

# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**SEDE C/O COMUNE DI GRISOLIA - VIA PROGRESSO N. 1  
87020 GRISOLIA (CS)**



**COMUNE DI AIETA**



**COMUNE DI GRISOLIA**



**COMUNE DI MAIERA'**



**COMUNE DI ORSOMARSO**



**COMUNE DI  
SAN NICOLA ARCELLA**



**COMUNE DI SANTA  
DOMENICA TALAO**



**COMUNE DI BUONVICINO**



**COMUNE DI VERBICARO**

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE – PERIODO 2022/2023 (NUM.GARA 8581326 CIG 9249318AAA DATA  
ACQUISIZIONE CIG 24/05/2022)**

## INDICE

### ART. 1 – PREMESSE

Con determina a contrarre RG n. 233 del 26/05/2022 questa Amministrazione Aggiudicatrice di San Nicola Arcella Servizio Finanziario Indirizzo: Via Nazionale n. 5 c.a.p. 87020 città San Nicola Arcella Provincia Cosenza Telefono 09853218 fax 09853963

Profilo (in cui reperire la documentazione di gara):

<https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/> (piattaforma elettronica utilizzata)

<https://www.comune.sannicolaarcella.cs.it> (sito Ente)

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 3 comma 1 lett. sss) e 60 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.<sup>1</sup> sulla base: del miglior rapporto qualità/prezzo;

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Gianfranco Cavalcante Responsabile del Servizio Finanziario Telefono 09853218 fax 09853963 email [comunesannicolaarcella@gmail.com](mailto:comunesannicolaarcella@gmail.com)  
PEC [protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it](mailto:protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it)

#### 1.1 Piattaforma Telematica

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice, in particolare attraverso il Sistema Informatico accessibile dal sito <https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>

<sup>1</sup> Trattasi dell'opzione ordinaria secondo quanto previsto dall'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo punto "Registrazione degli Operatori economici".

## 1.2 Registrazione degli Operatori economici concorrenti.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al Sistema. La registrazione al Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito: <https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

## Art. 2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Relazione tecnica, schema di convenzione, approvata con deliberazione di C.C. n. 24 del 21/04/2022 comprensiva dell'Accordo per il trattamento dei dati personali, contenente le modalità di esecuzione del contratto;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Modulistica;

La documentazione di gara è disponibile sui seguenti siti internet:

<https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/> (piattaforma elettronica utilizzata)

<https://www.comune.sannicolaarcella.cs.it> (sito Ente)

Ogni successivo riferimento al profilo committente o al sito internet dell'Ente o alla piattaforma è da intendersi fatto ai suddetti link, che i partecipanti sono tenuti periodicamente a consultare.

### 2.2 Chiarimenti<sup>2</sup>

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente al Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito all'indirizzo <https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>, almeno dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni<sup>3</sup> prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sul sistema.

Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili, in forma anonima, anche sul sito dell'Ente.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

### 2.3 Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al Sistema l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora trasmesse mediante il Sistema (quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale), oppure mediante PEC.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima

<sup>2</sup> In caso di appalti particolarmente complessi sotto il profilo tecnico, la stazione appaltante può stabilire un termine di risposta alle richieste di chiarimenti anteriore a quello minimo di sei giorni imposto dalla norma, contestualmente adeguando il termine per la proposizione delle richieste di chiarimento

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art. 60, comma 3 del Codice, in caso di procedura accelerata sostituire con "quattro giorni"

declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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 si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

### **ART. 3 - 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 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 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. 24 in data 21/04/2022

### **ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO**

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 1 anno e mesi 6 decorrenti dalla data di stipula del contratto (data presunta 01/07/2022) fino al 31/12/2023.

#### **Opzioni e rinnovi**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari al contratto originario per un importo presunto di € 15.000,00 (quindicimila), al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, in caso intervengano modifiche normative in ordine alla disciplina del servizio ed al regime di tesoreria cui è sottoposto l'Ente.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, per un massimo di sei mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 30.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge

### **ART. 5 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di €. 30.000,00;
2. Il servizio è remunerato con un canone annuo, previsto dall'articolo 25 della convenzione e posto a base di gara, pari a:  
 €. 10.000,00 fissi, oltre a IVA di legge;

### **ART. 6 - 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. 7 - 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 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 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 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 (2019/2021) il servizio di tesoreria in almeno 1 ente/i locale/i; *La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II del Codice e nello specifico, per i servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:*
    - *Originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'Amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;*
    - *Autodichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'indicazione dell'amministrazione/ente contraente, dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.*
  - e) avere uno sportello attivo nel territorio comunale o nei comuni limitrofi, ovvero impegnarsi ad attivarlo entro 6 mesi dall'assunzione del servizio;
  - 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, ovvero impegnarsi ad attivarla entro 10 giorni dall'assunzione del servizio;
3. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario dei partecipanti avviene ai sensi dell'art. 81 del d.Lgs. 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. 8 - 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 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,
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. 9 - 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 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 la 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. 10 - 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 e in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione e organizzazione del servizio, che non potrà superare le 10 facciate complessive (escluse la copertina) pagine formato 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<sup>4</sup>:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
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	10 10
2	<b>Modalità organizzative del servizio:</b>	
	a) fruibilità ed accessibilità del servizio (es. numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità, orario di apertura settimanale dello sportello);	10
	b) assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile all'ente;	10
	c) organizzazione interna del servizio	10

<b>3</b>	<b>Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente</b> (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale, ecc.) <sup>5</sup>	<b>20</b>
----------	---	-----------

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

<b>N.</b>	<b>Criteri e sub-criteri</b>	<b>Punteggio massimo<sup>6</sup></b>
<b>1</b>	<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	<b>2</b> <b>2</b>
<b>2</b>	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara)</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni)</b> a) <b>su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere</b> b) <b>su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere</b>	<b>3</b> <b>3</b>
<b>6</b>	<b>Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi</b>	<b>2</b>

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

#### **ART. 11 - SOPRALLUOGO**

È previsto dalla presente procedura ad evidenza pubblica, un **sopralluogo obbligatorio**, da parte del legale rappresentate/direttore tecnico o di un suo delegato, purché dipendente dell'operatore economico (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità - carta d'identità/patente di guida rilasciata dal Prefetto/passaporto - di quest'ultimo). Detto sopralluogo, necessario per prendere visione dei luoghi e dei locali dove si svolgerà la concessione oggetto dell'affidamento, potrà essere effettuato entro e non oltre dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, previo appuntamento da concordare esclusivamente per e-mail al seguente indirizzo: **protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it**. Pertanto eventuali richieste pervenute successivamente a tale data non verranno prese in considerazione. Nel corso del sopralluogo verranno mostrati gli ambienti utili per la proposizione delle offerte qualitative.

**Per il rilascio dell'attestazione di avvenuto sopralluogo dovrà essere presentata copia del versamento di € 100,00 su CCP n. 279877 intestato a Comune di Grisolia oppure su C.C.Bancario avente il seguente IBAN: IT53R0836581110001000033324 con causale Diritti CUC.**

Le Società concorrenti interessate dovranno presentare al momento del sopralluogo, l'All. E, debitamente compilato che, al termine dello stesso, sarà vistato dall'Amministrazione a conferma dell'effettuato sopralluogo e dovrà essere inserito, nella documentazione richiesta nei successivi paragrafi (busta A). Nei casi di partecipazione in RTI o di Consorzio ordinario, l'All. E del presente Disciplinare dovrà essere presentato da ciascun componente il raggruppamento o consorziate esecutrici. È consentita la delega plurima ad un medesimo soggetto da parte di più imprese (in tal caso dovrà essere prodotto l'All. E del presente Disciplinare congiuntamente alla delega suddetta), purché appartenenti allo stesso raggruppamento, anche se non ancora costituito. Nel caso di Consorzio ordinario è consentita la delega plurima ad una medesima consorziata esecutrice (in tal caso dovrà essere prodotto l'All. E del presente Disciplinare congiuntamente alla delega suddetta). In caso di partecipazione alla gara dei soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del Codice dei contratti, l'All. E del presente Disciplinare dovrà essere presentato dal Consorzio e dalle imprese indicate 7 come esecutrici dell'appalto. È consentita, tuttavia, la delega plurima ad una consorziata indicata come

esecutrice (in tal caso dovrà essere prodotto l'All. E del presente Disciplinare congiuntamente alla delega suddetta).

## ART. - 12 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Non dovuto.

## ART. 13 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa e offerta economica) deve essere effettuata sul Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta deve essere collocata sul Sistema entro e non oltre il termine perentorio: COME STABILITO IN PIATTAFORMA

L'offerta è costituita da tre buste virtuali, rispettivamente "A – Documentazione Amministrativa", "B "Offerta Tecnica" e C – Offerta Economica"

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ente ove per ritardo o disagi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

In ogni caso il concorrente esonera la Centrale Unica di Committenza da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

L'Ente si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul Sistema e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

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.

Le dichiarazioni "Modulistica" (Allegato 1) potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet <http://www.comune.sannicolaarcella.cs.it> – albo pretorio on line – avvisi di gara e sul Sistema;

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.

- Busta "A – documentazione amministrativa";
- Busta "B - offerta tecnica"
- Busta "C – offerta economica"

1. La busta A denominata "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", dovrà contenere:

- 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);
- b) **Allegato B "Dichiarazioni integrative"**, debitamente compilato e sottoscritto;
- c) **Documento Unico di Gara Europeo (DUGE)** debitamente compilato e sottoscritto, con allegato documento di identità del sottoscrittore;
- d) **dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, (unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione);
- e) **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 8 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;

f) **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza;

g) **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 14;

h) **attestazione di avvenuto sopralluogo** rilasciata dal Comune di San Nicola Arcella;

2. La busta virtuale **B "DOCUMENTAZIONE TECNICA"** contenente l'illustrazione delle modalità di gestione del servizio, deve essere redatta in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 10 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.
3. La busta virtuale **C "OFFERTA ECONOMICA"** deve essere redatta su carta bollata e contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 10. L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (**allegato - C**), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero 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 di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti. predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera D;
4. In ogni caso il concorrente esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema Informatico accessibile dal sito <https://cuc-altotirrenocosentino.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>
5. Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

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

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (due percento) 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 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 della Centrale Unica di Committenza, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

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



La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno COME STABILITO IN PIATTAFORMA presso il Comune di Grisolia sede Centrale Unica di Committenza alla Via Progresso n. 1 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti, procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo e-mail pec almeno 24 ore prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo e-mail pec almeno 24 ore prima della data fissata.

Il Presidente della Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste virtuali contenenti le offerte e la documentazione tecnica, procederà all'apertura della busta virtuale contenente la documentazione amministrativa al fine di:

- a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione e in caso negativo a escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta 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 17;
- e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.

Successivamente 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 10.

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 buste 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 18;
- e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.

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.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- Presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- Presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

#### **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, né applicherà alcuna sanzione.

#### **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 di procede ad effettuare la media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari.

Si precisa inoltre che l'offerta tecnica dovrà raggiungere un punteggio minimo di 35 punti, pena l'esclusione dalla gara.

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

<b>Criterio</b>	<b>Parametro di riferimento e criteri di valutazione<sup>7</sup></b>
<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>	<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).            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:</p> <p><b>1° CRITERIO</b>            Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}</math></p>
<b>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle operazioni di reimpiego della liquidità mediante operazioni pronti contro termini</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).            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:</p> <p><b>1° CRITERIO</b>            Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}</math></p>
<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).            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><b>1° CRITERIO</b>            Punteggio offerta = <math>\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}</math></p>

		Importo tasso considerato
	<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> $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo ribasso più alto}}$
	<b>Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria</b>	<p>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.</p> <p>Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.</p>
	<b>Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere</b>	<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><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>
	<b>Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere</b>	<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><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>
	<b>Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi</b>	<p>Commissione percentuale annua (in numero e in lettere).</p> <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><b>1° CRITERIO</b></p> $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$

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. 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. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.
5. 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.
6. Nel caso in 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 e 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 definitiva. 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 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:
  - 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 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 - 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.sannicolaarcella.cs.it](http://www.comune.sannicolaarcella.cs.it)
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Finanziario del Comune, sito in Via Nazionale 5 (tel. 0985/3218) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Sig. Gianfranco Cavalcante (tel. 0985/3218 e-mail: [comunesannicolaarcella@gmail.com](mailto:comunesannicolaarcella@gmail.com)).
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno (30 giorni dalla data di pubblicazione)

#### **ART. 23 – RICORSO**

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

#### **ART. 24 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Titolare del trattamento:** Comune di San Nicola Arcella Via Nazionale n. 5 c.a.p. 87020 città San Nicola Arcella Provincia Cosenza - P. IVA/C.F. 00345230783 Tel 09853218 – PEC: [protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it](mailto:protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it) - Posta elettronica: [comunesannicolaarcella@gmail.com](mailto:comunesannicolaarcella@gmail.com)

**Responsabile del trattamento:** il funzionario del Servizio finanziario del Comune di San Nicola Arcella;

**Finalità e base giuridica del trattamento:** il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

**Destinatari dei dati personali:** i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

**Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE:** i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

**Periodo di conservazione:** i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

**Diritti dell'interessato:** l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

**Reclamo:** l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma \_ t. (+39)06 696771 \_ fax (+39)06 69677 3785 \_ PEC protocollo@pec.gpdp.it \_ Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it .

#### **ART. 25 - 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.

San Nicola Arcella, li 26/05/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Gianfranco Cavalcante

## ALLEGATO C OFFERTA ECONOMICA

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE- NUM.GARA 8581326 CIG 9249318AAA**

Spett.le  
Comune di San Nicola Arcella  
Via Nazionale, 5  
87020 San Nicola Arcella (CS)

Il sottoscritto .....,  
 codice fiscale .....,  
 nato a ....., il .....,  
 domiciliato per la carica presso la sede della Società, nella sua qualità di  
 ..... e legale rappresentante dell'Impresa .....,  
 con se legale in ....., alla Via .....,  
 codice fiscale ....., P. IVA .....,  
 PEC.....

avendo conoscenza integrale di tutte le circostanze generali e speciali concernenti l'appalto in oggetto,  
 presenta la seguente offerta tecnico - economica:

N.	Elementi di valutazione	Offerta <sup>8</sup>
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	_____ _____
2	<b>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</b>	_____ _____
3	<b>Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara)</b>	_____ _____
4	<b>Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria</b>	_____ _____
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	_____ _____

	<b>tesoriere</b> <b>b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere</b>	_____
<b>6</b>	<b>Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi</b>	_____

Il Rappresentante Legale

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Timbro e firma)