



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Area Finanziaria Tributi Patrimonio Economato

Servizio: Bilancio

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N. 39 del 31.05.2022 (settoriale) N. 267 del 31.05.2022 (Registro generale)

**OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA 2022-2027 ART. 95
D.LGS 50/2016 APPROVAZIONE BANDO E DOCUMENTO DI GARA CIG.
9259502ECE**

IMPUTAZIONE della spesa: Cap. _____ Centro di Costo _____ = _____ = I.V.A.
compresa

INTROITO dell'entrata: Cap. Accertamento _____

Io sottoscritto RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO, a norma dell'art. 151, comma 4°, Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 appone visto di regolarità contabile attestante la copertura per _____ = I.V.A. compresa.

Torgiano, 01/06/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dr.ssa Zampolini Rita

VISTO: IL SINDACO

N. _____ in data _____ del Registro generale Segreteria

COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

DD. 267 del 31/05/2022

IL RESPONSABILE

VISTA la deliberazione n. 37 del 28/09/2021 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 – 2024 e ss.mm.ii.;

VISTA la deliberazione n. 8 del 10/02/2022 con cui il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione esercizio 2022 – 2024;

VISTA la deliberazione n. 30 del 17/02/2022, immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione ;

PREMESSO che :

- con D.C.C. n. 46 del 25/11/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale art 210 del D. Lgs 267/2000 per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il Comune di Torgiano;
- che la Convenzione in essere è scaduta il 31/12/2021;
- con determinazione del responsabile dell'Area Finanziaria n. 605 del 27/12/2021 è stata concessa una proroga tecnica per permettere all'ufficio la predisposizione della documentazione per la procedura di gara;

RITENUTO di procedere mediante gara aperta telematica in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.L.g.s n. 50/2016 S.M.I., così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs n. 56/2017, utilizzando il Portale Acquisti Umbria e la piattaforma Net4market - CSAMED S.r.l.;

CONSIDERATO che al fine di assicurare stabilità alla gestione del Servizio di tesoreria si ritiene di affidare lo stesso per un periodo di 66 mesi dal 1/07/2022 al 31/12/2027;

RITENUTO di dover approvare la documentazione di indizione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Torgiano a partire dal 1 giugno con scadenza per la presentazione delle offerte fissata al 5 luglio 2022;

DATO ATTO che per il procedimento di cui trattasi non sussistono in capo al Responsabile del Procedimento elementi riconducibili alla fattispecie del conflitto di interessi, neppure potenziale, come contemplato anche dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente codice di comportamento dei dipendenti;

DATO ATTO, che ai sensi di quanto previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, la sottoscrizione del Responsabile di Area competente integra ed assorbe il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza della azione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

VISTO il D. Lgs n. 118/2011;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

ACCERTATA la propria competenza all'adozione del presente provvedimento;

VISTO il provvedimento del sindaco n. 1 del 01/06/2021;

COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

DETERMINA

DI INDIRE la gara aperta ai fini dell'affidamento del Servizio di Tesoreria, per un periodo di 66 mesi dal 1/07/2022 al 31/12/2027, da espletare in modalità telematica, in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.L.g.s n. 50/2016 S.M.I., così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs n. 56/2017, facendo ricorso al Portale Acquisti Umbria mediante la piattaforma Net4market - CSAméd S.r.l.;

DI APPROVARE la documentazione di gara allegata:

- bando di gara (all. 1)
- disciplinare di gara (all. 2)
- disciplinare telematico (all. 3)
- istanza di partecipazione e dichiarazioni sostitutive (all. 4)
- modello offerta tecnica (all. 5)
- modello offerta economica (all. 6)

DI PROCEDERE alla pubblicazione del bando di gara e della relativa documentazione dal 1 giugno 2022 al 5 luglio 2022;

DI PROCEDERE alle pubblicazioni ai sensi della normativa vigente.

La presente Determinazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Il Responsabile del Procedimento

F.to MARCHEGIANI IVANA

Il Responsabile dell'Area

F.to Dr.ssa Zampolini Rita

N.478 del Registro delle Pubblicazioni all'Albo Pretorio.

La presente Determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 01/06/2022 al 16/06/2022.

Data,

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE



UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

Net4market - CSAméd s.r.l.

relativamente alla

**PROCEDURA APERTA PER "SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI TORGIANO NEL PERIODO
01/07/2022 – 31/12/2027"**

DISCIPLINARE TELEMATICO

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.L.g.s n. 50/2016 S.M.I., così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs n. 56/2017 mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, previa valutazione qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata, oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico. Per partecipare alla procedura in oggetto, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi e nel "Timing di gara".

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

ART. 1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi del art. 58 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. E' il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello



di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAeS (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora ed al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico, di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore), cui è associata l'informazione relativa a una data e ad un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli enti certificatori di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAeS (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato, tra i dettagli relativi alla marca temporale (o timestamp), in formato decimale o esadecimale (la piattaforma accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Seriale del timestamp",.....).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail ai seguenti indirizzi: imprese@net4market.com.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Busta telematica di offerta economica (sealed bid): scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato alla

Stazione Appaltante cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto").

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozillla Firefox 10 e superiore;



Micorsoft Edge;
Internet Explorer 9 e superiore;
Safari 5 e superiore;
Opera 12 e superiore.

2.3 – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

2.4 – Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

2.5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

ART. 3 – AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti. Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software. Esonerano, altresì, espressamente la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per



conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la Stazione appaltante adotterà i provvedimenti di cui al comma 5 bis) dell'art. 79 del D.Lgs n. 50/2016, integrato dall'art. 48 del D.Lgs 56/17.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In merito si rimanda a quanto definito all'interno del Disciplinare di gara e relativi allegati.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA** alla voce "*Termine ultimo di abilitazione alla gara*") devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare).

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla manifestazione d'interesse ed accedere alla scheda di gara.

N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla gara richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso" accessibile dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla gara.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

- documentazione amministrativa;
- documentazione tecnica;
- offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.



ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

DGUE

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, step "DGUE".

Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

In caso di partecipazione in raggruppamento, subappalto, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio denominato "**DOC. GARA**" – "**AMMINISTRATIVA**" attivato all'interno della scheda di gara, i documenti indicati nel Disciplinare di Gara.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno del disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Amministrativa" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.



N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara in merito alla documentazione amministrativa.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio "**DOC. GARA**" - "**TECNICA**", la documentazione tecnica indicata nell'apposita sezione del Disciplinare di gara.

Tutti i file della Documentazione Tecnica, dovranno essere contenuti in una cartella .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuale diversa indicazione all'interno del disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Tecnica" ed attivata all'interno della scheda di gara Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa:
- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.



ART.7 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore concorrente deve eseguire le operazioni sotto indicate, collegandosi alla propria area riservata, nella sezione "OFFERTA ECONOMICA" presente nella scheda di gara.

1. **Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):**
 - a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta €" del prezzo offerto;

Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o € o -);
- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione dei valori offerti è due (2). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà in automatico all'arrotondamento, ed in particolare la seconda cifra decimale verrà arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

2. **Inserire nello spazio di caricamento denominato "Offerta economica" l'offerta economica indicata nel Disciplinare di gara (Allegato D), in formato pdf firmato digitalmente.** La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB. Al termine di ciascun processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

Resta a carico dell'operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma.

3. **Confermare l'offerta cliccando sul bottone "Conferma offerta" collocato a fine schermata. N.B. L'operazione di cui al precedente punto 3 è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata.**

Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta. N.B. E' onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

Nel caso in cui si renda necessario apportare modifiche alla propria offerta economica, occorrerà ripetere i passaggi sopra descritti dal n. 1 al n. 3.

Nel caso in cui si debbano modificare i documenti inerenti l'offerta economica indicati nel Disciplinare di gara (Allegato D) si renderà necessario, a seguito della loro eliminazione e al nuovo caricamento a sistema, provvedere nuovamente alla conferma dell'offerta tramite il pulsante "Conferma Offerta".

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa:

- costituendo: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale



rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;
- costituito: la documentazione economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

La conferma dell'esito di gara è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei documenti afferenti l'offerta economica.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara.

ART. 8 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Doc. gara" – "Soccorso Istruttorio", presente all'interno della scheda di gara, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

Tutti i file della Documentazione richiesta dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà obbligatoriamente essere .p7m) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Doc. gara" – "Soccorso istruttorio". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impres:
- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a caricare la cartella.zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione per soccorso istruttorio dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara

ART. 9 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI - COMUNICAZIONI

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



Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel “Timing di Gara” alla voce “*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*”.

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

Le domande e le relative risposte, ivi inserite, potrebbero essere raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal timing di gara, sarà pubblicato nello spazio “Doc. gara - Allegata” in conformità a quanto disposto dall’art. 74, comma 4, e 79, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell’offerta).

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante potrebbe utilizzare l’ambiente “Chiarimenti” per eventuali comunicazioni ai partecipanti e/o la Pec per le comunicazioni di carattere generale.

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

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

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l’invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l’indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell’indirizzo di posta elettronica certificata immesso resa a carico dell’operatore economico partecipante. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

N.B. E’ necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato “Email PEC” esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L’inserimento/conferma - da parte dell’operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

ART. 10 – CAUSE DI ESCLUSIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

Saranno escluse le offerte pari o in aumento rispetto alla base d'asta.

Saranno, altresì, escluse le offerte, che risultino condizionate, contenenti riserve e/o espresse in modo indeterminato, tali da non poterne desumere con certezza la volontà dell’offerente.

Art. 11 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

Alla ditta aggiudicataria potrebbe essere richiesto di provvedere al deposito sul sistema (upload), nello spazio denominato “**DOC. GARA**” – “**AGGIUDICAZIONE**”, della documentazione indicata nel Disciplinare di Gara.

Tutti i file della documentazione di aggiudicazione dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

L’ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.



La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale all'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip, salvo eventuali eccezioni indicate all'interno del disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata "Doc. gara" – "Aggiudicazione" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa:
- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione di aggiudicazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

ART. 12 – TIMING DI GARA

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo <u>di abilitazione dell'Operatore Economico alla gara</u>	24/06/2022	13:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	24/06/2022	13:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei Chiarimenti	27/06/2022	13:00:00
Termine di presentazione dell'offerta	05/07/2022	13:00:00
Apertura della documentazione amministrativa	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Chiusura della fase di valutazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Apertura documentazione economica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

IV.3) Termine presentazione delle offerte tramite piattaforma PORTALE ACQUISTI UMBRIA: **5 luglio 2022 ore 13:00**

IV.4) Termine richiesta chiarimenti: 24 giugno 2022 ore 13:00

IV.5) Apertura busta amministrativa: 06 luglio 2022 ore 09:30

Torgiano, li 01 giugno 2022

il Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Economato
Rita Zampolini



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

ALLEGATO B)

DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

OGGETTO: DOMANDA E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E SOSTITUTIVE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI TORGIANO NEL PERIODO 01/07/2022 – 31/12/2027”. CIG: 9259502EC3

Il sottoscritto _____

nato a _____ Prov. _____

residente a _____ Prov. _____

in Via/Piazza _____ n. _____

c.a.p. _____ codice fiscale _____

in qualità di _____

(carica sociale)

dell’Impresa _____

(nome società)

con sede legale a _____ Prov. _____

in Via/Piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

E-mail _____

P.e.c. _____

Codice ATECO _____

INPS matricola azienda _____ sede _____

INPS matricola azienda _____ sede _____

RIVOLGE ISTANZA

di partecipare alla gara di cui al richiamato bando.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e con espresso riferimento all’impresa che rappresenta

DICHIARA

Relativamente alla procedura in oggetto e concorrente:

(barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione della Ditta concorrente):

· come impresa individuale



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

- come società cooperativa
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- come consorzio tra società di capitali
- come consorzio stabile
- in qualità di partecipante ad un gruppo europeo di interesse economico ex d.lgs 240/1991
- in associazione o consorzio con i seguenti soggetti (**indicare la denominazione, la tipologia e la sede legale di ciascun soggetto**):

impresa capogruppo:

.....
.....

imprese mandanti:

.....
.....

(barrare il caso che ricorre)

- già costituito;
- da costituire:
 - come aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del d.l.10 febbraio 2009, n.5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n.33,
 - altro - specificare.....

che l'operatore economico è: (*barrare l'ipotesi che ricorre*)

- autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 385/93;
- autorizzato a svolgere l'attività di tesoreria in quanto ricompreso tra i soggetti di cui al comma 1 lett. b) dell'art. 208 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii. e alle condizioni ivi previste;
- autorizzato ai sensi della legge.....ad effettuare a il servizio di tesoreria.

(qualora partecipi come consorzio stabile, di imprese artigiane, di cooperative)

- di concorrere per le seguenti ditte consorziate (indicare denominazione, sede legale e partita IVA di ciascuna Ditta):

.....
.....
.....

(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti)

- che, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza all'impresa in qualità di capogruppo la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e precisa che le parti del servizio che la capogruppo e la/e mandante/i andranno ad eseguire sono: (*specificare il nome dell'impresa, il servizio che andrà ad espletare e la quota dello stesso*)

.....
.....
.....



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

(nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti)

- che i soggetti che costituiscono il raggruppamento/consorzio/GEIE parteciperanno allo stesso eseguendo i servizi indicati a fianco di ciascuna ditta ed a tal fine si allega originale/copia conforme dell'atto con cui è stato conferito mandato speciale con rappresentanza:

(nel caso di partecipazione in aggregazione tra imprese)

- di partecipare come aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, costituita dalle seguenti imprese *(specificare le imprese appartenenti al contratto di rete, i mandatari e le mandanti)*

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA ALTRESI':

(depenare le parti che NON interessano)

- che l'Istituto di credito è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività _____ ed attesta i seguenti dati :

- Numero di iscrizione _____
- Data d'iscrizione e luogo _____
- Durata della società/data termine _____
- Forma giuridica _____

- in quanto cooperativa o consorzio di cooperative, di essere regolarmente iscritto:

- Registro Prefettizio _____
- Schedario generale della cooperazione _____

- di essere a conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;

- di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 01 settembre 1993, n.385, all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all' articolo 13 dello stesso decreto, oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D. Lgs n.267/2000;



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

- di disporre e di utilizzare personale qualificato dotato di specifica esperienza nei servizi di Tesoreria;
- essere in grado di attivare un collegamento on-line per lo svolgimento del servizio con metodologie e criteri informatici, ai sensi della vigente normativa in materia e delle circolari emanate dall'AGID e dalla Banca d'Italia. Il collegamento diretto on line tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, dovrà essere garantito mediante servizio home banking o modalità analoghe, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere, o comunque relative alla gestione del servizio stesso. Dovrà essere garantito l'uso esclusivo di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, con firma digitale da parte di soggetti autorizzati, e collegamento telematico diretto con il Servizio Finanziario del Comune, senza soluzione di continuità rispetto alle modalità in uso alla scadenza della vigente convenzione. Il servizio comprende, se necessario, l'installazione di software di interfaccia o la resa a disposizione on-line e, all'occorrenza, la relativa assistenza al personale comunale.
- adeguare i protocolli di interscambio dei dati di cui sopra alle stesse condizioni anche nel caso in cui l'Amministrazione comunale dovesse dotarsi di diversa procedura informatica rispetto all'attuale per la gestione del bilancio, con le spese a proprio carico. Lo stesso dicasi a seguito di mutamenti legislativi che comportino la modifica degli attuali sistemi contabili. Non sono da considerarsi a carico del Tesoriere i costi relativi agli adeguamenti in capo alla società di software che gestisce il Bilancio.
- di impegnarsi a fornire adeguata assistenza tecnico-informatica, anche telefonica, sugli aspetti tecnico-operativi, per l'espletamento e il corretto funzionamento delle procedure e delle attività oggetto di affidamento;
- di possedere uno sportello attivo nel territorio comunale o in subordine entro un raggio di 10 km dalla sede Municipale, ovvero con l'impegno ad attivarlo entro la data di inizio del servizio;
- di aver svolto nell'ultimo quinquennio, in modo continuativo, la gestione del servizio di Tesoreria di Enti locali di cui all'art. 2 c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 in almeno 2 comuni di dimensione demografica superiore a 5000 abitanti, e nei cui confronti il periodo ininterrotto della gestione sia stato di almeno anni tre per ognuno, senza che il contratto sia stato risolto anticipatamente per inadempimento del Tesoriere;
- di essere in possesso di un capitale sociale pari ad Euro _____;
- (*In caso di associazione temporanea di imprese*) che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale, con rappresentanza o funzioni di capogruppo, e si uniformerà alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee, consorzi e che i partecipanti A.T.I., Consorzio sono:
 - Mandataria: _____
 - Altre mandanti: _____
- di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora partecipi alla gara in raggruppamento o consorzio;



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

- di non avere sede/residenza/domicilio nei Paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001, oppure che ha sede/residenza/domicilio nei Paesi inseriti nelle c.d. black list ma è in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'art. 37 del D.L. 3 maggio 2010 n° 78;
- di non aver in corso né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
- di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Amministrazione titolare del presente bando di gara e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- che nei propri confronti non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 35 del d.l. n. 90/2014 (*ovvero di non essere società o ente estero, per il quale, in virtù della legislazione dello Stato in cui ha sede, non è possibile l'identificazione dei soggetti che detengono quote di proprietà del capitale o comunque il controllo oppure che nei propri confronti sono stati osservati gli obblighi di adeguata verifica del titolare effettivo della società o dell'ente in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231*);
- di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013) e il codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Torgiano;
- di non aver fatto ricorso a lavoro irregolare, adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa vigente, ovvero che il concorrente si è avvalso dei piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis della Legge 18.10.2001, n.383, ma che il periodo di emersione si è concluso.
- di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili alle prestazioni del presente appalto in vigore per il periodo e nella località di svolgimento dell'appalto medesimo e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette;
- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata e che per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli 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;
 - della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

- di aver preso piena ed integrale conoscenza di tutte le norme e disposizioni contenute nello schema di convenzione e nel disciplinare di gara, nella normativa vigente in materia e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni;
- di avere tenuto conto della determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n.3 del 5 marzo 2008, con riferimento all’articolo 26 commi 3 e 3 bis del D.Lgs.81/2008 (integrato dal D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 e dal D.L. n. 69/2013, convertito in legge n.98/2013), con la quale è stata esclusa la necessità di predisporre il DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, in quanto trattasi di servizio per il quale non è prevista l’esecuzione all’interno della stazione appaltante, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall’Ente o per conto dell’Ente;
- di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di tutto ciò che può influire sulla determinazione dei costi, compresi gli obblighi e gli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizione di lavoro, di previdenza ed assistenza in vigore;
- attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della presente gara, nonché dell’esistenza dei diritti di cui al capo III del medesimo Regolamento;
- accetta, ai sensi dell’art. 100, comma 2, del Codice, i requisiti particolari per l’esecuzione del contratto nell’ipotesi in cui risulti aggiudicatario;
- che il domicilio al quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni attinenti lo svolgimento della gara è il seguente:

PEC: _____
(in caso di raggruppamenti la presente dichiarazione va resa dalla sola ditta mandataria)

_____, li _____
(luogo, data)

Firmato digitalmente
Il Legale rappresentante/Procuratore

N.B.:

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da Raggruppamento/Consorzio/GEIE costituiti o costituendi la medesima dichiarazione deve essere prodotta e sottoscritta digitalmente da ciascuna impresa che costituisce o che costituirà il Raggruppamento/Consorzio/GEIE.

Per i costituendi raggruppamenti di concorrenti, la domanda deve essere resa e sottoscritta dai rappresentanti di ciascuna delle singole imprese/soggetti partecipanti .

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal “procuratore/i” della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Finalità del trattamento dei dati

Ai sensi dell'articolo 13 del REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, si comunica che in merito al procedimento in oggetto:

- Il trattamento è finalizzato all'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla procedura in oggetto;

- il conferimento dei dati si configura come onere nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura in oggetto, deve rendere le dichiarazioni richieste; il rifiuto comporterà l'esclusione dal procedimento o la revoca dell'aggiudicazione,

I suoi dati saranno trattati al fine di adempiere agli obblighi ed adempimenti previsti dalle norme di legge e regolamentari in vigore applicabili alla procedura in oggetto, anche al fine della verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

Base giuridica del trattamento

Il Comune di Torgiano tratta i Suoi dati personali lecitamente, laddove il trattamento sia finalizzato alla procedura in oggetto.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Con riguardo ai dati personali relativi alla partecipazione alla presente procedura di gara di cui la società che rappresenta è parte o relativi all'adempimento ad un obbligo normativo, la mancata comunicazione dei dati personali impedisce il perfezionarsi della procedura stessa.

Conservazione dei dati

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata della procedura di gara e, successivamente, per il tempo in cui il Comune di Strambino sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità amministrative e fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento.

Comunicazione dei dati

I Suoi dati personali e quelli relativi ad altri soggetti muniti di potere di rappresentanza potranno essere comunicati a:

- personale interno coinvolto nel procedimento;
- concorrenti che abbiano partecipato al procedimento;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o di regolamento.

Diritti dell'interessato

I diritti a Lei riconosciuti dal GDPR sono quelli previsti dagli artt. 16 e seguenti del Regolamento.

Io sottoscritto/a _____

Codice fiscale: _____

acconsento a che il Comune di Torgiano ponga in essere le attività sopra descritte per le quali il consenso rappresenti la base giuridica del trattamento.

_____, li _____

(luogo, data)



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

Allegati:

- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal Legale Rappresentante dell'operatore economico;

Li, _____

Firma del legale rappresentante (firma digitale)
si allega fotocopia documento di riconoscimento del
firmatario in corso di validità



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

ALLEGATO C)

AL BANDO

Oggetto: Appalto per il servizio di tesoreria comunale periodo 01/01/2021–31/12/2027 CIG: 9259502EC3

OFFERTA TECNICA

Il/la sottoscritto/a.....

Nato/a (luogo e data di nascita):

Residente: Com.....Prov.

Via/p.zza

Codice fiscale:

Legale rappresentante della società.....

Con sede in: Comune di.....Prov.

Via/p.zza

con codice fiscale n.:

e con partita IVA n.:

OFFRE

1) TASSO DI INTERESSE ATTIVO APPLICATO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI (*MAX 5 PUNTI*)

- **Descrizione:** tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del Comune e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere dal Comune che sono esonerati dal circuito della tesoreria unica.
- **Modalità di rilevazione:** spread (differenziale) applicato su Euribor rilevato come media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (act/365), desunto dalla stampa specializzata riferito al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare. A tale valore dell'Euribor va aggiunto o sottratto lo spread offerto in sede di gara. Lo spread di offerta deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale.
- **Spread offerto:**

2) TASSO DI INTERESSE PASSIVO APPLICATO SULL'UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (*MAX 20 PUNTI*):

- **Descrizione:** tasso passivo applicato al Comune nel caso di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

- **Modalità di rilevazione:** spread (differenziale) applicato su Euribor rilevato come media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (act/365), desunto dalla stampa specializzata riferito al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare. A tale valore dell'Euribor va aggiunto o sottratto lo spread offerto in sede di gara. Lo spread di offerta deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale.

- **Spread offerto:**

3) COMMISSIONI E SPESE PER BONIFICI SU CONTO CORRENTE BANCARIO A CARICO DELL' ENTE (MAX 10 PUNTI).

- **Descrizione:** Commissione e spese, espresse in Euro e in misura fissa, addebitate per pagamenti effettuati tramite bonifico su istituti diversi dal Tesoriere, con totale esenzione degli importi inferiori a € 500,00.

- **Modalità di calcolo dell'offerta:**

Mandati su filiali del tesoriere

- Spese pari ad € 0,00 punti 5
- Spese fino ad € 2,00 punti 2
- Spese oltre € 2,00 punti 0

Mandati su altre banche

- Spese fino a € 2,00 punti 5
- Spese da €2.01 a € 3.00 punti 2
- Spese oltre € 3,00 punti 0

4) GIORNI VALUTA PER ACCREDITO BONIFICI SU ISTITUTI DIVERSI DAL TESORIERE. DATA VALUTA DEI PAGAMENTI. (MAX. 10 PUNTI)

DATA VALUTA A CARICO DEI BENEFICIARI DEI PAGAMENTI DEL COMUNE

Valuta offerta:

- al giorno dopo la data del pagamento punti 10
- a due giorni dopo la data del pagamento punti 8
- a tre giorni dopo la data del pagamento punti 5
- a quattro giorni dopo la data del pagamento punti 1
- oltre quattro giorni dopo la data del pagamento punti 0

5) DATA VALUTA DEI PAGAMENTI. (MAX. 10 PUNTI)

DATA VALUTA A CARICO DEI BENEFICIARI DEI PAGAMENTI DEL COMUNE

Valuta offerta:

- al giorno dopo la data del pagamento **punti 10**
- a due giorni dopo la data del pagamento punti 8
- a tre giorni dopo la data del pagamento punti 5



Provincia di Perugia
COMUNE DI TORGIANO
AREA FINANZIARIA

-
- a quattro giorni dopo la data del pagamento punti 1
 oltre quattro giorni dopo la data del pagamento punti 0

6) DISTANZA DALLO SPORTELLO OPERATIVO ALLA SEDE DEL COMUNE. (MAX. 15 PUNTI)

DISTANZA DALLA SEDE DEL COMUNE DELLO SPORTELLO OPERATIVO CON IL QUALE IL COMUNE STESSO INTRATTERÀ I RAPPORTI DIRETTI (CONSEGNA E RITIRO DOCUMENTAZIONE, ECC.).

NELL'OFFERTA VA INDICATA L'UBICAZIONE DELLO SPORTELLO OPERATIVO.

Attribuzione del punteggio

- per distanza fino a 500 m punti 15
 per distanza fino a 2 Km punti 12
 per distanza fino a 6 km punti 10
 per distanza fino a 10 km punti 5
 per distanza oltre 10 km punti 0

Lì _____

L'offerente
(Firma digitale)



OFFERTA ECONOMICA

Oggetto dell'Appalto: **“SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI TORGIANO NEL PERIODO 01/07/2022 – 31/12/2027”**

Codice CIG: 9259502EC3

Totale appalto: **€ 19.250,00 IVA esclusa (corrispondente al corrispettivo annuo di € 3.500,00 IVA esclusa)**.
A seguito del bando di partecipazione alla procedura di gara in oggetto indicato, dopo aver preso piena conoscenza di tutti gli atti tecnici ed amministrativi e di tutte le condizioni contrattuali, tenuto conto di quanto previsto all'art. 20 del Disciplinare di gara, secondo cui l'offerta economica deve essere migliorativa, ovvero in ribasso, rispetto al corrispettivo a favore della tesoreria stabilito nella misura annua massima di euro 3.500,00 IVA

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA INCONDIZIONATA

€.....IVA esclusa (corrispondente al corrispettivo annuo di €. IVA esclusa)
Metodo di assegnazione punteggio: $C.i = R.min / R.i \times 20$ Dove C.i = punteggio del concorrente i.esimo; R.min = compenso minimo richiesto tra tutti i concorrenti; R.i = compenso richiesto dal concorrente i.esimo
Oneri di sicurezza aziendale interni
Fissati pari a 0,00 in base alla Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008, con riferimento all'articolo 26 commi 3 e 3bis del D. Lgs. 81/2008 (integrato dal D.Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 e dal d.l. n. 69/2013, convertito in legge n. 98/2013)

Lì _____

L'offerente
(Firma digitale)



Procedura aperta per l'affidamento del
“SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI TORGIANO NEL PERIODO 01/07/2022 – 31/12/2027”

CIG: 9259502EC3
Comune di Torgiano

BANDO DI GARA

Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Economato del Comune di Torgiano

RENDE NOTO CHE:

è indetta gara d'appalto per l'affidamento del “*Servizio di Tesoreria per il Comune di Torgiano nel periodo 01/07/2022-31/12/2027*”.

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto della stazione appaltante:

Denominazione: **Comune di Torgiano** - Area Finanziaria-Tributi-Economato
Corso Vittorio Emanuele II, n.25 – 06089 TORGIANO (PG)
C.F./P.IVA 00383940541 Tel. 0759886023 Fax 075982128
P.E.C. comune.torgiano@postacert.umbria.it
Profilo committente <http://www.comune.torgiano.pg.it>

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: Procedura aperta per l'affidamento del *Servizio di Tesoreria per il Comune di Torgiano nel periodo 01/07/2022-31/12/2027* con possibilità di rinnovo per ulteriori 54 (cinquantaquattro) mesi, d'intesa fra le parti ai sensi dell'art. 210 comma 1 del D.Lgs. 267/00 e ss.mm., qualora ne ricorrano le condizioni di legge, e proroga semestrale CIG: **9259502EC3** – CPV 66600000 – 6 Servizi di tesoreria.

La procedura sarà esperita con l'utilizzo della piattaforma PORTALE ACQUISTI UMBRIA.

I documenti di gara sono altresì reperibili all'indirizzo: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc oltre che sul profilo del Committente all'indirizzo: <http://www.comune.torgiano.pg.it/> Atti e Bandi;

II.2) Luogo di prestazione del servizio: Torgiano;

II.3) Entità del contratto: il valore massimo stimato dell'appalto è di € 19.250,00 importo calcolato in base alla stima del corrispettivo per i servizi espressamente previsti nel disciplinare di gara e nello schema di convenzione.

II.4) Durata del contratto: 66 (sessantasei) mesi;

SEZIONE III INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) Eventuali cauzioni richieste: meglio indicate nel disciplinare di gara;

III.2) Condizione di partecipazione: meglio indicate nel disciplinare di gara;

SEZIONE IV PROCEDURA

IV.1) Procedura di gara: l'appalto in oggetto verrà affidato con procedura di gara aperta ai sensi dell'articolo 36, comma 9 bis e articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. La procedura di gara è condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica.

IV.2) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95, commi 3 lett a) e 6, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

IV.3) Termine presentazione delle offerte tramite piattaforma PORTALE ACQUISTI UMBRIA: **5 luglio 2022 ore 13:00**

IV.4) Termine richiesta chiarimenti: 24 giugno 2022 ore 13:00

IV.5) Apertura busta amministrativa: 06 luglio 2022 ore 10:00

Torgiano, lì 01 giugno 2022

il Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Economato
Rita Zampolini



Procedura aperta per l'affidamento del

“SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI TORGIANO NEL PERIODO 01/07/2022 – 31/12/2027”

CIG: **9259502EC3**

Comune di Torgiano

DISCIPLINARE DI GARA

Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Economato del Comune di Torgiano

RENDE NOTO

che con il presente bando e disciplinare di gara, in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 267 del 31/05/2022, il Comune di Torgiano ha stabilito di procedere al nuovo affidamento del “*Servizio di Tesoreria per il Comune di Torgiano nel periodo 01/07/2022-31/12/2027*”.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95, comma 3 lett a) e 6, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Il luogo di svolgimento del servizio è Torgiano - codice NUTSITI21

CIG: **9259502EC3**

CUI: 00383940541202200003

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice è la Dott.ssa Rita Zampolini, Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi-Economato.

Per l'espletamento della presente gara, il comune di Torgiano si avvale del Portale per gli Acquisti Telematici dell'UMBRIA Net4Market (in seguito: Portale Acquisti Umbria), accessibile dal sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc?customEntryView=customHomeWidgetEntryView&idEnte=41 (in seguito: piattaforma).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- utilizzare esclusivamente la firma digitale ai sensi dell'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- registrarsi al Portale Acquisti Umbria secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito:

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc?customEntryView=customHomeWidgetEntryView&idEnte=41

Per richieste di assistenza sull'utilizzo del Portale Acquisti Umbria si prega di contattare l'Assistenza di Net4market telefonando ai seguenti numeri: 0372 801730 mail imprese@net4market.com; info fornitori 0372 080703 (lun-ven. 8,30-12,30); info gare 0372 080708 (lun-ven. 8.30-13.00/ 14.00-17.30).

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il PORTALE ACQUISTI UMBRIA e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

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

ART. 1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

1.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- il Bando di gara;
- il Disciplinare di gara;
- il Disciplinare Telematico;
- l'Allegato A Schema di convenzione
- l'Allegato B Istanza di partecipazione e dichiarazioni sostitutive
- l'Allegato C Modello Offerta tecnica
- l'Allegato D Modello Offerta economica



- DGUE del concorrente (Ditta singola, Mandatario, Consorzio, Mandante, Consorziata) – da compilare direttamente sul PORTALE ACQUISTI UMBRIA;
- Allegato E_Patto di legalità approvato con Deliberazione di Giunta n. 29/2019 ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012;
- Allegato F_Modulo per attestazione del pagamento del bollo mediante contrassegno telematico;

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://www.comune.torgiano.pg.it/> e sul sito https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc nella sezione “Doc. gara – Allegata” presente all'interno della procedura.

1.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante il PORTALE ACQUISTI UMBRIA secondo le modalità esplicitate nel Disciplinare telematico da inoltrare entro le ore 12.00:00 del 24/06/2022. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite PORTALE ACQUISTI UMBRIA e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc nella sezione “Doc. gara – Allegata” presente all'interno della procedura. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

1.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al PORTALE ACQUISTI UMBRIA l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice. Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il PORTALE ACQUISTI UMBRIA all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma.

Eventuali 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'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

ART. 2 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente disciplinare fa parte integrante e sostanziale del bando di gara approvato con determinazione n.267 del 31/05/2022 del Responsabile del Servizio Finanziario-Tributi-Economato del Comune di Torgiano relativamente alla procedura d'appalto sopra citata.

La presente gara è disciplinata dalle seguenti disposizioni:

- Titolo V° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni; - D. Lgs. 23 gennaio 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Articolo 164 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici) e gli altri articoli esplicitamente citati nel testo del presente disciplinare di gara; - Direttiva 2014/23/UE del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 06/10/2021;
- Codice civile;
- specifiche tecniche predisposte con il bando e il presente disciplinare.

ART. 3 - FORMA DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata con *il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo* (articolo 36, comma 9 bis e articolo 95, commi 3 lett a e 6, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), con punteggio massimo attribuibile così articolato:



A – Offerta economica max 30 punti

B – Offerta tecnica dei servizi max 70 punti

ART. 4 – SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio, identificato dal CPV **66600000 - 6** “Servizio di tesoreria”, ha per oggetto lo svolgimento del complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e da norme pattizie, come previsto dagli artt. 209, 211, 213 del TUEL (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) nell'interesse esclusivo del Comune di Torgiano.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la natura e l'oggetto del contratto non ne consentono la suddivisione in lotti.

ART. 5 - LUOGO DELLA PRESTAZIONE:

Il servizio di tesoreria deve essere svolto in locali idonei ubicati nel Comune di Torgiano, ovvero con l'impegno ad attivarli entro la data di inizio del servizio, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico per le normali operazioni bancarie, garantendo un numero di addetti che consentano un servizio efficiente.

ART. 6 – CODICE IDENTIFICATIVO GARA, CUP E CPV.

Il codice identificativo della gara (CIG) è 9259502EC3 e il CPV è: 66600000-6 Servizi di tesoreria

ART. 7 – CORRISPETTIVO BASE DELLE PRESTAZIONI.

Il corrispettivo a favore della tesoreria è stabilito nella misura annua massima di euro 3.500,00 IVA esclusa. Pertanto il contratto ha un valore presunto per tutta la durata della convenzione (pari a mesi 66) pari a **€ 19.250,00 IVA esclusa, corrispondente al valore indicato in fase di acquisizione del CIG 9259502EC3**

Tale stima ha carattere indicativo e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale, non dà diritto a pretese di sorta da parte del tesoriere. Il compenso per lo svolgimento del servizio così come sarà indicato nell'offerta dell'aggiudicatario, verrà addebitato annualmente. Gli importi previsti dalla convenzione in base agli esiti della gara saranno validi per l'intera durata del contratto, quindi non oggetto di rivalutazione.

Tenuto conto della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008, con riferimento all'articolo 26 commi 3 e 3bis del D. Lgs. 81/2008 (integrato dal D.Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 e dal d.l. n. 69/2013, convertito in legge n. 98/2013), è stata esclusa la necessità di predisporre il DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, in quanto trattasi di servizio per il quale non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto, gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze, non soggetti al ribasso, sono pari a 0,00 (euro zero).

ART. 8 - DURATA AFFIDAMENTO.

Il servizio avrà durata per 66 (sessantasei) mesi con decorrenza dal 01/07/2022 e fino al 31/12/2027. E' fatto obbligo al tesoriere di continuare il servizio di tesoreria anche dopo la scadenza della convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione, alle stesse condizioni e patti dell'affidamento in oggetto.

ART.9 – DOCUMENTAZIONE DI GARA.

Il presente disciplinare, i relativi allegati, nonché il bando di gara, la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria sono disponibili, consultabili e scaricabili presso il sito internet del Comune.

La documentazione di gara comprende:

- il bando di gara;

- il disciplinare di gara, con i relativi allegati:

- a) modello 1) domanda di ammissione con dichiarazioni integrative al DGUE;
- b) modello 2) DGUE europeo (in formato elettronico .xml, da completare a cura dell'operatore economico e riconsegnare in formato .pdf sottoscritto digitalmente);
- c) modello 3) offerta tecnica;
- d) modello 4) offerta economica;
- e) la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria

**ART. 10 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E REQUISITI DI AMMISSIONE.**

Possono partecipare alla gara i soggetti che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale e tecnico-professionale:

Requisiti di ordine generale

- a) insussistenza delle cause di esclusione, dalla partecipazione alle procedure di affidamento, previste dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., e dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001;
- b) insussistenza di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- c) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L.68/1999 e n. 383/2001

In caso di R.T.I. o consorzi i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dall'impresa consorziate eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Protocollo di legalità, approvato con Deliberazione di Giunta n. 29 del 31/01/2019 ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, purché in possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare di gara.

Requisiti tecnico-professionali:

Per partecipare alla gara, i soggetti devono essere in possesso dei seguenti requisiti di abilitazione allo svolgimento del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. n. 267/2000 e cioè:

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
- b) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n.385 e ss.m.i. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett.b) e c) del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt.13 e/o 64 del D.Lgs. 385/1993 e ss.m.i. Per le banche stabilite in altri stati aderenti all'Unione Europea non aventi succursali nel territorio della repubblica Italiana, è richiesto il possesso dell'autorizzazione bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile:

- c) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;
- d) Iscrizione al registro prefettizio delle cooperative od al registro regionale delle cooperative (R.R.C.) (Solo per società cooperative);
- e) di essere iscritto all'albo delle imprese che esercitano l'attività bancaria ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385,
- f) altri soggetti abilitati per legge (es. Poste Italiane spa – L. n. 448/98 – art. 40 comma 1)

g) essere in grado di attivare un collegamento on-line per lo svolgimento del servizio con metodologie e criteri informatici, ai sensi della vigente normativa in materia e delle circolari emanate dall'AGID e dalla Banca d'Italia. Il collegamento diretto on line tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, dovrà essere garantito mediante servizio home banking o modalità analoghe, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere, o comunque relative alla gestione del servizio stesso. Dovrà essere garantito l'uso esclusivo di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, con firma digitale da parte di soggetti autorizzati, e collegamento telematico diretto con il Servizio Finanziario del Comune, senza soluzione di continuità rispetto alle modalità in uso alla scadenza della vigente convenzione. Il servizio comprende, se necessario, l'installazione di software di interfaccia o la resa a disposizione on-line e, all'occorrenza, la relativa assistenza al personale comunale. Sarà cura della Tesoreria aggiudicataria adeguare i protocolli di interscambio dei dati di cui sopra alle stesse condizioni anche nel caso in cui l'Amministrazione comunale dovesse dotarsi di diversa procedura informatica rispetto all'attuale per la gestione del bilancio, con le spese a proprio carico. Lo stesso dicasi a seguito di mutamenti legislativi che comportino la modifica degli attuali sistemi contabili. Non sono da considerarsi a carico del Tesoriere i costi relativi agli adeguamenti in capo alla società di software che gestisce il Bilancio.

- h) di possedere uno sportello attivo nel territorio comunale, ovvero con l'impegno ad attivarlo entro la data di inizio del servizio;
- i) di aver svolto nell'ultimo quinquennio, in modo continuativo, la gestione del servizio di Tesoreria di Enti locali di cui all'art. 2 c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 in almeno 2 comuni di dimensione demografica superiore a 5000 abitanti, e nei cui confronti il periodo ininterrotto della gestione sia stato di almeno anni tre per ognuno, senza che il contratto sia stato risolto anticipatamente per inadempienza del Tesoriere.



j) Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

In caso di R.T.I. o Consorzi, anche se formalmente costituiti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento o dell'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

Saranno ammesse alla gara le imprese in possesso dei requisiti indicati da dichiararsi nei termini e modalità indicate, come da dichiarazione allegata al presente bando di gara (allegato B).

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione della gara.

ART. 10 - MEZZI DI PROVA

La verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell'art. 216, c.13 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., attraverso l'utilizzo del sistema *AVCPass*, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, ed entrato in vigore il 1° luglio 2014 ai sensi dell'art. 9 comma 15-ter del D.L. n. 150/2013 convertito con L. n. 15/2014.

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema *AVCPass*, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (*servizi - Avcpass - accesso riservato all'operatore economico*), secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PassOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

Si applica quanto previsto dall'art. 13, c.4 della Legge n. 180/2011 "*Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese*".

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 86 del D.Lgs. 50/2016 la stazione appaltante potrà richiedere i certificati, le dichiarazioni e gli altri mezzi di prova previsti dal comma 2 del predetto articolo e dall'allegato XVII, come prova dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80.

ART. 11 - SUBAPPALTO

Considerati l'oggetto e la natura del servizio, non è ammesso il subappalto.

ART. 12 - SOPRALLUOGO

Non è previsto sopralluogo

ART. 13 - TIPO DI PROCEDURA E COMMISSIONE DI GARA

La procedura di gara sarà aperta ai sensi dell'articolo 36, comma 9 bis e articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95, commi 3 lett a) e 6, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

La Commissione Giudicatrice all'uopo nominata, composta ai sensi di legge e Regolamento comunale da n. 3 Commissari, procederà alla valutazione delle offerte, attribuendo i relativi punteggi secondo elementi e criteri di valutazione stabiliti nel presente documento.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta che avrà conseguito, tra quelle ritenute valide, il punteggio più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica e all'offerta economica.

ART. 14 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul PORTALE ACQUISTI UMBRIA secondo le modalità esplicitate nel Disciplinare Telematico;

Si raccomanda di seguire pedissequamente il Disciplinare Telematico, eseguendo le operazioni riportate nello stesso.

L'offerta deve essere collocata sul PORTALE ACQUISTI UMBRIA entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00:00 del giorno 05/07/2022.

È ammessa la presentazione di una offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare.

Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere



all'aggiudicazione.

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

L'Amministrazione si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del PORTALE ACQUISTI UMBRIA.

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

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, i suoi allegati integrativi, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La domanda di partecipazione, gli allegati integrativi al DGUE, e il Patto di legalità devono essere redatti sui modelli predisposti dall'Amministrazione e messi a disposizione all'indirizzo internet:

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" e nella sezione "Doc. gara – Allegata" presente all'interno della procedura, nonché sul sito web del Comune di Torgiano.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata. In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice. Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

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

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

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

ART.15 - 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 tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice degli appalti.

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.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

ART.16 - CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA



La Documentazione Amministrativa, caricata a sistema secondo le modalità indicate nel Disciplinare Telematico, deve contenere la seguente documentazione di base:

1) domanda di partecipazione (come facsimile Allegato B) in carta libera sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore fornito dei poteri necessari dell'impresa offerente (in tal caso è necessario produrre idonea delega/procura conferita dall'impresa offerente al procuratore). Nel caso di R.T.I. e/o consorzi, l'istanza e la dichiarazione sostitutiva dovranno essere rese da ogni singola impresa facente parte del costituendo o costituito R.T.I. e/o da ogni singola consorziata.

2) copia di un documento di identità in corso di validità;

3) modello DGUE Documento di Gara unico Europeo di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, da compilare direttamente sul PORTALE ACQUISTI UMBRIA. Il DGUE presente sul PORTALE ACQUISTI UMBRIA, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa". Il DGUE è in carta libera e sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore fornito dei poteri necessari dell'impresa offerente (in tal caso è necessario produrre idonea delega/procura conferita dall'impresa offerente al procuratore). Si precisa che tale allegato andrà compilato da ciascuna delle imprese che presentano offerta in eventuale R.T.I. dal rappresentante legale munito di poteri a dichiarare per sé e per i soggetti indicati all'art. 80 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016, compresi i soggetti cessati (nel caso in cui i soggetti cessati risultino deceduti o irreperibili, il legale rappresentante dichiarerà in luogo dei medesimi e per quanto a propria conoscenza ai sensi dell'art. 47, comma 2, D.P.R. n. 445/2000, comprovando documentalmente tale irreperibilità/indisponibilità);

- documentazione a corredo:

il concorrente allega sul PORTALE ACQUISTI UMBRIA i seguenti documenti:

4) copia scannerizzata del PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera assunta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) n. 157/2016, relativo al concorrente;

5) il Patto di legalità sottoscritto digitalmente dal concorrente. In caso di Consorzi il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal Consorzio e dalle Consorziati indicate come esecutrici.

6) documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo. Per la partecipazione alla presente gara è dovuta l'imposta di bollo ai sensi di legge, quantificata in € 16,00, che può essere assolta mediante una delle seguenti modalità: a. applicazione del contrassegno telematico sul modulo per l'attestazione del pagamento allegato alla documentazione di gara, avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso; b. virtualmente, previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/72. In tal caso deve essere inviata documentazione a comprova.

7) accettazione telematica del presente bando e dello schema di convenzione firmati digitalmente per accettazione integrale di quanto negli stessi contenuto.

ART. 17 - CONTENUTO DELL' "OFFERTA TECNICA"

L' Offerta Tecnica, caricata a sistema secondo le modalità indicate nel Disciplinare Telematico, deve essere redatta utilizzando preferibilmente l'Allegato C) e deve comunque contenere quanto ivi indicato.

Deve essere sottoscritta, a pena esclusione, dal legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

La documentazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore fornito dei poteri necessari dell'impresa offerente (in tal caso è necessario produrre idonea delega/procura conferita dall'impresa offerente al procuratore). Nel caso di offerta presentata da un raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito, l'offerta tecnica deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento. Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti già costituito l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo

Le dichiarazioni relative all'offerta non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di discordanza fra i valori espressi in lettere e quelli indicati in cifre prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, salvo che il contrasto non dipenda da un evidente errore materiale.

Nella busta contenente l'offerta non devono essere inseriti altri documenti.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

ART. 18 - CONTENUTO DELL' "OFFERTA ECONOMICA"

L' Offerta Economica, caricata a sistema secondo le modalità indicate nel Disciplinare Telematico, deve essere redatta utilizzando preferibilmente l'Allegato D), in lingua italiana, e deve essere espressa in cifre e in lettere e sottoscritta digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'Istituto/società concorrente o da procuratore fornito dei poteri



necessari dell'impresa offerente (in tal caso è necessario produrre idonea delega/procura conferita dall'impresa offerente al procuratore).

Nel caso di offerta presentata da un raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito, l'offerta economica deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti già costituito l'offerta economica dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento temporaneo.

Le dichiarazioni relative all'offerta non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di discordanza fra i valori espressi in lettere e quelli indicati in cifre prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, salvo che il contrasto non dipenda da un evidente errore materiale.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

ART. 19 - OFFERTA TECNICA – CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, procederà all'esame delle offerte medesime e all'attribuzione dei punteggi in base ai criteri di valutazione qui di seguito dettagliatamente specificati:

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. Verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che consegnerà il punteggio complessivo più elevato, in funzione dei seguenti parametri di riferimento e criteri di seguito indicati. Per i punteggi da attribuire con applicazione di formule il risultato derivante dalle stesse è arrotondato alla seconda cifra decimale.

1) TASSO DI INTERESSE ATTIVO APPLICATO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI (MAX 5 PUNTI)

Descrizione: tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del Comune e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere dal Comune che sono esonerati dal circuito della tesoreria unica.

Modalità di rilevazione: spread (differenziale) applicato su Euribor rilevato come media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (act/365), desunto dalla stampa specializzata riferito al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare. A tale valore dell'Euribor va aggiunto o sottratto lo spread offerto in sede di gara. Lo spread di offerta deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale.

- **Spread offerto:**

All'offerta migliore saranno attribuiti 5 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{"spread" offerto}}{\text{miglior "spread" offerto}} \times 5$$

Ai soli fini dell'attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso Euribor tre mesi base 360 giorni. Media mese di aprile 2022

Nota:

OFFERTA MIGLIORE: Euribor +/- spread della migliore offerta

OFFERTA: Euribor +/- spread offerto

2) TASSO DI INTERESSE PASSIVO APPLICATO SULL'UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (MAX 20 PUNTI):

Descrizione: tasso passivo applicato al Comune nel caso di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

Modalità di rilevazione: spread (differenziale) applicato su Euribor rilevato come media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (act/365), desunto dalla stampa specializzata riferito al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare. A tale valore dell'Euribor va aggiunto o sottratto lo spread offerto in sede di gara. Lo spread di offerta deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale.

- **Spread offerto:**

$$\frac{\text{"spread" offerto}}{\text{miglior "spread" offerto}} \times 20$$

Ai soli fini dell'attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso Euribor tre mesi base 360 giorni. Media mese di aprile 2022

Nota:



OFFERTA MIGLIORE: Euribor +/- spread della migliore offerta

OFFERTA: Euribor +/- spread offerto

3) COMMISSIONI E SPESE PER BONIFICI SU CONTO CORRENTE BANCARIO A CARICO DELL' ENTE (MAX 10 PUNTI).

Descrizione: Commissione e spese, espresse in Euro e in misura fissa, addebitate per pagamenti effettuati tramite bonifico su istituti diversi dal Tesoriere, con totale esenzione degli importi inferiori a € 500,00.

- **Modalità di calcolo dell'offerta:**

Mandati su filiali del tesoriere

- Spese pari ad € 0,00 punti 5
- Spese fino ad € 2,00 punti 2
- Spese oltre € 2,00 punti 0

Mandati su altre banche

- Spese fino a € 2,00 punti 5
- Spese da €2.01 a € 3.00 punti 2
- Spese oltre € 3,00 punti 0

4) GIORNI VALUTA PER ACCREDITO BONIFICI SU ISTITUTI DIVERSI DAL TESORIERE. DATA VALUTA DEI PAGAMENTI. (MAX. 10 PUNTI)

DATA VALUTA A CARICO DEI BENEFICIARI DEI PAGAMENTI DEL COMUNE

Valuta offerta:

- al giorno dopo la data del pagamento: punti 10
- a due giorni dopo la data del pagamento: punti 8
- a tre giorni dopo la data del pagamento: punti 5
- a quattro giorni dopo la data del pagamento: punti 1
- oltre quattro giorni dopo la data del pagamento: punti 0

5) DATA VALUTA DEI PAGAMENTI. (MAX. 10 PUNTI)

DATA VALUTA A CARICO DEI BENEFICIARI DEI PAGAMENTI DEL COMUNE

Valuta offerta:

- al giorno dopo la data del pagamento: punti 10
- a due giorni dopo la data del pagamento: punti 8
- a tre giorni dopo la data del pagamento: punti 5
- a quattro giorni dopo la data del pagamento: punti 1
- oltre quattro giorni dopo la data del pagamento: punti 0

6) DISTANZA DALLO SPORTELLO OPERATIVO ALLA SEDE DEL COMUNE. (MAX. 15 PUNTI)

DISTANZA DALLA SEDE DEL COMUNE DELLO SPORTELLO OPERATIVO CON IL QUALE IL COMUNE STESSO INTRATTERRÀ I RAPPORTI DIRETTI (CONSEGNA E RITIRO DOCUMENTAZIONE, ECC.).

NELL'OFFERTA VA INDICATA L'UBICAZIONE DELLO SPORTELLO OPERATIVO.

Attribuzione del punteggio

- per distanza fino a 500 m punti 15
- per distanza fino a 2 Km punti 12
- per distanza fino a 6 km punti 10
- per distanza fino a 10 km punti 5
- per distanza oltre 10 km punti 0

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 60 per punteggio tecnico complessivo. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

ART. 20 - OFFERTA ECONOMICA – CRITERI DI VALUTAZIONE



L'offerta economica deve essere migliorativa, ovvero in ribasso, rispetto al corrispettivo a favore della tesoreria stabilito nella misura annua massima di euro 3.500,00 IVA esclusa come indicato all'art. 7.

Il punteggio (**MAX 30 PUNTI**) verrà calcolato come segue:

- compenso minimo richiesto tra tutti i concorrenti: 30 punti
- compenso del concorrente i-esimo diverso dal miglior offerente:

$$C.i = R.min / R.i \times 30$$

Dove

C.i = punteggio del concorrente i-esimo;

R.min = compenso minimo richiesto tra tutti i concorrenti;

R.i = compenso richiesto dal concorrente i-esimo

ART. 21 - CONDIZIONI FINALI DI AGGIUDICAZIONE - ONERI E SPESE:

Il Servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato, derivante dalla somma dei punteggi ottenuti in relazione a ciascuno degli elementi di valutazione delle offerte, con arrotondamento alla seconda cifra decimale dei singoli punteggi attribuiti, con riferimento a ciascun parametro, per eccesso se la terza cifra decimale è pari o superiore a cinque, e per difetto se inferiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida o di non dar luogo ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa, ovvero, qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico senza che i concorrenti possano avanzare, per tale motivo, richieste di indennizzi, compensi o danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di "gara deserta", di esperire una procedura negoziata, e si riserva altresì la facoltà, in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore, di avvalersi del disposto di cui all'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 per il completamento dell'incarico.

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la partecipazione alla gara e la sottoscrizione della convenzione. Ai fini del computo dei diritti di segreteria l'importo di ciascun contratto si quantifica, ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. b) del D. Lgs. 50/2016.

Detti importi saranno compiutamente determinati in sede di aggiudicazione definitiva.

La forma del contratto sarà la forma pubblica amministrativa.

ART. 22 – MOTIVI DI ESCLUSIONE, NULLITÀ DELL'OFFERTA, NON AMMISSIONE E NORME PER LA GARA

Resta inteso che:

- costituisce causa di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione alla presente procedura d'appalto la presenza anche di uno solo dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- la trasmissione dei documenti tramite piattaforma Portale Acquisti Umbria è ad esclusivo rischio del mittente;
- non si darà corso all'apertura dell'offerta che non risulti pervenuta, tramite piattaforma Portale Acquisti Umbria entro la scadenza;
- trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di un'offerta precedente;
- non sono ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o riferite ad altra procedura di affidamento;
- non sarà ammessa alla gara l'offerta, nel caso in cui manchino o risultino incompleti o irregolari la dichiarazione od i documenti richiesti, o che rechi correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. Eventuali irregolarità di carattere formale potranno essere regolarizzate mediante il soccorso istruttorio nei termini previsti dall'art.15 del presente disciplinare;
- la mancanza e la non veridicità anche di uno/a solo/a dei documenti o delle dichiarazioni richiesti/e darà luogo all'esclusione dalla gara dell'impresa.
- parimenti non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui alcune delle dichiarazioni o dei documenti presentati risultino difforme da quanto richiesto.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella Convenzione, nel presente Disciplinare e relativi Allegati.

Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il termine stabilito.

Sono altresì nulle le offerte inviate con sistema diverso da quanto sopra indicato.

Stante l'indivisibilità del servizio non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte soltanto di esso.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi della vigente normativa in materia.

- fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla



gara, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dall'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'esperienza della gara;

- è vietata l'associazione in partecipazione, è altresì vietata qualsiasi modifica alla composizione delle eventuali associazioni temporanee, rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta;

- in applicazione della legge 646/1982, integrata e modificata dalla legge 936/1982 e dalla legge n. 55/1990, verranno escluse dalla gara quelle imprese le quali risultino nelle condizioni di cui all'allegato 1) del D.Lgs. 490/1994 e successive modificazioni e integrazioni, così come previste dal Dpr 252/1998;

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara, saranno risolte con decisione del Presidente della gara. Altresì il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque informazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o al giorno successivo;

ART. 23 – VINCOLATIVITA' DELL'OFFERTA:

L'istituto o il soggetto abilitato a svolgere il servizio di tesoreria (art. 208 D.Lgs. n. 267/2000) che presenta l'offerta è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, mentre il Comune rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. La stipulazione del contratto è subordinata all'esito positivo delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 4 bis, art. 89 e art. 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 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'art. 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011;

L'impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione. Resta inteso che, nell'arco dei 180 giorni suddetti, l'offerta proposta assume valore di proposta irrevocabile ex art. 1329 del c.c..

ART. 24 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

In deroga al disposto dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., stante la previsione speciale di cui all'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, non si richiede la costituzione di una cauzione definitiva.

In deroga all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. non viene richiesta cauzione provvisoria, considerate le caratteristiche dei soggetti abilitati per legge ai servizi.

Il Tesoriere nella qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione in quanto, ai sensi dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio degli eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi, ed è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente, e oltrechè del regolare svolgimento del servizio.

ART. 25 – PAGAMENTO A FAVORE DELL'AUTORITA':

Sulla base dell'importo presunto posto a base di gara non è dovuto dai concorrenti, il pagamento del contributo previsto in favore dell'Anac, delibera Anac del 20 dicembre 2017, n. 1300.

ART. 25 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Prima della stipulazione del contratto l'Ente dovrà espletare, se ed in quanto dovuti, i controlli antimafia.

L'aggiudicatario deve sottoscrivere i contratti definitivi entro i termini fissati;

Il Comune potrà procedere alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Le spese contrattuali (copia, bolli, registro, diritti) sono interamente a carico dell'istituto/società aggiudicatario.

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente bando, l'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i lavori anzidetti.

Per tutte le condizioni non previste nel presente bando, si fa espresso riferimento al D.Lgs. n. 267/2000, al D.Lgs. n. 50/2016 e in generale alla normativa vigente in materia contrattuale.

ART.26 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA E VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA



La gara, esperita attraverso la piattaforma PORTALE ACQUISTI UMBRIA in forma pubblica telematica, senza la presenza di pubblico, avrà avvio nell'ufficio ragioneria, presso la sede del Comune di Torgiano alle ore 10:00 del giorno 06 luglio 2022. Al termine della fase di ammissione, la Commissione giudicatrice procederà all'esame, in seduta riservata della documentazione tecnica e successivamente si procederà in seduta pubblica telematica all'apertura delle offerte economiche ed alla redazione della graduatoria.

Nel caso in cui si rendesse necessaria una variazione di data o di orario, verrà data tempestiva comunicazione ai partecipanti alla gara attraverso la piattaforma PORTALE ACQUISTI UMBRIA.

Al termine delle operazioni di attribuzione del punteggio alle offerte ricevute, verrà predisposta la graduatoria provvisoria e successivamente, a seguito di completamento della procedura controllo delle dichiarazioni presentate, quella definitiva che verrà pubblicata secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Le sedute pubbliche virtuali saranno effettuate attraverso il PORTALE ACQUISTI UMBRIA e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto, tramite un sistema di videoconferenza e la propria infrastruttura informatica.

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno 06/07/2022, alle ore 10:00.

La presente vale quindi come convocazione per le ditte che intendono partecipare, collegandosi da remoto, nelle modalità di cui sopra. Si specifica che non saranno ammesse persone in sala, in quanto la tracciabilità di tutte le fasi della procedura di gara, l'inviolabilità delle buste telematiche e l'immodificabilità di ciascun documento presentato anche in virtù del contemporaneo utilizzo del sistema di firma digitale, sono garantite dal PORTALE ACQUISTI UMBRIA. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante la piattaforma PORTALE ACQUISTI UMBRIA almeno 2 giorni prima della data fissata. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti mediante il portale PORTALE ACQUISTI UMBRIA almeno 2 giorni prima della data fissata.

ART.27 - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La nomina della commissione giudicatrice avverrà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a n. 3 membri ai sensi del Regolamento Comunale.

In capo ai commissari non dovranno sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasceranno apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche nel caso in cui il RUP decida di avvalersene (cfr. Linee Guida ANAC n. 3 del 11 ottobre 2017).

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'art. 29, comma 1 del Codice.

27.1) VERIFICA TEMPI DI DEPOSITO

La Commissione Giudicatrice procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito dell'offerta inviata dai concorrenti e, una volta aperta, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

27.2) VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Successivamente il seggio di gara procederà a:

- a) sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente articolo 15;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte ai fini dell'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti conseguenti quale la comunicazione dello stesso ai concorrenti, ai sensi dell'art. 76, comma 2-bis, del Codice, a mezzo PEC tramite il PORTALE ACQUISTI UMBRIA.

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

27.3) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

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

La commissione individua gli operatori e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.



c) Successivamente, in seduta pubblica virtuale, la commissione renderà noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti e procederà alla formazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio 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, in base a elementi specifici, l'offerta prima in graduatoria 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, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

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

27.4) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

a) Una volta effettuata l'esame e la valutazione dell'offerta tecnica, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta economica.

b) In seduta riservata la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte economiche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando la formula indicata nel presente disciplinare.

c) Successivamente, in seduta pubblica virtuale, la commissione renderà noti i punteggi attribuiti alle singole offerte economiche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

27.5) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La commissione procederà quindi alla formazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio 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 all'art. 20.

Qualora, in base a elementi specifici, l'offerta prima in graduatoria appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo art. 28.

ART. 28 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Nel 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 il 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 29.

ART. 29 - 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.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta purché ritenuta valida.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 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'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

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

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

La stipula del contratto come prescritto dall'art 32 comma 8 del Codice deve aver luogo entro 60 giorni successivi al momento in cui è diventata efficace l'aggiudicazione.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC;

La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato 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.

Per la stipulazione del contratto si seguiranno le prescrizioni di cui all'art. 3 della legge 120/2020.

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

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

Le eventuali spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), saranno poste a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

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.

ART. 30 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Perugia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. Il bando ed il presente disciplinare possono essere impugnati entro 30 giorni dalla pubblicazione dinanzi al Tribunale amministrativo regionale – Umbria.

ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di gara o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente disciplinare ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione giudicatrice, presso l'Ufficio preposto dell'Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai concorrenti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Ente, con sede in Strada Repubblica 1, 43125 Torgiano. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: eflorindi_dpo@eflorindi.it.



ART. 32 - CHIARIMENTI SULLA PROCEDURA

Eventuali *richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti* sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento della stessa devono essere inviate mediante l'apposita sezione "Chiarimenti" all'interno della procedura entro le **ore 13:00:00 del giorno 24/06/2022**.

Ulteriori indicazioni per la richiesta dei Chiarimenti sono presenti all'interno dell'allegato "Disciplinare Telematico" all'art. 9.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara e le risposte a richieste di chiarimento pervenute dagli operatori economici verranno pubblicate in piattaforma, nella sezione Doc. gara – Allegata", come integrazione alla documentazione di gara nonché nella apposita sezione del sito internet del Comune di Torgiano al link: www.comune.Torgiano.it/

ART. 33 - PUBBLICITÀ

Della presente procedura di gara, anche in relazione all'esito della stessa, verrà data pubblicità:

- G.U.R.I.- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 5ª Serie Speciale - Contratti Pubblici;
- sul sito internet del Comune di Torgiano, <http://www.comune.Torgiano.mb.it/comune/appalticoncorsi-bandi-gare/bandi/>
- sulla piattaforma telematica di e-Procurement PORTALE ACQUISTI UMBRIA.

ART. 34 - RISERVA DI AGGIUDICAZIONE

Il Comune di Torgiano si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o quant'altro. Le norme indicate nel bando, nel presente disciplinare e nei documenti di gara costituiscono *lex specialis* regolanti la procedura di gara.

Titolare del trattamento è il Comune di Torgiano – Area Servizi Finanziari.

L'accesso agli atti di gara è regolato dal D.P.R. 184/2006 e dagli articoli 53 e 98 del D.Lgs n. 50/2016.

Per tutto quanto non previsto nella presente Lettera-invito e negli altri elaborati di gara, si rinvia alle vigenti normative in materia di appalti pubblici.

ART. 35 - PROCEDURE DI RICORSO GIURISDIZIONALE

L'organismo responsabile della procedura di ricorso è il TAR Umbria sede di Perugia, Via Baglioni 3 Perugia (Italia), Tel. 075/5755311, (PEC): tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it

indirizzo internet www.giustizia-amministrativa.it

I termini presentazione di ricorso sono stabiliti entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta pubblicazione del bando di gara.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di appalto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli art. 206 del D.Lgs. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Perugia.

Torgiano, lì 01 giugno 2022

la Responsabile dell' Area Finanziaria-Tributi-Economato
(*Rita Zampolini*)

Allegati al presente disciplinare di gara:

1. Schema di convenzione di tesoreria approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 06/10/2020;
2. Istanza di ammissione alla gara e Dichiarazioni sostitutive;
3. Schema di offerta tecnica;
4. Schema di offerta economica;
5. Bando di gara