**SERVIZIO DI CASSA E IL SERVIZIO DI INTERMEDIAZIONE TECNICA AL SISTEMA PAGOPA PER L’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE “A. AVOGADRO**”

 **“Condizioni minime essenziali per lo svolgimento del servizio”**

Si ricorda che i requisiti funzionali indicati nella presente scheda devono essere garantiti dall’applicativo e costituiscono aspetti vincolanti e imprescindibili dell’offerta da presentarsi in procedura di gara.

L’offerente dichiara di accettare le condizioni previste dal capitolato tecnico di gara, e in particolare dichiara espressamente di accettare e rispettare le seguenti condizioni a pena di esclusione della rispettiva offerta:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SI’** | **NO** |
| **Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO** |  |  |
| Il suddetto servizio dovrà essere effettuato nelle città di Vercelli, Novara e Alessandria. L’Aggiudicatario individua una agenzia in ciascuna delle città in cui deve essere effettuato il servizio. |  |  |
| **Art. 2 – SERVIZIO DI CASSA** |  |  |
| Il servizio di cassa dovrà essere reso operativo dal 1 gennaio 2024 e deve essere adeguato al sistema Siope + per la trasmissione dei flussi tra Piattaforma Siope + e Banca Tesoriera, ai sensi del Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 30/05/2018, delle Linee Guida e delle Regole Tecniche emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato, da Banca d’Italia e da AgID.  |  |  |
| **Art. 3 – INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA AL SISTEMA PAGOPA** |  |  |
| L’Aggiudicatario si impegna a: |  |  |
| 1. fornire all’Ateneo, in qualità di Partner Tecnologico, i servizi di interconnessione al Nodo dei Pagamenti con modalità indiretta (utilizzando una porta di dominio equivalente per l’accesso a Sistema Pubblico di Connettività – SPC) secondo quanto previsto dalle specifiche attuative emanate dall’Agid;
 |  |  |
| 1. generare gli IUV e fornire il necessario supporto all’Ateneo, nel processo di adeguamento al Sistema PagoPa;
 |  |  |
| 1. garantire la piena funzionalità, come partner tecnologico, dei modelli 1 e 3 di pagamento previsti da Agid;
 |  |  |
| 1. garantire la piena funzionalità, come PSP, del modello 3 di pagamento previsti da Agid;
 |  |  |
| 1. consentire, come PSP, il pagamento di posizioni debitorie preesistenti verso l’Ateneo, tramite sportello fisico, oppure on line o tramite ATM presenti nelle città di Alessandria, Novara e Vercelli, anche da parte di utenti che non sono titolari di alcun rapporto contrattuale con l’Aggiudicatario (es. non hanno un conto corrente acceso preso l’aggiudicatario).
 |  |  |
| 1. effettuare, per ogni provvisorio di entrata relativo agli introiti sull’IBAN del sistema PagoPa, la rendicontazione degli Iuv incassati, completa di IUV, Codice Bollettino univoco e codice fiscale;
 |  |  |
| 1. garantire l’interfacciamento e lo scambio di flussi tra i propri sistemi e il sistema informativo in uso presso l’Ateneo per la gestione della contabilità (Easy), secondo lo schema illustrato nell’allegato 1, al fine di consentire:
 |  |  |
| * 1. la trasmissione automatizzata in tempo reale tramite web service, dal sistema informativo dell’Ateneo al sistema dell’Aggiudicatario, dei dati da esporre al Nodo dei Pagamenti, e dal sistema dell’Aggiudicatario al sistema dell’Ateneo, degli Identificativi Univoci di Versamento;
 |  |  |
| * 1. la trasmissione automatizzata (web service/SFTP/FTP) del file di rendicontazione degli IUV, di cui al precedente punto 4) con l’indicazione del numero di Provvisorio di Entrata al quale si riferiscono;
 |  |  |
| * 1. la trasmissione automatizzata degli Iuv annullati (web service/SFTP/FTP).
 |  |  |
| 1. garantire l’interfacciamento e lo scambio di flussi tra i propri sistemi e il sistema informativo in uso presso l’Ateneo per la gestione della contribuzione studentesca (CINECA), secondo quanto illustrato negli allegati 1 e 2 al fine di consentire:
 |  |  |
| * 1. la trasmissione automatizzata in tempo reale dal sistema informativo dell’Ateneo al sistema dell’Aggiudicatario dei dati da esporre al Nodo dei Pagamenti, e dal sistema dell’Aggiudicatario al sistema dell’Ateneo degli Identificativi Univoci di Versamento della contribuzione studentesca;
 |  |  |
| * 1. la trasmissione automatizzata dal sistema informativo dell’Aggiudicatario al sistema informativo dell’Ateneo, delle rendicontazioni relative agli Identificativi Univoci di Versamento della contribuzione studentesca.
 |  |  |
| * 1. la trasmissione automatizzata degli Iuv della contribuzione studentesca annullati.
 |  |  |
| 1. garantire l’interfacciamento e lo scambio di flussi tra i propri sistemi e eventuali altri sistemi informativi in uso presso l’Ateneo, secondo lo stesso modello illustrato ai punti precedenti (Integrazione con i software Easy e CINECA);
 |  |  |
| 1. garantire un servizio di Helpdesk Tecnico, assistenza e manutenzione avente le seguenti caratteristiche:
 |  |  |
| * Attivazione attraverso contatto web o telefonico o e-mail;
 |  |  |
| * una volta individuata la soluzione ed effettuato l’intervento, il servizio di Help Desk provvede a notificare la risoluzione dell’intervento;
 |  |  |
| * il servizio di Help Desk dovrà essere disponibile dalle ore 09.00 alle ore 16.00 dal Lunedì al Venerdì esclusi i giorni festivi;
 |  |  |
| **Art. 4 – DISCIPLINA DELLE ENTRATE** |  |  |
| L’Aggiudicatario si impegna ad integrare o a interfacciare il proprio sistema informativo con il sistema informativo in uso presso l’Ateneo per la gestione della carriera degli studenti, al fine di generare gli Iuv e riversare Iuv e relativa rendicontazione nel sistema informativo di Ateneo per la gestione della carriera degli studenti. |  |  |
| **Art. 5 – DISCIPLINA DELLE USCITE** |  |  |
| I pagamenti sono eseguiti dall’Aggiudicatario: |  |  |
| 1. mediante ordinativi di pagamento numerati in ordine progressivo per ciascun anno finanziario, firmati dai soggetti indicati nel Regolamento Contabile di Ateneo, ovvero dalle persone da essi delegate o che legittimamente li sostituiscono;
 |  |  |
| 1. con ruoli di spesa fissa;
 |  |  |
| 1. mediante domiciliazione di bollette, comunque nei limiti della disponibilità di cassa dell’Università.
 |  |  |
| Gli ordinativi di pagamento sono ordinariamente estinti, nel rispetto della normativa vigente, con le seguenti modalità: |  |  |
| 1. accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore;
 |  |  |
| 1. commutazione in assegno circolare non trasferibile all’ordine del creditore, da spedire a cura dell’Aggiudicatario all’indirizzo del medesimo;
 |  |  |
| 1. accreditamento in conto corrente bancario intestato al creditore;
 |  |  |
| 1. girofondo in Banca d’Italia;
 |  |  |
| 1. cassa (nei limiti di legge).
 |  |  |
| I pagamenti per cassa potranno essere effettuati in “circolarità” presso qualsiasi Agenzia o Filiale dell’Aggiudicatario che conserverà la firma di quietanza.  |  |  |
| In ogni caso nessun onere può essere addebitato all’Università. |  |  |
| In caso di difficoltà tecniche che impediscano la generazione e la trasmissione degli ordinativi di pagamento tramite la piattaforma Siope + (es. malfunzionamenti software, blocco della piattaforma, ecc.) i pagamenti inderogabili ed obbligatori per legge, o il cui mancato pagamento sia causa di danno erariale per l’Ateneo, potranno essere eseguiti dietro presentazione di apposita disposizione sottoscritta dai soggetti abilitati alla sottoscrizione dei ordinativi di pagamento, anche in assenza di Ordinativo OPI. Tali pagamenti saranno regolarizzati con l’emissione di ordinativo di pagamento al ripristino delle funzionalità.  |  |  |
| I titoli di spesa saranno eseguiti entro il secondo giorno lavorativo susseguente a quello di trasmissione da parte dell’Ateneo alla piattaforma Siope+. In sede di offerta potrà essere indicato un numero di giorni minore, oggetto di valutazione dell’offerta tecnica; in tale caso i titoli di spesa dovranno essere eseguiti entro il numero di giorni lavorativi susseguenti a quello di trasmissione al sistema Siope+ indicati nell’offerta, salvo diversa indicazione dell’Università (ad esempio indicazione espressa della data di esigibilità~~)~~ |  |  |
| **Art. 6 – COMUNICAZIONE DELLE FIRME** |  |  |
| L’Aggiudicatario è tenuto ad accettare le firme utilizzate dall’Ateneo. |  |  |
| L’Aggiudicatario è tenuto a verificare la corrispondenza delle firme utilizzate con le firme espressamente autorizzate. |  |  |
| L’Aggiudicatario è tenuto a non dare esecuzione a titoli di spesa non muniti delle firme espressamente autorizzate.  |  |  |
| **Art. 7 – SERVIZIO TRASMISSIONE DATI E DI RENDICONTAZIONE** |  |  |
| L’Aggiudicatario dovrà colloquiare con la piattaforma Siope + secondo le specifiche tecniche previste da AgID, Banca d’Italia e Ragioneria Generale dello Stato. |  |  |
| In aggiunta l’Aggiudicatario dovrà organizzare un servizio di trasmissione dati e di rendicontazione delle operazioni compiute nell’ambito del servizio di cassa, in modo tale che l’Università possa essere costantemente informata delle operazioni compiute e di quelle in corso.  |  |  |
| I servizi di trasmissione dati che dovranno essere garantiti riguardano i seguenti flussi dati: |  |  |
| * Iuv –generazione e annullamento- ai sensi del precedente art. 3;
 |  |  |
| * rendicontazioni IUV, ai sensi del precedente art. 3;
 |  |  |
| * trasmissione flusso pagamento stipendi
 |  |  |
| * trasmissione deleghe F24 e F24 Enti Pubblici
 |  |  |
| I servizi di rendicontazione che dovranno essere garantiti sono: |  |  |
| * consultazione dello stato di esecuzione degli ordinativi informatici
 |  |  |
| * stampa e download quietanze di pagamento
 |  |  |
| * consultazione saldo e movimenti di conto corrente e conto di tesoreria unica
 |  |  |
| * consultazione e download elenco ordinativi di pagamento e ordinativi di incasso da eseguire e uscite e entrate da regolarizzare
 |  |  |
| * pagamento deleghe F24 e F24 Enti Pubblici
 |  |  |
| * interrogazione documenti (es. ordinativi, quietanze)
 |  |  |
| * consultazione IUV emessi e relativo stato (es. incassato, da incassare, annullato)
 |  |  |
| * consultazione per ogni IUV dei dati inerenti il credito
 |  |  |
| I servizi on line devono essere compatibili, con le principali procedure applicative e i browser.  |  |  |
| Deve essere garantita la possibilità di creare per i predetti servizi “n” utenti, ognuno con un’abilitazione personalizzata.  |  |  |
| L’Aggiudicatario dovrà garantire: |  |  |
| * collegamenti telematici efficienti ed affidabili che garantiscano un adeguato sistema di sicurezza tra la propria rete dati e quella dell’Università;
 |  |  |
| * l’adeguamento continuo delle procedure informatiche necessarie a garantire la piena rispondenza alle specifiche Pagopa e Siope+;
 |  |  |
| Eventuali malfunzionamenti alle procedure di trasmissione predisposte dall’Aggiudicatario andranno risolte entro 48 ore solari, esclusi i giorni di sabato, domenica e festivi, dalla segnalazione al Referente di cui al successivo art. 16. |  |  |
| **Art. 8 – PAGAMENTO STIPENDI** |  |  |
| L’Aggiudicatario assumerà l'obbligo di procedere al pagamento degli stipendi ed altri emolumenti per il personale dipendente dell'Università, il giorno 25 di ogni mese da gennaio a novembre e il giorno 17 per il mese di dicembre, o quelli previsti da successiva regolamentazione e, nell'ipotesi in cui cadano in un giorno non lavorativo per il sistema bancario, il primo giorno lavorativo precedente. |  |  |
| L’Aggiudicatario s'impegna ad effettuare l'accredito degli stipendi sui conti correnti dei dipendenti universitari con valuta dello stesso giorno di pagamento. L'Università farà avere all’Aggiudicatario il flusso telematico relativo ai pagamenti netti entro il secondo giorno lavorativo precedente a quello di accredito dello stipendio e il flusso telematico relativo ai pagamenti dei versamenti di legge da effettuare tramite F24 EP, entro le ore 16.00 del terzo giorno lavorativo precedente a quello di versamento. In sede di offerta potrà essere indicato un numero di giorni minore, oggetto di valutazione dell’offerta tecnica; in tale caso l'Università farà avere all’Aggiudicatario il flusso telematico relativo ai pagamenti netti e ai versamenti di legge, secondo i termini previsti nell’offerta. L’Università emetterà successivamente i relativi ordinativi informatici per la regolarizzazione degli importi versati. |  |  |
| L’Aggiudicatario assume altresì l'obbligo di procedere ai pagamenti inframensili ai dipendenti di spettanze diverse a semplice richiesta dell'Università. |  |  |
| Le predette operazioni dovranno avvenire senza dar luogo ad alcuna commissione dell’aggiudicatario a carico dell'Università e dei dipendenti anche in caso di bonifici nazionali ed esteri sia verso paesi UE che extra UE, con esclusione delle spese vive, ad esempio per bolli e commissioni di altri Prestatori di servizi di pagamento. |  |  |
| Per le ritenute il cui versamento è soggetto a compilazione del modello F24EP, il pagamento dovrà essere effettuato sulla base del modello stesso, l’Università emetterà i relativi ordinativi informatici per la regolarizzazione degli importi versati. |  |  |
| **Art. 9 – SERVIZI AGGIUNTIVI** |  |  |
| L’Aggiudicatario è tenuto a rendere disponibile entro 30 giorni dalla richiesta dell’Ateneo carte di credito aziendali fino ad un massimo di 20, sul conto corrente dell’Ateneo, ai sensi delle Disposizioni interne di Ateneo allegate e senza alcun onere per l’Università. |  |  |
| **Art. 10 – CUSTODIA TITOLI DI CREDITO** |  |  |
| Saranno ricevuti e custoditi dall’Aggiudicatario i titoli di credito, tanto di proprietà quanto depositati da terzi per conto dell’Università-Amministrazione centrale, a condizione però che essi siano in regola con le vigenti disposizioni di legge.  |  |  |
| **Art. 11 – CONDIZIONI DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA** |  |  |
| Il servizio dovrà essere reso senza interruzioni dal 1° gennaio al 31 dicembre per ogni anno di durata della convenzione. |  |  |
| Tutti i costi relativi agli interventi previsti nel presente capitolato, compresi quelli per lo scambio di flussi informatici relativi al nuovo sistema dei pagamenti elettronici, saranno a totale carico dell’Aggiudicatario. I costi relativi all’adeguamento e personalizzazione delle procedure informatiche in uso presso l’Università, se approvate dall’Università, saranno a carico della medesima. |  |  |
| Non potrà essere addebitato all’Università alcun onere o commissione dell’Aggiudicatario al di fuori di quanto stabilito in sede di offerta, fatta salva la ripetizione delle spese vive sostenute (spese postali, bolli, commissioni di altri prestatori di servizi di pagamento, ecc.). |  |  |
| L’aggiudicatario non potrà applicare commissioni a carico dell’Università e dei creditori dell’Università. |  |  |
| **Art. 12 – GARANZIE** |  |  |
| L’Aggiudicatario si impegna a costituire apposita garanzia definitiva ai sensi dell’art. 117 del D. Lgs 36/2023. |  |  |
| L’Aggiudicatario risponderà di tutte le somme e di tutti i valori che terrà in consegna per conto dell’Università. |  |  |
| A garanzia dell’esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri nascenti, l’Aggiudicatario si obbliga in modo formale verso l’Università a tenerla indenne e manlevata da qualsiasi danno o pregiudizio potesse derivare, per effetto dell’esecuzione del servizio dell’Aggiudicatario. |  |  |
| L’Aggiudicatario si obbliga a risarcire l’Università degli eventuali danni derivanti dell’inesatta esecuzione del servizio di cassa. |  |  |
| **Art. 16 – REFERENTE DEL SERVIZIO PER L’AGGIUDICATARIO** |  |  |
| L’Aggiudicatario si impegna ad individuare prima dell’inizio del servizio due Referenti, di cui uno tecnico per l’assistenza e la manutenzione dei servizi, che avranno il compito di gestire e risolvere tempestivamente eventuali problemi o disservizi di qualunque natura, che si presentino nel corso dell’esecuzione del contratto.  |  |  |
| **Art. 18 – OBBLIGHI ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO** |  |  |
| L’Aggiudicatario assume l’obbligo alla scadenza della convenzione di consentire al nuovo Aggiudicatario di subentrare pienamente nella gestione del servizio. |  |  |
| L’Aggiudicatario assume l’obbligo di consentire che un’eventuale esposizione nei suoi confronti per anticipazioni effettuate venga assunta dall’Aggiudicatario subentrante. |  |  |