

DISCIPLINARE DI GARA
AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TRANI
PER IL PERIODO 2021 - 2026

1. Premesse

Con determinazione a contrarre n. del, questa Amministrazione ha deliberato di affidare la gestione del servizio di tesoreria. L'affidamento avverrà mediante procedura aperta telematica e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli articoli 60 e 95, comma 2 del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito anche "Codice"). Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Trani.

Il CIG relativo alla gara è 8856148486.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è il Dott. Vincenzo Colucci, Dirigente del Servizio finanziario.

2. Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni

2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

1. bando di gara;
2. disciplinare di gara;
3. DGUE;
4. modello offerta tecnica;
5. modello offerta economica;
6. schema di convenzione.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: www.empulia.it

2.2 Chiarimenti

È possibile richiedere informazioni/chiarimenti sulla presente procedura, mediante la proposizione di quesiti scritti esclusivamente in lingua italiana, da inoltrare direttamente attraverso il portale EmpULIA utilizzando l'apposita funzione presente sulla piattaforma EmpULIA.

Si precisa che tutte le informazioni/chiarimenti dovranno pervenire entro e non oltre le ore ...00 del _____ 2021.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (disciplinare di gara e capitolato speciale d'appalto), pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Il sistema non consentirà l'invio di richieste di chiarimenti oltre il termine stabilito.

L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo email del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati dallo stesso forniti in sede di registrazione al portale.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora pubblicate nella sezione "avviso" della piattaforma telematica. Le stesse saranno inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante così come riportato nei dati presenti sul portale EmpULIA.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, 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'articolo 76, comma 5, del Codice.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara – comprese le comunicazioni di esclusione - saranno comunicate agli operatori economici interessati tramite il portale e saranno reperibili nell'area privata del portale (ossia l'area visibile dopo l'inserimento dei codici di accesso) sia nella sezione DOCUMENTI COLLEGATI sia nella cartella COMUNICAZIONI. Le stesse saranno inoltrate, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul portale.

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 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'articolo 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.

3. Oggetto dell'appalto, importo e suddivisione in lotti

L'appalto non è stato suddiviso in lotti, poiché trattasi di un servizio indivisibile.

n.	Descrizione servizi	CPV	Importo a base di gara (euro)
1	Servizio tesoreria	66600000-6	€ 225.000,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo per gli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a euro 0 (zero), in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza e non è necessario redigere il DUVRI. L'appalto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

4. Durata dell'appalto, opzioni e rinnovi

4.1 Durata

Il servizio di tesoreria ha durata quinquennale a far data dall'affidamento del servizio.

4.2 Opzioni e rinnovi

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni di aggiudicazione, per una durata massima pari a cinque anni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

Ai fini dell'articolo 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad euro 450.000,00 (quattrocentocinquantamila/00) al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

5. Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria gli operatori economici di cui all'articolo 45 del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che siano tra i soggetti indicati dall'articolo 208 del d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ovvero:

- banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del d. Lgs. 01 settembre 1993;
- società per azioni regolarmente costituite, con capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00, 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;
- altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, i requisiti di abilitazione di cui all'articolo 208 del d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, devono essere posseduti da ciascun partecipante al RTI.

E' vietata l'associazione in partecipazione.

Salvo quanto disposto dall'articolo 48, commi 18 e 19, del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di gara.

Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'articolo 48, comma 7, del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio

ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi sono tenuti ad indicare in sede di gara per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. In caso di inosservanza del divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale.

6. Requisiti generali

Per poter partecipare alla gara, i soggetti di cui al precedente punto devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti di ordine generale:

a. 1 – inesistenza di condanna con sentenza restrittiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. per uno dei reati elencati all'articolo 80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g) del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, emessa nei confronti:

- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

In ogni caso l'esclusione o il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

a. 2 – assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e dei contributi previdenziali;

a. 3 – assenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

a. 4 – assenza di uno stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110;

a. 5 – non aver commesso gravi illeciti professionali tali da rendere dubbie la integrità o affidabilità;

a. 6 – non determinare con la partecipazione una situazione di conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

a. 7 – assenza di sanzioni e provvedimenti interdittivi che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

a. 8 – assenza di iscrizione al casellario informatico tenuto dall'osservatorio ANAC, per aver presentato dichiarazioni false e documentazione falsa ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

a. 9 – non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

a. 10 – essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

a. 11 – nell'ipotesi di operatore vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 c.p., aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, salvo i casi previsti dall'articolo 4, comma 1, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

a. 12 – assenza di situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o di una qualsiasi relazione rispetto ad altro partecipante alla medesima procedura, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

7 Requisiti specifici

7.1 Requisiti di idoneità professionale

b. 1 – iscrizione alla C.C.I.A.A., o nel registro delle commissioni provinciali per le attività oggetto dell'affidamento;

b. 2 – possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del d. Lgs. 01 settembre 1993, n. 385, o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria, ai sensi dell'articolo 208, comma 1, lettera c), del d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli articoli 13 e 64 del d. Lgs. 01 settembre 1993, n. 385.

7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale

c. 1 - avere almeno uno sportello attivo e funzionante nel territorio del Comune di Trani (qualora disponga di più sedi, il Tesoriere si impegna ad utilizzare per il servizio di tesoreria quella più vicina alla sede comunale); il Tesoriere, qualora invece non disponga di propri uffici sul territorio comunale (o volendo rendere disponibile lo sportello di Tesoreria ad una distanza più prossima a quella della sede comunale) – si impegna ad assicurare l'apertura di uno sportello, secondo la distanza indicata in sede di gara, sin dalla data di attivazione del servizio in oggetto;

c. 2 – avere svolto, negli ultimi cinque anni antecedenti la pubblicazione del bando della presente gara, il servizio di tesoreria per almeno 3 anni consecutivi e per almeno un Comune o altro Ente locale di dimensioni analoghe a quelle del Comune di Trani (circa 56.000 abitanti), senza che il contratto si sia risolto per inadempimento.

7.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE

Nell'ipotesi di partecipazione di RTI o di consorzi, i requisiti di cui alla lettera b) devono essere posseduti da ciascun partecipante al Raggruppamento o Consorzio, ed i requisiti di cui alla lettera c) devono essere posseduti dalla impresa capogruppo o da almeno uno dei consorziati. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 89 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, i concorrenti, singoli o consorziati, possono ricorrere all'istituto dell'avvalimento per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere tecnico di cui al punto c), necessari per partecipare alla presente gara, avvalendosi dei requisiti di altri soggetti anche partecipanti al raggruppamento. In tal caso il concorrente e l'impresa di cui intende avvalersi sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. In caso di ricorso all'avvalimento il concorrente e l'impresa ausiliare devono attenersi alle disposizioni di cui al predetto articolo 89.

8. Avvalimento

Ai sensi dell'articolo 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'articolo 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale di cui al punto 7.1.

Ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie.

L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'articolo 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'articolo 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'articolo 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente la sostituzione

dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. Divieto di subappalto

È vietata ogni forma di subappalto o affidamento, anche parziale, a terzi. La violazione alle prescrizioni del presente articolo rappresenta un grave inadempimento al presente affidamento ed è causa di risoluzione del contratto. Il contratto, altresì, non può essere ceduto, a pena di nullità, a norma dell'articolo 105 del d. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

10. Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 4.500,00, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso

In caso di garanzia resa mediante assegno circolare intestato al Comune, l'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma Empulia la scansione dell'assegno. L'assegno in originale dovrà pervenire a pena di esclusione, entro lo stesso termine previsto per la presentazione delle offerte, presso il Comune di – Ufficio – Via – cap. città..... .

L'assegno dovrà essere inserito in una busta chiusa e sigillata mediante un sistema che ne garantisca la chiusura ermetica e dovrà riportare la seguente dicitura: «NON APRIRE – GARA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TRANI PER IL PERIODO 2021 - 2026 - Documentazione da inviare in forma cartacea», con indicazione del nominativo, indirizzo, numero di telefono, PEC, numero di fax, codice fiscale della ditta mittente;

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme agli schemi di polizza tipo approvati con D.M. n. 31 del 19 gennaio 2018 del Ministero dello Sviluppo Economico, pubblicato sul Supplemento ordinario n. 16 alla Gazzetta Ufficiale n. 83 del 10 aprile 2018, Serie generale;
- 4) avere validità per ... giorni *[almeno 180 gg. - ovvero altro termine, in relazione alla durata prevista per la validità dell'offerta come indicata al successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**]* dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata digitalmente dal fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.Lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.Lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia fideiussoria dovrà essere sottoscritta con firma digitale anche dal concorrente.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. Sopralluogo

Ai fini della presentazione dell'offerta, non è prevista alcuna visita dei luoghi.

12. Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità nazionale anticorruzione, per un importo pari a € 20,00, secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019 e pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "Contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCPass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'articolo 1, comma 67 della legge 266/2005.

13. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre le ore 00.00 del 00/00/00 la propria offerta telematica, tramite il portale EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata.

1. Registrarsi al portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmPULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. accedere al portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
3. cliccare sulla sezione "BANDI";
4. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
6. visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI COLLEGATI";
7. denominare la propria offerta ("Titolo documento");

8. cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (tale link scompare automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
9. busta "Documentazione": il concorrente può utilizzare la funzione "Allegato" per inserire la documentazione richiesta dalla Stazione appaltante; la funzione "Aggiungi Allegato" per aggiungere ulteriore documentazione facoltativa; qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire documentazione facoltativa, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa);
10. preparazione "OFFERTA": inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'"Elenco Prodotti", afferenti all'offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
11. verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
12. aggiorna dati bando: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile modificare;
13. creazione "Busta Tecnica/Conformità" e "Busta Economica": tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "Elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
14. genera PDF della "Busta Tecnica/Conformità" e della "Busta Economica": con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
15. apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
16. allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione "Busta tecnica/Conformità", e il file pdf della busta economica, nella sezione "Busta Economica". Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
17. invio dell'offerta: cliccare sul comando "INVIA".

- Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà - entro le successive 6 ore - tre credenziali (codice d'accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul portale EmPULIA.

- Verifica della presentazione dell'offerta sul portale

Inoltre, è possibile verificare direttamente tramite il portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
 - b) cliccare sul link "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";
 - c) cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC COLLEGATI", posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
 - d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura "OFFERTE";
 - e) visualizzare la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).
- Assistenza per l'invio dell'offerta

Si avvisa che i concorrenti che desiderano essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali - sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all'HELP DESK TECNICO EmpPULIA all'indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all'operatore economico una più facile consultazione, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".

Partecipazione in RTI/ConSORZI

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 48, comma 8, del d. Lgs. 50/2016, l'offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa, che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato da parte delle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

A tal fine le imprese raggruppande/consorzianti dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi di accesso alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

Nel caso RTI ovvero Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" ovvero "Inserisci esecutrice", al fine di indicare i relativi dati. La mandante ovvero l'esecutrice deve essere previamente registrata sul portale.

- Firma digitale

L'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso l'ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismi-valutazione-accreditati>. Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

- Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

1) Per portale si intende la piattaforma EmpPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmpPULIA;

2) per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;

3) l'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;

4) il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

5) la piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi essi si intenderanno sempre pari a 00;

6) qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;

7) la presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmpPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In

lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro alla sezione "Bandi a cui sto partecipando", colonna "Stato ultima offerta";

8) al fine di evitare problemi durante il caricamento dei file e per non compromettere, quindi, l'inoltro dell'offerta, si consiglia di inserire nel sistema file la cui dimensione massima non superi i 7 Mbyte;

al fine di inviare correttamente l'offerta, è altresì opportuno:

- utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

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

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

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

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

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

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

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

14. 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'articolo 83, comma 9 del Codice. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

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

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 avvalimento o del contratto di avvalimento, 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'articolo 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

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

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

La stazione appaltante può richiedere tramite EmPULIA, ad ogni fornitore che partecipa alla gara, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I concorrenti interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentante del fornitore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione alla piattaforma.

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante - non superiore a dieci giorni), alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta".

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea Risposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

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

Ogni richiesta di integrazione documentale diversa dalle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice, potrà essere trasmessa tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA" con richiesta di risposta: in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "comunicazione integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".

15. Contenuto delle buste telematiche – Busta "Documentazione amministrativa"

L'operatore economico dovrà inserire nella sezione del portale EmPULIA denominata "BUSTA DOCUMENTAZIONE" la documentazione di seguito indicata, in formato elettronico, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il documento sulla piattaforma; nel caso di documenti analogici devono essere forniti in copia informatica a norma dell'articolo 22 del d. Lgs. 82/2005 e/o dell'articolo 23-bis del d. Lgs. 82/2005 e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo d. Lgs. 82/2005:

1) **Domanda di partecipazione alla gara**, in bollo, redatta in lingua italiana, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Attestazione del versamento effettuato per l'imposta bollo per la partecipazione alla gara, utilizzando il modello F23, previsto dall'Ufficio delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici/00) contenente le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TER – 10. Estremi dell'atto o documento: Anno pubblicazione bando e CIG - 11. Codice tributo: 456T – 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica/Bollo su offerta economica.

2) **DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) elettronico**, redatto in lingua italiana e in conformità al modello di formulario e al Comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale - n. 170 del 22/07/2016.

Con il DGUE l'operatore economico dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80 e di soddisfare i criteri di selezione definiti nel bando di gara a norma degli articoli 83 del d. Lgs. n. 50/2016. In caso di procuratore deve essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- in caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 80, commi 1, 2 e 5, lett. I) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) consiste in un'autocertificazione resa dall'impresa, ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'assenza di situazioni che comportano motivi di esclusione dalla procedura previsti dalla normativa nazionale e comunitaria nonché il rispetto dei criteri di selezione definiti nel bando di gara, in capo all'operatore economico.

Il DGUE compilato sulla piattaforma EmPULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016.

La compilazione può essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo d'imprese (RTI).

Si invitano gli operatori economici a consultare le "linee guida", disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche", inerenti alla compilazione del DGUE elettronico.

Modalità di compilazione del DGUE su EmPULIA:

1. Ai sensi dell'articolo 85 del D. Lgs. n.50/2016 l'operatore economico utilizza il DGUE (Documento di gara unico europeo) accessibile sulla piattaforma EmPULIA cliccando sulla funzione "Compila DGUE". È possibile utilizzare la funzione "Copia da DGUE" per copiare i dati già disponibili nel Sistema nel caso sia già stato compilato un documento DGUE su un'altra procedura.

2. Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali già precompilate dall'Ente, i campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco. (Si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata dall'utente in sede di registrazione come unica utilizzabile per tutte le comunicazioni, aventi valore legale, inviate tramite il portale).

3. Firma del Documento di Gara unico europeo: La "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo, secondo la procedura di seguito indicata:

- "Genera PDF" del DGUE: con tale funzione il sistema genererà, in formato .pdf, il DGUE che dovrà essere salvato sul proprio PC;
- Apporre la firma digitale al DGUE;
- Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo "File Firmato".
- Cliccare su "Chiudi" per tornare all'Offerta, dove verrà data evidenza dell'avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante.

Per la MANDATARIA: richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti del RTI

Nel caso sia stata richiesta la compilazione del DGUE da parte della Stazione Appaltante e la partecipazione avvenga in forma Associata (RTI), è obbligatorio per la Mandataria (Capogruppo) attivare la richiesta di compilazione del DGUE per tutte le componenti. (la mancata compilazione del modulo DGUE relativo alle Componenti non consentirà l'invio dell'offerta).

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell'RTI, inserite nella busta Documentazione, attraverso la selezione "SI" sulla voce "Partecipa in forma di RTI" e con il comando "Inserisci Mandante" verrà creata una nuova riga che dovrà essere compilata inserendo il Codice fiscale della ditta Mandante ed il sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche; di seguito cliccare sul comando "Richiedi Compilazione DGUE".

Il sistema indicherà nel campo "Stato DGUE" sulla griglia dell'RTI lo stato "Inviata Richiesta".

Contestualmente all'invio della Richiesta di compilazione, le componenti del RTI riceveranno un'e-mail di notifica, contenente l'invito a compilare il modulo richiesto.

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI

La Mandataria riceverà un'e-mail di notifica ogni volta che un componente dell'RTI invierà il proprio DGUE compilato.

La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, e collocarsi sulla busta documentazione dell'offerta salvata e cliccare sul comando "Scarica documenti ricevuti".

Un messaggio a video confermerà l'avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia "RTI" nella colonna "DGUE".

E' possibile scaricare il DGUE in formato pdf cliccando sull'icona con il bollino rosso, mentre per scaricare il file firmato digitalmente occorre cliccare sul nome del file.

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "Risposta".

Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell'RTI, la mandataria può rifiutarlo cliccando sul comando "Annulla".

A questo punto cliccare su "Chiudi" per tornare all'offerta ed inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE alle componenti alle quali è stato annullato.

Per le Mandanti: DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

I componenti dell'RTI che riceveranno l'e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE dovranno innanzitutto accedere al portale e-procurement della Regione Puglia (<http://www.empulia.it>) cliccando sul comando "Log-in".

Effettuato il Login, verrà mostrata la "Lista Attività" con la comunicazione relativa alla compilazione del DGUE richiesto dalla Mandataria.

È possibile cliccare sull'oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto "Continua" per accedere alla funzione "Documentazione Richiesta da Terzi" e gestire la richiesta.

Il gruppo funzionale "Documentazione Richiesta da Terzi" permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti delle RTI.

Accesso alla Richiesta

- Cliccare sull'icona della lente nella colonna "Apri";
- "Prendi in Carico": funzione che consente di procedere alla compilazione della richiesta.

Accesso al DGUE da compilare

Per accedere al documento di risposta, cliccare sul comando "Apri Risposta".

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

- Cliccare sull'omonimo comando "Compila DGUE" e compilare il DGUE come descritto in precedenza;
- "Genera PDF" del DGUE e apporre la firma digitale;
- Cliccare su "Chiudi" per tornare alla schermata precedente e procedere all'inoltro della risposta cliccando sul pulsante "Invio".

Tutte le operazioni sopra descritte devono essere compiute dall'Impresa singola e dalla mandataria per la richiesta di compilazione del DGUE da parte delle proprie imprese esecutrici di lavori.

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

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

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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

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

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

Il concorrente, per ciascun'ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto

Parte III – Motivi di esclusione

3) **Dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.** o più dichiarazioni ai sensi di quanto previsto successivamente, oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente, secondo la legislazione dello stato di appartenenza con la quale il legale rappresentante o titolare del concorrente, o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità:

- dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80, comma 1, lett. b-bis; comma 5 lett. b; c; c-bis; c-ter; c-quater; f-bis e f-ter del Codice;
- dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice;
- 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;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- di impegnarsi, compatibilmente con la propria organizzazione d'impresa, al riassorbimento prioritario del personale già impiegato presso l'attuale gestore;
- accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara; nonché di avere presa visione dei luoghi;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile sul sito internet: <http://www.comune.trani.bt.it/> - Amministrazione trasparente, 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;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

- si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- indica l'indirizzo di PEC o strumento analogo negli altri Stati membri, al fine dell'invio delle comunicazioni e degli scambi di informazioni, e/o richieste di integrazioni e chiarimenti (ex articoli 52 e 76 del d. Lgs. 50/2016).

- 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’articolo 53, comma 5, lett. a), del Codice;
- attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, nonché dell’esistenza dei diritti di cui all’articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

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

- indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’articolo 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

La predetta dichiarazione deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo.
- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l’ATI, il Consorzio o il Geie, nel caso di ATI, Consorzio o Geie non ancora costituito.
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di ATI, Consorzio o Geie già costituiti.

In caso di ricorso all’istituto dell’avvalimento, l’ausiliaria deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui all’articolo 80 comma 5 lett. b; c, c-bis, c-ter, c-quater, f-bis, f-ter del codice; produrre elenco nominativo dei soggetti di cui all’articolo 80 comma 3 del codice nonché quella relativa alla privacy.

- (Se del caso) **Documentazione inerente l’istituto dell’avvalimento.**

Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti generali di cui all’articolo 80 del d. Lgs. 50/2016, carenti dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo richiesti dal bando, vogliano partecipare alla gara utilizzando l’istituto dell’avvalimento, dovranno soddisfare tale loro esigenza presentando, la documentazione prevista dall’articolo 89, comma 1 ovvero: 1) una dichiarazione sottoscritta dalla ditta ausiliaria attestante il possesso da parte di quest’ultima dei requisiti generali di cui all’articolo 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento (presentando un DGUE distinto debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati con le informazioni richieste); 2) una dichiarazione sottoscritta resa ai sensi del d.P.R. 445/2000 dall’impresa ausiliaria con cui quest’ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell’appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- dichiarazione sostitutiva di cui all’articolo 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall’ausiliaria con la quale quest’ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;

- contratto in virtù del quale l’impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell’appalto. Il contratto di avvalimento, a pena di nullità, deve specificare i requisiti forniti e le risorse messe a disposizione dall’impresa ausiliaria.

In caso di ricorso all’istituto dell’avvalimento: è sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell’offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall’impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

- (Se del caso: nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. con la quale l'operatore economico:

indica a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo e assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;

specifica, ai sensi dell'articolo 48 comma 4 del codice, le parti del servizio che saranno eseguite da ciascun componente l'RTI.

- (nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituito) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.

- 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 del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 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 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'articolo 25 del CAD, 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'articolo 24 del CAD, 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'articolo 25 del CAD;

■ dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura 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

■ 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'articolo 25 del CAD 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 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'articolo 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'articolo 25 del CAD

(o in alternativa)

■ 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'articolo 25 del CAD, 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 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'articolo 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'articolo 25 del CAD.

- Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del Codice qualora l'offerente risultasse affidatario.

N.B. Le microimprese, piccole e medie imprese e i raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese non sono tenute a produrre il predetto impegno.

4) Documentazione attestante il versamento a favore dell'ANAC secondo le modalità, nella misura indicata ed in conformità alle istruzioni riportate sul sito www.anac.it.

I concorrenti effettuano entro i termini previsti, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le nuove modalità pubblicate sul sito dell'ANAC nella sezione "Gestione Contributi Gara", e allegano la ricevuta di pagamento ai documenti di gara (precisamente nella "Busta Documentazione").

Il servizio permette di generare avvisi di pagamento pagoPA (identificati dallo IUV, Identificativo Univoco Versamento) e di pagarli con una delle seguenti modalità:

- "Pagamento on line" mediante il nuovo portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.

- "Pagamento mediante avviso" utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.). Si precisa che il nuovo servizio non consente il pagamento presso i PSP senza l'avviso di pagamento ovvero con la sola indicazione del CIG e del codice fiscale dell'OE.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

Il contributo dovuto è pari ad € 20,00.

La ricevuta di pagamento del succitato contributo deve essere prodotta mediante scansione dell'originale del documento cartaceo rilasciato come ricevuta.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'articolo 83 comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

5) Passo

6) Garanzia provvisoria di euro 4.500,00 (2% dell'importo dell'appalto), art. 93 del d.lgs. n. 50 del 2016

La Stazione Appaltante verificherà, ai sensi dell'articolo 216 comma 13 del d. Lgs. n. 50/2016, il possesso dei requisiti attraverso il sistema AVCPass. A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale Anticorruzione (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori. Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Il mancato inserimento del PASSOE nella busta contenente la documentazione amministrativa non costituisce causa di esclusione. La Stazione Appaltante, in caso di mancata produzione o produzione di un PASSOE non conforme, ne chiederà la regolarizzazione - a pena di esclusione - entro un termine perentorio.

16. Contenuto delle buste telematiche – Busta "Offerta tecnica"

L'operatore economico nella sezione, "Offerta" direttamente sulla riga "Elenco Prodotti" nel campo del foglio denominato "Relazione Tecnica" dovrà inserire una relazione tecnica del servizio offerto in formato elettronico, con l'apposizione della firma digitale del soggetto legittimato. Nel caso di documenti analogici, essi dovranno essere trasformati in copia informatica e, successivamente, firmati dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero da soggetto legittimato, nel rispetto dell'articolo 22, comma 3, del d. Lgs. 82/2005 (Copie informatiche di documenti analogici) e/o dell'articolo 23-bis del d. Lgs. 82/2005 (Duplicati e copie informatiche di documenti informatici), nonché delle "Regole tecniche" di cui all'articolo 71 del d. Lgs. 82/2005:

Al fine della valutazione dell'offerta tecnica e dell'attribuzione dei punteggi previsti per i parametri di valutazione ed i valori ponderali indicati successivamente, nella sezione BUSTA TECNICA dovranno essere inseriti, pena l'esclusione dalla procedura:

Il contenuto della busta tecnica dovrà essere articolato secondo le seguenti modalità:

- un file nominato "INDICE ANALITICO" contenente l'elencazione della documentazione/elaborati presentati;
- un file nominato "PROGETTO TECNICO";

Il PROGETTO TECNICO dovrà essere suddiviso in capitoli, in relazione a ciascun elemento e sub-elemento di valutazione. L'indice dovrà corrispondere all'effettiva articolazione dei capitoli.

In particolare, l'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovrà essere elaborata secondo la natura e le caratteristiche del servizio richiesto, sulla base di quanto espressamente indicato negli atti di gara, in particolare, dovrà consistere in un elaborato "tecnico-metodologico", di massimo 35 pagine (esclusi copertina, indice ed allegati/curricula/protocolli d'intesa/etc.), predisposto in formato A4, carattere "arial" 10, interlinea 1,5, suddiviso in sezioni e sottosezioni specifiche corrispondenti ai criteri ed ai sub criteri di valutazione previsti all'articolo 11 del presente Disciplinare.

Le pagine eccedenti non saranno valutate.

Nell'offerta tecnica non devono essere inseriti elementi che possano in qualche maniera anticipare il contenuto dell'offerta economica.

L'operatore economico dovrà dichiarare adeguatamente motivando quali sono le parti dell'offerta tecnica idonee a rivelare i segreti tecnici e industriali e quindi da secretare in caso di accesso agli atti di gara. In mancanza l'accesso sarà esteso a tutta la relazione.

N.B. Al fine di evitare eventuali problemi relativi al caricamento dei file caratterizzati da notevoli dimensioni (ad esempio progetti tecnici), si invitano gli operatori economici a:

- utilizzare l'estensione pdf con dimensioni ridotte ovvero, convertire la documentazione nel ridotto formato, nelle ipotesi in cui nasca con estensioni differenti;
- caricare tali file nel sistema con congruo anticipo rispetto ai termini di scadenza.

Per allegare la documentazione, precedentemente descritta, è possibile eseguire due modalità di caricamento:

- unire la stessa in un unico file o in una cartella compressa;
- utilizzare il campo del foglio prodotti denominato "Ulteriore documentazione".

17. Contenuto delle buste telematiche – Busta "Offerta economica"

La Busta economica viene generata in automatico dal sistema nella sezione "Busta economica".

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire sulla piattaforma, nella sezione "Offerta", direttamente sulla riga "Elenco Prodotti":

A) inserire nella Busta economica telematica a pena di esclusione la seguente documentazione firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore:

- **Modello offerta economica** compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente dal concorrente, nel quale dovranno essere indicati i seguenti valori:

1) tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, con capitalizzazione annuale e franco di commissione di massimo scoperto e/o corrispettivo per disponibilità creditizia (o altra denominazione equivalente). L'offerta deve essere espressa come punti percentuali di spread in diminuzione su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un

massimo di tre decimali e da esprimere sia in cifre che in lettere – in caso di discordanza prevarrà quello in lettere;

2) tasso attivo applicato su depositi e conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere, compreso il conto di tesoreria, per tutte le giacenze di cassa non soggette al sistema di tesoreria unica, con capitalizzazione trimestrale: offerta da esprimere come punti percentuali di spread in aumento su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali ed esprimere sia in cifre che in lettere – in caso di discordanza prevarrà quello in lettere;

3) commissione annua onnicomprensiva per il servizio di Tesoreria (espressa in euro). **Non saranno ammesse offerte superiori a 45.000,00 euro annui. L'offerta superiore al suddetto importo comporterà l'esclusione dalla gara;**

4) commissione da applicare sui bonifici bancari su filiali del Tesoriere;

5) commissione da applicare sui bonifici bancari su istituti diversi;

6) commissione sul riscosso per pagamenti effettuati con carte di credito e/o Pagobancomat;

7) canone mensile per l'attivazione e la gestione dei terminali Pos;

8) giorni di valuta (lavorativi) per pagamenti su conti bancati intestati a beneficiari presso filiali del Tesoriere;

9) giorni di valuta (lavorativi) per pagamenti su conti bancati intestati a beneficiari presso altri istituti;

10) commissione annuale rilascio garanzie fideiussorie a favore di terzi.

Il modello deve essere firmato digitalmente **a pena di esclusione** con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 15.

Tutti i valori sopra indicati sono richiesti a pena di esclusione.

B) Inserire nel campo "Offerta economica":

1) il tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, con capitalizzazione annuale e franco di commissione di massimo scoperto e/o corrispettivo per disponibilità creditizia (o altra denominazione equivalente). L'offerta deve essere espressa come punti percentuali di spread in diminuzione su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali;

2) Tasso attivo applicato su depositi e conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere, compreso il conto di tesoreria, per tutte le giacenze di cassa non soggette al sistema di tesoreria unica, con capitalizzazione trimestrale: offerta da esprimere come punti di spread in aumento su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata);

3) Commissione annua onnicomprensiva per il servizio di Tesoreria;

4) Commissione da applicare sui bonifici bancari su filiali del Tesoriere;

5) Commissione da applicare sui bonifici bancari su istituti diversi;

6) Commissione sul riscosso per pagamenti effettuati con carte di credito e/o Pagobancomat;

7) Canone mensile per l'attivazione e la gestione dei terminali Pos;

8) Giorni di valuta (lavorativi) per pagamenti su conti correnti bancari intestati a beneficiari presso filiali del tesoriere;

9) Giorni di valuta (lavorativi) per pagamenti su conti correnti bancari intestati a beneficiari presso altri istituti;

10) Commissione annuale rilascio garanzie fideiussorie a favore di terzi.

Nel caso di differenza tra il valore indicato nel Modello offerta economica e quello indicato nel campo "Offerta economica" prevale il valore indicato nel Modello offerta economica.

18. Criterio di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del Codice.

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

Tabella 1

	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 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.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella 2 - Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N.	Criteri di valutazione	Punti max	Punti D max	Punti Q max	Punti T max
1	<p>Progetto informatico relativo alla modalità di effettuazione del servizio di tesoreria attraverso apposito collegamento telematico per la trasmissione dei flussi di cassa e per l'utilizzo di ordinativi informatici di pagamento e di riscossione:</p> <p>a) Visualizzazione in linea della situazione di cassa e dei movimenti (internet banking)</p> <p>b) Gestione informatizzata degli ordinativi di incasso e di pagamento</p> <p>c) Gestione informatizzata dei provvisori di entrata/uscita</p>				
		10			10
		10			10
		10			10
2	<p>Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria:</p> <p>a) Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria;</p> <p>b) Curriculum professionale ed esperienza maturata da parte delle singole unità di staff</p>				
		5	5		
		5	5		

3	Modalità organizzative del servizio: a) fruibilità ed accessibilità del servizio (es.: numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità, orario di apertura settimanale dello sportello); b) assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile all'ente; c) organizzazione interna del servizio	5 10 5	5 10 5		
4	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es.: conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione ed aggiornamento del personale, ecc.)	10	10		
Totale		70	40	0	30

18.2 Metodo di attribuzione dei punteggi per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Con riferimento ai criteri n. 2, 3 e 4, commissario attribuirà discrezionalmente a ciascuna proposta presentata, il punteggio assegnato sulla base della griglia di valutazione sotto riportata.

Griglia di valutazione

Valutazione	Contenuto della proposta	Punteggio
Ottimo	Proposta ben strutturata, che sviluppa in modo completo, chiaro, preciso ed approfondito l'oggetto/argomento richiesto	1
Buono	Proposta adeguata, che sviluppa l'oggetto/argomento in modo non del tutto completo e/o senza particolari approfondimenti	0,80
Sufficiente	Proposta accettabile ma poco strutturata	0,40
Scarso	Proposta mediocre e non sufficientemente sviluppata	0,20
Insufficiente	Proposta carente, troppo generica ed inadeguata o del tutto assente	0,00

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della Tabella 2, è attribuito un punteggio sulla base di un rapporto di proporzionalità come indicato nella stessa tabella.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

La valutazione complessiva dell'offerta tecnica sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente negli elementi di valutazione sopra indicati.

18.3 Metodo di attribuzione dei punteggi per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

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

Tabella 3 - Tabella degli elementi di valutazione dell'offerta economica

N.	Criteri di valutazione	Punti max
1	<p>Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, con capitalizzazione annuale e franco di commissione di massimo scoperto e/o corrispettivo per disponibilità creditizia (o altra denominazione equivalente): offerta da esprimere come punti di spread in diminuzione su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali e da esprimere sia in cifre che in lettere – in caso di discordanza prevarrà quello in lettere.</p> <p><i>Verrà attribuito il punteggio di 4 punti allo spread offerto migliore fra quelli offerti e verranno attribuiti punteggi proporzionali – secondo la formula sotto riportata, con arrotondamento alla seconda cifra decimale – per le altre offerte</i></p> <p><i>$P = 4 \times \text{spread offerto} / \text{migliore spread offerto}.$</i></p>	4
2	<p>Tasso attivo applicato su depositi e conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere, compreso il conto di tesoreria, per tutte le giacenze di cassa non soggette al sistema di tesoreria unica, con capitalizzazione trimestrale: offerta da esprimere come punti di spread in aumento su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali ed esprimere sia in cifre che in lettere – in caso di discordanza prevarrà quello in lettere.</p> <p><i>Verrà attribuito il punteggio di 3 punti allo spread offerto più elevato fra quelli offerti e verranno attribuiti punteggi proporzionali – secondo la formula sotto riportata, con arrotondamento alla seconda cifra decimale – per le altre offerte.</i></p> <p><i>$P = 3 \times \text{spread offerto} / \text{migliore spread offerto}.$</i></p>	3
3	<p>Commissione annua onnicomprensiva per il servizio di Tesoreria.</p> <p><i>Il punteggio massimo viene attribuito al candidato che offre la commissione pari a zero. Agli altri candidati verrà attribuito un punteggio decrescente in base ai seguenti scaglioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- 0: punti 10</i> <i>- tra 1 e 10.000 euro annui: punti 8</i> <i>- tra 10.001 e 20.000 euro annui: punti 6</i> <i>- tra 20.001 e 30.000 euro annui: punti 4</i> 	10

	<p>- tra 30.001 e 40.000 euro annui: punti 2</p> <p>- tra 40.001 e 45.000 euro annui: punti 0,00</p> <p>Non saranno ammesse offerte superiori a 45.000 euro annui. Nel caso in cui l'offerta sia superiore al suddetto importo, ciò comporterà la non ammissibilità nel suo complesso.</p>	
4	<p>Commissione da applicare sui bonifici bancari su filiali del Tesoriere.</p> <p>Al valore più basso vanno attribuiti 2 punti, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	2
5	<p>Commissione da applicare sui bonifici bancari su istituti diversi.</p> <p>Al valore più basso vanno attribuiti 2 punti, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	2
6	<p>Commissione sul riscosso per pagamenti effettuati con carte di credito e/o Pagobancomat.</p> <p>Al valore più basso vanno attribuiti 3 punti, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	3
7	<p>Canone mensile per l'attivazione e la gestione dei terminali Pos.</p> <p>Al valore più basso vanno attribuiti 3 punti, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	3
8	<p>Giorni di valuta (lavorativi) per pagamenti su conti correnti bancari intestati a beneficiari presso filiali del tesoriere.</p> <p>All'offerta migliore verrà attribuito un punto, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	1
9	<p>Giorni di valuta (lavorativi) per pagamenti su conti correnti bancari intestati a beneficiari presso altri istituti.</p> <p>All'offerta migliore verrà attribuito un punto, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	1
10	<p>Commissione annuale rilascio garanzie fideiussorie a favore di terzi.</p> <p>All'offerta migliore verrà attribuito un punto, punteggi proporzionali per le altre offerte con l'applicazione della seguente formula: $\text{Off. Min.}/\text{Off. iesima}$</p>	1
	Totale	30

18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

Il punteggio complessivo dell'offerta è dato dalla somma dei punti ottenuti dal concorrente nell'offerta tecnica e nell'offerta economica, secondo i criteri sopra indicati.

In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere verranno presi in considerazione i valori espressi in lettere, salvo il caso in cui gli elementi del caso concreto consentano in modo univoco di riconoscere l'errore materiale o di scritturazione in cui sia incorso l'offerente e di emendarlo, dando prevalenza al valore effettivo dell'offerta.

I punteggi verranno calcolati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, per eccesso se è compresa tra 5 e 9).

19. Svolgimento operazioni di gara: apertura della busta A – Verifica documentazione amministrativa

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno alle ore, in modalità telematica con collegamento al seguente link: <https://meet.google.com/.....> e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella medesima sala, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti almeno due giorni prima della data fissata. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti almeno due giorni prima della data fissata.

Il seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la tempestiva presentazione delle offerte telematiche inviate dai concorrenti e, una volta aperta la busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) trasmettere il verbale di gara al dirigente competente che adotterà il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'articolo 29, comma 1, del Codice.

La stazione appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di trasferimento dei file alla commissione giudicatrice: dopo la verifica del contenuto delle buste tecniche telematiche, il presidente della commissione giudicatrice acquisisce i file relativi alle offerte tecniche dei concorrenti oppure acquisisce la stampa dei file costituenti le offerte tecniche dei concorrenti e li custodisce in luogo non accessibile a terzi.

Ai sensi dell'articolo 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.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli articoli 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

20. Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'articolo 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce l'eventuale ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'articolo 29, comma 1 del Codice.

21. Apertura delle buste B e C – Valutazione delle offerte tecniche ed economiche

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

In una o più sedute riservate la commissione giudicatrice 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.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'articolo 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio 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 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 97, comma 3 del Codice e le offerte ammesse siano almeno pari a 3, 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 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al dirigente competente che adotterà il relativo provvedimento, i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'articolo 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'articolo 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.

Le esclusioni verranno comunicate agli operatori economici esclusi ai sensi dell'articolo 76, comma 5, lett. b) del Codice.

22. Verifica di anomalia delle offerte

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, 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 giudicatrice, 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.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. 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.

L'appalto verrà aggiudicato 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'articolo 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'articolo 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'articolo 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass.

Ai sensi dell'articolo 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli articoli 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 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 e alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo classificato 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 stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis e 89 e dall'articolo 92, comma 3, del D. Lgs. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'articolo 92, commi 2 e 3, del D. Lgs. 159/2011 dalla consultazione della banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 92, comma 4, del D. Lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'articolo 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

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

Nei casi di cui all'articolo 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 del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (G.U. 25 gennaio 2017, n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione

dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a €,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 105, comma 3, lett. c-bis) del Codice.

24. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

25. Definizione delle controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Trani.

26. Trattamento dei dati personali

L'affidamento comporta la assunzione del ruolo di responsabile del trattamento, previa valutazione da parte della stazione appaltante di quanto previsto dalla normativa europea in materia (Regolamento UE/2016/679).

Trani, _____

Il Dirigente – Responsabile unico del procedimento