



Asmel Consortile S.C. a r.l.
ASMEL - Via Carlo Cattaneo,9 – 21013 GALLARATE (VA)
Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli
P.IVA – C.F. 12236141003
<http://asmecomm.it> – portale di committenza pubblica

COMUNE DI CAGGIANO (SA)



COMUNE DI CAGGIANO

Provincia di Salerno
Via G. Palatucci, n° 4 – 84030 CAGGIANO
Area Finanziaria
e-mail: comune.cag@tiscali.it
PEC: ragioneria.caggiano@asmepec.it

Allegato B) alla Determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria n. 01 in data 17/01/2019

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL
SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE
PERIODO 01 marzo 2019 – 31 dicembre 2023 - CIG ZBF26C1845**

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 DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003
Art. 19 –	ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
Art. 20 –	RICORSO
Art. 21 –	NORME APPLICABILI

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione¹;
- b-1) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa¹;
- b-2) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa cessati¹;
- 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

¹ Nel caso in cui non si utilizzi il DGUE.

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del Decreto Legislativo 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 e 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. 28 in data 15/12/2018.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni **04** (quattro) e mesi 10 (dieci) a decorrere dal **01 marzo 2019** al **31 dicembre 2023**.
2. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione, si obbliga ad assicurare il servizio di Tesoreria alle stesse condizioni della presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo stimato di **€uro 13.500,00** (€uro tredicimilacinquecento/00) oltre Iva, per il periodo **01 marzo 2019 – 31 dicembre 2023**.
2. Il servizio è remunerato con un canone annuo, previsto della convenzione e posto a base di gara, pari a **€uro 2.700,00** (€uro duemilasettecento/00) oltre IVA come per legge se dovuta.

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 Decreto Legislativo 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) 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 Decreto Legislativo n. 159/2011;
2. 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 Decreto Legislativo 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 dell'appalto e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 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 (2016/2018) il servizio di Tesoreria in almeno un ente locale con fascia di popolazione compresa tra 2.500 e 5.000 abitanti;

- e) facoltà di aprire uno sportello attivo nel territorio comunale;
- f) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria e il collegamento diretto *on-line* tra Ente e Tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

3. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario dei partecipanti avviene ai sensi dell'art. 81 del Decreto Legislativo n. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 111 del 20 dicembre 2012. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2 della succitata delibera, da produrre in sede di gara.

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 Decreto Legislativo n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
2. 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.
3. 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.
4. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
 - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti al 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,
5. 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 Decreto Legislativo n. 50/2016.
6. E' 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 Decreto Legislativo n. 50/2016.

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del Decreto Legislativo 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 all'appalto 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 Decreto Legislativo 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del Decreto Legislativo 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 Tecnica.....	punti	70
Offerta Economica	punti	30
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. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di Tesoreria: a) Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria; b) Curriculum professionale ed esperienza maturata	15 15
2	Modalità organizzative del servizio: a) fruibilità ed accessibilità del servizio (es. numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità, orario di apertura settimanale dello sportello); b) assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile all'ente; c) organizzazione interna del servizio	10 10 10
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale, ecc.)	10

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

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato: 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	2 2
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di Tesoreria	5
3	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o	

	iniziative dell'ente ovvero erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del Tesoriere)	3
4	Compenso annuo per la gestione del servizio di Tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara)	3
5	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio Tesoreria	3
6	Commissione gratuita per bonifici bancari:	5
7	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) 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	2,5 2,5
8	Tasso di sconto su cessioni pro-soluto di crediti vantati nei confronti dell'ente	1
9	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	1

3. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

ART.9 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I concorrenti interessati dovranno far pervenire la propria offerta redatto in lingua italiana, entro e non oltre le ore 12:00:00 del giorno 11/02/2019.

La presentazione dell'offerta corredata dalla relativa documentazione richiesta dovrà pervenire in forma **TELEMATICA** secondo le modalità stabilita nel presente documento.

Le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici ed inserite nel sistema telematico, nello spazio relativo alla presente procedura, salvo che non sia diversamente disposto.

Le offerte devono essere inserite in lingua Italiana.

Gli allegati messi a disposizione sul sito <http://asmecomm.it> "Gare telematiche e Albo Fornitori" devono essere scaricati e compilati.

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'articolo 58 del D.Lgs. n. 50 del 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. n. 82 del 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.

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 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

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

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 –Proc. D'acquisto").

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 ASMECOMM 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;

Mozilla Firefox 10 o superiore;

Opera 12 o superiore;

Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 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 (es. DIKE di InfoCert).

5 - Strumenti necessari

Un kit di firma digitale (cfr. definizioni).

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

Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara, esonerano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore ed 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.

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, 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 necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenute 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. In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti. Le imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore, il Supporto Tecnico al Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante 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.

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 ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore ed il Supporto Tecnico al 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.

Modalità di registrazione alla sezione “Albo Fornitori”

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che abbiano ottenuto l'accreditamento l'abilitazione al portale www.asmecomm.it e che si siano abilitati alla gara, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi e in possesso dei requisiti ex artt. 80 e 83 del Codice.

Le Imprese, entro la data indicata nel Timing di gara, devono accreditarsi all'Albo Fornitori della Stazione Appaltante (con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda di iscrizione accessibile dal sito www.asmecomm.it) ed abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare). L'accreditamento e l'abilitazione sono del tutto gratuite per l'impresa concorrente.

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori del Gestore della piattaforma ASMECOMM, sul sito www.asmecomm.it, sezione “Gare telematiche e Albo Fornitori”. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi forum on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.

2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'Albo Fornitori ASMEL.

3. All'abilitazione all'Albo Fornitori, 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 sito www.asmecomm.it, nell'apposita sezione “Procedure in Corso”, richiamando il bando di gara e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori 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.

Le Imprese dovranno iscriversi alla piattaforma ASMECOMM per la seguente voce di gara:

Categoria 66600000-6

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).

FORMA DI PARTECIPAZIONE E ABILITAZIONE AL LOTTO

Gli OO.EE. concorrenti, entro il termine previsto dal timing di gara (Fine periodo per l'abilitazione lotti-fornitori), devono definire a sistema - all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata "Abilitazione lotti"- la relativa forma di partecipazione (singola o congiunta).

Relativamente all'operatore che intenda partecipare in forma congiunta, al lotto dovrà 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 (Fine periodo per l'abilitazione al lotto) devono definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria/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).

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.

13.2 – TIMING GARA

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori sulla piattaforma www.asmecomm.it – sezione “Gare telematiche e Albo Fornitori”	11/02/2019	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione AMMINISTRATIVA, TECNICA ed ECONOMICA firmata digitalmente nonché per l'Abilitazione lotti-fornitori (Si precisa che la sezione "Abilitazione lotti" rimarrà di colore rosso fino al termine di scadenza della procedura di gara)	11/02/2019	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	04/02/2019	12:00:00
Apertura della Documentazione Amministrativa ed in assenza di ammissioni con riserva, anche dell'Offerta Tecnica	Da definirsi e comunicata successivamente a mezzo pec	

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.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

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.

A corredo dell'offerta dovrà essere inserita la seguente documentazione

- A) LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO DELL'OFFERTA**
- B) LA DOCUMENTAZIONE TECNICA**
- C) LA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

Chiarimenti telematici

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito spazio condiviso denominato “Chiarimenti”, accessibile all'interno della sezione “E-procurement- Procedure d'acquisto”, richiamando la gara di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente entro il termine indicato nel TIMING DI GARA, alla voce “*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*”.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

IMPORTANTE: L'Azienda utilizzerà l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale ambiente al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, possono essere trasmesse agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di iscrizione all'Albo Fornitori e Professionisti telematico della stazione appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

A.Contenuto della "Documentazione amministrativa"

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, i documenti indicati di seguito:

a) Documento Unico di Gara Europeo (DUGE)

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO - D.G.U.E.

Il concorrente, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, dovrà inserire nella Busta telematica della "**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, dovrà DIGITARE il seguente link nella barra degli indirizzi:

<https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=it>

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. 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**”.

L'operatore economico dichiara:

di soddisfare i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:

se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:

Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente, indicare per ciascun documento:

Risposta fornita? ☐ Sì ☒ No

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE? ☐ Sì ☒ No

Parte VI: Dichiarazioni finali

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.

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:

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

b) a decorrere al più tardi dal 10 ottobre 2010 (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.

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)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/ime:

Data _____

Luogo _____

Firma _____

[XML]
[PDF]
[Entrambi]

Indietro Cancellare Scaricare nel formato

Fig. 2

Per qualsiasi domanda sui file rivolgersi al seguente indirizzo e-mail:
grow-esp@ec.europa.eu

- 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;

Nessun elemento riconducibile all’offerta economica dovrà essere contenuto nella documentazione amministrativa.

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 (.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della firma digitale 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, 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.

B. Contenuto della "Offerta 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, i documenti indicati di seguito:

- 4.** Relazione tecnica delle modalità di gestione del servizio, deve essere redatto in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 8 e sottoscritto dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura).

La Relazione dovrà essere redatta **su un massimo di n. 5 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.

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.

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 la sua estensione sarà allora .zip.p7m e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

La firma digitale apposta sulla cartella.zip equivale all'apposizione della firma 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 a caricare la cartella .zip a sistema.

C. Contenuto della "Offerta economica"

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

La gara verrà svolta con procedura telematica. Le offerte vengono inviate al sistema quando sono già immutabili; secondo quanto disposto dal timing di gara che garantisce, in maniera assoluta, l'invulnerabilità dell'offerta.

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**", costituito dalla dichiarazione, redatta in lingua italiana, che forma parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

5. L'offerta deve essere redatta 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. Per la predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera E.
6. 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.

Tutti i file di dettaglio dell'offerta economica (Allegato D) dovranno essere contenuti in una cartella UNICA .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente (.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

Si precisa che il sistema non accetta i formati di compressione .rar, .iso, ecc ma UNICAMENTE .zip pena l'impossibilità del caricamento del suddetto file.

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della firma digitale su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

In caso di partecipazione in RTI e/o CONSORZIO la cartella .zip del Dettaglio Offerta economica (Allegato C) dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria.

OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

L'Amministrazione procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 97 del Codice.

In ogni caso l'Amministrazione può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Qualora ricorrano i presupposti per la verifica di congruità delle offerte la Stazione appaltante avvia la verifica di congruità ai sensi dell'art. 97, co. 5 del Codice.

La verifica di anomalia dell'offerta sarà condotta dal RUP con il supporto della Commissione Giudicatrice.

ART. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. 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 fideiussione.
2. 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 Decreto Legislativo 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. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la Commissione giudicatrice sarà nominata ai sensi del combinato disposto degli articoli 77 e 78 del Codice dei Contratti per la valutazione delle offerte
2. La Commissione sarà costituita da 3 componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso dei requisiti tecnici e professionali richiesti per lo specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
3. Ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice dei Contratti, nella "sezione trasparente" sul profilo del committente ed in quello della Centrale è altresì pubblicata la composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti.
4. Alla commissione saranno attribuiti i compiti di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, nonché tutte le attività necessarie per garantire il corretto svolgimento della procedura di gara con l'esclusione dei compiti di amministrazione attiva che resta di competenza esclusiva della Stazione Appaltante. Le suddette attività ricomprendono anche quella di ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte.
5. La durata dei lavori della Commissione e il numero di sedute pubbliche e riservate saranno adeguati al numero di offerte presentate. Ai sensi del comma 2 dell'art. 77 del Codice dei Contratti, i commissari potranno lavorare a distanza avvalendosi della Piattaforma Telematica resa disponibile dalla Centrale Asmel Consortile s.c. a r.l. in grado di salvaguardare la riservatezza delle comunicazioni.
6. I lavori della Commissione per la valutazione delle offerte si svolgeranno nel seguente modo:
 - in seduta pubblica saranno aperti i plichi telematici contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica dell'integrità e della presenza dei documenti richiesti negli atti di gara;
 - in una o più sedute riservate, o lavorando da remoto, mediante un canale telematico che assicuri l'autenticità nonché la riservatezza delle comunicazioni, la commissione valuterà le offerte tecniche e procederà alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati negli atti di gara;
 - successivamente al completamento delle precedenti fasi, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi espressi e delle riduzioni di ciascuna di esse, procederà all'individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice dei contratti pubblici ovvero indica al RUP le offerte che, secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 6 del Codice dei contratti pubblici appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà del RUP di decidere al riguardo.

Qualora, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicata nel Bando di gara, l'Albo non dovesse risultare operativo per qualsiasi ragione, ai sensi dell'articolo 216, co. 12 del Codice dei Contratti, i commissari saranno nominati e il Presidente della commissione giudicatrice sarà individuato nel rispetto del relativo regolamento comunale.

ART. 12 - 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 presso la sede del Comune di Caggiano e sarà comunicata successivamente a mezzo pec e/o con pubblicazione di relativo Avviso, il Presidente della commissione procederà all'apertura delle offerte e, procederà all'apertura della documentazione amministrativa al fine di:
 - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione e in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta telematica A;
 - 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 della documentazione relativa all'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
- 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.
3. 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 delle offerte economiche 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. 97 comma 3 del Decreto Legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii.
 4. 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.
 5. 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 R.D. n. 827/1924.

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Troverà 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.

In tal caso la Stazione Appaltante 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.

Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, la Stazione Appaltante non ne chiederà la regolarizzazione.

ART. 14 - 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 di 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 ²
1. a	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	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: 1° CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
1. b	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle operazioni di reimpiego della liquidità mediante operazioni pronti contro termini	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: 1° CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali	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).

² 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.

	anticipazioni di Tesoreria	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: 1° CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$
3	Erogazione di sponsorizzazione/ contributo annuo a favore dell'ente Compenso per lo svolgimento del servizio (ribasso in termini % sul canone posto a base di gara)	Valore in migliaia di euro del <i>contributo/sponsorizzazione offerto/a</i>, al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti. Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: 1° CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo offerta più alta}}$ 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: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo ribasso più alto}}$
4	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio Tesoreria	Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta che si dichiara disponibile a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio. Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.
5	Commissione gratuita per bonifici	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: 1° CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ 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.
6.	Valuta su bonifici	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla valuta più bassa

a	effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere	offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: 1° CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ 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.
6. b	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla valuta più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: 1° CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ 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.
7	Tasso di sconto su cessioni pro-soluto di crediti vantati nei confronti dell'ente	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 di sconto risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri: 1° CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$
8	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	Commissione percentuale annua (in numero e in lettere). Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: 1° CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$

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. 15 - 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. 16 - 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 definitiva 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. 17 - 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 definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Decreto Legislativo 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 definitiva
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 fidejussoria 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 fidejussoria pari al 10% dell'ammontare del contratto come stabilito dall'articolo 103 del Codice dei Contratti pubblici;
 - procedere al rimborso delle spese nei confronti della Centrale di Committenza Asmel s.c. a r.l. per la pubblicazione del bando e degli avvisi sulla Gazzetta Ufficiale, ai sensi dell'art. 261, comma 11, del Decreto Legislativo n. 50/2016;
 - 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. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 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 Caggiano ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 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 Decreto Legislativo 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 Caggiano.

ART. 19 -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.cag.@tiscali.it. Nonché sulla piattaforma telematica della Centrale di Committenza Asmel s.c a r.l. www.asmecommm.it sezione "Procedure in corso".
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, sito in via G. Palatucci, 4 (tel. 0975393020 fax 0975393920) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese di riproduzione. L'Amministrazione non effettua servizio fax.

ART. 20 – RICORSO

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

ART. 21 - NORME APPLICABILI

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

Caggiano, lì _____

Il Responsabile Area Finanziaria
Giovanni PUCCIARELLI