

	<b>COMUNE DI SANT'ARPINO</b> <b>(Provincia di Caserta)</b>  <b>SETTORE FINANZIARIO</b>	<b>STEMMA DEL</b> <b>COMUNE</b>
---	---	------------------------------------

### **DISCIPLINARE DI GARA**

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE QUINQUENNALE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - CIG: 7495542CEC**

### **INDICE**

- Art. 1 –** OGGETTO DEL CONTRATTO
- Art. 2 –** DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 3 –** VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 4 –** SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
- Art. 5 –** REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
- Art. 6 –** RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
- Art. 7 –** AVVALIMENTO
- Art. 8 –** CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 9 –** MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- Art. 10 –** GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA
- Art. 11 –** COMMISSIONE GIUDICATRICE
- Art. 12 –** MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
- Art. 13 –** SOCCORSO ISTRUTTORIO
- Art. 14 –** DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
- Art. 15 –** PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
- Art. 16 –** AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- Art. 17 –** STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 18 –** INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
- Art. 19 –** ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 20 –** RICORSO
- Art. 21 –** NORME APPLICABILI

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione
- b) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;
- c) *fac-simile* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
- d) *fac-simile* offerta economica
- e) scheda tecnica contenente i dati rilevanti ai fini dello svolgimento del servizio
- f) schema convenzione

## ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n 20 in data 17/04/2018.

## ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni cinque a decorrere dalla sottoscrizione del contrattorinnovabile alla scadenza per un uguale periodo, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.

## ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di €150.000,00(euro centocinquantamila/00) *di cui* €75.000,00(euro settantacinquemila/00) *per il primo quinquennio* ed €75.000,00 (euro settantacinquemila/00) *per l'eventuale periodo di rinnovo*.
2. Per lo svolgimento del servizio di tesoreria al Tesoriere spetta un canone annuo onnicomprensivo di spese postali, bolli, etc., come determinato in sede di offerta di gara, pari a €. 15.000 fisso, oltre a IVA di legge;

## ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
  - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
  - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
  - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
  - d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

## ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 MEF.
3. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

### Requisiti di idoneità professionale:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle

attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) 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:**

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2015/2017) il servizio di tesoreria in almeno cinque enti locali con popolazione tra i 10.000 ed i 20.000 abitanti;
- e) 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;

#### **ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI**

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
5. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
  - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
  - b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
  - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
  - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
  - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
  - c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
7. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.
8. È vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 7 - AVVALIMENTO**

1. 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 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 concessione 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.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. 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.

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

#### ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art.95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri (da elencare in ordine decrescente):

Offerta economica..... punti 30  
 Offerta tecnica.....punti 70.  
 TOTALE.....punti 100

2. **L'offerta tecnica**, redatta in carta libera ed in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione ed organizzazione del servizio, che non potrà superare le cinquepagineformato A4 (esclusa la copertina e l'indice) scritte in fronte/retro con carattere Arial 10. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio complessivo	Punteggio
1	<b>Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria:</b> a) Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria; b) Curriculum professionale ed esperienza maturata	5 5	
2	<b>Modalità organizzative del servizio:</b> a) fruibilità ed accessibilità del servizio: - numero di sportelli in ambito provinciale che lavorano in circolarità - disponibilità di sportelli entro i 15km. - orario di apertura settimanale dello sportello b) assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile all'ente;	40    10	5 20 15
3	<b>Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente: es.</b> conservazione sostitutiva dei documenti informatici, disponibilità ad effettuare pagamenti di piccoli importi presso l'Ente	10	

4. **L'offerta economica** dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori:

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo
1	<b>Tasso di interesse attivo lordo applicato:</b> a) sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune b) sulle operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica a breve termine tramite pronti contro termine	0,5 0,5
2	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b>	16
3	<b>Compenso annuo onnicomprensivo (art.3 co.2 disciplinare) per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara)</b>	8
4	<b>Commissioni* a carico di terzi creditori per bonifici bancari</b> *n.b. per più mandati contestualmente emessi in favore di un identico creditore la commissione sarà dovuta una sola volta.	4
5	<b>Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni)</b> a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	0,5 0,5

## ART. 9 TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte devono pervenire entro le ore 12 del giorno 11.07.2018 secondo le modalità indicate nel presente disciplinare.

## ART. 10 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta, **a pena di esclusione**, deve essere sigillato e trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale o tramite corriere o mediante consegna a mano *tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 presso l'ufficio protocollo della stazione appaltante, sito nel Comune di Sant'Arpino (CE) - Piazza Umberto I, 1 - 81030*

Il plico deve pervenire **entro le ore 12:00 del giorno 31.08.2018**

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente [*denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni*] e riportare la dicitura:

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE QUINQUENNALE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - CIG: 7495542CEC - **Non aprire**

Nel caso di concorrenti associati, già costituiti o da costituirsi, vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti.

Il plico contiene al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

"A - Documentazione amministrativa"

"B - Offerta tecnica"

"C - Offerta economica"

La mancata sigillatura delle buste "A", "B" e "C" inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono **cause di esclusione** dalla gara.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

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.

Le dichiarazioni *sostitutive* potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) e sul sito [www.comune.santarpino.ce.it](http://www.comune.santarpino.ce.it).

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

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.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per *180 giorni* dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

#### **ART. 11 - CONTENUTO DELLA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

- a) **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del d.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B.
- b) **dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato C) (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
- c) **lo schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
- d) **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza;
- e) **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 10;
- f) **dichiarazioni** di idoneità professionale nonché del possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale;
- g) **Atto unilaterale d'obbligo**: L' Operatore Economico – in caso di aggiudicazione - si obbliga a pagare alla Centrale di Committenza “Asmel Consortile S. c. a r.l.”, prima della stipula del contratto, il corrispettivo dei servizi di committenza e di tutte le attività di gara non escluse dal comma 2-bis dell'art.41 del D.lgs. n. 50/2016 dalla stessa fornite, una somma pari all'1% oltre IVA dell'importo complessivo posto a base di gara pari a € 1.500,00 oltre iva .Inoltre, l'aggiudicatario, dovrà rimborsare alla centrale di committenza le spese di pubblicità legale di cui agli artt. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016. La presente obbligazione costituisce elemento essenziale dell'offerta. La stessa, a garanzia della validità dell'offerta, dovrà essere prodotta all'interno della Documentazione Amministrativa utilizzando il modello “Allegato - Atto Unilaterale d'Obbligo” e sottoscritta dal concorrente. L'operatore economico dovrà trasmettere, l'atto sottoscritto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa con firma digitale, ad ogni effetto e conseguenza di legge, dalla posta elettronica certificata ad ASMEL Consortile S.c. a r.l. all' indirizzo [pecaudio@asmepec.it](mailto:pecaudio@asmepec.it) si obbliga, altresì, a trasmetterlo in copia, in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta di consegna del destinatario, allegata all'offerta che verrà presentata per la partecipazione alla gara.
- h) DGUE (DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO)

\*\*\*\*\*DGUE (ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE)\*\*\*\*\*

#### **Parte I– Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

## Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

→ **In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C**

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;
- 6) **In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"** dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

→ **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
- 2) PASSOE del subappaltatore.

## Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 5 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

## Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale.

## Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

**Il DGUE deve essere presentato:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;

- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Il concorrente, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire nella **“Documentazione Amministrativa”** il DGUE in formato elettronico XML ed in PDF, compilati e firmati entrambi digitalmente (firma digitale ai sensi dal D.Lgs. 82 del 7/03/2005 - Codice dell'amministrazione digitale), tale modalità di compilazione garantirà il possesso dei requisiti di autenticità e integrità, onde evitare il respingimento.

L'operatore economico per compilare il DGUE elettronico fornito dalla stazione appaltante **DGUE.xml**, allegato agli atti di gara e scaricabile dalla piattaforma [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it), dovrà DIGITARE il seguente link nella barra degli indirizzi:

<https://ec.europa.eu/tools/esp/efilter?lang=it>.

The screenshot shows the DGUE service interface. At the top, there is a progress bar with five steps: Avvio (highlighted), Procedura, Esclusione, Selezione, and Fine. Below the progress bar, the text reads "Benvenuti al servizio DGUE". A large information box contains text explaining the DGUE document and its use. Below this, there is a section titled "Chi è a compilare il DGUE?" with three radio button options: "Sono un'amministrazione aggiudicatrice", "Sono un ente aggiudicatore", and "Sono un operatore economico" (which is selected). Below this is a section titled "Che operazione si vuole eseguire?" with three radio button options: "Importare un DGUE" (selected), "Unire due DGUE", and "Creare risposta". At the bottom, there is a section titled "Caricare il documento." with a text input field for the file name and a "Scegli file" button. Below the input field, there are three buttons: "Indietro", "Cancellare", and "Avanti".

Fig.1

Quindi, (vedi fig.1), dovrà spuntare prima l'opzione "Sono un operatore economico" e poi "Importare un DGUE". Nella sezione "Caricare il documento" selezionare "Scegli file" e caricare il file DGUE.xml allegato agli atti di gara e scaricabile dalla piattaforma [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it). Quindi, cliccando il tasto "Avanti" si potrà procedere con la compilazione.

Ultimata la compilazione, l'operatore economico dovrà scaricare il file in formato XML ed in PDF cliccando "ENTRAMBI", (vedi fig. 2), e in seguito firmare digitalmente il file .zip per poi inserirlo nella Busta Telematica della **“Documentazione Amministrativa”**.

<p>L'operatore economico dichiara:</p> <p>di soddisfare i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:</p> <p>se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente, indicare per ciascun documento:</p>		<p>Risposta fornita? <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE? <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Parte VI: Dichiarazioni finali</b></p> <p>L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.</p> <p>L'operatore economico dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:</p> <p>a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure</p> <p>b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.</p> <p>L'operatore economico autorizza formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [identificare la procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].</p> <p>Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme:</p> <p>Data _____</p> <p>Luogo _____</p> <p>Firma _____</p>		
		<p><input type="checkbox"/> XML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> Entrambi</p>
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Cancellare"/>	<input type="button" value="Scaricare nel formato ▾"/>

**Fig.2**

Per qualsiasi domanda sui file rivolgersi al seguente indirizzo e-mail: [grow-espdp@ec.europa.eu](mailto:grow-espdp@ec.europa.eu)

## ART.12 – CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Illustrazione delle modalità di gestione del servizio, redatta in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 8 e sottoscritta dal legale rappresentate ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.

## ART.13 – CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

L' "OFFERTA ECONOMICA" deve essere redatto su carta bollata e contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8. 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. La predisposizione delle offerte per i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera E.

### In sede di offerta economica, penalità, il concorrente deve dichiarare:

- la stima degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.
- la stima dei propri costi della manodopera ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

**La mancata indicazione della stima dei costi della sicurezza o della stima dei propri costi della manodopera di cui alle precedenti lettere a) e b) costituisce causa di esclusione** che non può essere sanata attraverso la nuova disciplina del soccorso istruttorio in quanto lo stesso non consente il completamento o l'integrazione dell'offerta che, se fosse consentita, altererebbe la par condicio della concorrenza. E' **nulla** l'offerta priva di sottoscrizione. Sono considerate **nulle** anche le offerte plurime, alternative, condizionate e con riserve.

## ART. 14 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

- I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fidejussione.
- L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del

sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al d.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
  - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
7. L'offerta deve inoltre essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario.
8. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

#### **ART. 15 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile dell'area finanziaria, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

#### **ART. 16 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il giorno 06/09/2018 ore 10.00 il Presidente della commissione procederà all'apertura delle offerte contenenti la documentazione amministrativa al fine di:
  - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
  - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presenti;
  - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 13;
  - e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura nella stessa seduta, ove non vi sia stato ricorso al soccorso istruttorio, dell'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
3. La commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 14.
4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che sarà preventivamente comunicata ai concorrenti, la Commissione procederà:
  - a. a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
  - b. all'apertura dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
  - c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
  - d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati all'articolo 14;
  - e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.
5. terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.

Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;

6. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.

#### ART. 17 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del d.Lgs. n. 50/2016.
2. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
3. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione.

#### ART. 18 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte tecniche verranno assegnati dalla commissione mediante l'attribuzione di un coefficiente all'elemento considerato, sulla base della seguente scala di giudizio:

Ottimo.....	1,00
Distinto.....	0,80
Buono.....	0,60
Sufficiente.....	0,40
Scarso.....	0,20
Nulla.....	0,00

Il punteggio all'elemento considerato sarà ottenuto applicando al punteggio massimo previsto il coefficiente previsto per il giudizio attribuito discrezionalmente da ciascun commissario. A tale fine si procede ad effettuare la media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari.

2. I punteggi alle offerte economiche verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N . D .	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione <sup>1</sup>
1. a	<b>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune</b>	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:  <b>1° CRITERIO</b> $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
1. b	<b>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle operazioni di reimpiego della liquidità mediante</b>	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno

<sup>1</sup> Vengono forniti due criteri di valutazione delle offerte da scegliere a cura dell'ente. Il primo criterio (proporzionale) attribuisce alle offerte un punteggio proporzionale a quello dell'offerta migliore, ed in caso di un ridotto scarto tra le offerte non si registra un'apprezzabile differenziazione tra i punteggi. Il secondo criterio (per interpolazione lineare) attribuisce il punteggio massimo all'offerta migliore e ZERO all'offerta peggiore. I restanti punteggi vengono attribuiti secondo il metodo della interpolazione lineare semplice.

	<b>operazioni pronti contro termini</b>	<p>attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:</p> <p style="text-align: center;"><b>1° CRITERIO</b></p> <p style="text-align: center;">Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}</math></p>
2	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b>	<p>Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata).</p> <p>Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso passivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:</p> <p style="text-align: center;"><b>1° CRITERIO</b></p> <p style="text-align: center;">Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggiomax} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}</math></p>
3	<b>Compenso per lo svolgimento del servizio (ribasso in termini % sul canone posto a base di gara)</b>	<p>Valore percentuale del ribasso offerto sul canone posto a base di gara. Al ribasso maggiore sarà attribuito il massimo dei punti previsti. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:</p> <p style="text-align: center;">Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo ribasso più alto}}</math></p>
4. a	<b>Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari o postali su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere</b>	<p>Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:</p> <p style="text-align: center;"><b>1° CRITERIO</b></p> <p style="text-align: center;">Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}</math></p> <p>Nel caso in cui sia presente un'offerta con valore pari a ZERO, a tale offerta sarà attribuito il punteggio massimo e ZERO punti saranno attribuiti all'offerta con il valore più alto. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.</p>
4. b	<b>Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari o postali su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere</b>	<p>Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:</p> <p style="text-align: center;"><b>1° CRITERIO</b></p> <p style="text-align: center;">Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}</math></p> <p>Nel caso in cui sia presente un'offerta con valore pari a ZERO, a tale</p>

		offerta sarà attribuito il punteggio massimo e ZERO punti saranno attribuiti all'offerta con il valore più alto. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
5. a	<b>Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni)</b> su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere	<p>Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla valuta più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:</p> <p style="text-align: center;"><b>1° CRITERIO</b></p> $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ <p>Nel caso in cui sia presente un'offerta con valore pari a ZERO, a tale offerta sarà attribuito il punteggio massimo e ZERO punti saranno attribuiti all'offerta con il valore più alto. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.</p>
5. b	<b>Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni)</b> su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	<p>Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla valuta più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:</p> <p style="text-align: center;"><b>1° CRITERIO</b></p> $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ <p>Nel caso in cui sia presente un'offerta con valore pari a ZERO, a tale offerta sarà attribuito il punteggio massimo e ZERO punti saranno attribuiti all'offerta con il valore più alto. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.</p>

3. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

#### **ART. 19 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

#### **ART. 20 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
  - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
  - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

## **ART. 21 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, la garanzia fideiussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
  - costituire garanzia fideiussoria pari a €15.000,00;
  - firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata costituzione della garanzia ovvero in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

## **ART. 22 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003**

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Sant'Arpino ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sant'Arpino ed il responsabile del trattamento è la dott.ssa Margherita Iovine.

## **ART. 23 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo [www.comune.santarpino.ce.it](http://www.comune.santarpino.ce.it). Nonché sulla piattaforma telematica [ww.asmecomm.it](http://ww.asmecomm.it) sezione "Procedure in corso".
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio ragioneria del Comune, sito in piazza Umberto I (tel. 0815014546 - 0815014528 fax 0815014528) il lunedì ed il giovedì dalle 15.30 alle 18.00 il mercoledì ed il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30. ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile unico del procedimento dott.ssa Margherita Iovine (tel. 0815014528 - e-mail: [ragioneria@comune.santarpino.ce.it](mailto:ragioneria@comune.santarpino.ce.it) - PEC: [ragioneria@pec.comune.santarpino.ce.it](mailto:ragioneria@pec.comune.santarpino.ce.it)).
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno \_\_\_\_\_

## **ART. 24 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Tutte le comunicazioni, le richieste di chiarimenti e tutti gli scambi d'informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate a mezzo mail PEC. Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio; diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, all'indirizzo [ragioneria@comune.santarpino.ce.it](mailto:ragioneria@comune.santarpino.ce.it) almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile saranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente

procedura, saranno pubblicate all'albo pretorio. Le integrazioni richieste dalla stazione appaltante o qualunque altra comunicazione inviata dagli operatori economici dopo la scadenza per la presentazione delle offerte dovranno essere inviate alla PEC comune all'indirizzo: [ragioneria@comune.santarpino.ce.it](mailto:ragioneria@comune.santarpino.ce.it)  
In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.  
In caso di avvalimento le comunicazioni di cui all'articolo 52 del Codice andranno recapitate ad entrambe le parti ai sensi dell'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n.50/2016.

#### **ART. 25 – RICORSO**

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di Napoli, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

#### **ART. 26 - NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
  - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
  - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
  - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

....., li .....

Il Responsabile del Servizio Finanziario

.....