

## Disciplinare di gara

**PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE AI SENSI DELL'ART. 73 DEL D.LGS. N. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DAL 01.01.2025 AL 31.12.2029 PER IL COMUNE DI PORTO TOLLE (RO).**

CIG: B33B2B51D7

## Sommario

1. PREMESSE .....	4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, TIMING, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI. ....	9
2.1 Documenti di gara .....	9
2.2 timing di gara .....	10
2.3 Chiarimenti.....	10
2.4 Comunicazioni.....	11
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	11
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI .....	12
4.1 Durata .....	12
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	14
6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	15
7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA .....	16
7.1 Requisiti di idoneità PROFESSIONALE .....	16
7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	17
7.3 Indicazioni SUI REQUISITI SPECIALI per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE .....	18
7.4 Indicazioni SUI REQUISITI SPECIALI per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili	18
8. AVVALIMENTO.....	19
9. SUBAPPALTO .....	20
10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	20
11. GARANZIA PROVVISORIA.....	20
12. SOPRALLUOGO.....	20
13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	20
14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	21
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	24
16. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	25
16.1 Dichiarazioni integrative E Documento di gara unico europeo.....	26
16.2 Dichiarazioni DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 n. 14.....	32
16.3 documentazione in caso di avvalimento .....	32
17. OFFERTA TECNICA.....	34
18. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA .....	35
19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	39
19.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica .....	39
19.2 Metodo di attribuzione del coefficiente E DI calcolo del punteggio dell'offerta tecnica .....	42
19.3 Metodo di calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	42
19.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	42
20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	43

21. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	44
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE .....	44
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE .....	45
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO .....	45
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	46
26. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	47
27. ACCESSO AGLI ATTI .....	47
29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	48
30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	48

## 1. PREMESSE

Con Determinazione n. 456 del 19/09/2024 del Comune di Porto Tolle (RO) e determina del **Consorzio CEV** n. 99/2024 del 30/09/2024 **che opera in qualità di Centrale di Committenza su mandato del Comune di Porto Tolle, socio CEV**, si delibera di avviare la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2029 con possibilità, qualora ricorrano le condizioni di legge, di proroga del servizio per un ulteriore anno.

L'affidamento avverrà mediante **procedura competitiva con negoziazione** ex art. 73 del D.lgs. 36/2023, con applicazione del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023.

**Ai sensi dell'art. 73, co. 9 D.Lgs. 36/2023 il Consorzio CEV si riserva la facoltà di procedere con l'aggiudicazione dell'appalto sulla base dell'offerta iniziale, pertanto, non sarà concessa una rinegoziazione.**

**La presente procedura è interamente svolta tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ed interoperabile ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 36/2023 accessibile all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> (di seguito anche solo piattaforma telematica o sistema telematico).**

Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere presso uno sportello bancario operativo nel territorio del Comune di Porto Tolle (RO) o altra località distante dalla sede del Comune a non più di 15km. Lo svolgimento del servizio può essere dislocato in luogo diverso solo previo specifico accordo con l'Ente. [codice NUTS ITH37].

**CIG: B33B2B51D7**

### Stazione Appaltante

#### Consorzio CEV

Via A. Pacinotti 4 b - 37153 Verona

E-mail: [info.stazioneappaltante@consorzioccev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorzioccev.it)

PEC: [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.it)

Tel. 045 8001530

### Amministrazione che provvederà alla stipula del contratto:

#### Comune di Porto Tolle

Piazza Ciceruacchio n. 9 – 45018 Porto Tolle (RO)

Email: [ragioneria@comune.portotolle.ro.it](mailto:ragioneria@comune.portotolle.ro.it)

Pec: [ragioneria.comune.portotolle.ro@pecveneto.it](mailto:ragioneria.comune.portotolle.ro@pecveneto.it)

Tel. 0426.394449-416 - fax 0426. 394470

## **Il Consorzio CEV opera in qualità di Centrale Unica di Committenza su mandato del Comune di Porto Tolle, a fronte della qualifica delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 63 comma 2 lett. c) del D. Lgs. 36/2023.**

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC).

### **Responsabile Unico del Progetto**

- per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell'art. 15 del Codice è il Responsabile del servizio finanziario **rag. Andrea Salvi** – Tel. 0426 394449 - Email: [ragioneria@comune.portotolle.ro.it](mailto:ragioneria@comune.portotolle.ro.it) PEC: [ragioneria.comune.portotolle.ro@pecveneto.it](mailto:ragioneria.comune.portotolle.ro@pecveneto.it);
- per le fasi di affidamento ai sensi dell'art. 15 del Codice, è la **dott.ssa Federica Casella** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV, Tel. 045.8001530, Email: [info.stazioneappaltante@consorziocev.it](mailto:info.stazioneappaltante@consorziocev.it), PEC: [rup@pec.consorziocev.it](mailto:rup@pec.consorziocev.it);
- il responsabile di fase per la fase di affidamento, nominato ai sensi dell'art. 15 comma 4 e degli artt. 6 comma 2 lett. l) e 7 comma 1 lett. a) dell'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023, è la **dott.ssa Mariangela Pandolfo** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV.

## **1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della gara alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

## 1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare. Le istruzioni relative alla modalità di utilizzo del sistema telematico del Consorzio CEV (di seguito anche solo CEV) e di partecipazione alla procedura telematica sono reperibili nel seguito del presente disciplinare di gara.

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

- Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili nel sistema telematico sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser 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.

- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

- 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).

- Programmi aggiuntivi

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).

- Strumenti necessari

Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

L'operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara dovrà essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di un certificato di firma digitale in corso di validità che rispetti i requisiti di cui al "DPCM 22 febbraio 2013, articolo 63 comma 3 - Codifica dell'algoritmo di hash", rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, tenuto da AgID.

Per partecipare alla procedura il concorrente dovrà dapprima accettare l'invito correlato alla procedura d'acquisto seguendo le istruzioni dettagliatamente riportate nella mail. A seguito di **accettazione dell'invito** sarà necessario accedere al sistema telematico <https://eprocurement.consorziocev.it>, inserire Email e password, entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura "**Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle**" ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione "**Seconda fase**". Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata "**Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)**". Entrando nella sezione "Doc. gara" – "Allegata" il fornitore avrà accesso ai documenti ivi riportati: la lettera d'invito, il presente Disciplinare, il progetto, i Modelli amministrativi *fac simile* che potranno essere utilizzati per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive.

L'Operatore Economico entro la data e ora di "**Fine periodo per l'abilitazione ai lotti e per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, della documentazione tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica**", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2, dovrà definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, pena l'impossibilità di partecipare, e caricare tutta la documentazione prevista nel presente disciplinare.

Il sistema telematico utilizzato dal Comune di Porto Tolle e dal Consorzio CEV consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima.



**L'invio dell'offerta economica (SchemaOffertaRound1.xls) e di tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del 03/12/2024 ore 10:00:00 (a tal proposito vedasi anche il timing di gara, di cui al paragrafo 2.2).**

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nel sistema telematico non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

In caso di costituiti o costituendi Raggruppamenti Temporanei, Consorzi ordinari, Aggregazione di Imprese aderenti al contratto di Rete (di seguito "Aggregazioni di imprese di rete") o GEIE, l'operatore economico capogruppo mandatario, o che sarà individuato come tale, ha l'onere di inserire in Piattaforma, con la propria utenza (Email e password), tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare di Gara con riferimento a tutti gli operatori economici che partecipano al Raggruppamento, Consorzio, Aggregazione di imprese di rete o GEIE.

Si precisa che:

- In merito alle tempistiche di gara fa fede il timing di gara che indica: il termine ultimo di caricamento della documentazione di gara. Le tempistiche si intendono a pena di esclusione;
- la presentazione della documentazione amministrativa ed economica e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara tramite il sistema telematico, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma. Contestualmente viene inviato all'indirizzo di email PEC una comunicazione che indica la conferma della corretta acquisizione a sistema del singolo caricamento eseguito, l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento ed il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione dell'offerta indicato nel timing di gara, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- il sistema telematico non consente la presentazione della documentazione di gara oltre il termine di scadenza indicato nel Timing di gara;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora indicata nel timing di gara. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- **la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti**



**necessari nelle diverse sezioni indicate nel presente disciplinare.**

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad accettare l'invito. L'impresa mandataria/capogruppo dovrà inoltre definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, entro la data e ora di "Fine periodo per l'abilitazione ai lotti e per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2.

Tuttavia, TUTTE le imprese componenti l'RTI/Consorzio devono obbligatoriamente essere registrate a sistema; qualora non siano registrate devono provvedere in tal senso avviando, tramite la maschera di autenticazione presente sull'Home Page del sistema telematico <https://eprocurement.consorzioccev.it>, la procedura di iscrizione al fine risultare nello stato di "Preiscrizione" ed essere selezionabili dalla mandataria/capogruppo.

Il rischio della tempestiva presentazione dell'offerta mediante il sistema telematico è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento dell'offerta medesima e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare, dovuto, 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 del Comune di Porto Tolle e del Consorzio CEV ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito ed in qualsiasi altra ipotesi di mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

È possibile rivolgersi al Customer Support al numero 045 8001530 int. 3 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:30 oppure all'indirizzo mail [info.operatoreeconomico@consorziocev.it](mailto:info.operatoreeconomico@consorziocev.it) per essere supportati nella procedura di accettazione dell'invito alla partecipazione alla procedura d'acquisto e di presentazione della documentazione.

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, TIMING, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato speciale d'appalto;
- 2) Lettera di invito;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Dichiarazioni integrative (Allegato 1);
- 5) Dichiarazione relativa agli oneri della sicurezza aziendali e al costo della manodopera (Allegato 2);
- 6) Patto di integrità approvato dal Comune di Porto Tolle (Allegato 3);
- 7) Codice di comportamento approvato dal Comune di Porto Tolle (Allegato 4).

La documentazione di gara, ai sensi dell'art. 88 del D.lgs. 36/2023, è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sistema telematico <https://eprocurement.consorziocev.it> e sul sito istituzionale del Comune di Porto Tolle: <https://www.comune.portotolle.ro.it>.

## 2.2 TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	22/11/2024	12:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	27/11/2024	12:00:00
Fine periodo per l'abilitazione ai lotti e per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, della documentazione tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica	03/12/2024	10:00:00
Seduta di apertura della documentazione amministrativa	03/12/2024	10:30:00
Seduta di apertura della documentazione tecnica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Seduta di apertura della documentazione economica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

## 2.3 CHIARIMENTI

Il concorrente potrà richiedere chiarimenti circa il contenuto della documentazione di gara. Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della gara denominata "Chiarimenti". Per procedere al loro inoltro sarà necessario cliccare "Nuovo chiarimento", compilare oggetto e testo e cliccare "salva" per procedere con l'invio alla stazione appaltante.

Per poter proporre richieste di chiarimento è necessario aver accettato l'invito ricevuto via PEC.

**Le richieste di chiarimento che siano pervenute con le modalità sopra indicate dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno 22/11/2024 (come indicato anche nel Timing di gara). Tale termine è perentorio.**

Le richieste di chiarimento e le relative risposte saranno disponibili, in forma anonima, dopo aver eseguito l'autenticazione con la propria utenza (Email e password), nella scheda di gara telematica rinvenibile nella sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" sotto la voce "Chiarimenti".

Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sul sistema telematico.

Nel caso di temporanea indisponibilità della Piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della Piattaforma stessa, il Comune di Porto Tolle e il Consorzio CEV si riservano di adottare i provvedimenti che riterrà necessari, ivi compresa la possibilità di sospendere la procedura o di inviare comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti disponibili indicati dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma.

**Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

## 2.4 COMUNICAZIONI

I concorrenti sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o altro indirizzo di posta elettronica indicato all'interno della piattaforma informatica del Consorzio CEV da utilizzare ai fini delle comunicazioni di gara e per il quale viene eletto domicilio digitale.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante ed aggiornate anche sulla piattaforma telematica; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

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. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria per il Comune di Porto Tolle (RO).

Con servizio di tesoreria s'intende il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente e inerenti la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e dei valori e gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento, inclusi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la tesoreria dello Stato, gestita dalla Banca d'Italia.

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto secondo lo schema di convenzione approvato con Deliberazione di C.C. n. 34 del 31.07.2024 e con le modalità indicate nella lettera di invito e nel presente disciplinare.

L'appalto è costituito da un **unico lotto** in quanto i servizi in oggetto richiedono lo sviluppo di attività integrate di coordinamento in capo ad unico gestore, per una maggiore efficienza, efficacia ed economicità della gestione, anche ai fini dei flussi informativi.

### Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione del servizio	CPV	P ( <i>principale</i> ) S ( <i>secondaria</i> )	Importo a base di gara per anno
1	Servizio di tesoreria comunale nel Comune di Porto Tolle	666000006-6	P	15.000,00 €

L'importo a base di gara è il corrispettivo annuo pari a **€ 15.000,00** IVA esente ai sensi dell'art.10 comma 1 del D.P.R. n. 633/1972, al netto dei costi per la sicurezza.

L'importo dei costi per la sicurezza è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e non è soggetto a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 41 comma 14 del Codice, si evidenzia che **l'importo a base di gara comprende i costi della manodopera** che il Comune di Porto Tolle ha stimato pari a **€ 5.129,80** conteggiato sulla base dell'impegno delle risorse dedicate all'attività che corrisponde ad un **FTE del 12,50%**. Il CCNL di riferimento utilizzato per il calcolo è il Contratto Bancario. **I costi della manodopera non sono soggetti a ribasso.**

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Codice, il contratto collettivo nazionale applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è quello del **settore bancario**.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

## 4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

### 4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **5 anni** decorrenti dalla data di stipula del contratto. Il Comune si riserva la facoltà di far iniziare il servizio, qualora sussistano le condizioni di

legge, nelle more della stipulazione del contratto; in tal caso la durata dell'appalto decorre dalla data dell'effettivo avvio della gestione.

#### 4.2. REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza indicatore ISTAT, così come disciplinato dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023.

#### 4.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

##### Opzione di proroga:

Il Comune di Porto Tolle si riserva di prorogare il contratto per una durata massima di 1 anno decorrente dal giorno successivo la scadenza del contratto stesso. L'importo stimato di tale opzione per n. 1 anno è pari a **€ 15.000,00** IVA esente ai sensi dell'art.10 comma 1 del D.P.R. n. 633/1972 al netto degli oneri di sicurezza pari a zero. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza.

##### Opzione di proroga tecnica

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario (**massimo 6 mesi**) alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente ha l'obbligo di proseguire il servizio di Tesoreria anche oltre il termine di scadenza del Contratto, alle medesime condizioni, fino a che non sia efficace il nuovo contratto e non sia intervenuto il conseguente passaggio di consegne al nuovo affidatario.

Il valore della proroga è pari a **€ 7.500,00** oltre € 0,00 quali costi per la sicurezza.

Il Comune di Porto Tolle esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata (N.B. potrebbe essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma) almeno 30 giorni prima.

Il **valore globale dell'appalto**, comprensivo della proroga tecnica, è pari ad **€ 97.500,00** (IVA esente ai sensi dell'art.10 comma 1 del D.P.R. n. 633/1972) al netto dei costi per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari a totali € 0,00.

## 5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'art. 65, comma 2 lett. b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti)
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale:
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 2 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2 lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto)**, l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto)**, l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di**



**qualificazione**, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

**Per tutte le tipologie di rete**, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche da un consorzio di cui all'articolo 65, comma 1, lettera b), c), d) ovvero una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione. L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

**Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE.**

**Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad accettare l'invito con le modalità descritte al paragrafo 1.2. L'impresa mandataria/capogruppo dovrà inoltre definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta)** secondo quanto specificato al paragrafo 14, entro la data e ora di "Fine periodo per l'abilitazione ai lotti e per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, della documentazione tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2.

**Tuttavia, tutte le imprese componenti l'RTI/Consorzio devono obbligatoriamente essere registrate a sistema;** secondo le modalità descritte all'art. 1.2.

## 6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice i requisiti di cui al punto 6 del presente disciplinare devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice i requisiti di cui al punto 6 del presente disciplinare devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate



quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

### **Self-cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self-cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del *self-cleaning* l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

## **7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

### **7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

a) **Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane** per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

#### **Compilare parte IV sezione A del DGUE.**

**Ai fini della comprova**, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

- b) Possesso dell'**abilitazione a svolgere l'attività bancaria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.lgs. n. 385/1993** ovvero di essere in **possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.lgs. n. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria**, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt. 13, 14 e 64 del D.lgs. 385/1993 e s.m.i.

#### **Compilare parte IV sezione A del DGUE.**

**Ai fini della comprova**, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

## **7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

### **c) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi**

Il concorrente deve aver eseguito nel triennio 2021/2022/2023 almeno due servizi analoghi al servizio di tesoreria per conto **di Comuni di analoga entità demografica (il Comune di Porto Tolle alla data dell'01.01.2024 ha n. 8.904 abitanti)**, con esito positivo e senza aver dato luogo a contenziosi. Il requisito di cui sopra richiesto potrà riferirsi a contratti conclusi o, per contratti ancora in corso, a parti di contratto effettivamente eseguite.

#### **Compilare parte IV sezione C del DGUE.**

La **comprova** del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

### **7.3 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

#### **Requisiti di idoneità professionale**

I requisiti di cui di cui al punto **7.1 lett. a) e lett. b)** devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al **punto 7.2) lett. c)** deve essere posseduto dai concorrenti riuniti nel loro complesso.

### **7.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

#### **Requisiti di idoneità professionale**

I requisiti di cui al punto 7.1 devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

#### **Requisiti di capacità tecnico-professionale**

I consorzi fra società cooperative di produzione e lavori di cui all'art. 65 comma 2 lett. b) del codice e i consorzi tra imprese artigiane di cui all'art. 65 comma 2 lett. c) del codice utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono, ai sensi dell'art. 67 comma 5 del codice.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice dimostrano i requisiti cumulando anche quelli posseduti delle consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

## 8. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di **dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali** messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 7 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Porto Tolle in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

In merito a titoli di studio e professionali necessari all'esecuzione dell'appalto il concorrente può avvalersi di un ausiliario per comprovare il possesso del requisito solo se l'ausiliario esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'ausiliario agisce in qualità di subappaltatore.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dal punto 6 e quelli di cui al punto 7 oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse oggetto di avvalimento.

**Il concorrente allega alla documentazione amministrativa il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.**

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 2 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per

l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalazione all'Autorità il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

## 9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

La prestazione principale - servizio di tesoreria - potrà essere subappaltata nel limite massimo del **49,9%** a soggetti in possesso dei requisiti di gara.

Il Comune di Porto Tolle intende vietare il subappalto a cascata, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, dell'esigenza di rafforzare il controllo dei luoghi di lavoro, di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Porto Tolle dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## 10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario relativamente ai servizi da eseguire è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

L'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3.

## 11. GARANZIA PROVVISORIA

Non richiesta come stabilito dall'art. 53, comma 1 del Codice.

## 12. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è previsto.

## 13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Visto l'importo complessivo dell'appalto, non è richiesto il pagamento del contributo ANAC.

#### **14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

##### **Regole per la presentazione dell'offerta:**

Di seguito vengono riportate le indicazioni generiche per l'esecuzione del caricamento dei documenti richiesti. Tali specifiche sono valide ove non diversamente previsto all'interno di ciascun articolo dedicato alla documentazione di riferimento.

L'"OFFERTA" è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- B – Offerta tecnica;
- C – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e



chiarimenti inclusi.

- la presentazione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma. Contestualmente viene inviato all'indirizzo email PEC una comunicazione che indica la conferma del corretto caricamento a sistema del documento del singolo caricamento eseguito, la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento ed il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione dell'offerta sopra indicato, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- la Piattaforma telematica non consente il caricamento dell'offerta oltre il termine di scadenza indicato nel TIMING DI GARA;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora nel timing di gara. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti necessari nelle diverse sezioni indicate nel presente disciplinare

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà. A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. **La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.** Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

**I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema entro il termine previsto dal timing di gara ("Fine periodo per l'abilitazione ai lotti e per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, della documentazione tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica"), la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) e, in caso di gara a più lotti, per quali**



### **lotti intendono concorrere.**

N.B. Qualora l'operatore economico - pur avendo accettato l'invito a gara – decida di non partecipare alla procedura, non dovrà procedere a selezionare alcuna delle opzioni previste nella colonna "Forma partecipazione".

Per eseguire tale operazione a sistema sarà necessario, dopo aver accettato l'invito, accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura "**Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle**" ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione "**Seconda fase**". Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata "**Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)**" e accedere alla sezione denominata "**Abilitazione lotti**".

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, devono infatti definire a sistema la modalità di partecipazione: l'impresa mandataria/capogruppo imposta nella maschera di "**Abilitazione lotti**", selezionando l'opzione "**Nuova forma di partecipazione**", gli Operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno.

**Dopo aver definito a sistema la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) si rende necessario premere sul pulsante "Conferma" per poter avere a disposizione gli spazi per eseguire i caricamenti della documentazione richiesta.**

N.B. L'etichetta del menù relativa alla voce "Abilitazione Lotti" rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura "**Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle**" ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione "**Seconda fase**". Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata "**Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)**", accedere alla sezione "Doc. gara" e selezionare la voce di riferimento (ad esempio "Amministrativa", "Tecnica", "Ulteriore"). Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". **Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello**

**stesso.**

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

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.

Ad eccezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento richiamato nell'articolo di riferimento, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

Le dichiarazioni richieste potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante nel sistema telematico CEV raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorziocev.it> all'interno della procedura nella sezione "Doc. gara".

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti), nel caso di procuratore allegare anche copia della procura in copia conforme all'originale.

Tutta la documentazione da produrre, compresa quella da produrre mediante inserimento nel FVOE, deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

## 15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere soccorse le carenze della documentazione trasmessa con la documentazione amministrativa ma non quelle della documentazione che compone l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione amministrativa presentata per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione

della documentazione che compone l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della documentazione amministrativa, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della documentazione amministrativa, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.
- è sanabile mediante soccorso istruttorio la mancata presentazione del contributo ANAC, così come stabilito da Consiglio di Stato, sez. III, n. 1175 del 03.02.2023.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 16. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa elencata nei seguenti paragrafi, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata compilata in ogni sua parte.

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Amministrativa" dovranno essere inseriti i

seguenti documenti e/o dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 firmati digitalmente.

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione:

1. DGUE;
2. Dichiarazioni integrative (Allegato 1) con pagamento bollo;
3. Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 16.3;
4. Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 16.4;
5. Dichiarazioni in caso di concordato di cui al punto 16.2;
6. Documento di identità e/o procura.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento della documentazione amministrativa, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "**Upload documento oscurato**", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

## 16.1 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

### a) **DICHIARAZIONI INTEGRATIVE:**

Le dichiarazioni integrative, in bollo, sono redatte secondo il modello di cui all'**allegato n. 1**. La presentazione senza bollo comporterà la segnalazione all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

**In caso di partecipazione in raggruppamento, tale documento va presentato da parte ciascun membro dell'RTI. Lo stesso vale anche in caso di presenza di una ausiliaria o consorziata esecutrice.**

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico. Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1 lettera a) commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti con cui il pubblico ministero esercita l'azione penale ai sensi dell'articolo 407-*bis*, comma 1,

del codice di procedura penale (formulazione dell'imputazione o richiesta di rinvio a giudizio) e i provvedimenti cautelari personali o reali del giudice penale, se antecedenti all'esercizio dell'azione penale, adottati in relazione alla contestata commissione dei reati di cui all'articolo 94, comma 1, del codice e alla contestata o accertata commissione dei reati di cui all'articolo 98, comma 3, lettera h) del codice, emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- i provvedimenti sanzionatori esecutivi irrogati dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato o da altra autorità di settore, adottati nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;

- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

### **Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rese anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.**

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di *self-cleaning* adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di *self-cleaning* che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento. Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2 lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nelle dichiarazioni integrative il concorrente dichiara:

- i dati relativi alla propria iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di



sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i lavori;

- di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccezionata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta;

- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara e di eleggere domicilio per tutte le comunicazioni di gara agli indirizzi di posta elettronica indicati nella piattaforma del Consorzio CEV;
- che tutta la documentazione presentata in fase di gara è conforme all'originale (copie conservate dalla sottoscritta impresa nella propria sede);
- di accettare il Patto di Integrità allegato alla documentazione di gara allegato 3 (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Porto Tolle (allegato 4) allegato e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- dichiarazione in merito al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- nell'eventualità in cui il concorrente non allega la documentazione oscurata all'interno della piattaforma, così come stabilito nel disciplinare di gara, dichiara di accettare e autorizzare la stazione appaltante a pubblicare integralmente la documentazione di gara presentata. Pertanto, si dichiara che autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure che non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice. Si segnala che nell'ipotesi di omessa compilazione del presente punto la Stazione Appaltante darà corso all'eventuale richiesta di accesso rilasciando copia di tutta la documentazione presentata in fase di gara;
- di essere in possesso dell'abilitazione a svolgere l'attività bancaria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.lgs. n. 385/1993 oppure di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.lgs. n. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt. 13,14 e 64 del D.lgs. 385/1993 e s.m.i;

- **per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- **(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva – RTI/ConSORZI ordinari/GEIE da costituire)** dichiara di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a costituire RT/ConSORZIO/GEIE conformandosi alla disciplina di cui all'art. 68 del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria, che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate, indicando le seguenti percentuali di esecuzione per ciascun componente:  
\_\_\_\_\_;
- **(in caso di Consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d) del Codice)** dichiara le consorziate che fanno parte del Consorzio e quelle per le quali il Consorzio concorre:  
\_\_\_\_\_;  
Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.

**Il modello di dichiarazioni integrative deve essere sottoscritto ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:**

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5 deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
  - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che



partecipa alla gara.

d. nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2 lettera b), c) e d) del Codice, è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

Le dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Le dichiarazioni integrative devono essere presentate nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento della suddetta imposta del valore di **€ 16,00** viene effettuato o tramite il servizio **@e.bollo dell'Agenzia delle Entrate** o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il **codice Iban IT07Y0100003245348008120501** e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

**A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.**

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

b) **DGUE:**

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione "DGUE" della scheda telematica di gara raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorziocev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

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

Tutte le informazioni relative alla procedura di appalto sono state inserite dalla Stazione Appaltante.

**Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

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

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

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

Per permettere la presentazione di tali documenti singolarmente per ciascuna ditta ausiliaria gli spazi di caricamento specifici permetteranno di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto i documenti sopra richiamati in formato .pdf firmato digitalmente (la loro estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a

quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

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

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

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (compilando le sezioni A-B-C-D).

### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;

### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

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

### **Il DGUE deve essere presentato:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma associata;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il sistema permette la compilazione online del DGUE mettendo a disposizione l'apposito *form* presente nella scheda di gara, sezione "DGUE", cliccando il pulsante "nuovo DGUE". A video si presenteranno le diverse sezioni da compilare, una volta compilate dovrà essere cliccato il tasto "Salva"; nella parte prima dovrà essere attribuito un Titolo al DGUE al fine di distinguerlo in caso di necessità di presentazione di diversi DGUE (ad es. in caso di partecipazione in RTI, etc.).

Al termine della compilazione delle diverse sezioni il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato, cliccando il pulsante "Esporta PDF DGUE" presente nell'ultima sezione (parte VI: Dichiarazioni finali) o nella sezione "Elenco DGUE", funzionalità "Esporta PDF" presente sotto la colonna "Operazioni"; terminato il download, l'Operatore concorrente dovrà salvare il file generato sul proprio PC e firmarlo digitalmente.

Il DGUE, compilato e firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo spazio apposito secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal "Timing di gara". Per eseguire l'upload del file sulla piattaforma lo spazio di caricamento dedicato al DGUE, presente nella sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", permetterà di caricare più file in successione. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente

(la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

## **16.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 N. 14**

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

## **16.3 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione delle Dichiarazioni integrative e del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega inoltre:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento;

**Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.**

## **16.4 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;

- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete

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

## 17. OFFERTA TECNICA

L'Offerta tecnica contiene, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) **relazione tecnica dei servizi offerti;**
- b) **in caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta del concorrente (c.d. "premiabile"), contratto di avvalimento.**

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 19.1, gli elementi che saranno poi oggetto di valutazione da parte della Commissione.

La relazione tecnica non potrà superare le **10 (dieci) facciate di testo numerate**, in formato A4. Le parti di relazione eccedenti le 10 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione. Indice e copertina non sono conteggiati in tale computo. Non saranno presi in considerazione richiami ad altri documenti allegati non richiesti, o *link* che riportano a documenti esterni.

**Non è ammesso alcun allegato.**

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

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

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura "**Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle**" ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione "**Seconda fase**". Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata "**Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)**" e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Tecnica". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà



L'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

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.

Ad accezione di quanto eventualmente diversamente richiesto, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica sopra indicata dovranno essere sottoscritti 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 tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

## 18. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato.

L'offerta economica deve essere formulata compilando:

- a) Il file "**SchemaOffertaRound1.xls**" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A)
- b) **Documentazione di Dettaglio dell'Offerta economica** (vedi infra – lettera B)

### A) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls)

Il file di offerta economica telematica sarà reperibile dal giorno indicato nel timing di gara (paragrafo 2.2) una volta eseguito l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali (Email e password) nella sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura "**Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle**" ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione "**Seconda fase**". Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata "**Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)**". All'interno della sezione "**Offerta Economica**", sarà poi disponibile la funzione per generare (genera) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato Excel (SchemaOffertaRound1.xls).



**Questo foglio di lavoro costituisce lo schema di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione.**

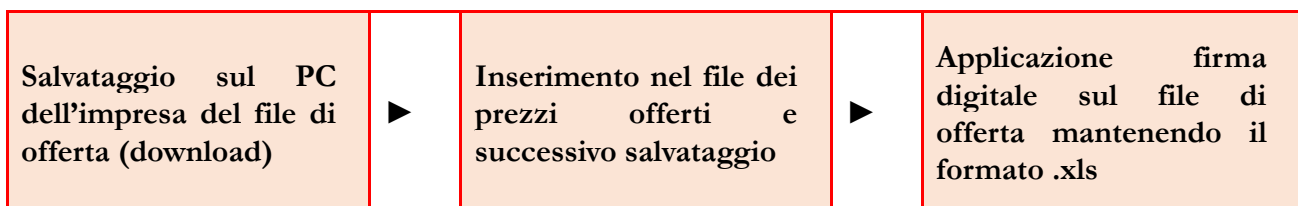
La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

- 1) Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso) mediante inserimento:
  - a. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Offerta %**" della **percentuale di ribasso offerta rispetto all'importo posto a base di gara**, al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza. La cella della colonna "**Offerta %**" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire simboli).
  - b. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Oneri sicurezza aziendale**", l'importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D. Lgs. 36/2023. La cella della colonna "**Oneri sicurezza aziendale**" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli);
  - c. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Costi manodopera**", la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D. Lgs. 36/2023. La cella della colonna "**Costi manodopera**" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).

Inoltre:

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del ribasso percentuale offerto e degli oneri per la sicurezza aziendale e per la stima dei costi sulla manodopera è 2 (due). Si segnala che nel caso vengano erroneamente indicate più di 2 cifre decimali verranno considerate all'interno del sistema telematico due cifre decimali con arrotondamento;
- non è possibile inserire 0 (zero) come percentuale di ribasso.

- 2) Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica telematica, il foglio Excel mantenendo il formato .xls (non deve essere trasformato in pdf) dovrà essere firmato digitalmente. Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione .xls.p7m.



Non è possibile rinominare il file "SchemaOffertaRound1.xls" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?|!,:./\&% ~ ecc., né convertire il file in altri formati.

**IL FORMATO DEL FILE DI OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA**

**(SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).**

3) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara, paragrafo 2.2).

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul sistema telematico CEV, l'Operatore concorrente dovrà:

- a. collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);
- b. entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura "**Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle**" ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione "**Seconda fase**". Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata "**Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)**".
- c. inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload file offerta") presente nella scheda "Offerta economica".

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica telematica "in busta chiusa" (sealed bid).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

- costituendo: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

In caso di partecipazione in Consorzio, il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal legale rappresentante del Consorzio, che provvederà al caricamento a sistema del file.

**B) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA**

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sulla piattaforma (upload) la documentazione di dettaglio dell'offerta economica, collegandosi alla propria area riservata del sistema telematico CEV, nello spazio della scheda telematica di gara denominato "**Doc. gara**" – "**Ulteriore**". Per accedervi sarà necessario selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la sezione "E-

procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura **"Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle"** ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione **"Seconda fase"**. Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata **"Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)"**.

La documentazione richiesta è la seguente:

- **Dichiarazione relativa ai propri costi della manodopera e agli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex. art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023 (Allegato 2)**

N.B. Gli importi indicati nelle singole voci dell'offerta presenti nel documento di dettaglio sopra indicato dovranno necessariamente corrispondere con gli importi indicati nelle rispettive voci della colonna "Oneri sicurezza aziendale" e "Costi manodopera" presenti nel file excel denominato "SchemaOffertaRound1.xls" (offerta economica telematica).

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui documenti richiesti entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere all'interno della piattaforma utilizzando le proprie credenziali di accesso (Email e password), selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la sezione "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto" in corrispondenza della procedura **"Avviso pubblico di indagine propedeutico all'espletamento della procedura competitiva con negoziazione ex art. 73 D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2025-31/12/2029 nel Comune di Porto Tolle"** ed entrati nella scheda cliccando sul bottone "Dettaglio" si potrà visualizzare la gara accedendo alla sezione **"Seconda fase"**. Cliccando sul bottone "Dettaglio" della gara seconda fase si avranno a disposizione gli strumenti per l'inoltro dell'offerta della procedura denominata **"Affidamento del servizio di tesoreria dal 01.01.2025 al 31.12.2029 per il Comune di Porto Tolle (RO)"**. Entrare poi nella sezione **"Doc. gara" – "Ulteriore"**. Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, 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: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

## 19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

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

	<b>punteggio massimo</b>
Offerta tecnica	<b>80</b>
Offerta economica	<b>20</b>
<b>totale</b>	<b>100</b>

### 19.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nella colonna identificata "Punti Max" con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice. Con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è calcolato secondo la formula indicata in criterio.

#### Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (Q) di valutazione dell'offerta tecnica

<b>CRITERIO</b>	<b>SUB-CRITERIO</b>	<b>MAX PUNTI (Q)</b>
1. <b>DIFFUSIONE SPORTELLI BANCARI ATTIVI SUL TERRITORIO COMUNALE O ENTRO 15 Km DALLA SEDE COMUNALE</b> (oltre al	Il concorrente indica il numero di sportelli che effettuano in circolarità servizio di riscossione e pagamento.  Alla migliore offerta verranno assegnati punti 10, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:  (offerta / offerta migliore) x 10	10

primo)		
2. <b>INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO DI TERMINALI P.O.S. PER IL PAGAMENTO, SENZA ONERI E COMMISSIONI A CARICO DEL COMUNE.</b>	<p>Il concorrente indica il numero di terminali a disposizione.</p> <p>Alla migliore offerta verranno assegnati punti 5, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:</p> <p>(offerta / offerta migliore) x 5</p>	5
3. <b>TASSO DI INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA DEL CONTO DI TESORERIA AMMISSIBILI PER LEGGE</b>	<p>L'offerente indica lo <b>spread</b> su tasso Euribor 3 mesi (360 gg.) riferito per ciascun trimestre alla media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso.</p> <p>Non verranno prese in considerazione offerte riportanti spread minori o uguali a zero, alle quali verrà attribuito punteggio pari a zero.</p> <p>La valutazione verrà effettuata nel seguente modo:</p> <p><math>[(\text{spread offerto}) / (\text{migliore spread offerto})] * 15</math> dove: spread offerto = spread su tasso euribor offerto dalla banca oggetto di valutazione; miglior spread offerti = <b>spread più alto</b> offerto;</p>	15
4. <b>TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</b>	<p>Il concorrente indica il valore dello spread offerto in aumento o in diminuzione rispetto a Euribor a 3 mesi (360gg.) riferito al mese precedente inizio anticipazione.</p> <p>Verranno assegnati 5 punti alla migliore offerta (<b>spread più basso</b>); alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p><math>[(\text{migliore spread offerto}) / (\text{spread offerto})] * 15</math> dove: (migliore spread offerto) = migliore spread offerto, per il Comune, su parametro di riferimento; (spread offerto) = spread offerto dalla banca oggetto di valutazione;</p>	15

<p>5. <b>COMMISSIONI A CARICO DEGLI UTENTI PER IL SERVIZIO DI ADDEBITO PERMANENTE PER LE RISCOSSIONI DELLE ENTRATE DA PARTE DI CORRENTISTI ISTITUTI DIVERSI DAL TESORIERE</b></p>	<p>L'attribuzione del punteggio avverrà sulla base dell'importo in Euro della Commissione offerta.</p> <p>Alla migliore offerta verranno assegnati punti 5, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:</p> <p><math>(\text{commissione migliore} / \text{commissione offerta}) \times 5</math></p>	<p>5</p>
<p>6. <b>COMMISSIONE APPLICATA SU GARANZIE FIDEJUSSORIE A FRONTE DI OBBLIGAZIONI ASSUNTE DALL'ENTE A FAVORE DI TERZI CREDITORI.</b></p>	<p>L'attribuzione del punteggio avverrà sulla base della percentuale della Commissione offerta.</p> <p>Alla migliore offerta verranno assegnati punti 5, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:</p> <p><math>(\text{commissione migliore} / \text{commissione offerta}) \times 5</math></p>	<p>5</p>
<p>7. <b>COMMISSIONE A CARICO DEI CONTRIBUENTI PER OGNI F24 RELATIVO AD INCASSI T.A.R.I./I.M.U. O ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI</b></p>	<p>L'attribuzione del punteggio avverrà sulla base dell'importo in Euro della Commissione offerta.</p> <p>Alla migliore offerta verranno assegnati punti 5, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:</p> <p><math>(\text{commissione migliore} / \text{commissione offerta}) \times 5</math></p>	<p>5</p>
<p>8. <b>COMMISSIONI A CARICO DEL COMUNE PER BONIFICI DISPOSTI SU CONTI INTRATTENUTI PRESSO TESORIERE</b></p>	<p>L'attribuzione del punteggio avverrà sulla base dell'importo in Euro della Commissione offerta.</p> <p>Alla migliore offerta verranno assegnati punti 10, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:</p> <p><math>(\text{commissione migliore} / \text{commissione offerta}) \times 10</math></p>	<p>10</p>
<p>9. <b>COMMISSIONI A CARICO DEL COMUNE PER BONIFICI SEPA SU CONTI INTRATTENUTI PRESSO SOGGETTI DIVERSI DA TESORIERE</b></p>	<p>L'attribuzione del punteggio avverrà sulla base dell'importo in Euro della Commissione offerta.</p> <p>Alla migliore offerta verranno assegnati punti 10, per le altre offerte si procede secondo la seguente formula:</p> <p><math>(\text{commissione migliore} / \text{commissione offerta}) \times 10</math></p>	<p>10</p>



--	--	--

## 19.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE E DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

### Elementi di natura quantitativa:

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, si procederà ad assegnare al concorrente che ha offerto il valore più conveniente su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso ed alle altre offerte un punteggio decrescente sulla base delle formule indicate nella tabella sopra indicata. I coefficienti così ottenuti saranno moltiplicati per il punteggio del corrispondente sub elemento. Non è applicata alcuna riparametrazione.

## 19.3 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, si applicano a ciascun concorrente la seguente formula:

**Percentuale di ribasso** rispetto al corrispettivo annuo per la prestazione del servizio posto a base di gara € 15.000,00

### Formula con interpolazione lineare

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove:

**C<sub>i</sub>** = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

**R<sub>a</sub>** = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

**R<sub>max</sub>** = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente per la Stazione Appaltante.

## 19.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

### 1.1. Metodo per il calcolo dei punteggi

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo **aggregativo-compensatore** secondo il quale il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

Dove:

<b>Pi</b>	=	punteggio concorrente i;
<b>Cai</b>	=	coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;
<b>Cbi</b>	=	coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;
.....		
<b>Cni</b>	=	coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;
<b>Pa</b>	=	peso criterio di valutazione a;
<b>Pb</b>	=	peso criterio di valutazione b;
.....		
<b>Pn</b>	=	peso criterio di valutazione n.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tecnici ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

## 20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 03/12/2024 alle ore 10:30** presso il Consorzio CEV con sede in via Antonio Pacinotti n. 4/B – Verona e vi potranno partecipare in modalità telematica i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

**Per partecipare alla seduta** dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC [rup@pec.consorzioccev.it](mailto:rup@pec.consorzioccev.it), con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prevista, i nominativi dei partecipanti e gli estremi dell'utenza per consentirne il collegamento; seguirà apposita comunicazione con le specifiche informatiche. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 1(uno)giorno prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 1 (uno) giorno prima della data fissata. La seduta economica si potrà anche svolgere nella medesima seduta amministrativa, senza soluzione di continuità, qualora ne sussistano i presupposti.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità 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.

## 21. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Soc. trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

## 22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono inseriti nella Piattaforma.

La commissione giudicatrice comunica ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione del parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per tutti gli elementi di valutazione, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio di due giorni. Le modalità vengono comunicate dal RUP di gara.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'*ex aequo* la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. Il RUP comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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.

### **23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Sono considerate anormalmente basse le offerte per le quali i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9, appaiano anormalmente bassi e non coerenti con il ribasso offerto rispetto anche all'offerta tecnica presentata.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

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

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

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

### **24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, per la parte relativa all'esecuzione del servizio, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dall'Ente e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dalle condizioni

di esecuzione richieste dal presente Disciplinare e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC.

Successivamente si procede a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione, secondo quanto previsto dall'articolo 55 e dall'articolo 18 comma 2 del Codice. Non si applica il termine dilatorio ai sensi dell'art. 55 comma 2 del Codice.

Il Comune di Porto Tolle si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione anticipata del contratto.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario:

- deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 e dall'art. 53 comma 4 del Codice;

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119 comma 3 lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contrattante, prima dell'inizio della prestazione.

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

In caso di interpellato a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

## **25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **26. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento del Comune di Porto Tolle e del suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito dell'Ente.

## **27. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Ai sensi dell'art. 36, comma 6 del Codice, la stazione appaltante, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento, può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione.



## 29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In tema di giurisdizione e competenza relativamente all' organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

## 30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti e secondo quanto indicato nell'informativa allegata alla documentazione di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

Verona, 13/11/2024

IL RUP  
Dott.ssa Federica Casella  
*(firmato digitalmente)*