

## **Disciplinare di gara**

**PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. 50/2016, PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA, DI CASSA E DEI SERVIZI BANCARI ACCESSORI A FAVORE DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS DI PAVIA. CIG 8152136B6F**

1.	PREMESSE .....	3
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	3
	2.1 Documenti di gara .....	3
	2.2 Chiarimenti .....	3
	2.3 Comunicazioni .....	3
3.	OGGETTO DELLA CONCESSIONE E PRECISAZIONI.....	4
4.	DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI .....	4
	4.1 Durata .....	4
	4.2 Opzioni e rinnovi.....	4
5.	REQUISITI GENERALI .....	4
6.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	5
	6.1 Requisiti di idoneità PROFESSIONALE .....	5
	6.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	5
	6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale .....	5
7.	AVVALIMENTO .....	5
8.	SUBAPPALTO .....	6
9.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA ..	6
	9.1 Documentazione amministrativa – Step 1 .....	7
	9.2 Offerta tecnica – Step 2.....	7
	9.3 Offerta economica – Step 3.....	8
	Allegato all’offerta economica .....	8
	9.4 Firma digitale del documento – Step 4.....	9
	9.5 Riepilogo ed invio dell’offerta - step 5.....	9
10.	SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	9
11.	CONTENUTO DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” .....	10
	11.1 domanda di partecipazione .....	10
	11.2 Documento di gara unico europeo.....	10
	11.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo.....	12
12.	CONTENUTO DELLA BUSTA B “OFFERTA TECNICA” .....	13
13.	CONTENUTO DELLA BUSTA C “OFFERTA ECONOMICA” .....	13
14.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	14
	14.1 Criteri di valutazione dell’offerta tecnica .....	14
	14.2 Criteri di valutazione dell’offerta economica .....	15
	14.3 CALCOLO DEI PUNTEGGI DELL’OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA .....	15
15.	APERTURA DELLA BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	16
16.	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	17
17.	APERTURA DELLE BUSTE CONTENENTI LE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE E RELATIVE VALUTAZIONI.....	17
18.	AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO.....	18
19.	RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEGLI APPALTI.....	19
20.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	19

## **1. PREMESSE**

Con determina del Direttore Generale n. 44 del 03/07/2019, questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di cassa e tesoreria a favore della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia (nel prosieguo: Scuola).

L'affidamento della concessione avverrà attraverso una procedura negoziata secondo quanto previsto dall'art.36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici, nel prosieguo: Codice) invitando coloro che abbiano utilmente formulato la manifestazione d'interesse.

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il dott. Franco Corona, Direttore Generale della Scuola

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

### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Disciplinare di gara;
  - Domanda di partecipazione (allegato A)
  - DGUE (allegato B)
- 2) Capitolato tecnico-descrittivo;
- 3) Patto di integrità
- 4) Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito internet della stazione appaltante [www.iusspavia.it](http://www.iusspavia.it)

### **2.2 CHIARIMENTI**

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo [diram@pec-iusspavia.it](mailto:diram@pec-iusspavia.it), oppure tramite il sistema di comunicazione attivo sul portale di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" relativo alla procedura ID 120064151, almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento e saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.iusspavia.it/bandi-di-gara>

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

### **2.3 COMUNICAZIONI**

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [diram@pec-iusspavia.it](mailto:diram@pec-iusspavia.it) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara oppure attraverso il sistema di comunicazione attivo sul portale Sintel relativo alla procedura ID 120064151.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante;

diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

### **3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE E PRECISAZIONI**

La procedura ha ad oggetto la concessione del servizio di tesoreria, di cassa e dei servizi bancari accessori a favore della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia, meglio dettagliati nel capitolato allegato al presente disciplinare.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché l'oggetto dell'appalto è un servizio in relazione al quale non è opportuno né conveniente economicamente procedere alla suddivisione in lotti.

La concessione per l'affidamento del servizio di tesoreria, di cassa e dei servizi bancari accessori non comporta oneri diretti a carico della Scuola.

Per la prestazione del servizio non è dovuto al tesoriere alcun corrispettivo da parte di IUSS.

Ai sensi dell'art. 35 e 167 D.Lgs 50/2016 nonché ai fini dell'entità del contributo ANAC, il valore della concessione viene stimato in Euro 15.000,00 riferito alla complessiva durata quinquennale della stessa, iva esclusa.

Per la presente concessione, non esistono rischi da interferenze e, pertanto, non è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) e non sussistono oneri per la sicurezza. Il servizio, infatti, è di carattere intellettuale e viene svolto presso locali esterni alla Scuola, sotto il diretto controllo dell'Istituto Cassiere.

La Scuola si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta purché valida e conveniente.

Nel caso di mutate esigenze di servizio e/o di motivi di interesse pubblico, la Scuola si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio di cassa senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta.

### **4. DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI**

#### **4.1 DURATA**

La durata della concessione è di 5 anni.

#### **4.2 OPZIONI E RINNOVI**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle medesime condizioni ivi previste

### **5. REQUISITI GENERALI**

Sono ammessi alla procedura di gara i soggetti:

- di cui agli artt. 13 e 14 del D.Lgs 385/1993 (Istituti di credito) e successive modifiche e integrazioni o ad opera di un altro soggetto di cui all'art. 16 del D.M. n.44 del 01/02/2001;
- che abbiano almeno due sportelli attivi in Pavia;

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

## 6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

### 6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. della Provincia in cui l'impresa ha sede o all'Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274
- b) Iscrizione all'Albo Aziende di credito di cui agli artt. 13 e 14 del D.Lgs. 385/1993 oppure di abilitazione ex art.16 D.M. n.44/2001;

### 6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Aver espletato servizi di cassa a favore di pubbliche amministrazioni con movimentazioni di entrata e di spesa nel corso degli ultimi 3 esercizi finanziari per un valore complessivo non inferiore a 250 milioni di euro.

### 6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Servizi di tesoreria e di cassa regolarmente prestati nei confronti di Enti pubblici nei tre esercizi finanziari antecedenti la pubblicazione del bando.

## 7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a **pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a **pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## **8. SUBAPPALTO**

Il concorrente ai sensi dell'art. 174 codice Appalti indica all'atto dell'offerta le parti del contratto di concessione che intende subappaltare a terzi.

In tal caso si applicano le disposizioni contenute dell'art. 174 cit.

## **9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre le ore 15 del giorno **22/01/2020**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Tutte le prescrizioni, modalità e condizioni sopra indicate hanno carattere di inderogabilità; la loro inosservanza costituisce **motivo di esclusione dalla gara**.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel” (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi devono essere inclusi in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

### 9.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi punti del presente capitolo:

- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni  
Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste
- Domanda di partecipazione (Allegato A)  
Secondo il modello di cui all’allegato A (Art. 11.1)
- Documento di Gara Unico Europeo (Allegato B)  
Secondo il modello di cui all’allegato B (Art. 11.2)
- Dichiarazioni Integrative  
Autocertificazione, ai sensi del d.p.r. 445/2000, attestante i requisiti di cui all’art. 11.3.1
- PASSOE  
PASSOE di cui all’art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016

### 9.2 OFFERTA TECNICA – STEP 2

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi:

#### Offerta Tecnica

Si prega di allegare relazione, redatta in carta libera, articolata come segue:

- Filiali aggiuntive dedicate al servizio di cassa (rispetto a quelle costituenti il numero minimo richiesto dall’art. 9 del Capitolato tecnico) nel Comune di Pavia e nei comuni dove opera la Scuola
- Struttura organizzativa preposta all’espletamento del servizio, con indicazione delle figure professionali coinvolte (numero e relative mansioni) e delle modalità con cui l’offerente intende gestire la fase di avvio e di messa a regime del servizio (art.29 e 30 del capitolato);
- Livello qualitativo dei servizi connessi agli scambi e flussi informatici (artt. Da 13 a 20 del capitolato) relativamente ai dati gestiti dall’Istituto Cassiere e dei servizi per l’aggancio alle applicazioni della Scuola.
- servizi aggiuntivi:

d.1) per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile o organizzativa della Scuola (assistenza, formazione e strumenti di supporto)

d.2) forme organizzative di supporto agli studenti

### 9.3 OFFERTA ECONOMICA – STEP 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, **DEVE ESSERE INDICATO SIMBOLICAMENTE IL VALORE DI € 1**

Nel campo “Offerta economica”, il concorrente, pena l’esclusione dalla gara, deve presentare un’offerta economica così composta:

- a) campo “Offerta economica”, il valore complessivo offerto – espresso in Euro IVA esclusa, **DEVE ESSERE INDICATO SIMBOLICAMENTE IL VALORE DI € 1**, comprensivo dei costi (costi della sicurezza derivanti da interferenza, eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante e costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico).
- b) campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze.
- c) campo “di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico” il valore dei costi afferenti l’attività di impresa.

#### **Allegato all’offerta economica**

Nell’apposito campo “Allegato all’offerta economica”, l’operatore economico deve allegare appropriata dichiarazione a pena di esclusione, debitamente compilata e firmata digitalmente.

Si prega di allegare offerta relativa ai seguenti punti:

- a) Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di cassa (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto) riferito al tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente, aumentato dello spread offerto
- b) Condizioni di tasso creditore
- c) Condizioni di tasso debitore per altre operazioni di finanziamento riferito al tasso euribor 3 mesi, media precedente, aumentato dello spread offerto
- d) Contributo a sostegno dell’attività istituzionale della Scuola (art.35 del capitolato)
- e) Condizioni riservate agli studenti
  - e.1) spese e commissioni di gestione e di utilizzo dei conti correnti (on-line, sportello o contact center) applicate agli studenti, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi
  - e.2) Tasso nominale annuo: per i prestiti personali a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all’Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente)
- f) Condizioni riservate al personale dipendente della Scuola
  - f.1) Tasso nominale annuo: per i mutui a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all’Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente)
  - f.2) Tasso nominale annuo: per i prestiti personali a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all’Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente)



f.3) spese e commissioni di gestione e di utilizzo dei conti correnti (on-line, sportello o contact center) applicate al personale dipendente della Scuola, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi

#### **9.4 FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO – STEP 4**

Nel percorso “Invia offerta”, l’Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a sistema denominata “Firma Digitale del documento”, il Documento d’offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema.
- sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all’allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura deve essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte come meglio esplicito nel richiamato allegato “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”.

Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali;

L’Operatore Economico per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato pdf sottoscritto come sopra descritto.

Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step SUCCESSIVO

#### **9.5 RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA - STEP 5**

Per completare la presentazione effettiva dell’offerta andrà utilizzata la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

### **10. 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, comma 9 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. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l’esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

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 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## **11. CONTENUTO DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

La busta contiene la domanda di partecipazione (allegato A), il DGUE (allegato B), le dichiarazioni integrative, nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

### **11.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo, secondo il modello di cui all'allegato A.

Il concorrente allega: copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore oppure copia conforme all'originale della procura

### **11.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al d.m. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche secondo il modello di cui all'allegato B.

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

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

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

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

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

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa nei termini di cui al punto 11.3.1;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultimo si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultimo attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 5) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 6) PASSOE dell'ausiliaria;

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

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

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A,C e D, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa nei termini indicati al punto 11.3.1;
- 3) PASSOE del subappaltatore.

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

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 5 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

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

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 6.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 6.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 6.3 del presente disciplinare;

## Parte VI – Dichiarazioni finali

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

### 11.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

#### 11.3.1 Dichiarazioni integrative

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

1. Dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiaro i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice, 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. accetto, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
4. accetto il patto di integrità allegato alla documentazione di gara;
5. dichiaro di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di comportamento adottato dalla Scuola reperibile all'indirizzo <http://www.iusspavia.it/statuto-e-regolamenti> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267**

6. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiaro di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 della legge fallimentare.

Ciascun **subappaltatore** e ciascuna **ausiliaria** rendono le dichiarazioni integrative di cui ai nn. 1, 2, e, ove pertinente 6, allegandole al loro DGUE.

#### 11.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

7. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;

## **12. CONTENUTO DELLA BUSTA B “OFFERTA TECNICA”**

In tale busta dovrà essere inserita una relazione articolata come segue:

- a) Struttura organizzativa preposta all'espletamento del servizio, con indicazione delle figure professionali coinvolte (numero e relative mansioni) e delle modalità con cui l'offerente intende gestire la fase di avvio e di messa a regime del servizio (art. 29 e 30 del capitolato);
- b) Filiali aggiuntive dedicate al servizio di cassa (rispetto a quelle costituenti il numero minimo richiesto dall'art. 9 del Capitolato tecnico) nel Comune di Pavia e nei comuni dove opera la Scuola
- c) Livello qualitativo dei servizi connessi agli scambi e flussi informatici (artt. Da 13 a 20 del capitolato) relativamente ai dati gestiti dall'Istituto Cassiere e dei servizi per l'aggancio alle applicazioni della Scuola.
- d) Filiali aggiuntive dedicate al servizio di cassa (rispetto a quelle costituenti il numero minimo richiesto dall'art. 9 del Capitolato tecnico) nel Comune di Pavia e nei comuni dove opera la Scuola
- e) servizi accessori:
  - d.1) per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile o organizzativa della Scuola (assistenza, formazione e strumenti di supporto)
  - d.2) forme organizzative di supporto agli studenti

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

## **13. CONTENUTO DELLA BUSTA C “OFFERTA ECONOMICA”**

Nella busta “Offerta Economica” presente sulla piattaforma Sintel il concorrente dovrà inserire l'offerta economica.

In tale busta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente o dal procuratore (in tal caso va allegata la procura), dovranno essere inserita un'offerta, redatta in carta libera, relativa ai seguenti punti:

- a) Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di cassa (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto) riferito al tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente, aumentato dello spread offerto
- b) Condizioni di tasso debitore per altre operazioni di finanziamento riferito al tasso euribor 3 mesi, media precedente, aumentato dello spread offerto
- c) Contributo a sostegno dell'attività istituzionale della Scuola (art.35 del capitolato)
- d) Condizioni riservate agli studenti
  - e.1) spese e commissioni di gestione e di utilizzo dei conti correnti (on-line, sportello o contact center) applicate agli studenti, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi
  - e.2) Tasso nominale annuo: per i prestiti personali a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente)
- e) Condizioni riservate al personale dipendente della Scuola
  - f.1) Tasso nominale annuo: per i mutui a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente)
  - f.2) Tasso nominale annuo: per i prestiti personali a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente)

f.3) spese e commissioni di gestione e di utilizzo dei conti correnti (on-line, sportello o contact center) applicate al personale dipendente della Scuola, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi

f) Condizioni di tasso creditore

In caso di discordanza fra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, si farà riferimento al tasso / condizione / contributo più favorevole per la Scuola ai sensi dell'art.72, comma 2, del R.D. n.827/24.

Non saranno ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

Si precisa che nel caso di mancata conformità dell'offerta alla vigente normativa in materia di imposta di bollo non fosse in regola con il bollo, la stessa non verrà rigettata ma sarà inviata al competente Ufficio del registro ai fini della necessaria regolarizzazione a spese del soggetto offerente.

L'offerta, dovrà essere presentata secondo quanto previsto nella procedura Sintel.

#### 14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 e dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

##### 14.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

###### *Tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta tecnica*

n°	criteri di valutazione	max punti
A	<u>Struttura organizzativa preposta all'espletamento del servizio, con indicazione delle figure professionali coinvolte (numero e relative mansioni) e delle modalità con cui l'offerente intende gestire la fase di avvio e di messa a regime del servizio (Artt. 29 e 30 del Capitolato)</u>	25
B	<u>Livello qualitativo dei servizi connessi agli scambi e flussi informatici (Artt. Da 13 a 20 del Capitolato) relativamente ai dati gestiti dall'Istituto Cassiere e dei servizi per l'aggancio alle applicazioni della Scuola</u>	20
C	<u>Filiali aggiuntive dedicate al servizio di cassa (rispetto a quelle costituenti il numero minimo richiesto dall'art.9 del Capitolato tecnico descrittivo) nel Comune di Pavia e nei comuni dove opera la Scuola</u>	15

D	<u>Servizi accessori:</u> 1) per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile o organizzativa dell'Università (assistenza, formazione e strumenti di supporto) - <b>max 5 punti</b> 2) forma organizzative di supporto agli studenti - <b>max 5 punti</b>	10
---	--	----

#### 14.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

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

##### *Tabella dei criteri discrezionali di valutazione dell'offerta economica*

<i>n°</i>	<i>criteri di valutazione</i>	<i>max punti</i>
A	<u>Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di cassa (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto) riferito al tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente, aumentato dello spread offerto</u>	7
B	<u>Condizioni di tasso debitore per altre operazioni di finanziamento riferito al tasso Euribor 3 mesi, media mese precedente, aumentato dello spread offerto</u>	5
C	<u>Contributo a sostegno dell'attività istituzionale della Scuola (art.35 del capitolato)</u>	5
D	<u>Condizioni riservate agli studenti:</u> 1) <u>spese e commissioni di gestione e di utilizzo dei conti correnti (on-line, sportello o contact center) applicate agli studenti, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi - max 3 punti</u> 2) <u>Tasso nominale annuo: per i prestiti personali a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente) – max 2 punti</u>	5
E	<u>Condizioni riservate al personale dipendente della Scuola:</u> 1) <u>Tasso nominale annuo: per i mutui a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi/365 (media mese precedente) - max 1,5 punti</u> 2) <u>Tasso nominale annuo: per i prestiti personali a tasso variabile indicare lo spread applicato in aumento – max 1,5 punti</u> 3) <u>spese e commissioni di gestione e di utilizzo dei conti correnti (on-line, sportello o contact center) applicate al personale dipendente dell'Università, da esprimersi in termini forfettari come costo annuo onnicomprensivo, oneri fiscali esclusi – max 2 punti</u>	5
F	<u>Condizioni di tasso creditore</u>	3

#### 14.3 CALCOLO DEI PUNTEGGI DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nelle tabelle, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, da parte della Commissione giudicatrice

- Ottimo 1
- Buono 0,8

- Discreto 0,6
- Sufficiente 0,4
- Scarso 0,2
- Insufficiente 0

Il punteggio relativo ai diversi criteri e sub-criteri sarà assegnato applicando la seguente formula:

$$X_i = P \times p_i$$

Dove

$X_i$  = punteggio del concorrente i-esimo

P = valore massimo attribuibile al criterio di riferimento

$p_i$  = il coefficiente di qualità attribuito al concorrente i-esimo

La Commissione giudicatrice attribuirà un punteggio riferito alle offerte, che sarà pari alla somma dei punteggi attribuiti a ciascun criterio.

La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio totale previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

## **15. APERTURA DELLA BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 04/02/2020, alle ore 11 presso la sede della Scuola Universitaria Superiore IUSS sita in piazza della Vittoria 15, Pavia, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo PEC e/o attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale [www.iusspavia.it](http://www.iusspavia.it) almeno 5 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo a mezzo PEC almeno 5 giorni prima della data fissata

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 10;
- 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, comma 1, del Codice.



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.

## **16. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

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).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

## **17. APERTURA DELLE BUSTE CONTENENTI LE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE E RELATIVE VALUTAZIONI**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecniche ed economiche 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 ed economiche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche ed economiche, nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, co. 9 del Codice.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 18.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dandone comunicazione al RUP.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

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

## **18. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

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

**Prima dell'aggiudicazione**, la stazione appaltante procede a:

- 1) richiedere, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto i documenti di cui all'art. 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. L'acquisizione dei suddetti documenti avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.
- 2) richiedere - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta –i documenti necessari alla verifica di cui all'articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, **aggiudica la concessione**.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a) e tempestivamente, comunque non oltre trenta giorni, allo svincolo della garanzia provvisoria nei confronti dei concorrenti non aggiudicatari.

**L'aggiudicazione diventa efficace**, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente n. 1).

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 procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (d.lgs. 159/2011 c.d. Codice antimafia). Qualora la stazione appaltante proceda ai sensi degli articoli 88 comma 4-bis, e 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011, recederà dal contratto

laddove si verificano le circostanze di cui agli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter e 92 commi 3 e 4 del citato decreto.

**La stipula** ha luogo, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

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

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

## **19. RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEGLI APPALTI**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente disciplinare ovvero negli altri atti e documenti costituenti parti integranti della presente procedura di gara, devono intendersi richiamate ed applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii.

## **20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del GDPR 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.