

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E DEI SERVIZI BANCARI ACCESSORI PER IL PERIODO 1 MARZO 2015/28 FEBBRAIO 2018

## NORME DI GARA

### PREMESSA

Il presente documento, allegato al Bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Università degli Studi di Parma, fornisce le necessarie informazioni in merito alle modalità di presentazione dell'offerta, nonché alle procedure di aggiudicazione dell'appalto.

### ART. 1 - FORMA DELL'APPALTO E METODO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto viene indetto mediante procedura aperta e sarà aggiudicato all'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'Art. 83, comma 1 del D.Lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 "Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e s.m.i., sulla base dei criteri individuati nell'Art. 12 del presente Disciplinare.

L'appalto verrà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il maggior punteggio totale.

In caso di parità di punteggio, la preferenza sarà accordata all'offerente che avrà riportato il maggior punteggio tecnico. Trattasi inoltre di gara per offerte segrete, con possibilità di svincolo dall'offerta decorsi 180 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

L'Università di Parma procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta.

### ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara: Istituti di credito e gruppi bancari iscritti all'Albo e autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. 385/93 e s.m.i.; possono altresì partecipare alla gara costituendo raggruppamenti temporanei d'impresa e raggruppamenti già costituiti con l'osservanza della disciplina prevista dall'Art. 37 del D.Lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 e s.m.i., a condizione che, in osservanza dei principi della normativa sulla concorrenza, i suddetti associandi o associati non siano imprese che singolarmente sarebbero in grado di soddisfare i requisiti finanziari e tecnici per poter partecipare alla gara.

Sono inoltre ammesse alla partecipazione alla gara le imprese di altro Stato, iscritte nei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese di appartenenza ed autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria.

Sono ammesse a partecipare alla gara le imprese non iscritte alla Camera di Commercio aventi sede in uno Stato CEE alle condizioni previste dal D.Lgs. 163/06 e s.m.i..

Per partecipare alla gara i concorrenti devono dichiarare con autocertificazione:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del D.lgs 163/06 e s.m.i.
- di aver espletato, nell'ultimo triennio, servizio di tesoreria per Enti Statali o Amministrazioni Pubbliche o Università, con movimentazione complessiva non inferiore ad € 150.000.000,00 annui.
- di aver preso visione e conoscenza delle procedure, anche informatiche, in atto per l'espletamento del servizio di tesoreria e con specifico impegno ad uniformarsi ad esse prima dell'inizio del servizio.

Inoltre:

- è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale, qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione, pena l'esclusione dalla gara stessa;

Ciascuna impresa non può concorrere per sé e contemporaneamente quale componente di altra unità concorrente sotto qualsiasi forma, né può partecipare a più unità concorrenti, pena l'esclusione dalla gara dell'impresa e delle unità concorrenti di cui risulta partecipante.

Nel caso di spostamento del giorno di effettuazione della gara vale la documentazione che è stata presentata con riferimento alla data stabilita nelle presenti "Norme di gara";

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

### **ART. 3 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Le offerte dei concorrenti pervenute entro i termini previsti dal successivo articolo 8 potranno essere escluse solo ai sensi dell'articolo 46 commi 1-bis e 1-ter Dlgs 163/06 e s.m.i.

Con riferimento alle cause di esclusione previste nella presente normativa di gara, si evidenzia che per effetto di quanto disposto dal comma 3 dell'art. 39 del DL n. 90/2014, le disposizioni di seguito riportate di cui ai commi 1 e 2 del predetto decreto si applicano alla presente procedura di gara.

1. All'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, dopo il comma 2, è inserito il seguente: «2-bis. La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 50.000 euro, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la stazione appaltante non ne richiede la regolarizzazione, ne' applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di cui al secondo periodo il concorrente è escluso dalla gara. Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, ne' per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.».

2. All'articolo 46 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, dopo il comma 1-bis, è inserito il seguente: «1-ter. Le disposizioni di cui all'articolo 38, comma 2-bis, si applicano a ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara.».

Per quanto sopra, ogni mancanza, incompletezza o altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive previste nel presente disciplinare di gara obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria pari ad euro 550,00 (euro cinquecentocinquanta/00) per ciascuna irregolarità. Si precisa che violazioni plurime alla presente disposizione potranno essere sanzionate fino ad un massimo di euro 2.500,00) (euro duemilacinquecento/00). Ai sensi di legge il versamento di dette sanzioni pecuniarie è garantito dalla cauzione provvisoria. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la stazione appaltante non ne richiede la regolarizzazione, né applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di cui sopra il concorrente è escluso dalla gara.

#### **ART. 4 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non stabilito diversamente nelle presenti norme di gara, l'appalto è soggetto all'osservanza di tutte le leggi e disposizioni che abbiano applicabilità con l'appalto in oggetto, oltre che alle condizioni generali e particolari riportate nelle norme di gara e nel capitolato.

Si intende che i concorrenti siano a conoscenza delle disposizioni che disciplinano l'espletamento della gara ed il rapporto contrattuale conseguente all'aggiudicazione e non sarà quindi ammessa alcuna ignoranza in merito.

#### **ART. 5 - OFFERTE PARZIALI**

L'appalto è costituito da un unico lotto; non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, condizionate o plurime.

#### **ART.6 - VARIANTI**

Non è ammessa la possibilità di presentare varianti.

#### **ART 7 - DOCUMENTI DI GARA**

I documenti di gara sono i seguenti:

- Bando di gara;
- Capitolato Speciale d'Appalto contenenti le prescrizioni contrattuali;
- Norme di gara contenente le prescrizioni di gara;
- Allegato "A" Istanza di ammissione alla Gara;

- Allegato "B" Dichiarazione di possesso dei requisiti;
- Allegato "C" Accettazione delle condizioni contenute nel CSA;
- Allegato "D" Offerta economica.

I documenti di gara sono altresì scaricabili al sito Internet dell'Università di Parma al seguente indirizzo: <http://www.unipr.it/ateneo/albo-online/bandi-di-gara>

#### **ART 8 - TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE E LORO VALIDITÀ**

Le offerte, redatte secondo le modalità previste nel successivo Articolo 10, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 24/11/2014** :

- direttamente a mano con consegna dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato;
- a mezzo del Servizio Postale di Stato con raccomandata con ricevuta di ritorno;
- a mezzo di Agenzia di Recapito Autorizzata.

Le modalità e i termini di presentazione dell'offerta sono stabiliti a pena di esclusione salvo quanto disposto dal precedente articolo 3.

I plichi che giungessero in ritardo per qualsiasi causa, non saranno ammessi alla gara e non saranno aperti, ma saranno archiviati, dopo la necessaria constatazione e verbalizzazione da parte dell' Autorità che presiede la gara medesima; non saranno pertanto ammessi reclami.

Oltre al termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di migioria né sarà consentito in sede di gara la presentazione di altra offerta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione.

Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto, non è ammesso il richiamo a documenti allegati ad altro appalto. I concorrenti, decorsi 180 giorni dalla data di scadenza delle presentazioni delle offerte, senza alcuna determinazione dell'Università di Parma, hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

#### **ART. 9 - INDIRIZZO DI INVIO DELLE OFFERTE**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA** – Servizio Protocollo e Archivio - Via Università, 12 – 43121 PARMA.

#### **ART. 10 - LINGUA DI REDAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta, legalizzata con marca da bollo da euro 16,00 e tutta la documentazione richiesta dovrà essere scritta in lingua italiana, sottoscritta dall'imprenditore o dal legale rappresentante dell'Istituto partecipante, del consorzio, ovvero dai legali rappresentanti delle imprese raggruppate o temporaneamente raggruppate.

In caso di raggruppamenti di imprese, l'offerta deve essere congiunta e sottoscritta da tutte le imprese raggruppate o che intendono raggrupparsi, e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall'Art. 37 del Decreto Legislativo n. 163/06 e s.i.m..

#### **ART. 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta deve essere confezionata, pena l'esclusione, in un unico plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare sul frontespizio il nominativo dell'Istituto di credito concorrente e la scritta "**CONTIENE OFFERTA PER CASSA E DEI SERVIZI BANCARI ACCESSORI PER IL PERIODO 1 MARZO 2015/28 FEBBRAIO 2018 - NON APRIRE**"; in caso di imprese riunite deve recare i nominativi di tutte le imprese associate con evidenziata l'impresa mandataria capogruppo o qualificata come capogruppo.

Sul plico dovrà inoltre essere indicato l'indirizzo dell'Istituto di credito concorrente o degli Istituti riuniti in associazione temporanea di imprese.

Tale plico deve contenere a sua volta, , **tre distinti plichi**, debitamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura e contraddistinti dall'oggetto della gara, dal nominativo dell'Istituto di credito concorrente (in caso di imprese riunite i nominativi di tutte le imprese associate con evidenziata l'impresa mandataria capogruppo o qualificata come capogruppo) e rispettivamente dalle seguenti diciture:

- **Documentazione amministrativa**
- **Offerta tecnica**
- **Offerta economica**

I plichi sopra specificati dovranno contenere a loro volta, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il plico relativo alla documentazione amministrativa deve contenere al suo interno :

#### **1 ) – ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA**

La domanda di partecipazione alla gara, redatta secondo il modello "A" predisposto dall' Università degli Studi di Parma, contenente la dichiarazione in ordine ai dati generali dell'Istituto di credito partecipante alla gara, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR 445/2000, e s.m.i..

La domanda, in carta legale mediante applicazione di bollo, dovrà essere compilata e sottoscritta con firma leggibile, dal titolare o legale rappresentante dell'Istituto di credito partecipante alla gara ed accompagnata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 D.P.R. 445/2000.

Nel caso di partecipazione in associazione temporanea di impresa, il modello di cui sopra dovrà essere compilato da ogni impresa partecipante al raggruppamento.

La domanda può essere sottoscritta anche da un agente e/o procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, dovrà essere presentata all'Università in copia autentica la procura da cui lo stesso trae i poteri di firma.

#### **2) – DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI**

Apposita dichiarazione, redatta secondo il modello "B" predisposto dall'Università degli Studi di Parma, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e contenente informazioni in ordine ai requisiti generali, formali e tecnico-economici di partecipazione espressamente indicati nel bando di gara. Detta dichiarazione dovrà essere compilata e sottoscritta con firma leggibile, dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa partecipante ed accompagnata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 D.P.R. 445/2000.

Nel caso di partecipazione in associazione temporanea di impresa, il modello di cui sopra dovrà essere compilato da ogni impresa partecipante al raggruppamento.

#### **3) - ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI CONTENUTE NEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

La dichiarazione redatta secondo il modello "C" predisposto dall'Università degli Studi di Parma e contenente l'accettazione del CSA e delle procedure in atto per l'espletamento del servizio di tesoreria, dovrà essere compilata e sottoscritta con firma leggibile, dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa partecipante o dai legali rappresentanti di ciascuna delle imprese associate in caso di associazione di impresa ed accompagnata da una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 D.P.R. 445/2000.

4) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP. Si evidenzia infatti che la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, ai sensi dell'art. 6-bis del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (nel prosieguo, AVCP) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis.

5) Ricevuta di pagamento del contributo dell AVCP relativo al CIG n. CIG 5908221235 per un importo di euro 70; per le modalità di versamento si rimanda al sito della medesima Autorità.

6) Cauzione provvisoria di cui all'art. 9 del Capitolato di gara.

Nota Bene: qualora la documentazione amministrativa anziché essere inserita in busta separata venga posta direttamente all'interno del plico principale non si farà luogo ad esclusione purché l'involucro esterno sia integro e conforme alle norme di gara.

#### **OFFERTA TECNICA**

Tale plico, di consistenza tale da non permettere la lettura dei documenti in essi contenuti, dovrà essere confezionato come indicato nelle premesse del presente Art. 11, e riportare esternamente la dicitura "Offerta Tecnica" e dovrà contenere una relazione con la descrizione degli elementi relativi all'offerta tecnica oggetto di valutazione, meglio descritti al successivo Art.12.

#### **OFFERTA ECONOMICA**

Tale plico, di consistenza tale da non permettere la lettura dei documenti in essi contenuti, dovrà essere confezionato come indicato nelle premesse del presente Art. 11, e riportare esternamente la dicitura "Offerta Economica" e dovrà contenere:

- gli aspetti economici dell'offerta economica oggetto di valutazione e meglio descritti al successivo Art.12.

L'offerta economica dovrà essere in lingua italiana, essere resa in carta legale mediante applicazione di marche da bollo, ed essere sottoscritta in ogni foglio come sotto specificato.

I valori economici offerti dovranno essere espressi sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza tra i valori indicati in cifre ed i valori indicati in lettere, saranno ritenuti validi quelli espressi in lettere.

L'offerta dovrà avere validità minima di 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte; dovrà essere redatta senza abrasioni o correzioni di sorta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Impresa partecipante.

Se l'offerta è presentata da raggruppamenti temporanei d'impresa costituiti o da raggruppamenti costituendi l'offerta stessa deve:

- essere espressa dall'Impresa mandataria "in nome e per conto proprio e delle mandanti";
- essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento;
- contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Tutti i documenti e le modalità di presentazione e certificazione di cui al presente Articolo sono prescritti a pena di esclusione salvo quanto disposto dal primo capoverso dell'articolo 3 del

presente disciplinare.

## ART. 12 - PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

Il procedimento di aggiudicazione è attribuito alla competenza di apposita Commissione giudicatrice.

Il procedimento di gara avrà il seguente svolgimento:

Tale Commissione, alle ore **9.30** del giorno **27/11/2014**, si riunirà in seduta pubblica presso una sala dell'Università - Università degli Studi di Parma, Via Università 12 – 43100 PARMA. Prima di iniziare le fasi di apertura dei plichi presentati dalle Imprese concorrenti, il Presidente della Commissione una volta aperti i lavori, verificherà in primo luogo se i soggetti presenti sono o meno legittimati a presenziare ai sensi della normativa vigente.

- Ultimata questa fase la Commissione procederà, se necessario in più sedute pubbliche
- alla verifica della conformità di ciascun plico relativamente al termine di arrivo ed ai requisiti esterni richiesti dalle presenti prescrizioni di gara;
  - all'apertura dell'unico plico contenitore ed alla verifica dei requisiti esterni richiesti dalle presenti prescrizioni dei plichi in esso contenuti;
  - all'apertura ed all'esame dei documenti del plico **"Documentazione amministrativa"** ed all'accertamento della presenza e della validità della documentazione e ne dichiara l'ammissione alla gara.
  - all'eventuale sorteggio dei concorrenti da sottoporre alla verifica dei requisiti di qualificazione ai sensi dell'articolo 48 comma 1 D.l.gs 163/06
  - all'ammissione alla fase successiva e all'apertura e al controllo formale delle offerte tecniche

La Commissione procederà successivamente in seduta riservata alla valutazione dell'offerta tecnica secondo i parametri indicati nella seguente tabella

<p>A1) Gestione firme digitali sugli ordinativi di incasso e di pagamento come descritta agli artt. 16 del capitolato, con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• alla gestione delle firme multiple dei documenti e firme cumulative ed i relativi controlli di validità e legittimità delle firme;</li><li>• alla gestione e personalizzazione di un workflow autorizzativo, con diversi livelli di autorizzazione per l'accesso al servizio quali il livello di prima firma, di seconda firma e di invio dei documenti al Cassiere, nonché autorizzazioni di sola visualizzazione dei documenti informatici, con possibilità di adeguare i flussi dei dati ai fini dell'integrazione con il software di gestione amministrativo contabile dell'Ateneo; dovrà essere inoltre garantita la visibilità dei vari stati dei documenti nei diversi momenti di lavorazione da parte del Cassiere;</li><li>• alla separazione degli ordinativi di pagamento a seconda della struttura emittente come specificato nell'allegato 2 al presente capitolato, nonché l'attivazione di nuove separazioni per nuove strutture dell'Università</li></ul>	<p>Massimo 15 punti:</p> <p>punteggio attribuito discrezionalmente dalla Commissione con le modalità sotto specificate</p>
<p>A2) Integrazione delle funzionalità di firma digitale dei documenti con diversi dispositivi (ad esempio: smart card, token USB, telefono cellulare) di pubblici certicatori accreditati, con preferenza alla fruibilità del servizio con i certificati digitali rilasciati da Aruba già in possesso dell'Università</p>	<p>5 punti per i certificati già in possesso dell'Università 0 punti per gli altri certificati</p>
<p>A3) Gestione dei M.AV. come descritta all'art.20 del capitolato, con particolare riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. un'interfaccia web rispondente ai parametri di sicurezza dettati dalla normativa in vigore, con parametri di selezione, per lo scambio di files che consenta<ol style="list-style-type: none"><li>a) l'acquisizione da parte del Cassiere dei MAV generati dall'Università;</li></ol></li></ol>	<p>Massimo 15 punti</p> <p>punteggio attribuito discrezionalmente dalla Commissione con le modalità sotto specificate</p>

<p>b) un flusso di ritorno all'Università per la gestione completa delle informazioni relative ai MAV, ivi comprese quelle relative all'avvenuta riscossione</p> <p>c) la gestione delle anomalie come specificato nell'art. 20 del capitolato</p>	
<p>A4) Integrazione delle carte multiservizi come descritto all'art. 4 del capitolato, secondo le seguenti caratteristiche</p> <p><b>Requisiti opzionali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tecnologia Mifare per integrazione con gli attuali sistemi di rilevazione presenze;</li> <li>2. supporto allo standard contactless NFC forum type 2;</li> <li>3. microchip aggiuntivo che supporti la tecnologia a radiofrequenza UHF EPC class1 gen2 secondo lo standard ISO 18000-6C con le seguenti caratteristiche minime: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 64 bit di Tid</li> <li>b) 96 bit di memoria EPC</li> <li>c) 128 bit di memoria per applicazioni di servizi</li> <li>d) Rea rengo in area libera 5 m a 2 Watt erp.;</li> </ol> </li> </ol>	<p>Massimo 16 punti</p> <p>punteggio attribuito discrezionalmente dalla Commissione con le modalità sotto specificate</p>
<p>A5) Presenza di un sistema di ticketing per la gestione delle anomalie di natura contabile e/o informatica con produzione di reportistica atta a monitorare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo stato di avanzamento del ticket;</li> <li>• i tempi di risposta;</li> <li>• il grado di soddisfazione da parte dell'Università delle soluzioni fornite</li> </ul>	<p>Massimo 8 punti</p> <p>punteggio attribuito discrezionalmente dalla Commissione con le modalità sotto specificate</p>
<p>A6) la fornitura di due casse automatiche, di cui una c/o il Plesso di Veterinaria, Via del Taglio Parma e una nei locali del Centro Universitario di Odontoiatria, Via Gramsci, per la riscossione in contanti e tramite carte di credito e bancomat o strumenti elettronici di pagamento equivalenti, delle prestazioni effettuate dalle predette strutture, ad esclusione di tasse e contributi universitari, comprensiva di tutti i servizi necessari al loro funzionamento, con costi di installazione, manutenzione e dismissione a carico del Cassiere.</p>	<p>8 punti in caso di offerta di due casse 4 punti in caso di offerta di una sola cassa 0 punti in caso di nessuna offerta</p>
<p>A7) Tempistica per il ritiro dei contanti dalle casse automatiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ è richiesto un periodo massimo di cinque giorni</li> </ul>	<p>Massimo 3 punti</p> <p>Il punteggio sarà attribuito con proporzione lineare attribuendo il valore massimo a chi offrirà il periodo più breve e il punteggio 0 a chi offrirà il periodo massimo consentito</p>

Modalità di attribuzione dei punteggi discrezionali riferiti all'offerta tecnica ( punti A1,A3, A4, A5, A7)

1. Ciascun commissario esprimerà disgiuntamente la propria valutazione su ciascun punto espressa in una scala di punteggio da 0 a 1 dove 0 equivale a "non valutabile e 1 ad "eccellente" con le seguenti specificazioni 0.90 = ottimo; 0.80 = più che adeguato, 0.70 = adeguato, 0.50 = parzialmente adeguato, 0.25= scarso 0 = inadeguato
2. Verrà calcolata la media aritmetica dei punteggi attribuiti da ciascun commissario relativo a ciascun punto
3. I punteggi così ottenuti saranno moltiplicati per i pesi indicati nel precedente prospetto

La Commissione procederà successivamente in seduta pubblica all'apertura del plico "Offerta economica" delle Imprese ammesse, alla verifica della regolarità del suo contenuto, pena l'esclusione dalla gara e alla lettura delle offerte economiche,

Il punteggio delle offerte economiche sarà calcolato sulla base dei seguenti parametri:

<p>A) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Cassiere (indicare i punti di aumento o diminuzione rispetto al tasso EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg media mese precedente vigente tempo per tempo, con riferimento mensile così come rilevato dal Sole 24Ore - lo spread deve essere indicato in punti base)</p>	<p>Massimo 2 punti (0 per spread= 0 e max a chi offrirà lo spread maggiore) Offerte negative non ammesse</p>
<p>B) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di cassa (indicare i punti di aumento o diminuzione rispetto al tasso EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo, con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24Ore -lo spread deve essere indicato in punti base)</p>	<p>Massimo 3 punti (0 per spread= 0 e max a chi offrirà lo spread in diminuzione e maggiore) Offerte negative non ammesse</p>
<p>C) Spese per rilascio di fidejussioni Massimo 2% sull'importo della fidejussione</p>	<p>Massimo 2 punti</p>
<p>D) Costo per la fornitura del servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici Costo presunto € 0,045 a documento</p>	<p>Massimo 10 punti Il punteggio sarà attribuito con proporzione lineare attribuendo il valore massimo a chi offrirà l'importo più basso e il punteggio 0 a chi offrirà il costo massimo consentito</p>
<p>E) Contributo annuo che la banca si impegna a destinare per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dall'Università, nonché per interventi di formazione e spese di trasferta degli Organi, e del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università</p>	<p>Massimo 5 punti Il punteggio sarà attribuito con proporzione lineare attribuendo il valore massimo a chi offrirà l'importo più alto e il punteggio 0 a chi non offrirà nulla</p>
<p>F) Commissioni bancarie su carte multi servizi agli studenti: le carte non dovranno essere gravate da commissioni bancarie</p>	<p>8 punti in caso di non applicazione di commissioni 0 punti per l'offerta peggiore Tutti gli altri punteggi saranno attribuiti con proporzione lineare</p>

Tanto i punteggi complessivi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica saranno soggetti a normalizzazione attribuendo rispettivamente 70 e 30 punti alle offerte migliori e moltiplicando le altre in proporzione.

Le formule che saranno utilizzate saranno espressione dell' allegato P del DPR 207/2010 e il metodo utilizzato sarà quello aggregativo compensatore

In particolare

- Per le parti dell'offerta tecnica non vincolate i coefficienti saranno determinati; dalla media di quelli attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari,
- i valori degli elementi di valutazione di natura quantitativa saranno valutati attraverso la seguente formula:  $V(a)_i = Ra/R_{max}$  dove:  $Ra$  = valore offerto dal concorrente a  $R_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

L'aggiudicazione provvisoria sarà disposta a favore del concorrente (o raggruppamento) che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo; l'aggiudicazione definitiva avverrà solo a seguito dell'adozione formale del relativo provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Parma.

In caso di parità di punteggio complessivo tra più offerte, la preferenza verrà accordata a quella che riporterà il punteggio tecnico più alto

L'Università si riserva di aggiudicare il presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti sufficientemente valida sotto l'aspetto economico.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di interrompere, prorogare od annullare in qualsiasi momento lo svolgimento della gara, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo e vantare diritti od aspettative di sorta.

### **ART. 13 – CONTRATTO D'APPALTO**

La stipulazione del contratto d'appalto avverrà in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica e sarà effettuata, successivamente all'aggiudicazione, subordinatamente:

- alla verifica delle dichiarazioni fatte dall'aggiudicatario in sede di gara;
- alla verifica del possesso dei requisiti richiesti;
- alla consegna di ogni altra documentazione prevista per legge e richiesta dall'Università.

Qualora l'Impresa non ottemperi a quanto richiesto ovvero le documentazioni non risultino conformi alle dichiarazioni contenute nell'offerta e/o non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito questa Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere alla stipula del contratto di appalto con il concorrente la cui offerta risulti, dal verbale di aggiudicazione, essersi qualificata come la seconda migliore.

Si precisa che tutte le spese attinenti al contratto d'appalto, bolli, imposta di registrazione, e tasse ed ogni altra, nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa/e aggiudicataria/e.

### **ART. 14 - PRIVACY**

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (testo unico legge sulla privacy) e s.m.i. si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente gara verranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento della gara e conservati a cura del responsabile del procedimento.

Restano salve le disposizioni di cui alla legge 241/90 e s.m.i..

### **ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RICHIESTA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Responsabile del Procedimento è il Capo Settore Ragioneria Generale Dott.sa Erika Toldo (tel. 0521/034182) fax: 0521/034287 e-mail: [erika.toldo@unipr.it](mailto:erika.toldo@unipr.it)

Eventuali quesiti e richieste di chiarimenti dovranno essere inviate per e-mail al responsabile del procedimento entro il 12 novembre 2014, le relative risposte saranno pubblicate entro il giorno 18 dello stesso mese sulla pagina dei bandi di gara dell'Ateneo <http://www.unipr.it/ateneo/albo-online/bandi-di-gara>, nella sezione riservata all'appalto in oggetto, alla voce "risposta a quesiti e

annotazioni”.

Tutte le comunicazioni di interesse generale per i concorrenti saranno esclusivamente pubblicate nel medesimo sito alla voce “Comunicazioni della Stazione Appaltante”.

#### ART. 16 SPESE DI PUBBLICAZIONE

Le spese della pubblicazione sui quotidiani del bando e dell' esito, con le modalità previste dall'articolo 66 comma 7 secondo periodo del D.Lgs 163/06, sono a carico dell'aggiudicatario e sono stimate approssimativamente in euro 1.000, l'importo esatto verrà comunicato al concorrente affidatario con la comunicazione di aggiudicazione . Tali spese dovranno essere rimborsate entro 60 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto.

Parma, 20 ottobre 2014

Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Erika Toldo



www.AlboPreterioronline.it 2010