Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **[[1]](#footnote-1)**

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’impresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OFFRE**

1. **Proposta di Servizio per il monitoraggio dei flussi PagoPA e dei bollettini IUV emessi dall’Università come da art. 35 del capitolato** 
   1. **Indicare i filtri di ricerca per la riconciliazione dei provvisori d’entrata con i codici IUV emessi**

codice IUV;

codice fiscale ordinante;

cognome/nome ordinante;

nome ditta/ente ordinante;

importo

eventuali altri filtri di ricerca, da specificare come segue:

* 1. **Descrivere dettagliatamente le funzioni di ricerca dei bollettini IUV rispetto ai diversi profili di accesso al sistema e quindi alla visibilità dei documenti restituiti**

* 1. **Descrivere come il sistema di gestione della riconciliazione dei provvisori d’entrata con i codici IUV rispetto ai sotto-servizi IBAN e sotto-servizi IUV**

1. **Servizio di consultazione dei documenti elettronici per la visualizzazione (ordinativi informatici di riscossione e pagamento e relative quietanze o attestazione di pagamento) come da art. 35 punto 6) del capitolato** 
   1. **Indicare il numero di anni in aggiunta a quello di fine del contratto per la visualizzazione dei documenti elettronici:**

1 anno aggiuntivo rispetto a quello di fine contratto;

2 anni aggiuntivi rispetto a quello di fine contratto;

3 anni aggiuntivi rispetto a quello di fine contratto;

4 anni aggiuntivi rispetto a quello di fine contratto;

più di 4 anni rispetto a quello di fine contratto.

* 1. **Possibilità di interrogazione degli archivi degli ordinativi informatici con più filtri combinabili tra loro con operatori booleani (AND, OR, NOT)**

*Indicare i filtri offerti:*

numero ordinativo;

codice IUV;

importo;

codice fiscale ordinante (riscossioni) o beneficiario (pagamenti);

CRO;

codice SIOPE;

i seguenti altri filtri aggiuntivi (elencare eventuali filtri aggiuntivi);

1. **Prestiti e interventi agli studenti e personale come da art. 30 del capitolato**
   1. **Indicare importo erogabile per prestiti al personale e prestiti agli studenti**

* 1. **Indicare per ogni tipologia di prestito a personale e a studenti:**

- durata del prestito

- modalità di rimborso

- oneri

- possibilità di estinzione anticipata

1. **Piano di avvio ai sensi dell’art. 56 del capitolato**
   1. **Aspetti logistici: descrizione degli aspetti legati alla predisposizione ed allestimento dei POS previsti nel capitolato.**

* 1. **Aspetti amministrativi: descrizione degli aspetti legati ai passaggi amministrativi tra l’istituto Cassiere uscente e subentrante nonché delle modalità di intervento operative e di avvio del servizio con l’Università**
* Sotto-servizi IBAN
* Sotto-servizi IUV
* Procedure deposito firme
* Indicazione referenti di sede/ indicazione referente amministrativo e tecnico
* Ulteriori aspetti legati ai passaggi:
  1. **Aspetti tecnologici: descrizione degli aspetti legati all’integrazione dei sistemi tra l’Ateneo e l’Istituto Cassiere e all’avvio dei servizi informativi e informatici previsti dal capitolato:**
* Corporate banking
* Interazione coi sistemi
* Flussi per carte studente
* Flussi stipendi
* PagoPA
* Siope+
* Documenti informatici dal Cassiere uscente e versamento in conservazione
* Altro
  1. **Tempistica migliorativa rispetto ai termini contemplati all’art. 56 punto c)**

NO

SI, indicare i tempi:

Rilascio ambiente di Test: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rilascio ambiente di Produzione: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Servizio di supporto per la gestione delle anomalie contabili e/o informatiche e servizio di consulenza come da art. 51 del capitolato**
   1. **Indicare le tipologie di canali di comunicazione offerte:**

Disponibilità della linea telefonica

Disponibilità indirizzo mail non collegato al sistema di trouble ticketing

Disponibilità indirizzo mail collegato al sistema di trouble ticketing

Disponibilità del sistema on line di trouble ticketing

* 1. **Descrizione dell’erogazione del servizio di supporto alle anomalie**
* Descrizione generale del sistema
* Descrizione dei flussi di gestione delle segnalazioni
* Descrizione della funzionalità di reportistica
* Eventuale proposta di miglioramento tempistiche di presa in carico e risoluzione delle segnalazioni rispetto a quanto indicato nel capitolato

1. **Carta multifunzione agli studenti – Progetto migliorativo rispetto ai servizi richiesti dall’art. 29**
   1. **Indicare le eventuali proposte migliorative rispetto ai servizi richiesti:**

l’impresa NON offre proposte migliorative rispetto ai servizi richiesti dall’art. 29

l’impresa offre l’introduzione a titolo gratuito di servizi migliorativi rispetto a quelli di cui all’art. 29, in particolare

per l’assegnazione, l’emissione e la distribuzione delle carte propone:

per l’utilizzo come carta prepagata propone per i pagamenti/riscossioni dell’Università:

per la parte grafica e l’identificazione del badge propone:

per l’autorizzazione all’accesso a servizi o spazi dell’Università propone:

per l’erogazione e gestione dei buoni pasto degli studenti propone:

1. **Proposte migliorative offerte a titolo gratuito come innovazione dei servizi previsti dal capitolato**
   1. **Indicare le eventuali proposte migliorative rispetto ai servizi richiesti:**

L’impresa NON offre proposte migliorative rispetto ai servizi richiesti dal capitolato

L’impresa offre l’introduzione a titolo gratuito di servizi innovativi rispetto a quelli previsti dal capitolato, in particolare:

**DICHIARA**

ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice:

di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

*(oppure)*

di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale per le seguenti motivazioni (indicare quali parti e motivazioni):

**Documento sottoscritto digitalmente**

1. Indicare tutti i sottoscrittori (nel caso di professionista singolo, del professionista; nel caso di studio associato, di tutti gli associati o del rappresentante munito di idonei poteri; in caso di società o consorzi, del legale rappresentante) di ciascuno dei concorrenti (nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, della mandataria/capofila; nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio; nel caso di aggregazioni di rete - soggetto, dell’organo comune; nel caso di aggregazioni di rete - contratto, dell’organo comune di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete; nel caso di rete dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dell’operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, di ciascuno degli operatori economici dell’aggregazione di rete. [↑](#footnote-ref-1)