indicato dal Titolare, decorsi 90 (novanta) giorni solari dall'emissione dell'estratto conto stesso.

Per ogni Carta Corporate Central Billing emessa l'Emittente dovrà garantire un plafond mensile pari ad € 10.000,00 (diecimila/00).

Per ogni Carta Corporate Individual Billing emessa, l'Emittente dovrà garantire un plafond mensile pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00), salvo diverso accordo tra le parti.

L'Istituto Cassiere si impegna, su richiesta e con le indicazioni fornite dall'Ateneo, a emettere in favore degli studenti carte prepagate ricaricabili e dotate di IBAN (Student Card) che consentano l'accesso a tutti i servizi universitari. Tali carte dovranno essere attivate gratuitamente e con canone mensile gratuito, tramite un processo interamente on line.

12. ANTICIPAZIONI DI CASSA

Nel caso di eventuali deficienze transitorie di liquidità o disponibilità, l'Università di Firenze si riserva di chiedere, con adeguato preavviso, all'Istituto Cassiere anticipazioni di cassa. L'Istituto Cassiere si impegna a concedere tali anticipazioni di cassa, entro sette giorni lavorativi e fino a un limite massimo di 30 milioni di euro.

L'Università si impegna a rimborsare le somme anticipate secondo modalità da concordare al momento della richiesta di anticipazione, nonché a provvedere al relativo pagamento degli interessi nella misura del tasso espresso corrispondente a EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (pubblicato sulla stampa specializzata), da indicare con un massimo di due decimali + 2,75% di spread.

Gli interessi decorreranno dall'effettivo utilizzo delle somme.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Università estinguerà immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di cassa.

Si segnala che negli ultimi 20 anni non si è mai reso necessario attivare la richiesta di anticipazioni bancarie.

13. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Università è articolata in una molteplicità di strutture dislocate principalmente sul territorio delle città di Firenze e di Sesto Fiorentino.

Al fine di agevolare e favorire le operazioni allo sportello per gli studenti, per il personale docente e per il personale tecnico amministrativo che in quelle sedi svolgono la loro attività, l'Istituto Cassiere, senza oneri e spese per l'Università, dovrà garantire l'esecuzione del servizio di cassa all'interno di proprie Agenzie, nelle seguenti Aree:

- Centro Storico
- Novoli
- Careggi
- Sesto Fiorentino, zona Polo Universitario e zone limitrofe.

Il servizio sarà espletato nei giorni lavorativi per le banche. Le Agenzie dovranno garantire, negli orari di apertura al pubblico, l'espletamento delle seguenti operazioni:

- versamenti e prelievi relativi alla gestione del fondo economale,
- versamento ed emissione degli assegni,
- riscossione dei mandati con modalità di pagamento per cassa,
- disposizioni di pagamento per le quali non è disponibile la modalità telematica di trasmissione,
- pagamenti urgenti ed indifferibili.

L'idoneità del servizio dovrà essere garantita anche in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con esperienza nella gestione di servizi di cassa, che dovrà risultare appropriato numericamente e professionalmente alle esigenze dell'Università.

L'Istituto Cassiere dovrà designare un referente del servizio di Tesoreria e un suo sostituto, in caso di assenza del primo, che rappresenterà il principale interlocutore per l'Università e che dovrà assicurare il necessario coordinamento tra l'Istituto cassiere e l'Ateneo e la gestione delle eventuali problematiche nell'espletamento del servizio.

14. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'Istituto Cassiere si impegna ad assicurare la gestione del servizio di cassa mediante utilizzo di ordinativi di incasso e di pagamento sottoscritti esclusivamente con firma digitale, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e in attuazione delle modalità organizzative interne, in particolare del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità (R.A.F.C.) dell'Ateneo.

Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato secondo le normative, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e l'Istituto Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

L'OPI (ordinativo di incasso e pagamento) si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE.

L'Istituto Cassiere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso, l'Istituto Cassiere predispone e trasmette a SIOPE un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli

ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

A seguito dell'esecuzione degli ordinativi, l'Istituto Cassiere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE un messaggio di esito con riferimento temporale contenente la conferma dell'esecuzione degli ordinativi. Inoltre, l'Istituto Cassiere, nel rispetto delle relative norme di legge, provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni ordinativo di incasso e di pagamento, secondo le regole del colloquio con la Banca d'Italia.

Infine, l'Istituto Cassiere dovrà garantire un tempestivo aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette a seguito di eventuali adempimenti legislativi con conseguenti innovazioni tecniche.

15. ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno, invece, essere eseguite le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Il servizio dovrà essere svolto senza interruzioni durante l'intero periodo dell'anno.

16. SUCCESSIONE NEL SERVIZIO

Per assicurare la continuità del servizio di tesoreria l'Istituto Cassiere e l'Università sono tenuti al rispetto delle prescrizioni di questo articolo.

Alla consegna del servizio, l'Istituto Cassiere procederà:

- ad effettuare le necessarie prove tecniche di collegamento e di simulazione di procedure richieste dall'Università;
- ad autorizzare i soggetti comunicati dall'Università, ai sensi del successivo art. 32, a sottoscrivere ordinativi di incasso e pagamento e ad effettuare le altre operazioni allo sportello indicate nell'art. 13;
- ad aprire i conti correnti (compresi quelli transitori di servizio e i conti di deposito titoli), ai fini della comunicazione delle nuove coordinate ai creditori dell'Università e consentire la registrazione sul portale di PagoPa;

Al termine del contratto, compresi gli eventuali periodi di proroga e rinnovo, l'Istituto Cassiere, aggiudicatario della presente procedura, si obbliga ad assicurare la massima collaborazione all'Istituto Cassiere che subentrerà nella gestione del servizio di Tesoreria al fine di consentire il rapido ed efficiente passaggio di consegne.

A tal fine dovrà tempestivamente trasferire all'Istituto Cassiere subentrante, senza applicare alcun diritto o commissione:

- ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso,
- elenco e copia delle delegazioni di pagamento, l'elenco dei SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Università, elenco e copia delle fidejussioni rilasciate e di eventuali anticipazioni di cassa concesse,
- le somme destinate all'Università eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.

L'Istituto Cassiere titolare del servizio in scadenza consegnerà all'Università tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso e trasmetterà i documenti informatici, nonché garantirà il completamento delle operazioni di regolarizzazione delle entrate e delle uscite.

Dovrà altresì espletare, al termine del contratto, o a seguito di eventuale cessazione anticipata, ogni adempimento necessario per garantire la prosecuzione del servizio di cassa con il futuro Istituto cassiere subentrante, nei termini sopra indicati.

Solo al termine del periodo di affiancamento, il Tesoriere uscente cesserà tutte le proprie attività relative a questa funzione nei confronti dell'Università di Firenze.

Il Responsabile Unico del Procedimento attesta la conclusione del periodo di affiancamento e comunica a mezzo pec la data di cessazione del servizio al Tesoriere uscente.

17. COLLEGAMENTO INFORMATICO

Ai fini della semplificazione ed accelerazione delle procedure contabili, la gestione dei servizi di cassa verrà assicurata, senza costi aggiuntivi, tramite l'uso delle tecnologie informatiche. L'Istituto Cassiere, pertanto, provvederà a tutti gli adeguamenti organizzativi ed informatici necessari per lo svolgimento del servizio. In particolare garantirà:

- collegamenti telematici efficienti e affidabili tra la propria rete dati e quella dell'Università secondo i protocolli di comunicazione internazionalmente riconosciuti e condivisi con l'Università, compatibili con quelli adottati dalla stessa e dotati di un livello di sicurezza tale da garantire una trasmissione protetta dei dati;
- adeguamento continuo delle proprie procedure informatiche, al fine di garantire la piena compatibilità con quelle in uso presso l'Università;
- disponibilità di un'adeguata procedura di Remote banking su piattaforma web, con permessi di accesso definiti dall'Università, che consenta, tramite i succitati collegamenti telematici, la lettura, l'interrogazione, l'esportazione e lo scambio di dati tra l'Università e l'Istituto Cassiere.

Tale procedura dovrà supportare la definizione ed applicazione di protocolli di autenticazione e sicurezza che siano adeguati e rispettosi degli standard concordati tra le parti; dovrà consentire l'accesso alle informazioni relative alla situazione contabile nel rispetto dei livelli di segretezza e di privilegio assegnati dall'Università a ciascun utente;

- gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica con firma digitale nel rispetto di quanto previsto dalle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e tesoriere con SIOPE +, pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni nonché della Circolare n. 22 MEF-RGS del 15 giugno 2018.

18. HOME BANKING

L'Istituto Cassiere dovrà fornire un adeguato strumento Home Banking che garantisca le seguenti funzionalità:

- accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica aperto presso la Banca d'Italia comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente;
- visualizzazione del saldo contabile dell'Università (con evidenza della parte libera e della parte vincolata, del fondo/deficit di cassa iniziale e del totale dei documenti riscossi/pagati) con possibilità di analisi su un range temporale;
- visualizzazione della verifica di cassa;
- interrogazione dei documenti sospesi, con visualizzazione della lista degli ordinativi da pagare e da riscuotere, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi versanti/beneficiari;
- interrogazione dei documenti scartati;
- ricerca anagrafica sulle varie tipologie di documenti;
- elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenchi provvisori da regolarizzare etc.);
- esportazione dei dati ottenuti dalle interrogazioni precedentemente elencate in diversi formati elettronici (es. Excel, Comma Separated Values, Pdf, txt etc.);
- compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative;
- possibilità di disporre pagamenti di modelli F24, F24EP, F23, PagoPa;

- visualizzazione del conto titoli di Ateneo;
- accesso alle contabili dei provvisori di entrata e di uscita in modo da poter identificare i codici di tracciabilità delle operazioni nel sistema bancario, in particolare il codice (Codice Riferimento operazione), TRN (Transaction Reference Number) o UETR (Unique End to End Transaction Reference) per le disposizioni fuori SEPA assieme al dettaglio dei tassi di cambio applicati, se presenti;
- lista dei mandati con modalità di addebito SDD e il relativo elenco degli addebiti.

Tutte le operazioni precedentemente elencate dovranno essere fruibili con ruoli ed abilitazioni specifiche per ogni singolo utente che rispecchino l'operatività interna dell'Università.

L'Istituto Cassiere dovrà inviare un flusso informativo giornaliero contenente informazioni relative all'impossibilità di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento specificando le motivazioni per singolo ordinativo. Inoltre dovrà dare tempestiva comunicazione relativa all'annullamento di eventuali sospesi in entrata e/o in uscita.

All'avvio del servizio e comunque durante tutto il periodo contrattuale l'Istituto Cassiere si impegna a fornire tempestivamente idonea modulistica, consulenza e formazione in loco relativamente agli strumenti messi a disposizione, per quanto concerne sia gli aspetti operativo/funzionali, che tecnologici.

19. OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere assicurato attuando le procedure più snelle possibili. In particolare l'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
- b) Rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Università;
- c) Dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web;
- d) Inviare trimestralmente all'Università gli estratti conto relativamente ai depositi titoli e ai conti correnti relativi alle liquidità escluse dal regime di Tesoreria Unica;
- e) Fornire, su richiesta dell'Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e pagamento, totalmente o parzialmente non estinti, inclusi i pagamenti con l'estero;

- f) Dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il cassiere sia terzo;
- g) Contabilizzare gli interessi attivi e passivi, così come definiti in sede di offerta;
- h) Esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
- i) Svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente;
- j) Garantire la possibilità di disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili;
- k) Svolgere il servizio senza interruzioni durante l'intero periodo di vigenza contrattuale;
- l) Rispettare i seguenti vincoli:
- Liquidazione interessi: trimestrale;
 - Commissioni per custodia e amministrazione titoli: gratuiti;
 - Pagamenti area SEPA e extra SEPA: gratuiti;
 - Pagamento a mezzo assegni: gratuito;
- m) Fornire su richiesta dell'Università la documentazione relativa alla verifica di cassa dell'Ateneo, la relativa quadratura con le somme riversate nel conto di Banca d'Italia e i prospetti SIOPE di incassi, pagamenti e disponibilità liquide.

20. PAGOPA

In ottemperanza a quanto disposto dall'art 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005), dall'art. 15 del D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012 e s.m.i. e dalle "Linee guida AgID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate ad aderire alla piattaforma AgID "Nodo dei pagamenti SPC" (infrastruttura per consentire i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni) e a programmare le attività di implementazione dei servizi. Pertanto l'Università è tenuta ad accettare pagamenti informatici mediante gli strumenti presenti sulla suddetta piattaforma.

In relazione all'attivazione del servizio PagoPA l'Università ha affidato il ruolo di partner tecnologico a CINECA per quanto riguarda gli incassi relativi a tasse e contributi da studenti e a REGIONE TOSCANA (tramite il portale IRIS) per quanto riguarda tutti gli altri incassi da privati. Si richiede, pertanto, all'Istituto Cassiere di collaborare con i Partner Tecnologici per individuare modalità di coordinamento tra i software applicativi. L'Istituto Cassiere dovrà porre in essere tutte le azioni

necessarie alla ricezione delle somme provenienti dai suddetti Nodi senza alcun onere aggiuntivo per l'Università.

21. RISCOSSIONE

L'Istituto Cassiere effettua le riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a ordinativi di incasso numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall'Università, in base al proprio Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

L'Istituto Cassiere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Università gli accrediti effettuati, attraverso il nodo dei pagamenti-SPC, i quali riporteranno gli estremi identificativi evidenziati dai prestatori dei servizi di pagamento (da ora in poi PSP ovvero istituti di pagamento e di moneta elettronica, banche e Poste Italiane S.p.A.) nelle causali. L'Università provvede a regolarizzare l'entrata tramite emissione del relativo ordinativo di incasso.

L'Istituto Cassiere dovrà inoltrare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Università, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'operazione di pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Università". Tali riscossioni sono segnalate all'Università, la quale procede alla regolarizzazione entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto dell'Istituto Cassiere, imputando i relativi ordinativi di incasso all'esercizio in cui l'Istituto stesso ha registrato l'operazione; detti ordinativi devono recare l'indicazione del provvisorio di entrata rilevato dai dati comunicati dall'Istituto Cassiere.

Le entrate riscosse dall'Istituto Cassiere senza ordinativi e indicazioni da parte dell'Università sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, l'Istituto Cassiere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa entrata. L'Università emetterà, nei termini sopra descritti, i corrispondenti ordinativi a regolarizzazione.

Gli ordinativi di incasso devono contenere almeno le seguenti indicazioni:

- Denominazione dell'Università e della struttura,
- Esercizio finanziario,
- Numero progressivo dell'ordinativo di incasso per esercizio finanziario,
- Codice Istat Ente
- Causale del versamento,
- Indicazione del debitore, nonché del codice fiscale o della partita iva,
- Importo da riscuotere (in cifre e in lettere),
- Data di emissione,

- Indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza,
- Codifica SIOPE di cui all'art. 14 della L. 196/2009,
- Riferimento dell'eventuale ordinativo di pagamento associato,
- Eventuale numero di provvisorio associato,
- Documento gestionale associato.

L'Istituto Cassiere non è tenuto ad accettare ordinativi di incasso che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

L'Istituto Cassiere è tenuto ad accettare assegni, anche internazionali in valuta diversa dall'euro, intestati all'Università. Nel caso di versamenti di assegni circolari, l'accredito sul conto corrente dell'Università deve essere disposto in giornata.

Per i versamenti tramite assegni, bonifico nazionale o internazionale non sono previste commissioni a favore dell'Istituto Cassiere, dell'Università e del versante.

22. MODALITA' DI RISCOSSIONE DI ALTRE ENTRATE

Nelle more della completa adozione del sistema PagoPA come unico canale di incasso, l'Istituto Cassiere dovrà accettare la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario nazionale e internazionale. Sarà cura dell'Istituto Cassiere trasmettere i dati all'Università relativamente alla causale, al codice CRO (Codice Riferimento Operazione), TRN (Transaction Reference Number) o UETR (Unique End to End Transaction Reference), se internazionale.

23. PAGAMENTI

I pagamenti sono eseguiti in base a ordinativi individuali o collettivi, numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle figure amministrative individuate dall'Università, in base al proprio Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Nessuna responsabilità potrà derivare all'Istituto Cassiere dalla mancata o tardiva segnalazione delle variazioni delle persone autorizzate alla firma.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Università. Nessuna somma potrà essere prelevata sul conto intestato all'Università senza il relativo ordinativo di pagamento, fatta eccezione per i pagamenti urgenti e indilazionabili e per gli addebiti diretti in conto (SDD) autorizzati da un soggetto facoltizzato alla firma di ordinativi di incasso e pagamento.

Gli ordinativi di pagamento devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- Denominazione dell'Università e della struttura,

- Esercizio finanziario,
- Numero progressivo dell'ordinativo di pagamento per esercizio finanziario,
- Codice Istat Ente,
- Causale del pagamento;
- Data di emissione,
- Indicazione del creditore o dei creditori nonché del codice fiscale o della partita iva,
- Ammontare dell'importo lordo e netto da pagare (in cifre e in lettere),
- Indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi,
- Indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza,
- Data di pagamento nel caso di pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità,
- Codifica SIOPE di cui all'art. 14 della L. 196/2009,
- Riferimento all'eventuale ordinativo di incasso associato,
- Eventuale numero di provvisorio associato,
- Documento gestionale associato,
- Codici CUP/CIG di riferimento (se previsti dalla normativa vigente).

In caso di necessità l'Università potrà autorizzare l'Istituto Cassiere a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo ordinativo; tali pagamenti saranno successivamente regolarizzati con il relativo ordinativo di pagamento.

Possono essere emessi ordinativi di pagamento collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori, ad eccezione dei pagamenti di fatture. Infatti, nel caso di pagamenti riferiti a debiti di tipo commerciale, per i quali è obbligatoria l'indicazione della fattura o delle fatture a cui il pagamento si riferisce, l'indicazione di un beneficiario per ogni mandato agevola il processo di registrazione del pagamento sul sistema della Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC) come da Linee Guida AGID per l'emissione degli ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI) gestiti attraverso il Sistema SIOPE. Pertanto, ai fini del monitoraggio completo dei tempi di pagamento dei debiti commerciali da parte dell'Università, deve essere inserito per ogni ordinativo un solo sospeso di uscita in modo da consentire al sistema Piattaforma di Certificazione dei Crediti di associare all'ordinativo la data effettiva in cui l'Istituto Cassiere ha provveduto a pagare il fornitore.

I mandati a copertura di provvisori non possono avere ritenute associate.

A fronte degli ordinativi ricevuti ed eseguiti, l'Istituto Cassiere si impegna a rilasciare apposita quietanza telematica di ricezione e di esecuzione entro i due giorni lavorativi successivi all'esecuzione.

L'Istituto Cassiere dovrà provvedere al pagamento, anche senza attendere l'emissione del relativo ordinativo, nei limiti dei fondi disponibili di cassa e nei termini di legge:

- di imposte, tasse, contributi ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a date fisse e per somme prestabilite in base a documenti ad esso preventivamente comunicati, notificati dall'Università con l'ordine di soddisfare il debito alle rispettive scadenze;
- di delegazioni di pagamento;
- di obblighi tributari e di somme iscritte a ruolo;
- di lettere d'ordine per il pagamento in valuta estera firmate dai soggetti autorizzati;
- di bollettini e vaglia postali, M.A.V., R.A.V., F24, F24 EP, F23 e avvisi di pagamento PagoPA intestati all'Università;
- dei versamenti sui capitoli di bilancio dello Stato;
- degli addebiti SDD.

Sarà cura dell'Università regolarizzare il pagamento mediante emissione di regolare ordinativo nel più breve tempo possibile. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui l'Istituto Cassiere ha effettuato il pagamento, anche se la comunicazione è pervenuta all'Università nell'esercizio successivo.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero l'eventuale anticipazione di tesoreria di cui al precedente art. 12, deliberata e richiesta dall'Università nelle forme di legge, per la parte libera da vincoli.

I pagamenti per cassa possono essere effettuati "in circolarità" presso qualsiasi sportello dell'Istituto Cassiere che conserva la firma di quietanza.

L'Istituto Cassiere estingue gli ordinativi secondo le modalità indicate dall'Università ed è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito in L. 214/2011, e successive modificazioni, inerenti i limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

24. MODALITÀ DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO

Le modalità di estinzione degli ordinativi di pagamento, senza onere a carico dell'Università e del beneficiario, sono:

- per cassa, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- a mezzo bonifico a soggetto con domiciliazione bancaria in Italia mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale;
- a mezzo bonifico disposto in euro a favore di un soggetto con domiciliazione bancaria in un Paese che fa parte dell'area SEPA (Single Euro Payments Area);

- a mezzo bollettino postale;
- a mezzo assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire, a cura dell'Istituto Cassiere, all'indirizzo del medesimo, con assicurata convenzionale e con spese a carico del creditore;
- a mezzo girofondo telematico per i trasferimenti al bilancio dello Stato;
- a mezzo girofondo sui conti di Tesoreria presso la Banca d'Italia.

L'Istituto Cassiere dovrà restituire all'Università le quietanze di pagamento (cartacee o digitali quali F24, F24 EP, F23, bollettini e vaglia postali, girofondi telematici, bollettini PagoPa, MAV, etc) e le matrici degli assegni.

Gli ordinativi di pagamento sono anche esigibili agli sportelli dell'Istituto Cassiere, nei limiti consentiti dalla normativa vigente. L'Istituto Cassiere, all'atto del pagamento, dovrà esigere dal creditore regolare firma di quietanza, da apporre sulla ricevuta e da trasmettere all'Università.

Le modalità di estinzione devono essere espressamente indicate sull'ordinativo di pagamento.

Dopo che ogni ordinativo di pagamento sia stato estinto e quietanzato, l'Istituto Cassiere dovrà integrare le informazioni con la data del pagamento. Analogamente dovranno essere integrate le suddette indicazioni per ogni partita compresa in ordinativi di pagamento collettivo. L'estinzione degli ordinativi collettivi sarà effettuata progressivamente in relazione all'esecuzione dei pagamenti parziali. L'Istituto Cassiere è tenuto inoltre ad estinguere gli ordinativi di pagamento nei limiti dell'effettiva disponibilità di cassa dell'Università utilizzando prioritariamente le entrate diverse dai trasferimenti statali, ai sensi dell'art. 29 comma 9 della legge 23/12/1998 n. 448, e tenuto conto anche delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali in Banca d'Italia, fatto salvo quanto previsto in ordine ad anticipazioni di cassa.

Gli ordinativi individuali non estinti al 31 dicembre saranno, salvo accordi diversi, annullati e riproposti nell'esercizio finanziario successivo. Gli ordinativi collettivi parzialmente non estinti al 31 dicembre saranno restituiti dal Tesoriere all'Ente mediante provvisorio di entrata dell'importo cumulativo risultato non estinto, con contestuale comunicazione del dettaglio dei sub pagamenti rimasti da estinguere.

25. VERIFICA DI REGOLARITÀ DEGLI ORDINATIVI E DEI TEMPI DI PAGAMENTO

L'Istituto Cassiere, verificata la regolarità formale e sostanziale degli ordinativi di pagamento ai sensi della disciplina vigente, ne assicura l'esecuzione entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento, fatti salvi eventuali casi di urgenza segnalati dall'Università, per i quali il pagamento può essere richiesto nello stesso giorno della consegna telematica.

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 l'Istituto Cassiere dovrà eseguire l'ordinativo alla data definita dall'Università.

26. OPERAZIONI ESTERE

Le operazioni effettuate con i paesi compresi nell'area SEPA disposte in euro sono equiparate a quelle eseguite nel territorio italiano. L'Istituto Cassiere dovrà rendere possibile l'inoltro degli ordinativi di pagamento estero in Euro tramite flussi telematici compatibili con le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Università e l'Istituto Cassiere per il tramite della piattaforma SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

Si considerano, invece, operazioni con l'estero solo quelle effettuate con i paesi non compresi nell'Area SEPA e quelle in valuta. Queste dovranno essere eseguite dall'Istituto Cassiere e contabilizzate con provvisorio di uscita entro il termine massimo di 4 (giorni) lavorativi dalla ricezione, tramite apposito portale messo a disposizione dall'Istituto Cassiere, che dovrà prevedere appositi sistemi di notifica sullo stato di avanzamento del pagamento. Il modulo potrà contenere, ove necessario, anche l'indicazione della banca intermediaria da utilizzare.

L'Istituto Cassiere non potrà pretendere commissioni per l'esecuzione del pagamento né dall'Università né dai creditori della stessa, fatto salvo il rimborso di eventuali commissioni richieste dai corrispondenti esteri dell'Istituto Cassiere.

Eventuali segnalazioni per dati bancari non corretti dovranno pervenire entro 5 giorni dalla creazione del provvisorio; oltre tale data all'Università non potranno essere addebitate spese di commissioni bancarie anche relative alle banche intermediarie.

La modalità di trasmissione dei pagamenti esteri e il relativo riscontro sull'esecuzione del pagamento risponde alle esigenze di dematerializzazione e speditezza delle procedure.

L'Istituto Cassiere dovrà applicare alle operazioni in valuta il tasso di cambio rilevato alla data di esecuzione del pagamento, secondo le indicazioni stabilite nell'ambito del Sistema europeo delle banche centrali. L'Istituto Cassiere, eseguita la disposizione di pagamento estero in valuta nei termini generali definiti per i pagamenti delle spese, provvede a fornire all'Università in via telematica conferma dell'avvenuto pagamento mettendo in evidenza distintamente l'importo liquidato in valuta e in Euro, il cambio applicato, e la distinta delle spese addebitate all'Università.

27. BOLLI

L'Università riporta sui mandati di pagamento l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente.

Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui al presente capitolato, l'Istituto Cassiere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'Erario.

28. VALUTE DA APPLICARE

Le somme riscosse o pagate saranno rispettivamente accreditate o addebitate giornalmente con pari valuta.

Per le riscossioni tramite assegni la valuta a favore dell'Università sarà la seguente:

- versamenti di assegni bancari e circolari dell'Istituto Cassiere: stesso giorno dell'esecuzione;
- versamenti di assegni circolari di altre banche: 1° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione;
- versamenti di assegni bancari di altre banche: 3° giorno lavorativo successivo a quello di esecuzione.

Per le riscossioni tramite bonifici verrà applicata la valuta riconosciuta dalla banca corrispondente.

Gli importi riscossi sui conti di transito verranno accreditati all'Università sul conto fruttifero presso Banca d'Italia entro il secondo giorno lavorativo, con pari valuta.

Relativamente ai pagamenti tramite bonifico, ai beneficiari verrà applicata:

- valuta pari al giorno di esecuzione del pagamento sui conti correnti dell'Istituto Cassiere;
- valuta pari al giorno successivo all'esecuzione del pagamento sui conti correnti di altri istituti.

29. PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

L'Istituto Cassiere assumerà l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente, assegnisti, dottorandi e specializzandi dell'Università, nei giorni indicati nei relativi flussi stipendiali, ordinariamente stabiliti il 25, 27 e 31 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 19 per il mese di dicembre, o quelli previsti da successiva regolamentazione e, nell'ipotesi in cui cadano di giorno non lavorativo per il sistema bancario, il primo giorno lavorativo precedente. L'Istituto Cassiere si impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti del personale interessato con valuta dello stesso giorno di pagamento, senza alcun onere finanziario a carico del personale universitario né dell'Università. L'Università farà avere all'Istituto Cassiere il flusso telematico dei bonifici nazionali ed esteri aderenti al circuito SEPA secondo i termini previsti nel tempo dalla legislazione in materia, nonché della distinta contenente il netto del flusso stipendiale e l'importo

dei contributi previdenziali relativi al flusso, che saranno versati con F24EP e regolarizzati successivamente. L'Istituto Cassiere assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili al personale di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università e con un preavviso di 4 giorni lavorativi. L'Università potrà emettere un numero qualsiasi di flussi stipendiali mensili.

Al fine di evitare ritardi negli accrediti, qualora nel file trasmesso con il dettaglio dei pagamenti risultassero degli IBAN errati, l'Istituto si impegna a restituire i relativi importi all'Università attraverso emissione di provvisorio di entrata e a darne comunicazione all'U. P. Stipendi dell'Università che provvederà alla riemissione su IBAN corretti.

Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Università e del personale beneficiario anche in caso di bonifici esteri, sia verso paesi dell'Area SEPA che fuori Area SEPA. I suddetti flussi telematici saranno trasmessi all'Istituto Cassiere 4 giorni lavorativi precedenti la valuta mediante apposito portale, che sarà messo a disposizione dall'Istituto Cassiere e che dovrà prevedere appositi sistemi di notifica sullo stato di avanzamento della lavorazione dei flussi. In caso di eventuali errori di trasmissione, l'Istituto Cassiere si renderà disponibile per la tempestiva risoluzione.

Le quietanze degli ordinativi di pagamento, relative a flussi stipendiali, dovranno essere disponibili entro il mese di riferimento.

30. PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

A fronte di pagamenti non andati a buon fine o resi dal percipiente, l'Istituto Cassiere deve fornire all'Università apposita comunicazione tramite mail agli indirizzi che saranno forniti dall'Università entro la giornata lavorativa successiva alla formazione del relativo provvisorio di entrata contenente:

- numero del provvisorio creato dall'Istituto Cassiere;
- numero dell'ordinativo non andato a buon fine o, in alternativa, il numero del protocollo della disposizione di pagamento o altra descrizione atta ad individuare l'originaria disposizione di pagamento impartita dall'Università;
- motivazione del mancato pagamento.

31. TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA

L'Istituto Cassiere riconoscerà all'Università un tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso l'Istituto stesso e non rientranti nel circuito della tesoreria unica.

Il tasso di interesse attivo sarà pari a tasso EURIBOR a 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (pubblicato su stampa specializzata), da indicare con un massimo di due decimali.

L'Istituto Cassiere procederà, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi eventualmente maturati nel trimestre precedente sui conti correnti fruttiferi, trasmettendo all'Università l'apposito riassunto scalare. La valuta di accredito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento.

32. POTERI DI FIRMA

Nel momento dell'avvio del servizio l'Università ha l'obbligo di comunicare all'Istituto Cassiere: le generalità, la qualifica e la firma autografa delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e pagamento e delle altre operazioni previste dal Capitolato.

L'Università ha, inoltre, l'obbligo di comunicare le variazioni dei soggetti di cui sopra in caso di decadenza, nuova nomina o altri motivi.



G028_2023 - GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESO CONNESSI DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO “A CORPO”, DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO), AGGIUDICATO IN BASE AL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, AI SENSI DELL’ART. 108 CO. 3 DEL D.LGS. 36/2023. CPV 66600000-6 “SERVIZI DI TESORERIA”; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016; IMPORTO A BASE DI GARA: € 560.000,00 OLTRE IVA DI LEGGE; ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO: € 00,00.



DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSE

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/07/2023 questa Amministrazione ha deliberato di attivare una procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di cassa e servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze, per l'importo a base di gara di € 560.000,00 oltre iva di legge, oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso pari ad € 0,00.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica accessibile all'indirizzo www.start.toscana.it.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi degli artt. 14, 71 e 108 co. 3 del D.lgs 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici".

La durata massima del procedimento è pari a 5 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il **luogo di esecuzione del contratto** è Firenze, codice NUTS ITI14, Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco, 4.

CIG A016013B44

CUI S01279680480202300016

Il **Responsabile unico del progetto (RUP)**, ai sensi dell'articolo 15 del Codice, è il dott. Francesco Oriolo – Responsabile dell'Unità di Processo Servizi di Ragioneria e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze, francesco.oriolo@unifi.it



1. PIATTAFORMA TELEMATICA START TOSCANA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE “START-TOSCANA”

Il funzionamento della Piattaforma START TOSCANA, raggiungibile al link <https://start.toscana.it/homepage/> avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di auto-responsabilità 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 Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto dalle prescrizioni tecnico-informatiche di utilizzo della Piattaforma.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di 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 può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla



durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://www.unifi.it/CMpro-v-p-2618.html> dove sono accessibili i documenti di gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

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 Piattaforma 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 Piattaforma 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 Piattaforma 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 a quanto previsto dalle prescrizioni tecnico-informatiche di utilizzo della Piattaforma.

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 Piattaforma;

- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- 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 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) 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);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

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



L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara. Al link https://start.toscana.it/pleiade/comune/start/documenti/istruzioni/Manuale_d_uso_per_gli_Operatori_Economici_per_l_utilizzo_della_piattaforma_START.pdf è disponibile il Manuale d'uso per gli Operatori economici per l'utilizzo della Piattaforma Start.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate chiamando il seguente numero telefonico 0810084010 (dalle ore 08:30 alle ore 18:30) e/o scrivendo all'indirizzo mail start.oe@accenture.com

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) capitolato d'appalto normativo e prestazionale;
- d) capitolato tecnico;
- e) dettaglio 'Costo della manodopera'
- f) domanda di partecipazione (generata dalla Piattaforma di gara);
- g) dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00;
- h) patto di integrità;
- i) protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze del 13 ottobre 2020;
- j) modulo dichiarazioni operatore economico relative al Protocollo di Legalità;



k) modello assolvimento imposta di bollo sulla domanda:

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente e liberamente, per via elettronica, sulla Piattaforma Start nel dettaglio di gara della piattaforma di e-procurement START www.start.toscana.it

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, 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, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma nella sezione *Chiarimenti*. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

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 di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione Comunicazioni. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; avvengono utilizzando il domicilio digitale dichiarato nella Domanda di Partecipazione o, in caso di assenza, ricavabile dall'anagrafica della *Piattaforma di gara* o in



assenza negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Gli interessati sono pertanto tenuti a consultare la Piattaforma fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, 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'articolo 65, lettera b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

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

L'appalto è costituito da un unico lotto, poiché la stretta interconnessione delle varie attività in cui si articola il servizio tesoreria presuppone una pianificazione e gestione unitaria per tutto l'Ateneo e l'assolvimento di tutti gli obblighi connessi ai vincoli normativi della Tesoreria Unica, nonché a quelli del bilancio unico di Ateneo.



Tabella 1

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di cassa e servizi ad esso connessi	66600000-6 “servizi di tesoreria”	P	€ 560.000,00
A) Importo a base di gara				€ 560.000,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo complessivo				€ 560.000,00

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 99.525,12 calcolati sulla base dei parametri contenuti nel documento “Costo della manodopera” allegato al presente Disciplinare.

Ai sensi dell'art. 41 c. 14 d.lgs. 36/2023 i costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Il contratto collettivo applicato è il “CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali”

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008, pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

Gli importi per l'affidamento del servizio troveranno copertura sui budget autorizzatori degli anni di pertinenza.

3.1 DURATA

La durata del presente appalto (fase principale, escluse eventuali opzioni) è stabilita in anni quattro (4), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.



3.2 REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b) del Codice.

3.3 MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari ad un massimo di quattro anni, (da esercitarsi anche per un periodo inferiore), per un importo massimo di €560.000,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, su esclusiva insindacabile facoltà della Stazione Appaltante, previo formale consenso da parte dell'aggiudicatario. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto.

La Stazione Appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione secondo la disciplina di cui all'art. 120 del Codice.

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 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.



I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

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 ragione 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 che ha designato un consorziato esecutore il 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 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 articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).



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 di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 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 nella dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00 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 o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore 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 **Protocollo di legalità** tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze del 13 ottobre 2020 e nel **Patto di integrità** e il mancato rispetto degli stessi costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

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 (di seguito: FVOE).



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

Il concorrente deve compilare la parte IV Sez. A della dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00 per dichiarare il possesso dei requisiti relativi all'idoneità professionale di cui al presente paragrafo.

Costituiscono requisiti di idoneità:

- a) **Iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

- b) possesso dell'**autorizzazione** a svolgere l'attività di cui all'articolo 10, D.Lgs. n. 385/1993 e ss.m.ii.

In caso di banche non stabilite nel territorio italiano, il possesso di autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria rilasciata dall'Ente di vigilanza del paese ove ha sede legale la banca.

- c) per le banche di credito cooperativo e le banche popolari (diverse da quelle con forma giuridica di Spa): **iscrizione** all'albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23.06.2004 istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.



Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Per i requisiti di cui alle lettere a), b) e c), il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'allegato II.11 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Avvenuta regolare esecuzione, negli ultimi tre anni, a partire dalla data di pubblicazione del bando, di servizi analoghi (per "servizi analoghi" si intenda servizi di cassa e tesoreria) con movimentazione di entrate e di uscite per un volume complessivo non inferiore a € 3.000.000.000,00, a favore di amministrazioni pubbliche (da dichiarare nella parte IV Sez. C lett. 1b) della dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00).

La comprova del requisito, che verrà richiesta dalla stazione appaltante ai soggetti di competenza solo nei confronti del concorrente aggiudicatario, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo 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.

6.3 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

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 lett. a) deve essere posseduto:

- 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.

b) Il requisito relativo all'autorizzazione a svolgere l'attività ex art. 10, del D.Lgs. n. 285/1993 e ss.m.ii., di cui al punto 6.1 lett. b) deve essere posseduto dall'esecutore;

c) Il requisito relativo all'iscrizione all'albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23.06.2004 di cui al punto 6.1 lett. c) deve essere posseduto dall'esecutore.

Requisiti di capacità tecnico – professionale

Il requisito relativo all'elenco di servizi analoghi di cui al punto 6.2 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

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.

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

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 6.1 lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.



- b) Il requisito relativo all'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria di cui al punto 6.1 lett. b) deve essere posseduto dal consorziato esecutore.
- c) Il requisito relativo all'iscrizione all'albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23.06.2004 di cui al punto 6.1 lett. c) deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

Requisiti di capacità tecnica e 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 nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice dimostrano i requisiti cumulando anche quelli posseduti delle consorziate.

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 avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario 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.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui



all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario 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 alla Camera di commercio.

Il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso dei requisiti relativi ad autorizzazioni o altri titoli abilitativi di cui all'articolo 100, comma 3, del Codice solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando una propria dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nella propria dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00, 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.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.



Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 7 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'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalazione all'Autorità il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di 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.

Si applica la disciplina di cui all'art. 119 del d.lgs. 36/2023.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al punto 3, oppure di un altro



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 al 2% del valore complessivo dell'appalto, ai sensi dell'articolo 106, co. 1 del Codice. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice;

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

- a) con versamento PagoPA, come previsto dal Codice Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012. Per ogni indicazione circa le modalità di pagamenti spontanei verso l'Università di Firenze, è disponibile la "Pagamenti verso l'Università degli Studi di Firenze" consultabile al link <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-10234.html> La causale del pagamento dovrà riportare la dicitura: "Garanzia provvisoria G028/2023 - CIG A016013B44".

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 mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>



http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

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

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo 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) e d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità per almeno 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 quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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.

Ai sensi dell'art. 106 comma 8 del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

c. Riduzione del 5 % in caso di possesso della certificazione UNI EN ISO 9001. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;



- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 77,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 58 del 03/03/2023, e pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

12. 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 Piattaforma. 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 è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine indicato in piattaforma a pena di irricevibilità. La Piattaforma 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 Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma 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 Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

La dimensione dei documenti caricati non può superare i 150 Mbps

12.1 Regole per la presentazione dell'offerta

L'“OFFERTA” è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;**
- B – Offerta economica**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma 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 del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma 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.

I documenti a comprova dei requisiti di partecipazione possono essere presentati senza bisogno di traduzione se redatti in inglese, francese, spagnolo; in tutti gli altri casi i documenti devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per almeno 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, ai sensi dell'art. 101 co. 4 del Codice, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, una richiesta di rettifica di un errore



materiale contenuto nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede alla stazione appaltante 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.

13. 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::

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere



oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente disciplinare.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine – non inferiore a 5 e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate 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 assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta

14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma – *Sezione Richieste amministrative* - la seguente documentazione sottoscritta digitalmente, in conformità a quanto previsto nel presente Disciplinare e secondo le istruzioni operative contenute nel Manuale d'uso Operatori economici,



messo a disposizione dalla Piattaforma al link https://start.toscana.it/pleiade/comune/start/documenti/istruzioni/Manuale_d_uso_per_gli_Operatori_Economici_per_l_utilizzo_della_piattaforma_START.pdf

- 1) Domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) Dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00;
- 3) Garanzia provvisoria;
- 4) Copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
- 5) PASSoe;
- 6) Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 14.4;
- 7) Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 14.5;
- 8) Patto di Integrità;
- 9) Protocollo di legalità tra Prefettura di Firenze e Università degli Studi di Firenze, per presa visione e accettazione;
- 10) Modulo dichiarazioni operatore economico relative al Protocollo di Legalità
- 11) Dichiarazione assolvimento imposta di bollo

Per leggere, completare e caricare la documentazione nelle varie delle richieste amministrative presenti nella Piattaforma, l'operatore economico dovrà cliccare tasto in blu "Gestisci". Lo stato della documentazione risulterà incompleto fino a quando tutte le richieste obbligatorie non sono state caricate. All'interno della richiesta da completare è possibile vedere le caratteristiche del documento da restituire e caricare con i *tab*:

- modalità invio risposta
- obbligatorietà del documento
- invio multiplo
- obbligo di firma digitale
- firma congiunta/disgiunta in caso di RTI.



Per poter partecipare prima di tutto è necessario completare la Domanda di Partecipazione: si tratta di un questionario on-line che comporta la generazione automatica di un documento PDF, il quale sarà da scaricare, firmare digitalmente e ricaricare in piattaforma.

Completato l'upload del documento il sistema rende visibili i dettagli del documento indicando nome del file, dimensione, utente che ha effettuato l'upload, data e ora del caricamento ed esito della firma digitale apposta.

Nel caso in cui il documento da presentare debba essere firmato digitalmente, il portale fornisce uno strumento ausiliario per verificare la validità della propria firma digitale al momento dell'upload del documento. In caso di anomalia relativa alla firma digitale il sistema lo segnala nella colonna Firma digitale.

In questo caso sarà possibile decidere di procedere comunque cliccando su "Si" oppure di rimuovere il documento allegato e cliccare su "No". Fino a quando non sarà fornita una risposta in merito il passo non risulterà completo.

Attenzione: Si precisa che il gestore della Piattaforma non è un Ente Certificatore riconosciuto da AGID, pertanto in nessun caso la verifica della firma digitale eseguita dal portale può sostituirsi a quella di un Ente Certificatore.

La verifica sulla validità della firma digitale è un onere a carico dell'operatore economico e non del gestore della piattaforma.

Nel caso in cui non venissero riscontrate anomalie relative alla firma digitale nella tabella apparirà il messaggio *-Nessun problema verificato-*.

Per le richieste diverse dalla domanda di partecipazione, o di qualsiasi altro questionario on-line, l'operatore economico dovrà semplicemente cliccare su "Carica documento" ed allegare il documento di proprio interesse.

Una volta completate tutte le richieste obbligatorie cliccare su "Torna a gestione della documentazione" per tornare alla schermata riepilogativa. Nel momento in cui tutte le richieste obbligatorie sono state caricate, lo stato risulterà *-Completo-*.



14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è integrata con la dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00 e con le informazioni aggiuntive ritenute necessarie ed è redatta secondo il modello generato dalla Piattaforma di gara, secondo le istruzioni riportate nel precedente articolo e in conformità al Manuale Start Operatori economici.

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 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 4, 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, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1 lettera a) 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.

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.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

Nel caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2 lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge 76/20;



- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante, approvato con Decreto del Rettore, rep. 98/2016 prot. n. 16906, del 08/02/2016, reperibile al link https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/dr98_codice_comportamento_090216.pdf e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il Patto di Integrità accessibile al seguente link https://static.unifi.it/reserved/trasparenza/modulistica/modulo_patto_integrita.rtf;
- il Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Firenze e l'Università degli Studi di Firenze il 13/10/2020, accessibile al seguente link https://www.unifi.it/upload/sub/personale/trasparenza/altri_contenuti/protocollo_prefettura_fi_unifi.pdf
- ***Nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia*** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- ***Nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia***, di dichiarare il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- 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), 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 o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo



con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

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

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.

14.2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX DPR 445/00

Il concorrente compila la dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00 di cui allo schema allegato. Presenta, inoltre, la dichiarazione per ciascuna ausiliaria, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilata per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

La dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00 deve essere presentata:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

14.3. 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

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.

14.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione della dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00 a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) il PASSOE dell'ausiliaria.

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

14.5 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/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese 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/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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 con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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 o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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 o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, 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 o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.



15. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico, per procedere alla compilazione della propria offerta economica sulla Piattaforma deve cliccare su "Gestisci" in corrispondenza delle richieste di natura economica. Il sistema propone un apposito *form on-line* che l'operatore economico deve compilare in tutte le sue parti.

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) **il ribasso percentuale, espresso con 2 cifre decimali, in cifre ed in lettere, sull'importo a base di gara, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.**

Verranno prese in considerazione fino a 2 (due) cifre decimali;

- b) **la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- c) **la stima dei costi della manodopera;**

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3 del Codice, per le seguenti ragioni: la natura del servizio che riguarda prestazioni estremamente dettagliate nella documentazione di gara, ovvero previste da norme di legge, che non lasciano agli operatori economici margini apprezzabili di discrezionalità nell'esecuzione e sono quindi da ritenersi con caratteristiche standardizzate.



In particolare, a seguito dell'implementazione dei processi di informatizzazione e dematerializzazione, in ottemperanza ai principi di trasparenza, efficienza ed economicità dei processi amministrativi, lo scambio dei flussi dei dati relativi alle disposizioni di incasso e pagamento avviene tramite firma digitale.

Inoltre, le vigenti disposizioni in materia di Tesoreria Unica, di cui alla legge n. 720/1984 prevedono che le entrate affluiscono nelle contabilità speciali presso Banca d'Italia; pertanto, il tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di tale conto è definito dal MEF di anno in anno con apposito decreto e non più definito in sede di offerta economica, ad eccezione delle risorse gestite fuori tesoreria.

17. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La data e l'ora della prima seduta e delle successive sedute pubbliche sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte economiche;

La piattaforma 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.

La pubblicità delle sedute è garantita mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta attraverso il ricorso agli applicativi di video-conferenza telematici più diffusi (es. Google Meet).

18. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'Organismo di verifica U.P. Centrale Acquisti di Ateneo nella prima seduta accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre le offerte economiche 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.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro 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.

19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

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

La U. P. Centrale Acquisti di Ateneo procederà allo sblocco e all'apertura delle offerte economiche rendendo visibili i prezzi/sconti offerti.

All'esito di tali operazioni, si redige la graduatoria.

In caso di parità in graduatoria, si procederà mediante sorteggio.

L'offerta è esclusa in caso di:

- inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara 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.



20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che evidenziano uno scostamento, rispetto al corrispettivo stimato nel quadro economico, tale da apparire non in linea con le condizioni del mercato di riferimento.

Il RUP si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP 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 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.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'organismo di verifica U.P. Centrale Acquisti di Ateneo invia al RUP la proposta di aggiudicazione 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 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.



Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso 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 punto 9.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede 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, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 120 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

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 la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

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'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 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 in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione mediante pagamento PagoPA. L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a c/a € 2.800,00. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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.

22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 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



de quo 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 a 3.000 euro.

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 presente contratto.

23. CODICE 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 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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 al link

https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/dr98_codice_comportamento_090216.pdf

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs 50/2016 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché del Regolamento di Ateneo sulla disciplina del diritto di accesso. Le



modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, nonché la relativa modulistica, sono reperibili al link <https://www.unifi.it/vp-3259-urp.html#accesso>

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Foro di Firenze, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. Gli atti relativi alla presente procedura sono impugnabili unicamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 90, commi 1 e 2, del Codice.

Il contratto non prevederà la clausola compromissoria ex articolo 213 del Codice.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti 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” e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. L'Università degli Studi di Firenze, ai sensi del regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di dati personali D.L. n.196/2003, informa l'Impresa che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica oggetto della presente procedura, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti aziendali in materia. Il titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Università degli Studi di Firenze, con sede in Firenze, Piazza San Marco, 4 telefono 055 27571 e-mail: urp@unifi.it, pec: ateneo@pec.unifi.it .

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari generali e legali, Firenze, via G. La Pira, 4 telefono. 055 2757667 e-mail: privacy@adm.unifi.it.



Il concorrente, essendo in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, è idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, ed è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara ed in corso di esecuzione contrattuale sarà nominato dall'Amministrazione "Responsabile" o "Sub Responsabile" del trattamento dei dati personali" per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR, previa verifica dei requisiti richiesti dalla disciplina vigente, nazionale e comunitaria da parte dell'Amministrazione. In tal caso, si impegna a presentare all'Amministrazione le garanzie e ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee ed adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali e si impegna ad eseguire quanto necessario per ottemperare a qualsivoglia modifica delle Norme in materia di Trattamento dei Dati Personali applicabili al trattamento dei Dati Personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali) per il Responsabile /Sub responsabile del trattamento dei dati personali collaborando, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare/Responsabile del trattamento affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti e alle nuove misure durante l'esecuzione del Contratto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

Il Dirigente

Dott. Massimo Benedetti

	personale dedicato	stipendio mensile lordo 13 mensilità	orario settimanale	costo orario	ore annue dedicate	costo annuo	costo 4 anni
Quadro 3 livello	1	3.889,01	37	26,28	240	6.307,20	25.228,80
3 area 3 livello	2	2.684,20	37	18,14	240	8.707,20	34.828,80
3 area 2 livello	2	2.535,88	37	17,13	288	9.866,88	39.467,52
totale						24.881,28	99.525,12



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

G028_2023 - GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA EX ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E SERVIZI AD ESO CONNESSI DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE, MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI APPALTO “A CORPO”, DELLA DURATA DI ANNI 4 (QUATTRO), AGGIUDICATO IN BASE AL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, AI SENSI DELL’ART. 108 CO. 3 DEL D.LGS. 36/2023. CPV 66600000-6 “SERVIZI DI TESORERIA”; CIG A016013B44; CUI S01279680480202300016; IMPORTO A BASE DI GARA: € 560.000,00 OLTRE IVA DI LEGGE; ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO: € 00,00.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:

Dott. Francesco Oriolo - Responsabile Unità di Processo Servizi Di Ragioneria e Contabilità

CAPITOLATO D’APPALTO NORMATIVO E PRESTAZIONALE



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Università e comprende:

- la riscossione di tutte le entrate versate a favore dell'Università, comprese quelle provenienti dal nodo dei pagamenti (Sistema PagoPA);
- il pagamento di tutte le spese ordinate dall'Università, compresi i pagamenti di tutte le competenze al personale dipendente e assimilato;
- la custodia, l'amministrazione e la gestione dei titoli e valori di proprietà dell'Università;
- tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria e da quanto previsto in specifico Allegato al presente Capitolato d'Appalto normativo e prestazionale, denominato "Capitolato tecnico".

L'appalto non è suddiviso in lotti in quanto la stretta interconnessione delle varie attività in cui si articola il servizio di tesoreria presuppone una pianificazione e gestione unitaria per tutta l'Università e l'assolvimento di tutti gli obblighi connessi ai vincoli normativi della Tesoreria Unica, nonché a quelli del bilancio unico di Ateneo.

ART. 2 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

La durata del presente appalto (fase principale, escluse eventuali opzioni) è stabilita in anni quattro (4), decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.

È riconosciuta in capo all'Università la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (fase eventuale) per un periodo massimo di 4 (quattro) anni.

L'importo a base di gara, corrispondente al periodo di durata certa dell'appalto (4 anni) è pari ad € 560.000,00 oltre IVA.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 99.525,56.

Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopracitata, pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

Il contratto sarà stipulato a corpo.



ART. 3 - RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Cassiere dovrà designare un referente del servizio e un suo sostituto, in caso di assenza del primo, che rappresenti il principale interlocutore per l'Università e che possa assicurare il necessario coordinamento fra tutti i servizi resi e la gestione delle eventuali problematiche nell'espletamento degli stessi. Dovrà altresì nominare un referente tecnico e un suo sostituto per quanto attiene agli aspetti informatici e telematici.

I nominativi dei referenti saranno comunicati all'Ateneo entro 5 giorni dalla stipula del contratto o dall'avvio del servizio in pendenza della stipula, con l'indicazione dei recapiti per tutte le comunicazioni.

ART. 4 – PERSONALE IMPIEGATO

Per lo svolgimento del servizio l'operatore economico aggiudicatario impiegherà personale di propria nomina, la cui spesa sarà a totale suo carico. Il personale impiegato dovrà risultare regolarmente assunto e assicurato a norma di legge.

Il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti dei fruitori dei servizi.

ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ISTITUTO CASSIERE

Il servizio dovrà essere assicurato attuando le procedure più snelle possibili. In particolare, l'Istituto Cassiere è obbligato a:

- a) Contabilizzare giornalmente le somme riscosse e pagate per conto dell'Università;
- b) Rilasciare quietanza, per ciascuna riscossione operata su disposizione o per conto dell'Università;
- c) Dare comunicazione giornaliera all'Università della situazione di cassa tramite il giornale di cassa, con il dettaglio delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti e dei provvisori di entrata e uscita. Tale comunicazione sarà resa disponibile mediante applicativo web;
- d) Inviare trimestralmente all'Università gli estratti conto relativamente ai depositi titoli e ai conti correnti relativi alle liquidità escluse dal regime di Tesoreria Unica;
- e) Fornire, su richiesta dell'Università, gli elenchi degli ordinativi di incasso e pagamento, totalmente o parzialmente non estinti, inclusi i pagamenti con l'estero;



- f) Dare immediata comunicazione all'Università delle azioni o degli atti che implicino utilizzo o immobilizzazione della giacenza finanziaria, con particolare riferimento ai pignoramenti nei quali il cassiere sia terzo;
- g) Contabilizzare gli interessi attivi e passivi, così come definiti in sede di offerta;
- h) Esplicitare nel modo più chiaro possibile, evitando troncamenti nella causale, le indicazioni contenute nelle "carte contabili" che originano incassi, per consentire all'Università di adempiere in tempi rapidi alla registrazione con l'esatta attribuzione del codice gestionale SIOPE;
- i) Svolgere il servizio di custodia e gestione finanziaria dei titoli di cui l'Università ha la proprietà, nel rispetto della normativa vigente;
- j) Garantire la possibilità di poter disporre pagamenti in condizioni urgenti e indilazionabili;
- k) Svolgere il servizio senza interruzioni durante l'intero periodo di vigenza contrattuale;
- l) Rispettare i seguenti vincoli:
 - Liquidazione interessi: trimestrale;
 - Commissioni per custodia e amministrazione titoli: gratuiti;
 - Pagamenti area SEPA: gratuiti;
 - Pagamento a mezzo assegni: gratuita;
- m) Fornire su richiesta dell'Università la documentazione relativa alla verifica di cassa dell'Ateneo, la relativa quadratura con le somme riversate nel conto di Banca d'Italia e i prospetti Siope di incassi, pagamenti e disponibilità liquide.

ART. 6 - PENALI

Ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali determina l'applicazione di una penale in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da contestazione dell'inadempienza, a mezzo PEC, indicante il termine entro cui ovviare all'infrazione contestata, alla quale l'impresa appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della stessa. Qualora dette controdeduzioni



non siano accoglibili a giudizio dell'amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine sopra indicato, le penali si intenderanno definitivamente da applicare. In caso di inadempienze che comportino l'osservanza di norme, leggi e regolamenti per cui viene prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative specifiche, l'applicazione delle stesse non assorbe l'eventuale applicazione di penali contrattuali che verranno riscosse in modo autonomo e non assorbente.

L'amministrazione procede, a seguito dell'assunzione di provvedimento definitivo di applicazione della penale, al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sulla fattura relativa alle prestazioni rese e/o avvalendosi della cauzione definitiva.

Verificandosi deficienza o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'impresa appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, l'amministrazione avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'impresa appaltatrice, le prestazioni necessarie per il regolare adempimento dell'appalto, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dall'amministrazione. Il recupero delle somme spese, maggiorate del 15% a titolo di rimborso spese generali, sarà operato dall'amministrazione con rivalsa sulle somme dovute all'impresa appaltatrice a partire dalla prima fattura in scadenza e fino alla completa estinzione della pendenza pecuniaria. Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente dall'amministrazione mediante l'escussione della cauzione definitiva.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea dei servizi se non espressamente richiesto dall'amministrazione.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale il RUP promuove l'avvio delle procedure in materia di risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente appaltante a causa dei ritardi.

ART. 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo, subordinato all'emissione di regolare fattura nonché



all'accertamento da parte del RUP della regolare esecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato sarà erogato con cadenza semestrale previa predisposizione di tutti gli atti contabili di cui alla normativa vigente e acquisizione di tutti i controlli di legge previsti in materia di trasparenza, anticorruzione e regolarità amministrativa e contributiva.

La stazione appaltante procederà, previa verifica della regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale (certificato DURC).

Le fatture sono soggette al regime dello "split payment" ai sensi della L. 190/2014, art. 1 co. 629, lett.b).

Le fatture elettroniche, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati quale condizione di regolarità:

- il Codice Univoco Ufficio IPA riferito all'unità organizzativa alla quale deve essere inviata la fattura: 5F1SMO;
- il CIG;
- l'annotazione "Scissione dei pagamenti"

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

In caso di ritardo sui pagamenti all'aggiudicatario saranno dovuti gli interessi legali al tasso vigente.

Nel caso di contestazione da parte dell'Università, per vizio o difformità di quanto oggetto del servizio rispetto al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Infine, nel caso in cui dal riscontro ordine/fattura emergessero delle divergenze, il Settore Finanziario provvederà a richiedere per iscritto al Fornitore ogni elemento utile alla chiusura della pratica liquidatoria. Detta richiesta interrompe il termine concordato per il pagamento delle fatture, che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti secondo le indicazioni fornite.

ART. 8 - REVISIONE PREZZI

Prima della stipula del contratto, il RUP e l'appaltatore danno concordemente atto, con verbale da entrambi sottoscritto, del permanere delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio, anche con riferimento al corrispettivo offerto



dall'appaltatore.

Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 5 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso iscrive riserva sul verbale di cui al comma 1, esplicitandola in quella sede oppure nei successivi quindici giorni.

La riserva di cui al presente comma non costituisce comunque giustificazione adeguata alla mancata stipulazione del contratto nel termine previsto dalla stazione appaltante né, tantomeno, giustificazione per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto. Il RUP, supportato dal DEC ove presente, conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato.

L'istruttoria può tener conto degli indici di cui all'art. 60 co.3 lett. b) del D.lgs. 36/2023. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

ART. 9 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge n. 136/2010. In particolare, i pagamenti relativi al presente appalto saranno effettuati a mezzo di Conti Correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva) accesi presso banche o Poste Italiane SpA, a mezzo bonifico bancario/postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati all'Università degli Studi di Firenze entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Dovrà altresì essere comunicata ogni modifica relativa ai dati trasmessi. I bonifici riporteranno, tra gli altri elementi, il codice CIG relativo alla gara.



L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura ufficio territoriale del Governo della provincia di Firenze (o della provincia in cui ha sede l'azienda che attiverà il singolo contratto specifico) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 10 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

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.

È assolutamente vietato, pena l'immediata risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell'Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

ART. 11 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Le cause di risoluzione del contratto, risarcimento del danno ed incameramento della cauzione sono quelle previste dall'art. 122 d.lgs. 36/2023 e in aggiunta le seguenti:

- a) clausola risolutiva espressa: qualora il ritardo nell'adempimento determini l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale. È comunque fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno da essa subito in ragione del ritardo. In ogni caso l'Amministrazione, in caso di ritardo nell'ultimazione, anche parziale, si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c.;
- b) le gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- d) la violazione dell'obbligo di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- e) in caso di mancato adeguamento del corrispettivo ove sia intervenuta una convenzione



CONSIP che preveda condizioni di maggior favore, come meglio specificato all'art. 1, co. 3 del D.L. 95/2012 c.d "spending review 2" convertito in L. 135/2012.

Prima della determinazione di risoluzione, ove possibile in relazione alla causa giustificativa, l'Università instaurerà un contraddittorio con l'Aggiudicatario mediante trasmissione di comunicazione di Posta Elettronica Certificata, concedendo un breve termine per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni e/o per consentire l'adempimento delle prestazioni non correttamente eseguite. Decorso il suddetto termine, l'Università, in ipotesi di inesatto adempimento o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, potrà procedere con la risoluzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario.

Ove si verificano inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio mediante affidamento ad altro operatore economico.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 12 - RECESSO DAL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto, con comunicazione notificata all'aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna le forniture e ne verifica la regolarità.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni relative alle forniture eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell'allegato II.14.



ART. 13 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L'Aggiudicatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice etico e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART. 14 - CONTROVERSIE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.

E' esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART. 15- STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023, è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, sottoscritto dalle parti con firma digitale.

Tutte le spese, imposte, oneri fiscali e tributari (es. imposta di bollo, imposta di registro, spese copie, ecc.) da sostenersi per la redazione, la stipulazione e l'eventuale registrazione del contratto e relativi allegati sono a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs n. 36/2023, per la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 % dell'importo contrattuale.

Tale cauzione definitiva è fornita a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, la cauzione definitiva sia stata parzialmente o totalmente escussa dall'Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall'Aggiudicatario entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell'Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai



sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 17 – PATTO DI INTEGRITÀ

L'Appaltatore si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a segnalare all'ente appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento di gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Ciascun soggetto concorrente, con la sottoscrizione del suddetto Patto, dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara. Il soggetto concorrente si impegna inoltre a rendere noti, su richiesta dell'ente appaltante, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. Il soggetto concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- mancato rilascio del certificato di regolare esecuzione;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Università degli Studi di Firenze per cinque anni;
- risarcimento del danno arrecato all'Università degli Studi di Firenze

ART 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti 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" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. L'Università degli Studi di Firenze, ai sensi del regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di dati personali D.L. n.196/2003, informa l'Impresa che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica



oggetto della presente procedura, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti aziendali in materia. Il titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Università degli Studi di Firenze, con sede in Firenze, Piazza San Marco, 4 telefono 055 27571 e-mail: urp@unifi.it, pec: ateneo@pec.unifi.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Massimo Benedetti, Dirigente dell'Area Affari generali e legali, Firenze, via G. la Pira, 4 telefono. 055 2757667 e-mail: privacy@adm.unifi.it.

Il concorrente, essendo in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, è idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, ed è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara ed in corso di esecuzione contrattuale sarà nominato dall'Amministrazione "Responsabile" o "Sub Responsabile" del trattamento dei dati personali" per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR, previa verifica dei requisiti richiesti dalla disciplina vigente, nazionale e comunitaria da parte dell'Amministrazione. In tal caso, si impegna a presentare all'Amministrazione le garanzie e ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee ed adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali e si impegna ad eseguire quanto necessario per ottemperare a qualsivoglia modifica delle Norme in materia di Trattamento dei Dati Personali applicabili al trattamento dei Dati Personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali) per il Responsabile /Sub responsabile del trattamento dei dati personali collaborando, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare /Responsabile del trattamento affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti e alle nuove misure durante l'esecuzione del Contratto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

Bando di gara

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice. Università degli Studi di Firenze, P.zza San Marco n. 4, 50121 Firenze – P.Iva/CF: 01279680480 - PEC: ufficio.contratti@pec.unifi.it - Tel: +3905527571, RUP gara dott. Francesco Oriolo; email: centrale.acquisti@unifi.it - Profilo committente e accesso elettronico a documenti e informazioni <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9918.html>, <https://start.toscana.it/>. Le offerte vanno inviate mediante utilizzo del sistema telematico START (Sistema Acquisti Telematici Regione Toscana), modalità indicate nel disciplinare di gara.

Sezione II: Oggetto dell'Appalto. G028 2023 Procedura aperta (art. 71 del d.lgs. 36/2023) per l'affidamento del servizio di cassa e dei servizi ad esso connessi dell'Università degli Studi di Firenze mediante stipula di contratto di appalto "a corpo" della durata di anni quattro; CIG A016013B44; CPV: 66600000-6; CUI S01279680480202300016. Tipo di appalto: Servizi. Valore massimo stimato, IVA esclusa: € 1.120.000,00 di cui € 560.000,00 a base di gara e € 560.000,00 per eventuale rinnovo di ulteriori 4 anni. Divisione in lotti: no. Luogo di esecuzione: Firenze; Codice NUTS: ITI14. Durata in anni: 4 + opzione rinnovo in anni: 4.

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico. Cauzioni e garanzie richieste: Cauzione provvisoria ex art. 106 D.Lgs. 36/2023 e Cauzione definitiva ex art. 117 D.Lgs. 36/2023. Condizioni di partecipazione: indicate nel disciplinare di gara disponibile sul profilo committente www.unifi.it nonché su <https://start.toscana.it/>.

Sezione IV: Procedura. Tipo di procedura: aperta, telematica START; Criteri aggiudicazione: minor prezzo. Termine ricezione offerte: xx/xx/xxxx ore xx:xx. Lingue utilizzabili: italiano. Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte. Apertura offerte: come indicato su START

Sezione VI: Altre Informazioni. Ulteriori informazioni contenute nella documentazione di gara pubblicata all'indirizzo elettronico <https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9918.html>; Procedure di ricorso: T.A.R. Toscana, Via Ricasoli n. 40 Firenze, 50122 (IT), Art. 120 D.Lgs. n. 104/2010. Data di spedizione del presente avviso: invio alla GUUE: XX/XX/XXXX

Il Dirigente
Dott. Massimo Benedetti