

COMUNE DI ALBA ADRIATICA

PROVINCIA DI TERAMO

SERVIZIO FINANZIARIO

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA,
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01.01.2020/31.12.2026 (CIG
8099047902)**

Ente Appaltante

Comune di Alba Adriatica

Partita IVA 00285510673

Codice Fiscale 00285510673

Indirizzo Internet: www.comune.alba-adriatica.te.it

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Loredana Cimini

CIG:8099047902

Per l’espletamento della presente gara il Comune si avvale della Piattaforma E-Procurement Unione dei Comuni della Val Vibrata attiva all’indirizzo www.cucvibrata.siaweb.it.

OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 59 in data 28.10.2019.

DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni sei a decorrere dal 01.01.2020 al 31.12.2026.
2. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il 31.12.2026, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni del presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di €. 30.000,00 esclusa IVA, calcolato tenendo conto dell'importo massimo di € 5.000,00 per ciascun anno di servizio al netto dell'IVA.
2. Tale stima ha carattere indicativo e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né da diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città

- metropolitane);
- d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria; in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo punto.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti elencati, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
 - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;
 - ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto dell'appalto e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2016/2018) il servizio di tesoreria in almeno 3 (tre) enti locali;
 - e) avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro 30 giorni dall'assunzione del servizio, presso il quale può essere svolto il servizio di tesoreria ed i servizi connessi, anche mediante collegamento telematico, per tutta la durata della convenzione, dal lunedì al venerdì nel normale orario di apertura;
 - f) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione e nel rispetto delle regole di interscambio dei dati previsti dal Decreto MEF del 14 giugno 2017 (SIOPE+);
 - g) essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Alba Adriatica, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla DigitPA per un periodo decennale;
3. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario dei partecipanti avviene ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. n. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 111 del 20 dicembre 2012. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito *link* sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2 della succitata delibera, da produrre in sede di gara.

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
5. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
 - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;

- b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
- a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti al raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
 - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
 - c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
7. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.
8. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del D.Lgs. n. 50/2016.

AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
 - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
 - non è consentito che partecipino all'appalto sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

SUBAPPALTO

Non sono previste possibilità di subappalto.

GARANZIA

Per la garanzia a corredo dell'offerta ai fini dell'espletamento del servizio, il candidato Tesoriere, essendo un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 D.Lgs.01.09.1993 n. 385, è esonerato dal prestare cauzione. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio ai sensi dell'art. 211, 1° comma del D.Lgs. 267/2000.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri (da elencare in ordine decrescente):

Offerta economica.....	punti	30
Offerta tecnica	punti	70
TOTALE	punti	100
2. **L'offerta tecnica**, redatta in carta libera e in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione e organizzazione del servizio, che non potrà superare le cinque pagine formato A4 (esclusa la copertina e l'indice) scritte in fronte/retro con carattere Arial 14. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo	Criterio attribuzione punteggio
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria: a) Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria; b) Punto di contatto dedicato (linea telefonica)	20	Fino a 1 = 3 Da 2 a 4 = 5 Oltre 4 = 10 10
2	Modalità organizzative del servizio: a) numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità; b) sportello dedicato alla Tesoreria (salta fila); c) numero di Tesoreria gestite alla data di presentazione dell'offerta;	35	oltre 5=10 p. fino a 5=5 p. si =15 p no = 0 p. fino a 5 = 3 p. da 6-10 = 7 p oltre 10 = 10 p
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale, supporto agli eventi organizzati dall'Ente, ecc.)	15	Il punteggio verrà attribuito sulla base della valutazione della relazione presentata in sede di gara, a discrezione della commissione
		70	

La valutazione del criterio di cui al N.3 di tipo “*discrezionale*”, avverrà sulla base del metodo indicato al par. V. “LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI: I CRITERI MOTIVAZIONALI”, di cui alle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, ed in particolare attraverso l'attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio) variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara.

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale della tabella sopra riportata un coefficiente, variabile tra 0 e 1, che sarà mediato aritmeticamente tra quelli espressi discrezionalmente da tutti i commissari.

Detti coefficienti saranno determinati in base ai diversi livelli di valutazione come di seguito indicato:

- a) il coefficiente 0 corrisponde a non valutabile;
- b) il coefficiente 0,20 corrisponde a inadeguato;
- c) il coefficiente 0,40 corrisponde appena accettabile;
- d) il coefficiente 0,60 corrisponde a sufficiente;
- e) il coefficiente 0,80 corrisponde a buono;
- f) il coefficiente 1 corrisponde a ottimo.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo compensatore, attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta ovvero il punteggio totale attribuito all'offerta (a);

n = numero totale degli elementi rispetto ai quali vengono fatte le valutazioni;

W_i = peso o punteggio attribuito all'elemento (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) espresso in centesimali rispetto all'elemento (i) variabile tra zero e uno; $\sum n$ = sommatoria. I coefficienti V(a)_i sono determinati, in conformità a quanto disposto dall'Allegato P del D.P.R. n. 207/2010, sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con

arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

In dettaglio i coefficienti V(a)_i sono determinati come di seguito indicato:

- ciascun commissario attribuirà discrezionalmente ad ogni singola offerta e per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- successivamente sarà effettuata la media dei coefficienti per ogni elemento di valutazione relativamente a ciascuna offerta;
- si procederà poi a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate determinando i singoli coefficienti V_i;
- infine i coefficienti come sopra calcolati verranno moltiplicati per i punteggi previsti e la somma dei punteggi ottenuti determinerà il punteggio totale assegnato ai vari elementi dell'offerta tecnica.

All'offerente che avrà ottenuto la media di 1, sarà attribuito il punteggio massimo per un determinato criterio; agli altri concorrenti, il punteggio sarà attribuito proporzionalmente.

La sommatoria per ciascun parametro dei coefficienti V(a)_i per i relativi punteggi determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente.

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

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo	
1	<p>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica</p> <p>Spread in diminuzione rispetto a Euribor a 3 mesi (divisore 360), media mese precedente.</p> <p>Liquidazione annuale</p>	5	<p>Al concorrente che offre il miglior tasso verranno attribuiti 5 punti (migliore offerta)</p> <p>Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p>tasso da valutare / tasso più alto offerto(offerta migliore) x 5</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale. Ai fini della valutazione dell'offerta sarà preso a riferimento il tasso Euribor a scadenza 3 mesi pubblicato sul Sole 24ore nell'edizione del giorno di scadenza per la presentazione dell'offerta</p>
2	<p>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</p> <p>Spread in aumento rispetto a Euribor a 3 mesi (divisore 360), media mese precedente.</p> <p>Liquidazione annuale</p>	7	<p>Al concorrente che offre il miglior tasso verranno attribuiti 7 punti (migliore offerta)</p> <p>Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p>tasso più basso offerto(offerta migliore) / tasso da valutare x 7</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale. Ai fini della valutazione dell'offerta sarà preso a riferimento il tasso Euribor a scadenza 3 mesi pubblicato sul Sole 24ore nell'edizione del giorno di scadenza per la</p>

			presentazione dell'offerta.
3	Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (art.19 della Convenzione) Valore del compenso da corrispondere al Tesoriere non può essere superiore a € 5.000,00 per ciascun anno di servizio.	8	Il punteggio verrà assegnato nel seguente modo: Nessun compenso = 8 Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula: punteggio=(5.000,00-offerta)/5.000,00 x 8
4	Commissioni a carico dell'ente su operazioni di pagamento (art.19 della Convenzione)	5	Il punteggio verrà attribuito sulla base della commissione richiesta per i bonifici a favore dei beneficiari Nessuna commissione = 5 punti Commissione più bassa = 3 punti Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: importo più basso(offerta migliore) / commissione da valuta x 3
5	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	5	Disponibilità a sostenere le spese = 5 punti Nessuna disponibilità a sostenere le spese = 0 punti
		30	

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

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n. 50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso il portale telematico predisposto dalla C.U.C.- Unione Comuni Val Vibrata: <http://www.cucvibrata.siaweb.it/> e quindi per via telematica mediante l'invio di documentanti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

L'offerta dovrà essere collocata sul Sistema dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio indicato sul portale.

L'offerta dovrà essere costituita da tre file formato .zip contenenti i documenti debitamente compilati e firmati digitalmente. I file dovranno avere i nomi di seguito indicati:

- Documentazione amministrativa: BustaA.zip

- Offerta tecnica: BustaB.zip
- Offerta economica: BustaC.zip

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

1. La busta A.zip- denominata "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA",

Tutta la documentazione richiesta deve essere singolarmente firmata digitalmente dal legale rappresentante. Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

Dovrà contenere:

- domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 firmata digitalmente dal legale rappresentante. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in bollo di € 16,00 (bollo elettronico*), obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del d.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati;
- dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato C) (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
- lo **schema di convenzione** firmato digitalmente per presa visione e integrale accettazione. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto digitalmente da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
- PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza;
- ricevuta del pagamento del contributo ANAC.**
- Copia della Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001** per i servizi di tesoreria, se presente, riportante in calce la dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante attestante che il documento è conforme all'originale (art.19 T.U. 445/2000).

- (*) *Bollo elettronico: Il bollo elettronico dovrà essere pagato mediante modello F23 dell'Agenzia delle Entrate. Le informazioni da inserire sono le seguenti:*

(6) *Ufficio Ente: Ufficio Territoriale di Giulianova, codice TAI;*

(10) *Estremi atto: inserire l'anno corrente 2019*

(11) *codice tributo: 456T*

(12) *Descrizione: Imposta di bollo- CIG.....*

2. La busta B.zip denominata "DOCUMENTAZIONE TECNICA" il concorrente dovrà inserire a sistema la documentazione tecnica inerente agli elementi di cui all'Allegato B. dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente).

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.

Nella documentazione tecnica non deve essere contenuta nessuna indicazione di valore pena l'esclusione.

3. La busta C.zip denominata "OFFERTA ECONOMICA" L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (Allegato D), deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta digitalmente da tutte le imprese partecipanti.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

- La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

ART. 12 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dal manuale d'uso dei sistemi di *e-procurement* per le Amministrazioni – Procedura di Acquisto tramite RDO aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In seduta riservata, il giorno fissato per l'apertura della documentazione caricata a sistema, il Presidente di gara procederà alla verifica delle offerte collocate a sistema e allo sblocco e esame della busta virtuale contenente la documentazione amministrativa al fine di:
 - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione e in caso negativo a escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;
 - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio;
 - e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
3. La commissione, in seduta riservata, nel giorno fissato per lo sblocco della documentazione tecnica, che sarà comunicato sul sistema e sul profilo del committente del Comune di Alba Adriatica, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati.
4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che sarà preventivamente comunicata ai concorrenti, la Commissione procederà:
 - a. a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
 - b. all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
 - c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
 - d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati;
 - e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.
5. Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
6. Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;
7. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del d.Lgs. n. 50/2016.
2. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
3. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

MODALITÀ' DI VALUTAZIONE

L'appalto sarà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

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

- OFFERTA TECNICA.....punti massimi 70
- OFFERTA ECONOMICA.....punti massimi 30

L'offerta economicamente più vantaggiosa viene individuata mediante l'attribuzione di punteggi da parte della

PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione e segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione a mezzo pec. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Alba Adriatica ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dal Regolamento (UE) n. 2016/679, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alba Adriatica ed il responsabile del trattamento è la Dott.ssa Loredana Cimini, responsabile del procedimento.

ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.alba-adriatica.te.it (sezione Amministrazione trasparente-bandi di gara e contratti), sul sito internet: <http://www.cucvibrata.siaweb.it>.

2. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it; entro il settimo giorno antecedente la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
3. 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 quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.cucvibrata.siaweb.it>.
4. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Comunicazioni

5. Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.
6. Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

RICORSO

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

NORME APPLICABILI

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

Alba Adriatica, li 27/11/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Loredana Cimini