



PROT. 0024267 del 12.11.2020

## BANDO DI GARA

### **PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DISGIUNTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2021 - 31.12.2025 PER IL COMUNE DI CORREGGIO, PER L'UNIONE DEI COMUNI PIANURA REGGIANA, PER IL COMUNE DI RIO SALICETO, PER IL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO, PER IL COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA E PER IL COMUNE DI FABBRICO.**

In esecuzione alle deliberazioni di Consiglio Comunale del Comune di Correggio n. 87 del 30.10.2020, del Consiglio dell'Unione Comuni Pianura Reggiana n. 12 del 26.10.2020, del Consiglio Comunale del Comune di Rio Saliceto n. 37 del 07.11.2020, del Consiglio Comunale del Comune di San Martino in Rio n. 119 del 05.11.2020, del Consiglio Comunale del Comune di Campagnola Emilia n. 43 del 28.10.2020 e del Consiglio Comunale del Comune di Fabbrico n. 42 del 29.10.2020, nonché della determinazione dirigenziale a contrattare n. 318 del 12.11.2020, si rende noto che è stata indetta una gara con procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii., con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del medesimo Decreto, per l'affidamento **disgiunto** del Servizio di Tesoreria per i Comuni di Correggio, Rio Saliceto, San Martino in Rio, Fabbrico, Campagnola Emilia e per l'Unione dei Comuni Pianura Reggiana.

Il servizio del presente appalto viene articolato su n. 6 lotti distinti e funzionali:

- LOTTO 1 – Servizio di tesoreria per il Comune di Correggio e la propria Istituzione – CIG 8508655C38
- LOTTO 2 – Servizio di tesoreria per l'Unione dei Comuni Pianura Reggiana – CIG ZA02F3541C
- LOTTO 3 – Servizio di tesoreria per il Comune di Campagnola Emilia – CIG ZD82F2248D
- LOTTO 4 – Servizio di tesoreria per il Comune di Rio Saliceto – CIG Z1A2F1E884
- LOTTO 5 – Servizio di tesoreria per il Comune di San Martino in Rio – CIG ZE62F1F652
- LOTTO 6 – Servizio di tesoreria per il Comune di Fabbrico – CIG Z4C2F22609

Il Comune di Correggio interviene quale centrale unica di committenza. Al termine della procedura di gara, le singole amministrazioni procederanno alla sottoscrizione del contratto di concessione per ciascun Lotto.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 1: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 2: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.



AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 3: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 4: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 5: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 6: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

**1. OGGETTO DELL'APPALTO:** Oggetto dell'appalto è il servizio di Tesoreria, ovvero il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute nella convenzione, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento di contabilità comunale o da norme pattizie.

Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando e negli schemi di convenzione richiamati in premessa.

Categoria del servizio: 06 - CPV: 66600000-06 “Servizi di tesoreria”

**2. DURATA DELL'INCARICO:** L'incarico avrà durata dal 01.01.2021 al 31.12.2025, fatti salvi i casi di risoluzione anticipata di cui all'art. 27 della convenzione.

**3. IMPORTO:** Quantitativo o entità totale per il quinquennio € 200.000,00 (euro 40.000,00 annui), iva esente, così suddiviso:

- LOTTO 1 –Comune di Correggio e la propria Istituzione € 60.000,00 (€ 12.000,00 annui)
- LOTTO 2 –Unione dei Comuni Pianura Reggiana € 27.500,00 (€ 5.500,00 annui)
- LOTTO 3 –Comune di Campagnola Emilia € 30.000,00 (€ 6.000,00 annui)
- LOTTO 4 –Comune di Rio Saliceto € 30.000,00 (€ 6.000,00 annui)
- LOTTO 5 –Comune di San Martino in Rio € 35.000,00 (€ 7.000,00 annui)
- LOTTO 6 –Comune di Fabbrico € 17.500,00 (€ 3.500,00 annui)

Si precisa che il valore stimato dell'appalto si riferisce alla remunerazione dei servizi espressamente previsti nel presente bando e nello schema di convenzione.

Per l'appalto in oggetto non sussistono oneri per la sicurezza.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 26, comma 3 bis, trattandosi di servizi di natura intellettuale, e comunque di servizi interamente eseguiti fuori dalle sedi comunali, non sussistono rischi da interferenze e non è necessaria, pertanto, l'elaborazione del Documento Unico dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

Non viene indicata inoltre la stima dei costi della manodopera.

Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella convenzione, l'Ente corrisponderà al tesoriere i diritti e le commissioni bancarie concordate prendendo a base le commissioni bancarie vigenti.

**4. LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** con riguardo al LOTTO 1 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Correggio, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico.

Con riguardo al LOTTO 2 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Correggio capoluogo e almeno uno sportello tra il Comune di Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto o San Martino in Rio, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico.

Con riguardo al LOTTO 3 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Campagnola Emilia oppure nel territorio di Novellara o di Fabbrico, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, nei territori indicati, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Con riguardo al LOTTO 4 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Rio Saliceto o dislocati in altro luogo entro il raggio di 10 Km dalla sede dell'Ente, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, sul territorio comunale o in altro luogo entro il raggio di 10 Km, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Con riguardo al LOTTO 5 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di San Martino in Rio o nel Comune di Correggio, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, nei territori indicati, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Con riguardo al LOTTO 6 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Fabbrico nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, sul territorio comunale, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.



**6. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA:** La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dai Regolamenti comunali di Contabilità e dei Contratti, dal D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i., dall'articolo 208 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 e ss.m.i., dal Codice Civile, nonché dalle specifiche tecniche predisposte dall'Amministrazione con il presente bando, che costituisce lex specialis.

**7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** Il servizio di tesoreria sarà affidato con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016 con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs 50/2016, determinata da una commissione giudicatrice, attraverso l'assegnazione di un punteggio per ciascuno dei sottoelencati elementi di natura qualitativa e di natura quantitativa e con le seguenti modalità:

A) OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA **MAX. PUNTI 70**  
da attribuire come sotto specificato:

A.1) Progetto informatico relativo alla modalità di effettuazione del servizio di tesoreria attraverso apposito collegamento telematico per la trasmissione dei flussi di cassa e per l'utilizzo di ordinativi informatici di pagamento e di riscossione (art. 3 convenzione) max. punti 15 così suddivisi:

A.1.1) Visualizzazione in linea della situazione di cassa e dei movimenti (internet banking) max. 5 punti

A.1.2) Gestione informatizzata degli ordinativi di incasso e di pagamento max. 5 punti

A.1.3) Gestione informatizzata dei provvisori di entrata/uscita max. 5 punti

A.2) Presenza filiale in territorio comunale max. 5 punti

A.3) Circolarità su territorio nazionale per pagamenti e riscossioni (art. 1 cpv 5 Convenzione) max 10 punti

A.4) Valutazione dello staff tecnico dedicato e del responsabile del servizio assegnato max. 10 punti

A.5) Servizi aggiuntivi gratuiti max. 30 punti

(a titolo meramente esemplificativo: servizio di porta-valori fra uffici comunali e banca, fornitura cassette di sicurezza, fornitura POS Pago PA abilitati anche a carta di credito senza spese per l'Ente etc.)

B) OFFERTA ECONOMICA **MAX. PUNTI 30**

B.1) Tasso di interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (art. 17 della convenzione). max. punti 1

B.2)	Commissione su ogni RID/SEPA (art. 7 punto 4 della convezione)	<u>max. punti 1</u>
B.3)	Costo per il servizio di conservazione sostitutiva (art. 11 convenzione)	<u>max. punti 5</u>
B.4)	Canone mensile terminali POS Pago PA (art. 21 punto 3 della convenzione)	<u>max. punti 5</u>
B.5)	Costo del servizio (art. 22 punto 1 della Convenzione)	<u>max. punti 18</u>

## **8. PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE: 100 PUNTI**

L'attribuzione dei punteggi ai singoli sub-elementi di natura tecnico-qualitativa di cui al punto A) avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, attribuito discrezionalmente dalla commissione, a ciascun elemento dell'offerta tecnica - progettuale secondo la seguente scala di valori:

OTTIMO	1,00
BUONO	0,80
SUFFICIENTE	0,60
SCARSO	0,40
INSUFFICIENTE	0,00

Il coefficiente così ottenuto verrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile a ciascun elemento preso in considerazione.

Il calcolo dei punteggi da attribuire agli elementi di natura quantitativa, relativi all'offerta economica di cui al precedente punto B), avverrà come di seguito riportato:

### **B.1) Tasso di interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in diminuzione o in aumento rispetto al tasso euribor 3m, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo.

Il punteggio pari a 1 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = [(Sop - Sov) / (Sop - Som)] \times 1$$

dove:

Xi = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

Sop = spread offerta peggiore/meno conveniente per l'Amministrazione

Sov = spread offerta da valutare

Som = spread offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione

1 = punteggio massimo attribuibile

### **B.2) Commissione su ogni RID e SEPA.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti la commissione espressa in euro (in numeri e lettere); qualora l'espressione numerica e letterale divergesse verrà considerata quella più favorevole all'amministrazione.

Il punteggio pari a 1 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:



$$Xi = (Om / Ov) \times 1$$

dove:

$Xi$  = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

$Om$  = Offerta migliore

$Ov$  = Offerta da valutare

1 = punteggio massimo attribuibile

#### **B.3) Costo per il servizio di conservazione sostitutiva**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti il corrispettivo annuale espresso in euro (in numeri e lettere); qualora l'espressione numerica e letterale divergesse verrà considerata quella più favorevole all'amministrazione.

Il punteggio pari a 5 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = (Om / Ov) \times 5$$

dove:

$Xi$  = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

$Om$  = Offerta migliore

$Ov$  = Offerta da valutare

5 = punteggio massimo attribuibile

#### **B.4) Canone mensile terminali POS Pago PA.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti il canone mensile per terminale POS espresso in euro (in numeri e lettere); qualora l'espressione numerica e letterale divergesse verrà considerata quella più favorevole all'amministrazione.

Il punteggio pari a 5 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = (Om / Ov) \times 5$$

dove:

$Xi$  = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

$Om$  = Offerta migliore

$Ov$  = Offerta da valutare

5 = punteggio massimo attribuibile

#### **B.5) Costo del servizio.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti il canone mensile espresso in euro (in numeri e lettere); qualora l'espressione numerica e letterale divergesse verrà considerata quella più favorevole all'amministrazione.

**Saranno escluse le offerte che prevedono un costo annuale complessivo del servizio superiore ad € 10.000,00.**

Il punteggio pari a 15 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:



**$Xi = (Om / Ov) \times 15$**

dove:

$Xi$  = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

$Om$  = Offerta migliore

$Ov$  = Offerta da valutare

15 = punteggio massimo attribuibile

Il punteggio complessivo massimo attribuibile sarà di punti 100, la votazione sarà espressa in centesimi.

Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla seconda cifra decimale dopo la virgola. La seconda cifra decimale, a sua volta, sarà arrotondata all'unità superiore se la terza cifra decimale sarà uguale o superiore a 5.

#### **9. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:**

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione alla gara i soggetti che siano abilitati a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto dall'art. 208 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni, purchè in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando, in forma singola o raggruppata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs n. 50/2016.

Non sono ammesse modificazioni, a pena esclusione, della composizione del raggruppamento temporaneo indicato in sede di offerta.

I requisiti minimi che i candidati dovranno attestare per poter presentare offerta sono i seguenti:

#### **A. Situazione personale degli operatori: requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

a) L'iscrizione al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, competente per territorio, o ad analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea per un'attività inherente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata.

L'attestazione del possesso del suddetto requisito dovrà inoltre indicare:

- il codice fiscale/partita IVA,
- il numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, la sede della C.C.I.A.A.,
- il numero di Repertorio Economico Amministrativo,
- la descrizione dell'attività risultante dal registro, in alternativa il numero di iscrizione ad analogo registro di altro stato aderente all'U.E.,
- nel caso, il numero di iscrizione all'Albo nazionale degli enti cooperativi; l'anno di iscrizione.

Dovranno, inoltre, essere riportati anche i dati identificativi relativi a:

- tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e/o del direttore tecnico, se previsto, compresi i soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

b) il possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e ss.m.i. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208,



comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267/2000 e ss.m.i., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 e ss.m.i. o eventuale possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per la tesoreria unica;

c) l'insussistenza riferita all'impresa e, nei casi previsti dalla legge, al/i Legale/i Rappresentante/i, al/agli Amministratore/i munito/i di rappresentanza al/i Direttore/i Tecnico/i (se previsto/i) delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.m.i. e l'insussistenza dei provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008;

d) l'insussistenza della sanzione dell'esclusione fino a sei mesi dalla procedura per l'affidamento pubblico della fornitura di beni e servizi prevista dall'art. 83-bis, comma 14, del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008 n. 133;

e) il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

f) di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, oppure di non essere tenuti all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

g) se trattasi di concorrente in cui uno o più Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza presso altri soggetti, dovrà essere dichiarato, a pena di esclusione, l'elenco degli altri soggetti in cui i Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza, indicandone per ciascuna l'esatta ragione sociale; se trattasi di soggetto in cui nessuno dei Legali Rappresentanti riveste cariche con poteri di rappresentanza presso altri imprese tale situazione dovrà essere espressamente dichiarata.

#### **B. Capacità economica e finanziaria:**

a) Solidità patrimoniale espressa dal patrimonio netto annuo non inferiore ad Euro 500.000.000,00 (Euro cinquecentomiloni/00) e risultante dai Bilanci degli esercizi 2017, 2018, 2019.

#### **C. Capacità tecnica e professionale:**

LOTTO 1:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 2 (due) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Correggio.

LOTTO 2:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 2 (due) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.



b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Correggio, una succursale o filiale o agenzia situata alternativamente nel territorio dei Comuni di Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto o San Martino in Rio.

**LOTTO 3:**

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Campagnola Emilia o nel territorio di Novellara o di Fabbrico, oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

**LOTTO 4:**

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Rio Saliceto o dislocata in altro luogo entro il raggio di 10 Km dalla sede dell'Ente, oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

**LOTTO 5:**

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di San Martino in Rio o del Comune di Correggio oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

**LOTTO 6:**

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Fabbrico oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

La comprova dei requisiti è fornita mediante autodichiarazione resa tramite compilazione della parte IV sezione C del DGUE; la Stazione appaltante procederà d'ufficio alla verifica.

**10. DIVIETO DI COMPARTECIPAZIONE**

Non possono partecipare alla medesima gara i concorrenti che si trovino in una delle situazioni di divieto previste dall'articolo 48 comma 7 del Decreto Legislativo 50/2016 e ss.m.i.

Agli offerenti sarà richiesta idonea dichiarazione circa l'insussistenza di tali condizioni.

**11. DIVIETO DI AVVALIMENTO E DI SUBAPPALTO**

Il concorrente – singolo consorziato o raggruppato – non potrà soddisfare la richiesta dell'Amministrazione relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico



e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, né potrà subappaltare in tutto o in parte il servizio di Tesoreria.

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i. oltre a quelli previsti dalle leggi vigenti e dal presente bando di gara.

In caso di A.T.I. i requisiti minimi di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica finanziaria e tecnica professionale sopra descritti devono essere posseduti singolarmente da tutte le imprese associate (mandataria e mandante/i).

L'esistenza degli stessi requisiti minimi richiesti ai concorrenti italiani nella presente gara sarà accertata in base alla documentazione prodotta secondo le normative vigenti equivalenti nei rispettivi Paesi dell'U.E.

Le ditte ammesse a presentare la loro offerta dovranno presentare entro 10 giorni dalla comunicazione della stazione appaltante la documentazione probatoria dei requisiti di cui all'art. 83 del D. Lgs. 50/2016 (requisiti economico finanziari e tecnico professionali).

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

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata tra loro, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai sopracitati articoli. Possono partecipare alla gara gli Operatori Economici, in forma singola, in Raggruppamento Temporaneo d'Imprese ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 50/2016, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete) per uno stesso lotto;
- è vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale, per uno stesso lotto;
- è vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale, per uno stesso lotto. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, co. 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le imprese consorziate non designate come esecutrici possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

## **13. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta sarà corredata da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% della base dell'appalto senza rinnovi o altre opzioni e così quantificata, salvo quanto previsto all'art. 93, co. 7 del Codice:

- per il LOTTO 1 importo pari ad € 1.200,00;
- per il LOTTO 2 importo pari ad € 550,00;
- per il LOTTO 3 importo pari ad € 600,00;
- per il LOTTO 4 importo pari ad € 600,00;

- per il LOTTO 5 importo pari ad € 700,00;
- per il LOTTO 6 importo pari ad € 350,00.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, co. 3 del Codice a favore del Comune di Correggio. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, co. 9 del Codice.

La garanzia fideiussoria dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti n. 31 del 19/01/2018;
- 4) avere validità per 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
- la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

La garanzia fideiussoria deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotta in formato elettronico, allegata sul SATER.

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

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

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

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

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

#### **14. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.**

Il versamento della quota di contribuzione ANAC è temporaneamente sospeso dall'art. 65 dell'intervenuto Decreto Legge n. 34 del 19.5.2020.

#### **15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice.



Per l'espletamento della presente gara il Comune di Correggio si avvale del Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER) accessibile dal sito <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>.

La presentazione dell'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale. Ogni operazione effettuata attraverso SATER è memorizzata nel registro di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni azione compiuta sulla piattaforma, e si intende compiuta nel giorno e nell'ora risultanti dalle registrazioni stesse.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente bando, nei relativi allegati e nelle guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

## **16. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **16.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

1. Bando di gara;
2. Bozza di Convenzione;
4. Istanza di partecipazione alla gara;
5. Documento Unico di Gara Europea (DGUE);
6. Modello di dichiarazioni integrative;
7. Modello offerta economica;

La documentazione di gara è disponibile sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella sezione “Bandi aperti” dedicata alla presente procedura oltre che sul sito istituzionale del Comune di Correggio <http://www.comune.correggio.re.it/> nella sezione Bandi di gara e contratti e presso i siti istituzionali degli altri Enti coinvolti nella procedura.

### **16.2 CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante il SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/utilizzo-del-sistema/guide/> **entro e non oltre il giorno 30.11.2020 alle ore 12,00.**

Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata, fatti salvi i casi di malfunzionamento della piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e pertanto **entro il giorno 04.12.2020** tramite SATER e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/>, nella sezione “Bandi aperti” dedicata alla presente procedura oltre che mediante pubblicazione in forma anonima sul



sito istituzionale del Comune di Correggio. Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Si esortano pertanto i potenziali concorrenti a controllare periodicamente il sito indicato, per prendere visione di quanto pubblicato.

### **16.3 COMUNICAZIONI**

Le ditte sono tenute ad indicare, in sede di registrazione al SATER, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale eleggono domicilio, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice. Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione o, esclusivamente in caso di malfunzionamento del Sistema, all'indirizzo PEC [correggio@cert.provincia.re.it](mailto:correggio@cert.provincia.re.it) e all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

## **17. MODALITA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica), distinta per ciascun Lotto, deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma. Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta per ciascun Lotto deve essere collocata sul SATER **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 10.12.2020**.

E' ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente; si ricorda che il sistema SATER concede la possibilità di aprire solo l'ultima offerta caricata invalidando le precedenti.

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

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente bando.

Non sono accettate offerte alternative.

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

La presentazione dell'offerta mediante il SATER è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione e l'offerta economica dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione sul sito istituzionale del Comune di Correggio nonché sul SATER e devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

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

## **18. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, co. 9 del Codice.

## **19. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “A” DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il partecipante alla gara dovrà produrre, per ciascun Lotto, istanza di ammissione alla gara e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante della società/istituto concorrente, con allegata copia di un valido documento di identità personale del sottoscrittore.

- **Domanda di partecipazione** redatta secondo il modello - Istanza di partecipazione – predisposto dalla Stazione appaltante, dovrà esser redatta in lingua italiana, firmata digitalmente dal legale rappresentante della società o dal titolare o dal procuratore del concorrente. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un valido documento di identità personale del sottoscrittore e, in caso di procuratore, copia semplice della procura. Nel caso di imprese concorrenti in forma di RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, l'istanza dovrà essere presentata da tutti i singoli soggetti che formano il raggruppamento. Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del Codice, l'istanza dovrà essere presentata sia dal consorzio che da tutti i singoli soggetti che formano il raggruppamento. Nel caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici:

- i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento;
- i requisiti di capacità economico-finanziaria devono essere posseduti nella misura almeno del 50% dall'operatore economico capogruppo (mandatario), mentre la parte restante posseduta dai mandanti per la quota minima del 10% ciascuno;
- i requisiti di capacità tecnica e professionale possono essere posseduti cumulativamente dagli operatori economici facenti parte del raggruppamento.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 45, co. 2 lett. d) ed e) del Codice, anche se non ancora costituiti. In tal caso andrà presentata apposita dichiarazione: in caso di RTI e Consorzi ordinari non ancora costituiti, i soggetti dovranno impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, in qualità di mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nel caso di R.T.I. già costituito, dovrà essere allegata copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria.

### **- Documento di gara Unico europeo (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, compilando il modello messo a disposizione nella documentazione di gara.

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

Parte precompilata dalla stazione appaltante.

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

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

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

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

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

Il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito di idoneità di cui all'art. 9 punto A. del presente bando;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito di capacità economico-finanziaria di cui all'art. 9 punto B. del presente bando;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso dei requisiti relativi alla capacità professionale e tecnica di cui all'art. 9 punto C. del presente bando.

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

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

Il DGUE, una volta compilato, dovrà essere firmato digitalmente e allegato all'interno della Busta "Documentazione Amministrativa".

Il DGUE deve essere presentato:

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

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. I) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 co. 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### **- Dichiarazioni integrative al DGUE**

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali dichiara:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, c-bis); c-ter) e quater); f-bis) e f-ter) del Codice;
2. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) di tutti i soggetti di cui all'art. 80, co. 3 del Codice oltre che dei cessati nell'anno antecedente la procedura di gara, 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;
3. remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

4. di essere altresì pienamente a conoscenza che la mancata accettazione dei documenti di cui sopra potrà comportare l'esclusione dal procedimento di gara;
5. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara.

#### - Documentazione a corredo

Il concorrente allega inoltre la seguente documentazione:

1. solo per gli offerenti dei Lotti n. 1 e 2: copia del PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016 ;
2. documento attestante la garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del Codice;
3. per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, co. 7 del Codice: copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, co. 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
4. quietanza di pagamento dell'imposta di Bollo di € 16,00, relativa alla "Domanda di partecipazione", con specificato il CIG della presente procedura; qualora non venga indicato il CIG, verrà richiesta l'integrazione tramite il soccorso istruttorio. Si precisa che la suddetta imposta di bollo potrà essere assolta tramite pagamento con modello F23 o F24, che riporti il numero di CIG della presente gara, da allegare in SATER con la relativa quietanza di pagamento oppure, in alternativa, il concorrente potrà apporre la marca da bollo sulla "Domanda di partecipazione", annullarla con il numero di CIG della presente gara ed allegare in SATER la scansione del documento così ottenuto, con relativa sottoscrizione in modalità digitale (*in caso di pagamento tramite F23: il codice ufficio/ente è: TG2 - il codice tributo da utilizzare è: 456T; in caso di pagamento tramite F24: il codice tributo da utilizzare nella sezione Erario è 2501*);
5. Bozza di Convenzione firmata digitalmente per accettazione dal legale rappresentante.

## 20. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "B" OFFERTA TECNICA

La "Busta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica da inserire secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER.

L'offerta tecnica deve essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana, illustrata seguendo i punti caratterizzanti la proposta tecnica di cui agli elementi A1, A2, A3, A4 e A5 sopra indicati, sotto forma di precisi impegni dell'offerente, nonché compilando gli appositi campi previsti sulla piattaforma SATER.

L'elaborato dovrà essere contenuto in un massimo di 10 facciate formato A4, escluso gli eventuali curricula dei componenti lo staff, e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da procuratore fornito dei poteri necessari.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Impresa, tutte le Imprese raggruppate devono sottoscrivere congiuntamente l'offerta.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica.

## 21. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA

La "Busta economica" dovrà essere predisposta seguendo le istruzioni specifiche del SATER, e dovrà contenere **a pena di esclusione**:

- a) **costo del servizio offerto**: per esigenze legate al portale, l'indicazione richiesta sulla piattaforma



corrisponde al solo canone offerto per la gestione del servizio tesoreria per tutta la durata del contratto. **N.B.: il punteggio verrà, però, assegnato non solo sulla base di tale voce, ma sulla base di tutte le condizioni economiche offerte nel modello offerta economica, che dovrà essere compilato per intero e caricato a firma del legale rappresentante.**

b) il modello offerta economica, messo a disposizione nella documentazione di gara, debitamente compilato, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da procuratore fornito dei poteri necessari.

Le condizioni economiche dovranno essere indicate in cifre ed in lettere nel modello di offerta economica caricato sulla piattaforma SATER.

## **22. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA DOCUMENTAZIONE E VERIFICA DEL CONTENUTO**

Le sedute pubbliche per ciascun Lotto saranno effettuate attraverso il SATER e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER.

La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta, che avverrà il **11.12.2020 alle ore 09:00**, esclusivamente in modalità telematica e alla quale le ditte interessate potranno partecipare collegandosi alla piattaforma nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta pubblica virtuale, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella sezione dedicata alla presente procedura.

Il seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul SATER ed a sbloccare la documentazione amministrativa allegata.

Il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente bando;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, co. 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, il Comune di Correggio 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.

## **23. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi degli artt. 77 e 78 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di 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 (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).



## **24. APERTURA DELLA BUSTA TECNICA E DELLA BUSTA ECONOMICA**

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

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

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, verranno resi noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e le eventuali esclusioni dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica virtuale successiva, la commissione procederà allo sblocco delle offerte economiche e quindi alla relativa valutazione secondo i criteri e le modalità più sopra descritte.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede alla proposta di aggiudicazione dell'appalto.

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

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

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

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, relativamente ai Lotti 1 e 2, ai sensi dell'art. 81 e 216 co. 3 del Codice, sull'offerente aggiudicatario, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass reso disponibile dall'ANAC; relativamente ai restanti Lotti, le verifiche saranno effettuate a cura della Stazione appaltante.

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

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo in graduatoria procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla vigente normativa antimafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 co. 4-bis e 89 e dall'art. 92 co. 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.



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'art. 103 del Codice.

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

#### **26. ULTERIORI CONDIZIONI - ONERI E SPESE:**

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

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

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la partecipazione alla gara e la sottoscrizione della convenzione.

Forma del contratto: forma pubblica amministrativa a cura del Segretario comunale di ciascun ente, in qualità di ufficiale rogante.

#### **27. DOCUMENTAZIONE:**

Il bando di gara e tutta la documentazione, nonché la bozza di convenzione, sono consultabili sul sito internet istituzionale del Comune di Correggio, [www.comune.correggio.re.it](http://www.comune.correggio.re.it) nella sezione bandi e presso i siti istituzionali degli altri Enti coinvolti nella procedura.

#### **28. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO:**

Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna sez. staccata di Parma, Vicoletto Santa Fiora 7, CAP 43121, Parma (Italia).

#### **29. ULTERIORI INFORMAZIONI IN MERITO ALL'INCARICO:**

Ulteriori informazioni in merito all'incarico potranno essere richieste al Settore Bilancio e Finanze del Comune di Correggio (Rag. Paolo Fontanesi Tel. 0522/630751, mail: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it)).

#### **30. INFORMATIVA D. LGS. 196/2003**

In ottemperanza al D.Lgs. n.196/2003 (Testo Unico sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara d'appalto di cui al presente capitolo. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dalla citata legge. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla medesima legge.

#### **31. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI**



Ai fini della presente gara e ai sensi della L. 241/1990 il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Amministrativa del Comune di Correggio Ing. Fausto Armani.

Il diritto di accesso agli atti della presente gara è regolato dall'articolo 533 del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Correggio e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Dirigente Area Amministrativa  
Ing. Fausto Armani  
(firmato digitalmente)