



COMUNE DI RUTINO

Provincia di Salerno
Via Paestum - 84070 Rutino (SA)
pec: protocollo.rutino@asmepec.it

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RUTINO - PERIODO FINO AL 31.08.2027. CIG Z0636D1DB5

1. PREMESSA

Con determina a contrarre del responsabile del Servizio Finanziario n. 259 del 23/07/2022, questa Amministrazione ha disposto di indire, tramite la piattaforma M.E.P.A. www.acquistinretepa.it (procedura RDO: richiesta di offerta), la gara per **il SERVIZIO DI TESORERIA comunale, periodo fino al 31.08.2027** come meglio descritto nella Convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 25/05/2022.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

La stazione appaltante è il Comune di Rutino, con sede legale in Via Paestum - 84070 Rutino (SA), indirizzo internet www.comune.rutino.sa.it, posta elettronica certificata: protocollo.rutino@asmepec.it.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del Codice, è Rizzo Anna Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, tel. 0974830020 - email: ragioneriarutino@tiscali.it

Codice identificativo di gara (CIG): Z0636D1DB5 e Codice Univoco (Decreto ministeriale - MEF - 3 aprile 2013, n. 55 e decreto legge 24 aprile 2014, n. 66) Concessione di servizi bancari e finanziari.

Categoria del servizio 06 - CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria".

Contributo ANAC: la presente gara non richiede il versamento di diritti all'ANAC.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO, DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente gara è disciplinata dalle seguenti disposizioni normative:

- titolo V del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 23 gennaio 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e successive modificazioni ed integrazioni;
- regolamento di contabilità del Comune di Rutino approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31.03.2019;
- codice civile.

2.2 – DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1) bando di gara;

2) disciplinare di gara con i relativi allegati (modulistica):

- a) facsimile della Domanda di partecipazione;
- b) documento di gara unico europeo;
- c) documento di gara unico europeo – complementare;
- d) dichiarazione soggetto ausiliario;
- e) Modello Offerta tecnica;
- f) Modello Offerta economica;

3) schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 25/05/2022;

La documentazione di gara è disponibile anche sul sito internet del Comune di Rutino nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti.

2.3 – COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI

Per garantire tracciabilità e affidabilità nello scambio d'informazioni tra la stazione appaltante e i concorrenti, tutte le comunicazioni transitano sul sistema (piattaforma MEPA).

Ciascun utente (P.A. e fornitore), nel dettaglio di ogni RDO, ha a disposizione un'area "Comunicazioni" che consente di inviare nuove comunicazioni, rispondere a quelle ricevute e consultare in ogni momento comunicazioni ricevute e inviate. Ogni comunicazione relativa alla RDO viene anticipata al destinatario con un messaggio personale recapitato nell'area dei messaggi a disposizione nel Cruscotto (visibile dopo avere effettuato il login): accedendo al dettaglio del messaggio, l'utente viene indirizzato alla specifica comunicazione nell'ambito della RDO.

Il sistema delle comunicazioni disponibile sul MEPA si delinea pertanto come una sorta di ufficio postale virtuale, che riceve le comunicazioni dal mittente e le mette a disposizione del destinatario.

Eventuali informazioni e chiarimenti relativi alla gara pertanto potranno essere richiesti esclusivamente in lingua italiana al Responsabile del procedimento di gara mediante proposizione di quesiti scritti da trasmettere utilizzando l'apposita area "Comunicazioni" della RDO online cui il quesito si riferisce. Le richieste di chiarimenti devono essere inoltrate almeno **10 giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (**entro e non oltre il 03/09/2022**).

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura verranno effettuate tramite la suddetta piattaforma MEPA, almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e saranno anche pubblicate in forma anonima sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti.

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 D.Lgs. n. 50/2016, 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.

3. OGGETTO DELL'APPALTO

La presente gara ha per oggetto l'affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA comunale fino al 31.08.2027.

Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute nello schema di convezione, nonché l'eventuale custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento di contabilità comunale.

Il Servizio di Tesoreria deve essere assicurato dal Tesoriere a mezzo di proprio sportello locale (art. 2, c. 1 della schema di convenzione approvato dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 25/05/2022).

4. VALORE DELL'APPALTO

L'importo del canone annuale a base di gara, rispetto al quale sono ammesse solo offerte al ribasso, viene fissato in € 2.500,00 = (duemilacinquecento/00) oltre all'IVA, quindi per un valore complessivo di € 12.500,00 = (dodicimilacinquecento/00) più IVA.

Trattandosi di servizi di carattere intellettuale, per il presente affidamento:

- non sussistono potenzialmente rischi da interferenza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente) e conseguentemente l'importo per gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, riferiti a rischi interferenziali è pari ad euro 0,00 (zero); non si rende necessaria, pertanto, la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI);
- non rilevano i costi della manodopera, ai fini e per gli effetti dell'art. 95, comma 10, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56.

5. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 5 anni fino al 31.08.2027, rinnovabile, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/00, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

Alla scadenza del contratto, il Tesoriere, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, si obbliga alla prosecuzione del servizio per un periodo massimo di sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

La richiesta di proroga del contratto avverrà mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima del termine finale del contratto originario.

6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, che siano abilitati a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

7. REQUISITI GENERALI

- a) insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ex art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165;
- b) l'inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (disposizioni antimafia);
- c) iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;
- d) essere in regola con la legge n. 12 marzo 1999, n. 68 e la legge 18 ottobre 2001, n. 383.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Gli operatori economici, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno possedere i seguenti requisiti di ordine professionale:

- a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara (da indicarsi nella parte IV, sezione A del DGUE – iscrizione in un registro commerciale).

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- b) **Autorizzazione** allo svolgimento dell'attività bancaria di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett.

- c) del D.Lgs. n. 267/2000 da indicarsi nella parte IV, sezione A del DGUE.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, c. 3 del D.Lgs. n. 50/2016, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA

Gli operatori economici, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016, devono possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica:

- a) aver svolto, con buon esito, negli ultimi tre esercizi 2019/2021, il servizio di tesoreria in almeno 3 (tre) enti pubblici secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio (da indicarsi nella parte IV, sezione C – prestazione di servizi del tipo specificato del DGUE).
- b) di essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio – alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10 ottobre 2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27 dicembre 2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30 dicembre 2004 n. 311).
- c) di essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che - dalla data di inizio del servizio - permette il collegamento *online* tra il CED del Tesoriere e l'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;
- d) di essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29 dicembre 2003 e n. 35 del 7 agosto 2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
- e) di essere in grado di provvedere direttamente, o mediante incarico a società accreditata, per conto del Comune di Rutino, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla DigitPA per un periodo decennale.
- f) di essere in grado di garantire l'automazione del processo di generazione dell'ordinativo informatico con firma

digitale e la gestione documentale integrata di conservazione degli ordinativi informatici e la relativa archiviazione a norma di legge. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'ente e del Tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI – serie tecnica n. 36 del 30 dicembre 2013 e normativa AgID (circolare n. 64 del 15 gennaio 2014 ed eventuali modifiche). Inoltre il Tesoriere dovrà assicurare la gestione degli Ordinativi Informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) obbligatoria dal 1 gennaio 2018 secondo lo standard emanato dall'AgID, facendosi carico della trasmissione degli stessi all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia e della relativa gestione della messaggistica secondo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+” pubblicate nel sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche ed integrazioni. Il tutto senza oneri per l'ente in quanto costituisce contenuto tecnico necessario a norma di legge. L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 86 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

Possono partecipare alla gara anche soggetti raggruppati ai sensi dell'art. 45 e seguenti del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

I requisiti di ordine generale e di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande.

I requisiti di capacità economico e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. 50/2016, devono essere posseduti:

- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lettera b) del D.lgs. n. 50/2016, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del D.lgs. n. 50/2016, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

8. AVVALIMENTO

L'operatore economico concorrente, singolo o consorziato o raggruppatosi ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere tecnico-professionale, qualora ne fosse carente, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto tramite l'istituto dell'Avvalimento disciplinato dall'art. 89 del citato D.Lgs. n. 50/2016.

L'operatore economico concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Comunale, in relazione al servizio oggetto della gara, per tutta la durata del contratto.

9. SUBAPPALTO

Non sono previste possibilità di subappalto.

10. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE.

I concorrenti e l'aggiudicatario sono esonerati dal prestare la cauzione provvisoria.

Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta, **a pena di esclusione**, dovrà essere formulata esclusivamente da portale Consip MEPA www.acquistinretepa.it con le modalità di cui all'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il plico elettronico deve pervenire **entro le ore 12 del giorno 03/09/2022**. Il recapito dell'offerta elettronica rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. L'offerta contiene al suo interno tre buste elettroniche, rispettivamente:

- 1) busta “A - Documentazione amministrativa”;
- 2) busta “B - Offerta tecnica”;
- 3) busta “C - Offerta economica”.

Non saranno ammesse né integrazioni al plico elettronico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo.

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. n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compreso il DGUE, eventuale documentazione integrativa, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore, con le modalità di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 8 (CAD), utilizzando preferibilmente la modulistica predisposta dalla Stazione Appaltante.

Con le medesime modalità, è richiesta la sottoscrizione digitale, per integrale accettazione, del Disciplinare di gara e della Convenzione di Tesoreria.

Salva diversa indicazione, qualsiasi documento dell'offerta presentato all'interno della RdO (Richiesta di Offerta) da portale Consip MEPA dall'operatore economico, in relazione alla presente procedura, dovrà essere preventivamente convertito in formato aperto, standard e non modificabile (PDF, PDF/A,) e sottoscritto digitalmente. Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. n. 80/2005 e ss.mm.ii.

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. n. 445/2000 e del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 8 (CAD).

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 D.Lgs. n. 50/2016.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

Le offerte tardive non verranno acquisite dal sistema e **saranno escluse** in quanto irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a cinque giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta A contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a

corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato C e contiene tutte le seguenti informazioni e le dichiarazioni di cui al punto 13.3.1 e punto 13.3.3.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara.

In caso di partecipazione in forma associata il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorzata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario **costituiti**, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario **non ancora costituiti**, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega, qualora ricorrano le condizioni: a) copia digitale conforme all'originale della procura.

13.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE, che ai sensi di quanto previsto dall'art. 85, comma 1 del Codice e in ottemperanza al Comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 30/03/2018, a far data dal 18/04/2018, va compilato esclusivamente in forma ELETTRONICA (DGUE), sottoscritto digitalmente e inserito nella Busta telematica contenente la documentazione Amministrativa.

Il concorrente compila il DGUE messo a disposizione, fornendo le informazioni e le dichiarazioni richieste.

13.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

13.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente, utilizzando preferibilmente la modulistica predisposta dalla S.A., rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 in forma digitale di cui a CAD – Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con le quali:

1. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta. Dichiarazione da rendersi da parte di tutti i concorrenti (comprese le mandanti) nonché da parte delle imprese consorziate indicate per l'esecuzione dei lavori e da parte delle eventuali imprese ausiliarie.
2. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
3. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara (in particolare disciplinare di gara e schema di convenzione);
4. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile sul sito del comune www.comune.rutino.sa.it sezione *Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali* e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
5. dichiara, in riferimento piano triennale 2022/2024 di prevenzione della corruzione del Comune di Rutino di cui alla Legge n. 190/2012, rinvenibile sul sito del Comune www.comune.rutino.sa.it sezione *Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*, l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria;

Per tutti gli operatori economici

6. indica l'indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
7. autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle

spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale.

Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016;

8. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679 e per quanto applicabile del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, per le finalità individuate all'art. 25.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

9. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lettera d) del DGUE.

Per tutti gli operatori economici

10. dichiara di essere a conoscenza che, in caso di presentazione di false dichiarazioni o falsa documentazione nella presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 80, comma 12 del Codice, il Comune di Rutino dà segnalazione all'ANAC che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara fino a due anni;

11. dichiara, ai fini del controllo sul possesso dei requisiti, l'Ufficio competente a cui rivolgersi ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni di cui alla legge n. 68/99, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti **da 1 a 11**, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte digitalmente dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione (si veda "Allegato C – domanda e dichiarazioni integrative").

13.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

- il presente disciplinare di gara e lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvati dall'Amministrazione sottoscritti digitalmente dal concorrente per accettazione integrale ed incondizionata delle condizioni ivi riportate.

13.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 13.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del D.Lgs. n. 50/2016, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del D.Lgs. n. 50/2016, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:

a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, c. 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica.

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete. **Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica.**

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete. **Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**

- in caso di RTI costituito: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005;

- in caso di RTI costituendo: copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c) le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 13.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima (si veda "Allegato C — domanda e dichiarazioni integrative").

14. CONTENUTO DELLA BUSTA "B – OFFERTA TECNICA"

Nella busta "B – Offerta Tecnica" deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta tecnica, formulata preferibilmente secondo il modello "allegato E – offerta tecnica", e contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai criteri di valutazione delle offerte.

Non saranno presi in considerazione, ai fini del calcolo relativo all'assegnazione del punteggio, i decimali superiori a due e non sarà effettuato alcun arrotondamento.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 13.1.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "C – OFFERTA ECONOMICA".

La busta "C – Offerta economica" contiene, a pena di esclusione:

- l'offerta economica generata dal sistema Consip MEPA rispetto all'importo a base d'asta soggetto a ribasso, utilizzando preferibilmente il modello "Allegato 4 – offerta economica" al presente disciplinare di gara.

Le indicazioni contenute nell'Allegato 4 sono sottoscritte digitalmente, a pena di esclusione, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 13.1.

In caso di discordanza tra le cifre/importi indicati nell'offerta economica generata da sistema Consip e cifre/importi indicati nell'offerta economica di cui ad *Allegato F*, sarà considerato valido quest'ultimo.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE, DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| a) Offerta Tecnica | massimo 70 punti |
| b) Offerta Economica | massimo 30 punti |
| TOTALE | Massimo 100 punti |

16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI ATTRIBUZIONE
1	Tasso passivo sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria (spread rispetto a tasso Euribor a 3 mesi/365gg. riferito al mese precedente) Euribor aumentato da 0,01 a 0,50 punti 5 Euribor aumentato da 0,51 a 1,00 punti 2 Euribor aumentato da 1,01 e oltre punti 0	Max punti 10 (alla migliore offerta)	Spread in aumento rispetto all'euribor con massimo due cifre decimali In cifre: In lettere In caso vi sia una offerta con aumento di importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti.
2	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa di tesoreria (spread rispetto al tasso Euribor a 3 mesi/365 gg. riferiti al mese precedente) Pari a Euribor punti 10 Per ogni diminuzione dello 0,05 punti -1 Per ogni aumento dello 0,05 p unti +1	Max punti 10 (alla migliore offerta)	Spread in aumento/diminuzione rispetto all'euribor con massimo due cifre decimali (indicando lo spread preceduto dal segno +/-) In cifre: in lettere
3	Commissioni/spese sull'esecuzione dei pagamenti con bonifici bancari, a favore di istituti diversi dal tesorerie, a carico dell'Ente Senza addebito punti 15 Addebito solo su importo > € 10.000,00 punti 10 Addebito solo su importo > € 5.000,00 punti 5 Addebito su ogni bonifico punti 0.	Max punti 15 (alla migliore offerta)	Offerta in cifre: offerta in lettere
4	Erogazione di sponsorizzazioni annue correlate ad attività ed iniziative dell'Ente Punti 20 oltre €. 1.000,00 Punti 10 da €. 500,00 ad €. 999,99 Punti 0 da €. 0,00 ad €. 499,99	Max punti 20 (alla migliore offerta)	Offerta in cifre: Offerta in lettere:
5	Spesa di tenuta conto Punti 15 zero spese Punti 5 fino a € 500,00 annue Punti 0 oltre a € 500,01 annue	Max punti 15 (alla migliore offerta)	Zero spese Fino a € 500,00 annue Oltre a € 500,01 annue

16.2 CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

OFFERTA ECONOMICA	MASSIMO PUNTI	OFFERTA
Corrispettivo annuo per la gestione del Servizio di tesoreria comunale. Il corrispettivo annuo non potrà superare l'importo di € 2.500,00 PUNTI 30 alla migliore offerta; alle altre offerte, il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: offerta migliorex 30 Offerta da valutare	MAX PUNTI 30	Offerta in cifre: Offerta in lettere

17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La data e l'ora in cui si terrà la prima seduta pubblica in modalità telematica saranno comunicate nella sezione relativa alle comunicazioni per la Rdo, **due giorni prima della seduta.**

Si evidenzia che alle sedute pubbliche, il concorrente potrà assistere collegandosi al Sistema **a distanza attraverso la propria postazione come più dettagliatamente descritto nel materiale di supporto pubblicato su sito www.acquistinretepa.it.**

Della data e ora delle sedute pubbliche verrà data preventiva comunicazione ai concorrenti ammessi, sempre mediante Sistema almeno un giorno prima della data fissata.

Il Presidente del Seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, ad accertare il deposito dei plichi elettronici inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP/Presidente della Commissione di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 12;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del D.Lgs. n. 50/2016, 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.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice (di seguito denominata per brevità Commissione) sarà costituita da 3 Componenti e sarà nominata, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

In particolare, i componenti della Commissione saranno individuati tra il personale in servizio che abbiano adeguata competenza ed esperienza nel settore oggetto dell'appalto. Il Presidente di Commissione sarà individuato.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventualmente ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26.10.2016).

19. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

I punteggi risultanti per ogni elemento dell'offerta tecnica e per l'offerta economica verranno espressi con due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 16.2.

L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio ai sensi

dell'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 in seduta pubblica. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 21.

Il Presidente della Commissione provvede contestualmente ad inserire a portale le risultanze delle operazioni della Commissione, assegnando i punteggi riparametrati.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 20.

20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

In ogni caso si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario e all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

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 D.Lgs. n. 50/2016. L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo in graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nelle forme previste dalla piattaforma elettronica MEPA, mediante scrittura privata.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n.136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Vallo della Lucania, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Contro il bando, il presente disciplinare di gara ed i documenti ad essi allegati è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, entro i termini indicati dal D.Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e per quanto applicabile del D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Titolare del trattamento è il Comune di Rutino, in qualità di Stazione Appaltante.

Il Responsabile del trattamento dei dati è, per il Comune di Rutino, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite portale Consip MEPA www.acquistinretepa.it il responsabile del trattamento dei dati è lo stesso gestore di Consip che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.