Prot in Uscita n. 806 del 24.01.2020 -Comune di San Bartolomeo in Galdo

ASMEL Consortile s.c.a r.l.

ASMECOMM

COMUNE DI SAN BARTOLOMEO IN GALDO

Provincia di Benevento

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SAN BARTOLOMEO IN GALDO. PERIODO 01/04/2020 AL 31/03/2024. CIG: Z972B93ED6

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

- **COMUNE DI SAN BARTOLOMEO IN GALDO** – Corso Roma 30 – 82028, San Bartolomeo in Galdo (BN), P.IVA 00696400621.
- **Responsabile del Procedimento**: il Responsabile del Settore Economico - Finanziario Telefono 0824/824609 - Fax 0824/824650.
- Posta elettronica certificata: protocollo.sanbartolomeoingaldo@asmepec.it
- Indirizzo Internet: www.comune.sanbartolomeoingaldo.it

CENTRALE DI COMMITTENZA:
Centrale di Committenza: ASMEL Consortile S.c. a r.l.
Tel. +39 800165654
Indirizzo pec: asmecomm@asmepec.it
Indirizzo internet: www.asmecomm.it sezione " Procedure in corso"

GESTORE DEL SISTEMA DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA UTILIZZATA
Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016.
Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730 interno 1, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice.
Affidamento del servizio di tesoreria comunale – COMUNE DI SAN BARTOLOMEO IN GALDO - per il periodo 01/04/2020-31/03/2024, che dovrà essere espletato secondo le disposizioni normative vigenti in materia e nelle modalità riportate nel presente bando, approvato con determinazione n. 24 del 21/01/2020;

Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi.
- luogo delle prestazioni: territorio del Comune di San Bartolomeo in Galdo;

- oggetto, descrizione delle prestazioni e normative di riferimento: servizio di Tesoreria comunale come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e alle condizioni di cui allo schema di convenzione approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n° 27 dell' 08.10.2019; Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando.

Divisione in lotti: No. L'offerta deve essere relativa all'intero servizio. Non sono ammesse offerte parziali, né varianti.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016 secondo i criteri indicati nel presente disciplinare di gara.

Si precisa che, in considerazione delle attività previste dalla presente gara, si ritengono assenti interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, non si procederà alla redazione del D.U.V.R.I. e non sussistono oneri per la sicurezza.

2. QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO

Quantitativo o entità totale Iva esclusa per i 4 anni Euro 36.000,00.
Il valore complessivo del contratto relativo al servizio di tesoreria, determinato ai fini dell'iscrizione SIMOG, calcolato tenendo conto di tutte le entrate previste per il tesoriere, stimando le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media degli anni precedenti ed includendo anche gli oneri posti a carico di soggetti diversi dall'amministrazione, viene stimato in € 36.000,00 per l'intera durata contrattuale. Tale stima ha carattere indicativo e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né dà diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere.
Il compenso per lo svolgimento del servizio, indicato in offerta, verrà addebitato annualmente, previa emissione di fattura elettronica che dovrà essere accettata e gestita dall'Ente nei modi e nei tempi previsti dalla legge.
Gli importi economici previsti dalla convenzione ed indicati in sede di gara, saranno validi per l'intera durata del contratto, quindi non oggetto di rivalutazione.

Subappalto: non ammesso.

3. DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Periodo: quattro anni, dal 01.04.2020 al 31.03.2024.
L'appaltatore ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, su richiesta dell'ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario. Ai sensi dell'art. 210 del T.U.E.L., qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di concessione, per un periodo di anni quattro o inferiore.
Il servizio avrà inizio inderogabilmente a decorrere dal 01/04/2020 anche in pendenza della stipula del contratto.

4. SISTEMI DI PAGAMENTO POS

Il Tesoriere si impegna ad installare gratuitamente, presso le strutture dell'Ente, n. 2 (due) postazioni POS di cui: una presso il Comando dei vigili per il pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie ed una presso l'Ufficio anagrafe per il pagamento del servizio dell'emissione delle carte d'identità elettroniche.
Tali postazioni dovranno essere dotate di connettività via sim oltre che ethernet ed abilitate alla lettura dei seguenti strumenti di pagamento elettronico:
- Carta di debito: bancomat e BancoPosta;

- Carta di credito: circuiti nazionali ed internazionali (Visa, Mastercard, American Express, Diners, etc.);
- Carta prepagate.

Gli oneri di installazione e manutenzione rimangono a carico del Tesoriere.
Non sono dovuti oneri sulle operazioni o canoni mensili per la gestione dei suddetti POS. Nel caso in cui l'apparecchiatura presentasse malfunzionamenti ripetuti, il Tesoriere dovrà provvedere alla sostituzione con impianto analogo.

5. INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

Garanzie: Il Tesoriere nella qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione rispondendo con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio del regolare svolgimento del servizio, nonché è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente, ai sensi dell'art. 211 del TUEL e degli eventuali danni causati all'Ente o a terzi.

Finanziamento e pagamento: Gli eventuali interessi dovuti per il ricorso all'anticipazione di tesoreria saranno finanziati con fondi a carico del bilancio comunale.

Soggetti ammessi alla gara: Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati a svolgere il servizio tesoreria di cui all'art.208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni. Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art 48 del Dlgs n. 50/2016.
Non è ammessa la partecipazione di soggetti, che si trovino rispetto ad un altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

a) Requisiti di ordine generale:

- *Insussistenza delle cause di esclusio*ne dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016, nonché quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs.159/2011);
- *Non aver fatto ricorso a lavoro irregolare*, adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa vigente, ovvero che il concorrente si è avvalso dei piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis della Legge 18.10.2001, n.383, ma che il periodo di emersione si è concluso.
- Si segnala che il contributo AVCP non è dovuto in quanto l'importo posto a base d'asta è inferiore a € 150.000,00 IVA esclusa.

b) Requisiti di idoneità professionale:

- *Iscrizione* nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero: per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016; per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- *Autorizzazione* a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n.385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i

soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli Enti Locali;
- *Per le banche di credito cooperativo*, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile: Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale elencati di seguito:

- *aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi* il servizio di tesoreria in almeno 2 enti locali; senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
- *disporre di una procedura software* per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

In caso di R.T.I. o Consorzi, anche se formalmente costituiti, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dell'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

Avvalimento:

L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del D.Lgs. n.50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo.
Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture e personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:

- non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante;
- non è consentito che partecipino alla procedura sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara.
Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La presentazione dell'offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma TELEMATICA attraverso la piattaforma gestita dalla Centrale di Committenza in house "Asmel consortile scarl", raggiungibile all'indirizzo internet: http://www.asmecomm.it, sezione: "Gare telematiche ed Albo Fornitori".

L'offerta, in forma TELEMATICA, dovrà pervenire esclusivamente attraverso le modalità specificate nel seguito del presente disciplinare di gara.

Per la compilazione dell'offerta gli operatori economici dovranno scaricare e compilare la modulistica messa a loro disposizione nella sezione: "Gare telematiche ed Albo Fornitori" del sito internet in precedenza indicato

6.1 DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: *risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al Sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.*

Account: *insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.*

Firma digitale: *è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).*

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti " certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo http://www.agid.gov.it.

E' necessario un lettore di smart card.

Marcatura temporale: *è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è* ***acquistabile presso enti accreditati e certificati, come i Gestori di Firma Digitale quali ad esempio Aruba, Infocert, Poste Italiane****, di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale http://www.agid.gov.it.*

Numero di serie della marcatura temporale: *è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marcatura utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Albofornitori.it accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number", ...).*

***Gestore del Sistema**: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla presente procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30 oppure agli indirizzi: info@albofornitori.it o info@net4market.com.*

***Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs. n.50/2016.*

***Busta telematica di offerta economica (o sealed bid):** scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda. Il Sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.*

***Upload**: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposita stanza dedicata all'Azienda, cui si accede utilizzando l'e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella sezione "E-procurement – Procedure d'acquisto").*

6.2 DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;

Mozillla Firefox 10 o superiore; Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 o superiore; Opera 12 o superiore.

3 - Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5 - Strumenti necessari

Un kit di firma digitale e di marcatura temporale (cfr. definizioni).

(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O potrebbe essere possibile utilizzare la piattaforma telematica)

Avvertenze:

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.
Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

6.3 ABILITAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett.p) del D.Lgs 50/2016 s.m.i, che si siano abilitati alla gara, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti ai sensi dell'art. 83 e dettagliati dal presente Disciplinare di Gara.

Le Imprese, entro la data indicata nel TIMING DI GARA, *al punto 13.2.1. (alla voce "Termine ultimo di abilitazione alla gara"), devono accreditarsi all'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda d'iscrizione, ed* ***abilitarsi alla gara pena l'impossibilità di partecipare.*** *L'accreditamento e l'abilitazione sono del tutto gratuite per l'impresa concorrente.*

A) *I concorrenti non ancora accreditati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'Albo Fornitori e Professionisti, attraverso il link www.asmecomm.it La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di*

competenza. Dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/net4marketplus selezionare la voce "Registrazione gratuita" – Al termine della compilazione delle informazioni richieste cliccare la voce "Dashboard", presente nel menù a scomparsa posto sulla sinistra della schermata. Posizionarsi successivamente nel pannello informativo "Iscrizione/Accesso Albi" e selezionare il bottone "Visualizza tutti gli Albi N4M". In corrispondenza dell'Albo "Asmel Soc. Cons. A.R.L." premere l'icona posta sotto la colonna "Home Page" e per avviare la procedura di registrazione selezionare il comando "Registrati", visualizzabile in calce alla maschera di autenticazione.

B) *Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati (accreditati) dall'Ente all'interno dell'Albo Fornitori e Professionisti.*

C) *Alla conclusione della procedura di inserimento a sistema dei propri dati, sia che lo stato della registrazione sia attesa o accreditato, deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al link www.asmecomm.it selezionando "Procedure in corso", richiamando il bando di gara in oggetto attraverso la stringa "Accreditamento alla procedura" ed inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori Asmel dovranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono accreditati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati" ed alternativamente all'iter descritto al punto 1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (iscrizione light).*

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Contestualmente all'accreditamento, il gestore del sistema attiva l'account e la password associati all'impresa accreditata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

N.B: Anche se già precedentemente accreditati all'Albo Fornitori e Professionisti, gli OO.EE. interessati a presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3 (ABILITAZIONE ALLA GARA).

Al fine di potersi abilitare con successo alla gara le Imprese dovranno selezionare, all'interno della sezione "Categorie", presente nel form di iscrizione, le seguenti categorie merceologiche:

CPV=66000000-0

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti ***1 e 2 (accreditamento al portale).*** ***Solo l'impresa mandataria/capogruppo (o designata tale) provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).***

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (TIMING DI GARA, al punto 13.2.1., alla voce "Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per apporre firma digitale e marcatura temporale al file di offerta economica telematica "SchemaOfferta_.xls").

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti Buste Telematiche:

- ***A) Documentazione Amministrativa;***

B) ***Documentazione Tecnica;***

C) ***Offerta economica;***

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

6.4 *FORMA DI PARTECIPAZIONE E ABILITAZIONE AL LOTTO*

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, *al punto 13.2.1., (Fine periodo per l'abilitazione lotti), devono definire - all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione "Abilitazione lotti" – per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.*

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., *al/i lotto/i dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale* RTI/*Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Nuovo* RTI".

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. *o con l'impegno di costituire un* R.T.I., *ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal* TIMING DI GARA, *al punto 13.2.1., (Fine periodo per l'Abilitazione lotti) devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara) gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo)*

Contestualmente all'abilitazione, il Gestore della piattaforma per tramite del Supporto Tecnico al Gestore del Sistema attiva l'email e la password associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 50 del 2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/ capogruppo o designata tale provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

Modalità di sospensione o annullamento

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti. Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo info@csamed.it oppure al 0372/801730 dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30.

Tutti i file per i quali è richiesta la firma digitale, devono essere firmati digitalmente e caricati sul portale. La firma digitale prevede la possibilità che lo stesso documento può essere firmato anche da più persone. La corretta firma digitale rimane piena responsabilità di ciascun partecipante. Per le Associazioni Temporanee o Consorzi già costituiti/non ancora costituiti, l'offerta, deve essere sottoscritta digitalmente rispettivamente dal legale rappresentante o titolare dell'impresa capogruppo e da ciascun concorrente che costituirà l'Associazione o il Consorzio.

6.5 TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

- ✓ *MODALITÀ DI CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA*

TIMING GARA	*DATA*	*ORARIO*
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	*07/02/20*	*12:00:00*
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione AMMINISTRATIVA e TECNICA ***firmata digitalmente e marcata temporalmente****, nonché per l'Abilitazione lotti-fornitori (Si precisa che la sezione "Abilitazione lotti" rimarrà di* ***colore rosso*** *fino al termine di gara)*	*12/02/20*	*12:00:00*
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione ***dell'Offerta Economica Telematica*** *denominato:* ***SchemaOfferta_.xls da generare direttamente dalla Piattaforma.***	*24/01/20*	*12:00:00*
Termine ultimo perentorio ***(a pena di esclusione) per apporre firma digitale e marcatura temporale al file*** *della Offerta Economica Telematica (denominato: schemaOfferta_.xls)*	*12/02/20*	*12:00:00*
Inizio periodo per l'inserimento del numero seriale identificativo della sola marcatura temporale apposta al file dell'Offerta Economica Telematica (denominato: SchemaOfferta_.xls)	*24/01/20*	*12:00:00*
Fine periodo per l'inserimento del numero ***seriale identificativo della marcatura temporale*** *apposta al file dell'Offerta Economica Telematica (denominato: SchemaOfferta_.xls)*	*12/02/20*	*12:00:00*
Apertura della Documentazione Amministrativa ed in assenza di ammissione con riserva Offerta Tecnica	***Da definire con successiva comunicazione a mezzo pec***	
INIZIO E FINE upload (caricamento) dell'Offerta Economica Telematica firmata digitalmente e marcata temporalmente (denominata: schemaOfferta_.xls)	***Da definire con successiva comunicazione a mezzo pec agli operatori accreditati alla procedura di gara a seguito di verifica della documentazione amministrativa e tecnica***	
Apertura offerta economica	***Da definire con successiva comunicazione a mezzo pec***	

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (CARICAMENTO/UPLOAD), nello spazio denominato "DOC. GARA"– "AMMINISTRATIVA" attivato nella scheda di gara.
Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una UNICA CARTELLA CON ESTENSIONE .ZIP e ciascuno di essi dovrà avere formato .PDF. La cartella così formata con ESTENSIONE .ZIP dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m.tsd (la prima sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.
La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono all'apposizione della firma digitale e della marca temporale su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.
L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara" - "Amministrativa", presente all'interno della scheda di gara.
In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal

legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria.
L'impresa designata quale mandataria/capogruppo provvederà, essa sola, ad applicare la marcatura temporale e a caricare la cartella .zip a sistema.
N.B.: Nella produzione dei documenti in PDF di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

- ✓ *MODALITÀ DI CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA*

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (caricamento/upload), nello spazio denominato "DOC. GARA" – "TECNICA" attivato nella scheda di gara.
Tutti i file della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in una cartella UNICA in formato .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente la sua estensione sarà allora .zip.p7m.tsd (la prima sigla indica la compressione del file; la seconda indica la presenza della firma digitale; la terza indica la presenza della marcatura temporale) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.
La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella.zip equivalgono all'apposizione della firma digitale e della marca temporale su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.
L'upload/caricamento di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica" predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara" - "Tecnica", presente all'interno della scheda di gara.
In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria.
L'impresa designata quale mandataria/capogruppo provvederà ad applicare la marcatura temporale e a caricare la cartella .zip a sistema.

- ✓ *MODALITÀ DI CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA*

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.
La gara verrà svolta con procedura telematica che prevede un sistema di ricezione delle offerte con marcatura temporale certificata a garanzia della regolarità del procedimento. Le offerte vengono inviate al sistema quando sono già immodificabili; secondo quanto disposto dal timing di gara che garantisce, in maniera assoluta, l'inviolabilità dell'offerta.
L'offerta economica deve essere formulata compilando ***il file "SchemaOfferta_.xls" generato e scaricato dalla piattaforma - Offerta Economica Telematica;***
A partire dalla data e ora previste dal TIMING DI GARA, alla seguente voce: "Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'Offerta Economica Telematica", viene resa disponibile nella scheda di gara presente sul sito (allo step "Offerta Economica") la funzione per generare e scaricare un foglio di lavoro in formato excel "SchemaOfferta_.xls", premendo il tasto GENERA.
Questo foglio di lavoro costituisce la scheda di offerta economica e, pertanto, non può essere modificato a pena d'esclusione.
La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

1. ***Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore Concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file giunga al sistema), mediante inserimento:***
   - ***all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta", del ribasso percentuale sull'importo ANNUO a base d'asta pari a €. 9.000,00***
   - ***all'interno della cella posta sotto la colonna "costi sicurezza" (ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016) relativi all'esecuzione dell'intero servizio;***
   - ***all'interno della cella posta sotto la colonna "costi manodopera" (ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016) relativi all'esecuzione dell'intero servizio;***
2. ***Si precisa che:***
   - ***le celle della colonna "Offerta", "costi sicurezza" e "costi manodopera" devono contenere esclusivamente un valore numerico;***

- ***il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione dell'offerta è DUE;***
- ***non è possibile inserire 0 (zero) come prezzo di offerta;***
- ***non sono, altresì, ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara, pena l'esclusione dalla procedura.***

3. ***Dopo aver debitamente compilato e salvato l'Offerta Economica, il foglio di lavoro IN FORMATO EXCEL "SchemaOfferta_.xls" dovrà essere prima firmato digitalmente e poi dovrà essere apposta la marca temporale certificata (acquistabile presso enti accreditati e certificati, come i Gestori di Firma Digitale quali ad esempio Aruba, Infocert, Poste Italiane ecc.).***
   In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE il file dell'Offerta Economica, SchemaOfferta_.xls, dovrà essere sottoscritto (firmato in maniera autografa sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria), e successivamente dovrà essere apposta firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria ovvero da tutti i Legali Rappresentanti delle Imprese componenti.
   La marcatura temporale al file andrà apposta dalla sola mandataria/capogruppo e la stessa provvederà al caricamento del file a sistema.Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere unicamente un singolo file con estensione .tsd.
   ATTENZIONE: Alcuni software di marcatura temporale propongono di default la generazione di due file separati (un .p7m e un .tsr o .tst o altra estensione). Occorrerà quindi impostare il software di marcatura temporale in modo da generare un unico file. tsd.
   Questo file verrà quindi depositato sul PC dell'Operatore concorrente e vi stazionerà in attesa del trasferimento di carico al sistema.

Download e Salvataggio sul PC del Concorrente del file di Offerta"SchemaOfferta_.xls"	►	***Apposizione del ribasso nel file dell'offerta e successivo salvataggio***	►	***Applicazione firma digitale sul file di offerta***	►	***Applicazione marcatura temporale (.tsd) sul file già firmato digitalmente.***

   *La sola firma digitale non è sufficiente a produrre l'offerta economica telematica. IL FILE OTTENUTO SARA':SchemaOffertaRound1nomeimpresa.xls.p7m.tsd - N.B. Rinominare il file eliminando i caratteri speciali e caratteri accentati quali ()?|!,.:/\&$% ~ ecc. (**Pena il mancato caricamento).***
4. *Il concorrente, nei tempi previsti dal TIMING DI GARA, dovrà obbligatoriamente inserire nel sistema (nell'apposito campo presente nella scheda "Offerta Economica" premendo il tasto MODIFICA SERIALE), a pena di esclusione, il numero identificativo (numero di serie) generato dalla marcatura temporale precedentemente apposta al file già firmato digitalmente e quindi procedere al suo salvataggio. Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione.*
5. *Tale operazione consente di individuare univocamente l'Offerta Economica, firmata e marcata entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza tra il numero di serie inserito rispetto a quello presente nella marcatura temporale del file caricato a sistema, costituirà cause di esclusione dell'Offerta dalla gara.*
   Il mancato caricamento del numero seriale e/o qualunque errore di caricamento concernente il numero seriale e/o qualunque problema che non renda univoca l'identificazione tramite numero seriale comporta l'inammissibilità dell'offerta e quindi l'esclusione della gara.
   Si precisa che è obbligatorio, entro i termini indicati nel timing, l'inserimento a sistema UNICAMENTE del numero seriale di marcatura temporale dell'offerta economica telematica (file excel .xls generato e scaricato dalla piattaforma). L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema, nella scheda di gara di riferimento, il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (TIMING DI GARA da definire).

Il Sistema indica al concorrente non solo qual è il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo ed il relativo termine ultimo di upload/caricamento (TIMING DI GARA).
Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul server, l'Operatore concorrente dovrà:

- *collegarsi all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asmel e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;*
- *accedere alla scheda di gara di riferimento attraverso la voce "Proc. D'acquisto" del menù "E-procurement", cliccando l'apposita icona raffigurante una lente d'ingrandimento;*

- *caricare mediante upload il file SchemaOfferta.xls firmato digitalmente e marcato temporalmente alla scadenza del Timing di gara nello step "Offerta economica" cliccando su "Upload file di offerta", selezionando se necessario il round di gara.*

Alla chiusura del periodo di upload (da definire), nel sistema sarà disponibile l'offerta economica "in busta chiusa" . Al momento dell'apertura della busta, il sistema redige in automatico le risultanze di gara, tenendo conto dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione.
La graduatoria provvisoria viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato.
Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma digitale e la marcatura temporale è già scaduto. L'offerta è infatti modificabile solo durante il periodo di permanenza del file nel sistema del concorrente, che ne è direttamente responsabile, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale.
Pertanto, l'offerta non è più modificabile dopo l'upload, quando viene presa in carico dal sistema, divenendo inviolabile.
La responsabilità della segretezza dell'offerta rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema ed il Supporto tecnico al Gestore del Sistema.

6.6 SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tal caso il concorrente allega copia conforme all'originale della procura ovvero nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura).

La gara è telematica, pertanto per la sottoscrizione di una dichiarazione o documento è richiesta la firma digitale. (Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola una sola firma digitale anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere è sottoscritte con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

7. RECAPITO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso l'amministrazione aggiudicatrice.

La documentazione di gara è disponibile anche al seguente indirizzo internet della Stazione appaltante: l'Albo on line del Comune di SAN BARTOLOMEO IN GALDO (BN), nonché presso la piattaforma telematica asmecomm.it sez. "PROCEDURE IN CORSO"

8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Il mancato possesso dei prescritti requisiti **non è sanabile** mediante soccorso istruttorio e determina l'**esclusione dalla procedura di gara**.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla stazione appaltante l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

9. CONTENUTO E DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

9.1 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.) deve essere compilato utilizzando l'apposito form in piattaforma https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asmel presente nello step "DGUE". Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato. Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della busta telematica denominata "documentazione amministrativa". Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

9.2 Copia del presente disciplinare di gara sottoscritto e controfirmati per accettazione in ogni pagina dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art.38 delD.P.R. 445/2000;

9.3 PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;

9.4 documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice; **per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice** copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

9.5 Ogni altra eventuale dichiarazione che l'operatore economico ritenga necessaria per la partecipazione al presente appalto, redatta in carta semplice e sottoscritta secondo quanto disposto al punto 12.1 del presente documento.

9.6 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI:

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al presente documento.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, 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 i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura , ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti: dichiarazione attestante:

a. l'operatore economico al quale, 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'art. 48 comma 8 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. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

10. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA DELL' OFFERTA TECNICA

Offerta tecnico-qualitativa compilata dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.
L'offerta tecnica deve essere espressa nei termini indicati nel presente bando relativamente ai seguenti parametri:

1. Esperienza nello svolgimento di attività di tesoreria comunale.
2. Disponibilità di uno sportello operativo a tutti gli effetti sul territorio comunale di San Bartolomeo in Galdo.
3. Proposta tecnica orario di apertura dello sportello.
4. Modalità operative per l'interscambio dei dati e documentazione.
5. Valuta a carico dei beneficiari di bonifici
6. Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l'Ente (indicare breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi eventualmente offerti).

La RELAZIONE TECNICA, concernente il modello organizzativo proposto, deve tenere necessariamente in considerazione le prestazioni minimali richieste e non può prescindere dalle stesse.
La Relazione dovrà essere redatta **su un massimo di n. due cartelle o facciate, equivalenti a n. due pagine (fronte/retro) in formato A4.**
Tutte le pagine dovranno essere numerate. L'estensione massima s'intende riferita ai contenuti e non include la copertina e l'indice o sommario che il concorrente è tenuto a redigere. Eventuali pagine eccedenti non saranno prese in considerazione e i relativi contenuti non saranno oggetto di valutazione

NOTA BENE:

- Nella busta telematica non devono essere inseriti altri documenti;
- in caso di raggruppamento temporaneo il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.
- l'offerta non sottoscritta è nulla.
- Non saranno prese in considerazione offerte presentate senza documentazione tecnica,
- A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione tecnica deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.

11. CONTENUTO E DEPOSITO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente dovrà caricare a sistema, mediante upload, nello spazio denominato "DOC. GARA" – "ULTERIORE", il dettaglio di Offerta Economica, utilizzando l'apposito "Allegato D" in competente bollo da € 16,00.

L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (fac-simile D), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.

4. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto disciplinato dall'art. 95 comma 10 del d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

L'offerta economica deve essere espressa nei termini indicati nel presente bando relativamente ai seguenti parametri:

1. TASSO ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica.
2. TASSO PASSIVO. Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria.
3. Compenso per il servizio di tesoreria espresso quale canone annuo.
4. CONTRIBUTO ANNUO PER LE ATTIVITA ISTITUZIONALI DEL COMUNE.
5. Tasso di sconto su cessioni pro soluto di crediti vantati verso l'Ente.
6. Commissioni per rilascio garanzia fidejussoria a favore di terzi.

I costi della sicurezza e/o, come previsto dall'art.26, comma 3, del D. Lgs.81/2008, derivanti da "interferenze", si ritengono pari a 0(zero) in quanto i relativi oneri della sicurezza sono già inclusi nelle prestazioni per l'espletamento del servizio.

Non è ammessa a pena di esclusione la presentazione di varianti alla convenzione, ne' di schemi contrattuali alternativi.

NOTA BENE
-Nella busta telematica non devono essere inseriti altri documenti;
-in caso di raggruppamento temporaneo il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.;
-l'offerta non sottoscritta è nulla.

Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte : italiano.

Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: L'offerta è vincolante ed irrevocabile, per il concorrente, per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con valutazione demandata ad apposita Commissione di gara, nominata e costituita ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. 50/2016, secondo la ripartizione di punteggio di seguito analiticamente stabilita per ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio massimo assegnabile è fissato in punti 100 di cui 90 attribuibili all'Offerta Tecnica e 10 all'Offerta Economica.

La concessione del Servizio di Tesoreria sarà affidata al concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua, in questo caso si procederà unicamente all'accertamento dei requisiti di partecipazione, senza attribuzione di punteggi.
Resta in ogni caso salva per la Stazione appaltante, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, la piena facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerti risulti conveniente o idonea in relazione.
L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri di ordine economico – organizzativo di valutazione e attraverso la comparazione degli stessi:

A- CONDIZIONI ECONOMICHE: PUNTI 20MAX	**OFFERTA ECONOMICA**
COMPENSO PER SERVIZIO DI TESORERIA (**PUNTI 20**) Ribasso percentuale sul compenso per servizio di tesoreria: annuo 9.000,00 euro. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: R max ---------- X 20 R offerto	Ribasso percentuale offerto sul compenso annuo.
B- CONDIZIONI GENERALI: PUNTI 80 MAX	**OFFERTA TECNICA**

Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 360 gg. media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto(senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto, né di altre commissioni) **(PUNTI 5)** Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA MIGLIORE ---------- X 5 OFFERTA Nota: Offerta migliore : Euribor +/- spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- offerto	-spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a sei mesi, base 360 gg. media precedente, vigente tempo per tempo(senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto)
Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 360 gg. media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto. Il tasso offerto si intende senza commissioni aggiuntive . **(PUNTI 10)** Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA ---------- X 10 OFFERTA MIGLIORE Nota: Offerta migliore : Euribor +/- spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- offerto	-spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a sei mesi, base 360 gg. media precedente, vigente tempo per tempo:
Aggio su versamenti effettuati a favore del Comune di San Bartolomeo in Galdo, per pagamento acqua, spazzatura, lampade votive al Cimitero, ticket su servizi scolastici ed assistenziali, rette ricovero al CARPA, diritti di segreteria tramite circuiti di pagamento bancari. Il servizio deve essere gratuito per l'Ente. Rimborso di spese a carico degli utenti per pagamento allo sportello € 0,70 a base d'asta per ogni bollettino. **(PUNTI 5,0)** Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA MIGLIORE ---------- X 5,0 OFFERTA Nota: offerta migliore = percentuale più bassa	offerta percentuale in ribasso su commissione a carico degli utenti, di € 0,70 a base d'asta
Vicinanza dello sportello sede di tesoreria alla sede del Comune di San Bartolomeo in Galdo. Punteggio parametrato alla distanza chilometrica sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione **(PUNTI 20).** Come segue: fino a km 0.5 punti 20 da km 0.501 a 1,000 km punti 10 otre Km 1,000 punti 0	Indicare indirizzo succursale/sede e distanza chilometrica dalla sede del Comune di San Bartolomeo in Galdo:
Contributo annuale per sponsorizzazioni ad attività istituzionali dell'Ente. **(PUNTI 20).**	Somma annua €:

Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA ---------- X 20 OFFERTA MIGLIORE Nota: offerta migliore = contributo annuale per sponsorizzazione più alto	

Non e' prevista soglia di sbarramento e non è prevista ripaparametrazione dei punteggio

13. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti.
Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella Bozza di Convenzione, nel presente Bando e relativi allegati.
Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il limite stabilito.
La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982 n. 955.

14. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La prima seduta pubblica (VEDI TIMING DI GARA) avrà luogo la Casa Comunale.
Eventuali variazioni della data saranno comunicate ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica con un preavviso di 24 ore.
La commissione di gara, nominata con apposito provvedimento ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016, procederà in seduta aperta al pubblico:

a) all'apertura della documentazione amministrativa, con riguardo alla regolarità ed alla completezza della documentazione. In caso di riscontro negativo si procederà all'esclusione dei concorrenti in questione dalla gara e ove possibili all'applicazione del soccorso istruttorio;
b) all'apertura della documentazione riguardante l'offerta tecnico-qualitativa al solo fine di verificare la presenza e la completezza della documentazione. Si darà lettura di ciascuna di esse in seduta pubblica, mentre l'attribuzione dei punteggi avverrà in seduta riservata.

La Commissione procederà quindi, in seduta riservata:
a. in relazione all'offerta tecnica-qualitativa all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento qualitativo dei criteri di aggiudicazione, formando la relativa graduatoria degli ammessi all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

La Commissione procederà quindi, in seduta aperta al pubblico:
b. all'apertura della documentazione contenente l'offerta economica ed alla assegnazione del punteggio ad ogni concorrente secondo la formula prevista;
c. alla formulazione della graduatoria finale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica-qualitativa e all'offerta economica presentata da ogni singolo concorrente;
d. alla formulazione della proposta di aggiudicazione dell'appalto che sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Al Presidente della Commissione è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara. La Commissione avrà la facoltà di sospendere i propri lavori, stabilendo data e ora della successiva riunione e dandone preventiva comunicazione alle Imprese concorrenti.
L'Amministrazione, al termine delle operazioni di gara, procederà alla comunicazione dell'affidamento provvisorio al concorrente vincitore e dell'esito di gara agli altri concorrenti. A seguito dell'affidamento definitivo della concessione si procederà alla pubblicazione dell'esito di gara sul sito web del Comune di San Bartolomeo in Galdo.

Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento della gara per le sedute pubbliche, ma solo i rappresentanti/delegati delle imprese offerenti, che avranno presentato offerte entro il termine di cui al bando e al presente disciplinare, o i rappresentanti legali o persone munite di procura speciale e/o apposita delega, hanno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art.32 del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i.
Ai sensi dell'art.32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. una volta divenuta efficace l'aggiudicazione a la stipulazione della convenzione di appalto ha luogo entro il termine di 60gg, ma non prima di 35 gg. Dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art.76 del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i.

15. CONTROLLO DEGLI ATTI

Successivamente all'aggiudicazione la stazione appaltante procederà all'acquisizione:

- del D.U.R.C.;
- alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art.80 del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti, dopo di che si procederà alla stipulazione del contratto nei termini di legge.

16. CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato, in data che sarà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa.
Nel termine che verrà indicato all'Ente appaltante l'aggiudicatario sarà tenuta a presentare tutti i documenti per addivenire alla stipulazione del contratto (convenzione) .Ove, nell'indicato termine l'aggiudicatario non ottemperi alle richieste che saranno formulate, la Stazione Appaltante, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'Impresa stessa dalla aggiudicazione, procederà a richiedere il risarcimento dei danni.
Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le tasse, diritti e spese relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, senza diritto di rivalsa.
L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per il committente è subordinata alla stipulazione del contratto.
In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, oppure di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, oppure nell'ipotesi in cui l'istituto di credito aggiudicatario non si presenti alla stipula della convenzione, esso viene dichiarato decaduto e la gara viene aggiudicata all'impresa seconda classificata, fatto salvo il diritto al risarcimento danni e spese derivanti dall'inadempimento.

17. PROCEDURE DI RICORSO

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 206 D.Lgs. n. 50/2016, saranno deferite alla giurisdizione ordinaria; è esclusa la competenza arbitrale.
Il foro competente è quello di Benevento.

18. ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE (art. 53 D.Lgs. n. 50/2016)

1.Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

- **a)** fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione e all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare le offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato le offerte;
- **b)** ino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.

3. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:

- informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, seconda motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto.
- L'esclusione di cui al comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

19. OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il Tesoriere, consapevole delle conseguente di cui all'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.
Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma3, del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente disciplinare – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di
10 gg. Per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

20. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

21. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679

Il Comune di San Bartolomeo In Galdo, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, con sede in San Bartolomeo in Galdo, Corso Roma 30, 82028 San Bartolomeo In Galdo (BN), procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresse nell'informativa sulla tutela dei dati personali disponibile sul sito del Comune, comunque in modo lecito, secondo correttezza nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679. Il trattamento è eseguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche. L'elenco degli autorizzati di trattamento dei dati personali è disponibile presso la sede del Titolare. L'Interessato può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli artt. 15-16-17-18-19-20-21-22 del Regolamento UE 2016/679, contattando il Titolare. La nostra informativa è disponibile sul sito www.comune.sanbartolomeoingaldo.bn.it

22. PUBBLICAZIONE

Il presente bando/disciplinare è pubblicato, ai sensidell'art.72, del D. Lgs.50/2016, analogamente sarà pubblicato l'esito della gara,:

- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI);
- sull'Albo Pretorio on line della stazione appaltante;
- sul sito internet: www.serviziocontrattipubblici.it;
- sul sito dell'Osservatorio Regione CAMPANIA;
- sul sito della Piattaforma telematica www.asmecomm.it

Il Responsabile del Settore Economico – Finanziario
F.to Dott. Michele Ferro