



COMUNE DI INVERSO PINASCA
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

DISCIPLINARE DI GARA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER ANNI 5 PER IL PERIODO 01.04.2025 – 01.04.2030.

CIG B50FB8743A

INDICE

Art. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Art. 2 – DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Art. 3 – OGGETTO E IMPORTO DI GARA

Art. 4 – DURATA DELL'APPALTO

Art. 5 COMMISSIONI, SPESE E TASSE: ESENZIONI

Art. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

Art. 7 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI

Art. 8 - AVVALIMENTO

Art. 9 – SUBAPPALTO

Art. 10 – GARANZIA

Art. 11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA

Art. 12 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Art. 13 - PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA

Art. 14 – MODALITA' DI VALUTAZIONE

Art. 15 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

Art. 16 - ALTRE INFORMAZIONI

Art. 17 – FORO COMPETENTE

Art. 18 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Art. 19 - INFORMATIVA PRIVACY

Art. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Il Comune di Inverso Pinasca, con determinazione dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Tributi n. 260 del 30.12.2024, ha indetto la procedura per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale come meglio descritto nella Convenzione approvata con deliberazione di C.C. n. 33 del 26.09.2024, nell'avviso di manifestazione di interesse, nel presente disciplinare e relativi allegati, da esperirsi con le modalità di cui al D.Lgs. 36/2023 (Codice degli appalti).

L'affidamento avviene, previo avviso di manifestazione di interesse, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando art. 50 c. 1 lett e) D.Lgs. 36/2023, alla quale verranno invitati tutti gli operatori economici che avranno manifestato interesse rispondendo alla sopra menzionata manifestazione di interesse e che siano in possesso dei requisiti richiesti già in sede di medesimo avviso.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.Lgs. 36/2023 – Nuovo codice dei contratti pubblici (in seguito anche: Codice).

Qualora dovesse pervenire una sola manifestazione d'interesse l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di negoziare con l'unico operatore economico interessato con i criteri sopra illustrati ed ai sensi di quanto previsto dall'art. 50, comma 1, lettera e) D.Lgs. n. 36/2023.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Inverso Pinasca.

Il RUP, ai sensi dell'art. 15 del nuovo Codice, è la Dott.ssa Restivo Alessia, Responsabile dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Tributi del Comune di Inverso Pinasca. Riferimenti e contatto: tel. 0121.800706, posta elettronica comune.inverso@alpimedia.it

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 25 del nuovo Codice.

Per l'espletamento della presente procedura il Comune si avvale del Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto (Sistema) TRASPERE accessibile dal sito: <https://inverso pinasca.traspere.com>

Una volta completata la procedura di registrazione sulla piattaforma di cui sopra, gli operatori potranno procedere per le fasi successive in base a quanto indicato nei successivi paragrafi.

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della sopra menzionata piattaforma, sono contenute nei manuali d'uso, messi a disposizione dei fornitori sulla stessa piattaforma. Le disposizioni dei suddetti manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni delle presenti condizioni.

Il numero verde da contattare per qualsiasi problematica relativa all'accreditamento è: **(+39), 895 98 95 966 attivo dal Lun/Ven: 09.00-13.00 / 14:30-18.00.**

Tramite il Sito si accederà alla procedura e alla documentazione di gara. Si specifica che ai fini della partecipazione alla presente procedura sono indispensabili:

- un Personal Computer collegato a Internet e dotato di un browser;
- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet). Ai fini di un corretto funzionamento della Piattaforma Telematica è necessario utilizzare i seguenti web browser:
 - Mozilla Firefox;
 - Google Chrome;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- ulteriori programmi necessari: in base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato .zip/.rar, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert, etc.).
- la registrazione al Sistema della piattaforma di approvvigionamento con le modalità e in conformità alle indicazioni da questa fornite;

L'operatore economico aggiudicatario dovrà quindi adeguarsi agli attuali applicativi in uso presso l'Ente sopra evidenziati senza alcun aggravio di costi per l'Ente.

La gestione dei flussi Siope + informatici tra Ente, Tesoreria e Banca d'Italia viene effettuata dal Tesoriere. L'Ente per la predisposizione dei flussi si avvale del software fornito da Siscom S.p.A

Art. 2 – DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 Documenti di gara

Fanno parte della documentazione di gara:

- Convenzione di Tesoreria;
- Disciplinare di gara;
- Patto di integrità;
- Modello di dichiarazione – Allegato 1;
- Modello offerta tecnica – Allegato 2;
- Modello offerta economica – Allegato 3.
- Documento denominato “Ulteriori informazioni” – Allegato 4.

La documentazione di gara è disponibile:

- sul profilo del committente <https://www.comune.inversopinasca.to.it/>
- sull'albo pretorio on-line del Comune;
- sulla Piattaforma telematica di negoziazione TRASPARE raggiungibile al seguente indirizzo <https://inverso pinasca.traspare.com>.
- sulla Banca dati ANAC dei contratti pubblici;

2.2 Chiarimenti

Le richieste di chiarimenti da parte degli operatori economici concorrenti dovranno essere inoltrate, entro il giorno e l'ora indicati sul portale tramite il Sistema messo a disposizione per l'espletamento della procedura.

Il RUP risponderà alle richieste di chiarimento ricevute entro il termine indicato sullo stesso Sistema e solo se presentate esclusivamente tramite il Sistema medesimo.

Non verranno quindi evase richieste di chiarimento pervenute in modo difforme.

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma TRASPARE, mediante la funzione apposita di **richiesta chiarimenti** disponibile accedendo alla propria area riservata.

Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili a sistema. Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale.

Art. 3 – OGGETTO E IMPORTO DI GARA

Oggetto della gara è l'affidamento del servizio di Tesoreria che ha durata di anni 5 (cinque) dal 01/04/2025 fino al 01/04/2030 (proroga tecnica dal 01/01/2025 al 31/03/2025), nel pieno rispetto dei livelli di servizio indicati nella convenzione, secondo quanto più dettagliatamente indicato nella documentazione di gara.

L'importo a base di gara, basato sulla stima del costo del servizio per tutta la durata dell'appalto, **soggetto a ribasso**, si fissa in euro **14.500,00 (quattordicimilacinquecento/00)** oltre Iva di legge, se dovuta.

Il Tesoriere ha diritto, salvo che vi rinunci espressamente, al recupero delle spese vive effettivamente sostenute per conto del Comune e non ricomprese nel compenso di cui sopra, quali spese postali, telegrafiche, bollo e simili.

Il compenso che scaturirà alla conclusione della gara verrà quindi diviso in egual misura tra gli anni di durata del contratto e l'importo annuale risultante sarà liquidato entro il mese di dicembre dell'anno di competenza ovvero entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

Fanno parte della procedura di gara lo schema di Convenzione di Tesoreria, il presente Disciplinare, l'Avviso di Manifestazione d'Interesse e tutti gli allegati ai predetti documenti, i quali contengono tutte le informazioni necessarie per la partecipazione alla procedura.

Oneri per la sicurezza: I costi per la sicurezza sono valutati in euro 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3 bis del decreto legislativo n. 81/2008.

Costo manodopera: Il costo della manodopera del servizio oggetto di appalto è stimato nel 20% dell'importo posto a base di gara.

CCNL applicato: CCNL ABI / Credito o equivalenti.

Art. 4 – DURATA DELL'APPALTO

4.1 Durata

L'appalto avrà la durata di cinque anni dal 01/04/2025 al 01/04/2030.

4.2 Normativa di riferimento

La presente procedura è disciplinata dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

4.3 Proroga tecnica

Ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice, la durata può essere prorogata al solo e unico fine di acquisire il tempo (tecnico) necessario per la scelta con evidenza pubblica del nuovo contraente.

L'appaltatore ha l'obbligo, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario, di continuare il servizio ai sensi del presente punto, anche dopo la scadenza del contratto ed alle medesime condizioni contrattuali.

ART. 5 COMMISSIONI, SPESE E TASSE: ESENZIONI

Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi delle disposizioni vigenti e di tutte le prescrizioni previste in Convenzione e nel presente Disciplinare, dietro corresponsione dell'importo annuo onnicomprensivo che scaturirà alla conclusione della presente procedura di gara.

Tale corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo anche dalle spese delle commissioni per tutti i bonifici a favore dei correntisti dell'istituto tesoriere.

Sono altresì esenti da qualsiasi commissione i bonifici effettuati per i pagamenti (indipendentemente dall'istituto bancario) di:

- Stipendi dei dipendenti comunali e relativi oneri riflessi;
- Parcella in favore di professionisti e/o simili affidatari di servizi da parte dell'Ente;
- Premi assicurativi;
- Imposte e tasse, compresi i relativi rimborsi disposti dal Comune;
- Canoni obbligatori, canoni concessori, fitti passivi;
- Abbonamenti a riviste e giornali;
- Pagamenti disposti a favore dello Stato, della Regione, della Provincia, di Comuni o Unioni di Comuni, di Consorzi pubblici o di altri Enti pubblici;
- Pagamenti a favore di concessionari della riscossione;
- Contributi economici a persone bisognose;
- Gettoni di presenza ed indennità di carica degli Amministratori del Comune di Inverso Pinasca;
- Somme a qualsiasi titolo a favore di soggetti aventi rapporto su filiali del medesimo Istituto.

Art. 6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

6.1 Requisiti generali:

- di rientrare tra gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.lgs. 36/2023;

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli da 94 a 98 del D.lgs. 36/2023 e dell'art. 208 del D.lgs. 267/2000;
- di essere iscritto e accreditato per il Comune di Inverso Pinasca alla Piattaforma utilizzata per la procedura;
- non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e non incorrere in ulteriori divieti;

6.2 Requisiti specifici art. 100 D.lgs. 36/2023

- a) Requisiti di idoneità professionale:
 - Iscrizione per attività coerenti con quella oggetto di appalto nel registro delle Imprese tenuto dalla CCIAA o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato U.E. in conformità con quanto previsto dall'art. 100 c.3 D.lgs. 36/2023;
 - Possesso dei requisiti previsti per lo svolgimento del servizio di Tesoreria di cui all'art. 208 del D.lgs. 267/2000, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.lgs. 385/93 o l'eventuale codice rilasciato da Banca d'Italia per la tesoreria unica.
- b) Requisiti di capacità economica e finanziaria:
 - Il requisito si intende maturato qualora l'operatore economico dimostri un fatturato globale pari al doppio del valore stimato dell'appalto, maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura.
- c) Requisiti di capacità tecnico professionale
 - aver svolto nell'ultimo triennio (2021-2023) almeno due servizi di tesoreria in enti locali con popolazione pari o superiore a quella del Comune di Inverso Pinasca (687 abitanti), senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità dell'operatore economico (Il concorrente deve autocertificare tale requisito indicando la denominazione dell'Ente/i per conto del/i quale/i è stato svolto il servizio di Tesoreria ed il periodo di durata del contratto e gli importi);
 - di aver svolto nell'ultimo triennio (2021-2023) per almeno un ente locale, la gestione del servizio di tesoreria con sistemi informatici e collegamento diretto on-line tra Ente e Tesoriere e Banca d'Italia, nel rispetto delle regole di interscambio dei dati previsti dal Decreto MEF del 14 giugno 2017 (SIOPE+) e s.m.i., come previsto dall'articolo 4 dello Schema di Convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 26.09.2024;
 - di essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Inverso Pinasca senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla DigitPA per un periodo decennale.

L'Ente appaltante procederà prima dell'aggiudicazione definitiva a verificare la sussistenza dei requisiti di carattere generale attraverso l'utilizzo del Fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE, e procederà d'ufficio per le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché dei dati e dei documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, ma che non siano rinvenibili all'interno del FVOE.

Art. 7 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti nei termini di seguito indicati. Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

È consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e) e lettera f), anche se non ancora costituiti.

In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 68 del D.lgs. 36/2023, in sede di offerta sono specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati, con l'impegno di questi a realizzarle.

La mandataria, in ogni caso, deve possedere il requisito di cui all'art. 208 del TUEL (art. 6 del presente disciplinare) ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

I requisiti di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento.

L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici, che assumono responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Non è consentito:

- la partecipazione alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ovvero partecipare alla gara in forma singola qualora si partecipi in raggruppamento o consorzio;
- qualsiasi modifica della composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quello presentato in sede di offerta, fatto salvo il disposto dell'art. 68 comma 17 D.Lgs. 36/2023.

Art. 8 - AVVALIMENTO

L'avvalimento è il contratto con il quale una o più imprese ausiliarie si obbligano a mettere a disposizione di un operatore economico che concorre in una procedura di gara dotazioni tecniche e risorse umane e strumentali per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento è concluso in forma scritta a pena di nullità con indicazione specifica delle risorse messe a disposizione dell'operatore economico. Il contratto di avvalimento è normalmente oneroso, salvo che risponda anche a un interesse dell'impresa ausiliaria, e può essere concluso a prescindere dalla natura giuridica dei legami tra le parti.

Qualora il contratto di avvalimento sia concluso per acquisire un requisito necessario alla partecipazione a una procedura di aggiudicazione di un appalto di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000, o di un appalto di servizi e forniture, esso ha per oggetto le dotazioni tecniche e le risorse che avrebbero consentito all'operatore economico di ottenere l'attestazione di qualificazione richiesta.

L'operatore economico allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento in originale o copia autentica, specificando se intende avvalersi delle risorse altrui per acquisire un requisito di partecipazione o per migliorare la propria offerta, e allega, nel caso di cui al comma 2, la certificazione rilasciata dalla SOA o dall'ANAC.

L'impresa ausiliaria è tenuta a dichiarare alla stazione appaltante:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale;
- di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 100 D.Lgs. 36/2023 per i servizi;
- di impegnarsi verso l'operatore economico e verso la stessa stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse oggetto del contratto di avvalimento.

Art. 9 – SUBAPPALTO

Con riferimento al presente istituto si rinvia a quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023;

Art. 10 – GARANZIA

Per la garanzia a corredo dell'offerta ai fini dell'espletamento del servizio, l'operatore economico, è esonerato dal prestare cauzione ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 208 e dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

Art. 11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per l'espletamento della presente procedura il Comune si avvale della Piattaforma TRASPARE (d'ora in poi anche "Piattaforma"), accessibile dal sito <https://inverso pinasca.traspares.com> (d'ora in poi anche "Sito" o "Piattaforma" o "Portale").

Tramite il Sito si potrà accedere alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura si richiama quanto indicato in termini di strumentazione informatica necessaria per l'utilizzo della Piattaforma e che qui in via non esaustiva si riportano:

- un Personal Computer collegato a Internet e dotato di un browser;
- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet). Ai fini di un corretto funzionamento della Piattaforma Telematica è necessario utilizzare i seguenti web browser:
 - o Mozilla Firefox;
 - o Google Chrome;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- Ulteriori programmi necessari: in base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato .zip/.rar, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi stand-alone per la gestione della firma digitale (es. DIKE di InfoCert, etc.).
- la registrazione al Sistema della piattaforma di approvvigionamento con le modalità e in conformità alle indicazioni da questa fornite;

Tutti gli operatori economici che partecipano alle gare mediante l'utilizzo della Piattaforma Telematica, esonerano espressamente l'Ente, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni nonché derivante dal mancato utilizzo dei web browser sopra indicati.

11.1 Registrazione delle ditte

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati alla Piattaforma. La registrazione dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide/tutorial accessibili dal sito <https://inverso pinasca.traspare.com>

Il manuale di supporto all'utilizzo della Piattaforma, le istruzioni ed i documenti sono disponibili per la consultazione sul sito internet medesimo della Piattaforma utilizzata, previa registrazione.

Per abilitarsi all'uso della piattaforma il fornitore dovrà accedere registrandosi tramite il Portale e seguire le istruzioni relative all'iscrizione degli operatori economici.

Una volta completata la procedura di registrazione l'operatore economico potrà operare sulla piattaforma.

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della sopra menzionata piattaforma, sono contenute nei manuali d'uso, messi a disposizione dei fornitori sulla stessa piattaforma. Le disposizioni dei suddetti manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni delle presenti condizioni.

Il numero verde da contattare per qualsiasi problematica relativa all'accreditamento è: **(+39), 895 98 95 966 attivo dal Lun/Ven: 09.00-13.00 / 14:30-18.00.**

11.2 Modalità di partecipazione

Conformemente a quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 36/2023, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

La presentazione dell'offerta mediante l'utilizzo del Sistema dovrà avvenire, collegandosi al sito internet: <https://inverso pinasca.traspare.com> ed individuando la procedura in oggetto.

La documentazione dovrà essere collocata sul Sistema dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio indicato sul portale.

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- la Documentazione amministrativa;
- l'Offerta tecnica
- l'Offerta economica

attraverso le funzionalità fornite dalla Piattaforma.

Il concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti e procedere con la conferma e successivo invio della documentazione/offerte. Il sistema darà comunicazione al concorrente dell'invio della documentazione.

I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

La documentazione caricata entro il termine perentorio di presentazione della stessa è, in ogni caso, vincolante per il concorrente.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale risponde della mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo.

Gli operatori economici che partecipano alla procedura mediante l'utilizzo della Piattaforma Telematica, esonerano espressamente l'Ente, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni nonché derivante dal mancato utilizzo dei seguenti web browser indicati:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate o alternative. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nei documenti di gara. In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni di negoziazione con gli strumenti informatici attribuiti.

Con la presentazione dell'offerta e in caso di aggiudicazione l'operatore economico si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente a eseguire il servizio, in conformità a quanto richiesto nei documenti di gara.

Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica ed economica deve essere effettuata a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide e manuali per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <https://inverso.pinasca.traspare.com>.

11.3 Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

Gli operatori economici dovranno accedere al Portale (area riservata Fornitori) mediante l'inserimento delle proprie credenziali associate all'impresa/operatore economico abilitato.

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla procedura.

I concorrenti dovranno firmare digitalmente tutta la documentazione richiesta per la partecipazione, inserirla in archivi informatici firmati digitalmente e procedere all'upload degli stessi sul sistema entro il termine previsto.

Si raccomanda di seguire le istruzioni fornite dalla Piattaforma e di rivolgersi all'assistenza tecnica in caso di difficoltà.

Nessuna informazione di carattere tecnico potrà essere fornita dall'Ente, mentre per le informazioni di carattere amministrativo si dovrà utilizzare il canale telematico fornito dal portale.

INVIO TELEMATICO DELL'OFFERTA:

FASE 1 – Creazione degli archivi informatici e firma digitale

La documentazione prevista per la partecipazione alla gara dovrà essere firmata digitalmente ed inserita in appositi archivi informatici (formato file .zip/.rar). Su tali archivi informatici i concorrenti dovranno apporre, altresì, la firma digitale entro il termine di scadenza della gara.

FASE 2 - Caricamento ed Invio Telematico della documentazione amministrativa, tecnica ed economica

Entro il termine previsto le imprese partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di gara dal modulo GARE.

Selezionata la procedura di gara, l'operatore economico tramite la funzione PARTECIPA, potrà completare il procedimento di partecipazione:

1) Inserimento Documentazione Amministrativa: l'operatore economico dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione amministrativa firmata digitalmente nell'apposita **“BUSTA AMMINISTRATIVA”**.

2) Inserimento Documentazione Tecnica: l'operatore economico dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente la documentazione tecnica firmata digitalmente nell'apposita **“BUSTA TECNICA”**.

3) Inserimento Offerta Economica: l'operatore economico dovrà inserire l'archivio informatico firmato digitalmente contenente l'offerta economica firmata digitalmente nell'apposita **“BUSTA ECONOMICA”**.

4) Invio Offerta: completati gli step descritti nei precedenti punti, l'impresa partecipante, entro il temine di scadenza della gara, tramite l'apposita funzione **“INVIO OFFERTA”** potrà procedere all'invio di tutta la documentazione precedentemente inserita.

Al termine dell'Invio, il sistema produrrà in automatico un documento denominato **“BUSTA DI GARA TELEMATICA”** contenente il riepilogo di tutta la documentazione inserita.

In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload.

NOTA BENE: LA DOCUMENTAZIONE INSERITA NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DOVRÀ ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA DELLA GARA. LA FIRMA DIGITALE DOVRÀ ESSERE NECESSARIAMENTE APPOSTA SUGLI ARCHIVI INFORMATICI (FORMATO FILE .ZIP/.RAR) ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA DELLA GARA.

La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario di registrazione.

L'Operatore Economico, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

La **“BUSTA DI GARA TELEMATICA”** contiene, per ogni archivio caricato dal fornitore, l'**hash MD5** calcolato sul file salvato dalla piattaforma telematica a seguito del trasferimento (upload).

Pertanto l'operatore economico, per verificare il corretto inoltro della **“BUSTA DI GARA TELEMATICA”**, è tenuto a verificare la corrispondenza tra gli hash md5 indicati nella **“BUSTA DI GARA TELEMATICA”** e quelli calcolati sugli archivi informatici caricati a sistema.

N.B. Qualora l'operatore economico riscontri una mancata corrispondenza tra i predetti **hash md5**, entro i termini di scadenza della gara, potrà ritirare l'offerta presentata e ripetere l'operazione **“INVIO OFFERTA”**.

11.4 Modalità di presentazione della documentazione in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o Consorzio.

La documentazione amministrativa, quella tecnica e l'offerta economica richieste per la partecipazione alla gara dovranno essere:

- firmate digitalmente dai soggetti indicati nella documentazione di gara;
- gli archivi informatici (buste di gara) dovranno essere caricati sul sistema, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nel presente Manuale, oltre che nella documentazione di gara predisposta dalla Stazione Appaltante, dalla sola ditta mandataria, che riceverà a mezzo PEC tutte le comunicazioni di gara (chiarimenti, soccorso istruttorio, richieste giustificazioni, ecc.).

Art. 12 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della dichiarazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice.

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

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 101 del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

In caso di soccorso istruttorio Il concorrente riceverà all'indirizzo PEC una richiesta di integrazione dei documenti di gara - Lettera di soccorso istruttorio visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "Documenti".

In tal caso l'Ente assegnerà al concorrente un termine affinché siano resi i chiarimenti necessari indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Per ottemperare alle integrazioni richieste dall'Ente, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma tramite le proprie credenziali ed inoltrare la documentazione richiesta nella Lettera di soccorso istruttorio attraverso la funzione "**INTEGRAZIONE SOCCORSO ISTRUTTORIO**" presente nei dettagli di gara. Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente.

Il Sistema non accetta documenti integrativi presentati dopo la data e l'ora stabiliti come termine di scadenza per la presentazione della documentazione integrativa - Soccorso istruttorio comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. La presentazione della documentazione integrativa è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

Art. 13 - PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA

13.1 – Documentazione Amministrativa

L'operatore economico concorrente dovrà inserire a sistema i documenti amministrativi.

a) Dichiaraione in ordine ai requisiti di partecipazione secondo il modello di cui all'Allegato n. 1 e contenente inoltre:

(nel caso di offerta dal raggruppamento di Imprese non ancora costituito) dichiarazioni, rese da ogni concorrente, attestanti:

- a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 36/2023;

(nel caso di offerta dal raggruppamento di imprese già costituito):

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- le parti del servizio che saranno eseguite da ogni Impresa concorrente;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

N.B. In caso di documentazione sottoscritta digitalmente dal procuratore, dovrà essere collocata a Sistema dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del DPR 445/00 firmata digitalmente oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

b) Patto d'integrità firmato digitalmente dal legale rappresentante.

13.2 - Documentazione Tecnica

Il concorrente dovrà inserire a sistema la documentazione tecnica inerente agli elementi di cui all'Allegato 2'.

Tutta la documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

Si precisa che, qualora l'offerta sia sottoscritta da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

Si precisa che nella Documentazione tecnica NON deve essere contenuta nessuna indicazione di valore.

13.3 – Documentazione Economica

Il concorrente dovrà inserire a sistema l'offerta economica contenente gli elementi economici di cui all'allegato 'Allegato 3'.

La documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

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

Non sono ammesse offerte condizionate e/o alternative. Non sono in ogni caso ammesse offerte al rialzo.

Devono essere indicati separatamente i costi per la sicurezza e quelli per la manodopera.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

La durata dell'offerta dovrà essere di almeno 180 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande.

Art. 14 – MODALITA' DI VALUTAZIONE

L'appalto sarà affidato con il 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:

- **OFFERTA TECNICA: MASSIMO PUNTI 70**
- **OFFERTA ECONOMICA: MASSIMO PUNTI 30**

e secondo i criteri di seguito descritti.

L'offerta economicamente più vantaggiosa viene individuata mediante l'attribuzione di punteggi (da parte della commissione aggiudicatrice nominata dalla stazione appaltante) agli elementi variabili di valutazione delle offerte ammesse in gara di natura qualitativa e di natura quantitativa.

La valutazione viene effettuata in base agli elementi sotto precisati con la rispettiva incidenza:

1) OFFERTA TECNICA

n.	DESCRIZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX												
1	<p>Modalità di gestione del servizio: I concorrenti dovranno fornire una descrizione dettagliata delle modalità tecnico operative attraverso le quali intendono gestire il servizio, specificando le principali caratteristiche dei sistemi dei quali si avvalgono. Saranno prese in considerazione soltanto le proposte che garantiscono la gestione con metodologie e criteri informatici nonché il collegamento telematico tra il servizio finanziario ed il Tesoriere e la Banca d'Italia.</p> <p>La descrizione fornita nel modello Allegato 2 Offerta Tecnica punto 1) dovrà essere contenuta in massimo 50 righe carattere Calibri (Corpo) dim. 12.</p>	<p>La valutazione sarà effettuata dalla Commissione che attribuirà i punteggi previsti come di seguito.</p> <p>Ogni componente della Commissione attribuirà discrezionalmente per ogni concorrente, un coefficiente variabile da 0 a 1 sulla scorta della seguente scala di giudizio:</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Giudizio</td><td>Coefficiente</td></tr> <tr><td>Ottimo</td><td>1,00</td></tr> <tr><td>Distinto</td><td>0,80</td></tr> <tr><td>Buono</td><td>0,60</td></tr> <tr><td>Sufficiente</td><td>0,40</td></tr> <tr><td>Insufficiente</td><td>0,00</td></tr> </table> <p>Terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procederà a trasformare le medie provvisorie dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari, in coefficienti definitivi, rapportando a 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie prima calcolate, arrotondate a due cifre decimali.</p> <p>Il punteggio definitivo è dato dal prodotto della media definitiva per il punteggio massimo attribuibile.</p>	Giudizio	Coefficiente	Ottimo	1,00	Distinto	0,80	Buono	0,60	Sufficiente	0,40	Insufficiente	0,00	10
Giudizio	Coefficiente														
Ottimo	1,00														
Distinto	0,80														
Buono	0,60														
Sufficiente	0,40														
Insufficiente	0,00														
2	Presenza di almeno uno sportello operativo in Comuni limitrofi ad Inverso Pinasca, con funzione di circolarità alla data di avvio del servizio.	<p>Punti 7 = se presente</p> <p>Punti 0 = se non presente</p>	7												
3	<p>Tasso d'interesse attivo sulle giacenze di cassa presso la tesoreria: Spread (+/-) sull'EURIBOR a tre mesi con divisore 365 – media mese precedente vigente tempo per tempo così come rilevato dal "Sole 24ore". Gli interessi saranno corrisposti trimestralmente, il tasso sarà calcolato con riferimento all'EURIBOR a tre mesi calcolato il primo giorno del trimestre di riferimento</p>	<p>Sarà attribuito il punteggio massimo a chi avrà offerto lo spread più alto secondo la formula per valore percentuale: $PE = PEmax \times So : Smax$ dove: $PE = \text{Punteggio assegnato ad ogni partecipante per ogni singolo parametro};$ $PEmax = \text{Punteggio massimo attribuibile previsto per ogni singolo parametro};$ $S(max) = \text{Percentuale più alta offerta in gara};$ $S(o) = \text{Percentuale offerta dal singolo concorrente};$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>	3												
4	<p>Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria: Spread (+/-) sull'EURIBOR a un mese con divisore 365 – media mese precedente vigente tempo per tempo così come rilevato dal "Sole 24ore".</p>	<p>Sarà attribuito il punteggio massimo a chi avrà offerto lo spread più basso secondo la formula per valore percentuale: $PE = PEmax \times Smin : So$ dove: $PE = \text{Punteggio assegnato ad ogni partecipante per ogni singolo parametro};$ $PEmax = \text{Punteggio massimo attribuibile previsto per ogni singolo parametro};$ $S(min) = \text{Percentuale più bassa offerta in gara};$ $S(o) = \text{Percentuale offerta dal singolo concorrente};$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>	6												

		<p>singolo parametro; PE(max) = Punteggio massimo attribuibile previsto per ogni singolo parametro; S(min) = Percentuale più bassa offerta in gara; S(o)= Percentuale offerta dal singolo concorrente; Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>	
5	<p>Giorni di valuta per pagamenti su conti correnti presso filiali di altri istituti <i>(NB. La data di effettuazione dell'operazione e la data valuta si considerano le medesime quando trattasi di pagamenti verso conti correnti presso filiali del medesimo istituto)</i></p>	<p>0 gg dalla data dell'operazione= 3 punti</p> <p>1 gg dalla data dell'operazione= 2 punti</p> <p>2 gg dalla data dell'operazione= 1 punti</p> <p>Da 3 gg e oltre dalla data dell'operazione= 0 punti</p>	3
6	<p>Commissioni a carico dell'Ente applicate sui pagamenti disposti dallo stesso mediante bonifico bancario presso altri istituti ad eccezione dei pagamenti sempre esenti ai sensi dell'art. 5 del presente disciplinare. <i>N.B. I bonifici disposti sullo stesso istituto si considerano sempre ed in ogni caso senza spese/commissioni a prescindere dalla natura/tipologia della spesa.</i></p>	<p>Sarà attribuito il punteggio massimo a chi avrà offerto la % di commissioni più bassa secondo la formula per valore percentuale: $PE = PE_{max} \times S_{min} : S_o$ dove: PE = Punteggio assegnato ad ogni partecipante per ogni singolo parametro; PE(max) = Punteggio massimo attribuibile previsto per ogni singolo parametro; S(min) = Percentuale più bassa offerta in gara; S(o)= Percentuale offerta dal singolo concorrente; Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>	8
7	<p>Commissioni e spese su transazioni effettuate su POS, cordless e mobili (GPRS) o equivalenti, abilitati alla lettura dei QR Code <u>PagoPa</u> ed abilitati all'incasso a mezzo carte di debito es. PAGO BANCOMAT", etc. Dovrà essere indicata una sola ed unica commissione applicata per carte di debito.</p>	<p>Sarà attribuito il punteggio massimo a chi avrà offerto la % di commissioni più bassa secondo la formula per valore percentuale: $PE = PE_{max} \times S_{min} : S_o$ dove: PE = Punteggio assegnato ad ogni partecipante per ogni singolo parametro; PE(max) = Punteggio massimo attribuibile previsto per ogni singolo parametro; S(min) = Percentuale più bassa offerta in gara;</p>	5

		<p>S(o)= Percentuale offerta dal singolo concorrente;</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>													
8	<p>Commissioni e spese su transazioni effettuate su POS, cordless e mobili (GPRS) o equivalenti, <u>abilitati alla lettura dei QR Code PagoPa</u> ed abilitati all'incasso a mezzo carte di credito (VISA, MASTERCARD, etc.).</p> <p>Dovrà essere indicata una sola ed unica commissione applicata per carte di credito.</p>	<p>Sarà attribuito il punteggio massimo a chi avrà offerto la % di commissioni più bassa secondo la formula per valore percentuale:</p> $PE = PEmax \times Smin : So$ <p>dove:</p> <p>PE = Punteggio assegnato ad ogni partecipante per ogni singolo parametro;</p> <p>PE(max) = Punteggio massimo attribuibile previsto per ogni singolo parametro;</p> <p>S(min) = Percentuale più bassa offerta in gara;</p> <p>S(o)= Percentuale offerta dal singolo concorrente;</p> <p>Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale</p>	5												
9	<p>Disponibilità dell'operatore economico, su richiesta dell'Ente, alla messa a disposizione di ulteriori n. 1 POS <u>abilitati alla lettura dei QR Code PagoPa</u> ed abilitate all'incasso a mezzo carte di debito es. PAGO BANCOMAT e carte di credito del circuito bancario (VISA, MASTERCARD, MAESTRO, MONETAWEB ecc.).</p> <p>Il seguente POS è in aggiunta a quelli già previsti in schema di convenzione.</p>	<p>Si, 1 POS = 3 punti</p> <p>No = 0 punti</p>	3												
10	<p>Altri servizi offerti al Comune e compresi nel corrispettivo:</p> <p>I concorrenti potranno offrire e/o proporre ulteriori servizi e/o prodotti ritenuti di utilità per l'Ente. La Commissione attribuirà i punteggi entro il limite di punti 4 a proprio insindacabile giudizio.</p> <p>Si dovranno elencare gli eventuali servizi che si propongono all'Ente con una breve descrizione degli stessi. La descrizione fornita nel modello Allegato 2 Offerta Tecnica punto 9) dovrà essere contenuta in massimo 4 righe per ogni servizio proposto, carattere Calibri (Corpo dim. 12).</p>	<p>La valutazione sarà effettuata dalla Commissione che attribuirà i punteggi previsti come di seguito.</p> <p>Ogni componente della Commissione attribuirà discrezionalmente per ogni concorrente, un coefficiente variabile da 0 a 1 sulla scorta della seguente scala di giudizio:</p> <table> <thead> <tr> <th>Giudizio</th> <th>Coefficiente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ottimo</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Distinto</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>0,40</td> </tr> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procederà a trasformare le medie provvisorie dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari, in coefficienti definitivi, rapportando a 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie prima calcolate, arrotondate a due cifre decimali.</p> <p>Il punteggio definitivo è dato dal</p>	Giudizio	Coefficiente	Ottimo	1,00	Distinto	0,80	Buono	0,60	Sufficiente	0,40	Insufficiente	0,00	4
Giudizio	Coefficiente														
Ottimo	1,00														
Distinto	0,80														
Buono	0,60														
Sufficiente	0,40														
Insufficiente	0,00														

		prodotto della media definitiva per il punteggio massimo attribuibile.	
11	Disponibilità dell'operatore economico, previa richiesta dell'Ente, all'attivazione, senza costi per l'Ente, di almeno n. 4 conti correnti dedicati con modalità di riversamento giornaliero sul conto corrente di tesoreria (con meccanismo del cd. cash pool/riversamento giornaliero).	Si = 4 punti No = 0 punti	4
12	Recupero da parte dell'operatore economico delle spese vive effettivamente sostenute per conto del Comune , quali: spese postali, telegrafiche, bolli e simili	NO: punti 4 SI: punti 0	4
13	Possesso di certificazione UNI-EN-ISO , in corso di validità relativa al servizio oggetto della gara	SI: punti 4 NO: punti 0	4
14	Parità di genere (art. 108 c. 7 D.Lgs. 36/2023) Possesso della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis codice pari opportunità di cui al D. Lgs. 11/04/2006 n. 198	SI = 4 punti NO = 0 punti	4
	TOTALE PUNTI		70

Saranno ammessi alla fase successiva della gara solamente le offerte tecniche degli operatori economici che avranno raggiunto un punteggio minimo di 36.

2) OFFERTA ECONOMICA

DESCRIZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
Maggiore ribasso a corpo sull'importo omnicomprensivo posto a base di gara	Punti 30 al compenso più basso. Alle altre offerte in maniera proporzionale secondo la formula: $(RM / RA) * 30$ <i>Dove:</i> <i>RM = offerta migliore</i> <i>RA = offerta in esame</i> <i>30 = punteggio max attribuibile</i>	30
TOTALE PUNTI		30

L'offerta economicamente più vantaggiosa viene individuata mediante l'attribuzione di punteggi (da parte della Commissione aggiudicatrice nominata dalla stazione appaltante dopo lo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte) agli elementi variabili di valutazione delle offerte ammesse in gara, di natura qualitativa e di natura quantitativa. La valutazione viene effettuata in base agli elementi sopra precisati, con la rispettiva incidenza.

L'offerta deve essere completa in relazione a tutti gli elementi che devono formare oggetto sia di valutazione tecnica sia di valutazione economica.

Devono essere indicati separatamente i costi per la sicurezza e quelli per la manodopera.

Offerte incomplete in relazione agli elementi di cui sopra saranno ammesse a valutazione solo in riferimento a quanto valorizzato. Non sono in ogni caso ammesse offerte al rialzo.

In ogni caso i contenuti dell'offerta presentati dal concorrente risultato aggiudicatario e valutati in sede di gara costituiscono specifica obbligazione contrattuale in sede di esecuzione per l'aggiudicatario.

Art. 15 - SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

15.1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Come già anticipato alla fase 11.2 Modalità di partecipazione, allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre a non essere più modificabili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

In seduta pubblica il giorno fissato per l'apertura della documentazione amministrativa si procederà al suo esame, e, successivamente, in seduta riservata, il giorno fissato per l'apertura della documentazione tecnica ed economica caricata a sistema, la Commissione procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e allo sblocco ed esame della documentazione da esaminare.

In ogni fase si procederà a:

- verificare la conformità della documentazione a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare, qualora necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 12 del presente disciplinare;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

La Commissione proporrà al RUP l'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 28 del Codice.

Dei risultati di tale seduta sarà data comunicazione ai partecipanti tramite il portale.

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

15.2 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 93 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

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

15.3 - APERTURA TELEMATICA DELLE BUSTE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Dopo l'apertura e la valutazione della documentazione amministrativa in seduta pubblica, si procederà all'apertura e alla valutazione in seduta riservata delle buste contenenti la documentazione tecnica ed economica offerta dai concorrenti.

Quindi il giorno fissato per lo sblocco della documentazione tecnica, che sarà comunicato sul Sistema della piattaforma TRASPERE, la Commissione in seduta riservata, procederà allo sblocco della documentazione tecnica, verificando la rispondenza con quanto prescritto dal presente bando.

Dei risultati di tale seduta sarà data comunicazione ai partecipanti tramite il portale.

In seduta riservata la commissione procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare; quindi procederà a caricare a Sistema i punteggi tecnici ottenuti dai concorrenti e successivamente procederà all'apertura delle offerte economiche caricate sul Sistema e attribuirà, mediante l'utilizzo della formula matematica riportata all'art. 14 del presente disciplinare, i punteggi riferiti alle offerte.

Nel caso di offerte che riportino un punteggio complessivo uguale, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che ha offerto il tasso debitorio più vantaggioso per il Comune. In caso di ulteriore parità l'aggiudicazione avverrà per sorteggio.

Non sono ammesse offerte incomplete o parziali. Non sono in ogni caso ammesse offerte economiche al rialzo.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al successivo punto 15.4.

15.4 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione stessa anche in presenza di una sola offerta valida; così come, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Ente può liberamente decidere di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 108 Codice.

La verifica dei requisiti generali e specifici avverrà sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante richiederà al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 e 95 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 107 del medesimo Codice qualora non questi non siano rinvenibili direttamente dalla consultazione del FVOE ovvero da verifiche effettuabili d'ufficio.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla segnalazione all'ANAC e la stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata, attraverso la sottoscrizione della convenzione di Tesoreria, allegato della presente procedura, ai sensi dell'art. 18, D.Lgs. 36/2023.

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

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

Art. 16 - ALTRE INFORMAZIONI

- a) L'operatore economico prende atto che, a seguito di aggiudicazione, anche in pendenza di sottoscrizione della Convenzione, in ogni caso il servizio di Tesoreria dovrà essere attivo ed operativo a far data dal 01.01.2025 al fine di garantire continuità all'Ente.
- b) La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- c) Per le offerte anormalmente basse si procederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 36/2023.
- d) Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.
- e) Si richiama l'obbligo di osservanza dell'art. 5 della legge n. 136/2010 e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.
- f) Gli importi dell'offerta economica devono essere espressi in euro, in numero e in lettere, in caso di discordanza prevranno gli importi scritti in lettere.
- g) Il diritto di accesso ai documenti di gara, ai sensi della L. 241/90, sarà consentito nei modi e tempi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 36/2023. Qualora la richiesta provenga da RTI, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della capogruppo.
- h) L'offerta presentata resterà vincolante per i concorrenti fino a n. 180 (centottanta) giorni dal termine previsto per la presentazione delle offerte, ai sensi del Codice. La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.
- i) In apposito documento che viene allegato al presente disciplinare e che è denominato "Ulteriori informazioni", sono indicati ulteriori dati relativi al Comune che si ritengono utili alla predisposizione dell'offerta da parte degli operatori economici.

Art. 17 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Torino.

Art. 18 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare si fa riferimento alla Convenzione che qui si intende richiamata, alle norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia ed al Regolamento di contabilità dell'Ente. Si informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line consultabile sul sito istituzionale del Comune di Inverso Pinasca, sulla Banca dati dei contratti pubblici e sulla Piattaforma utilizzata per la negoziazione Traspire.

Art. 19 - INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del DGPR Privacy Regolamento UE 679/2016 dell'articolo 13 del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, «Codice in materia di protezione dei dati personali», si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento sono trattati ed utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti dalla gara e dal contratto, consentiti dalla legge e dai provvedimenti del garante; il conferimento dei dati è obbligatorio; i dati raccolti possono essere oggetto di comunicazione ai presenti alle operazioni di gara, al personale dipendente dell'amministrazione coinvolto per ragioni di servizio e ai soggetti esterni incaricati di compiti inerenti la gestione del contratto, a tutti soggetti aventi titolo ex legge n. 241/1990 e D. Lgs. n. 267/2000, ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di appalti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria e di altre autorità competenti in materia di vigilanza sugli appalti pubblici;

Titolare del trattamento dati è il Comune di Inverso Pinasca. Il designato al trattamento dati per la presente procedura è individuato nel RUP, Dott.ssa Restivo Alessia, Responsabile dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Tributi.

Inverso Pinasca, 30.12.2024

IL RUP
Dott.ssa Alessia Restivo

F.to in originale