ALLEGATO C)

COMUNE DI CORTONA

Provincia di Arezzo

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DEL

SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL 01/01/2026 AL 31/12/2030

CIG: B7D62F24E2

PREMESSE

In esecuzione della determinazione a contrarre n. 821 del 31/07/2025, il Comune di Cortona, di seguito denominato anche "Amministrazione" o "Ente" indice una gara aperta per l'appalto del Servizio di Tesoreria per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2030 in modalità telematica, con applicazione del criterio della Offerta Economicamente più Vantaggiosa, secondo quanto previsto dalle norme, dalle condizioni contenute nella documentazione di gara, nel presente disciplinare di gara e nello schema di Convenzione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29/04/2025.

Ente Appaltante: Comune di Cortona

Indirizzo: p.zza della Repubblica, 13 – 52044 Cortona (AR);

P.IVA e C.F.: 00137520516

Sito Internet : www.comune.cortona.ar.it

PEC: protocollo@pec.comune.cortona.ar.it

Responsabile Unico del Progetto: Dr.ssa Ornella Storri

Dirigente Area Economico Finanziaria: Dr.ssa Paola Riccucci

Luogo di svolgimento dei servizi: Comune di Cortona

CIG: B7D62F24E2

CUI: S00137520516202500001

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

La procedura si svolgerà in modalità telematica: la documentazione e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante **esclusivamente** per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – **START**, PAD (Piattaforma di

Approvigionamento Digitale) certificata, accessibile all'indirizzo internet https://start.toscana.it/ .

1.1 PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.
L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.
La S.A. non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "*Norme tecniche di funzionamento del sistema telematico acquisti regionale della toscana – start*" (approvate con decreto dirigenziale n. 3631 del 06/08/2015.)

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la S.A. può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, dandone tempestiva comunicazione sulla piattaforma Start e sul sito dell'Ente nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo. La S.A. si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.
Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.
Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.
L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.
Per l'accessibilità della Piattaforma consultare il sito https://start.toscana.it/

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l'operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità, della strumentazione tecnica ed informatica necessaria per il corretto utilizzo della piattaforma secondo quanto indicato nelle apposite guide all'utilizzo presenti sul sito e che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo dekla Piattaforma START.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma START. L'accesso è gratuito ed è

consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) sopra detto o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.
Una volta completata la procedura di identificazione, all'operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.
Per supporto nell'utilizzo della della piattaforma START è possibile chiamare il numero telefonico 02 81480761 da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore 18:30 e/o scrivere all'indirizzo mail start.oe@accenture.com .

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La **documentazione** di gara comprende:

- Bando di gara;
- Disciplinare di gara;
- Schema di Convenzione
- Domanda di partecipazione (generata in automatico dalla piattaforma e da compilare e firmare digitalmente a cura dell'operatore economico)
- Istanza di partecipazione e dichiarazioni dell'operatore economico
- DGUE (generato in automatico dalla piattaforma e da compilare e firmare digitalmente a cura dell'operatore economico);
- Scheda "Offerta Tecnica"
- Scheda "Dettaglio Offerta Economica"
- Offerta Economica (generata in automatico dalla piattaforma)

La documentazione di gara è disponibile sul sistema START ed in parte anche sul sito internet www.comune.cortona.ar.it, sezione Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti.

2.2. CHIARIMENTI

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente gara, sul sistema START, previa registrazione alla piattaforma stessa.

L'Amministrazione garantisce una risposta a tutti i chiarimenti che perverranno entro 10 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

Attraverso lo stesso mezzo il Comune di Cortona provvederà a fornire le risposte ai chiarimenti, comunque entro 6 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.

È onere dei concorrenti consultare periodicamente la suddetta area riservata al fine di verificare le risposte e/o i chiarimenti dati ai quesiti pervenuti che hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni, notizie e avvisi relativi alla presente procedura di gara saranno fornite dall'Amministrazione nell'area riservata sopra indicata.

Diversamente l'Amministrazione invierà le comunicazioni di cui all'art. 90 del D.Lgs N. 36/2023 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal concorrente in sede di presentazione dell'offerta.

I concorrenti devono indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) da utilizzare. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla S.A.; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

3. OGGETTO, DURATA, IMPORTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il Servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui all'art. 209 del D.Lgs. 267/2000 concernenti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari o convenzionali.
[CPV: 66600000-6 "Servizio di Tesoreria"]
Le modalità di svolgimento del servizio saranno disciplinate secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare in data 29 aprile 2025, n. 42 e in base alle risultanze di gara.
L'appalto è costituito da un unico lotto, poiché i servizi oggetto della prestazione sono strettamente interconnessi e correlati fra loro, tali da rendere impossibile il frazionamento in lotti funzionali senza incorrere in una manifesta perdita di efficienza e di economicità.
Il presente affidamento è inserito nel Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 37, comma 3 del d.lgs. n. 36/2023 2025-2027 CUI: S00137520516202500001

3.2 DURATA

Il contratto avrà durata di cinque anni, dal 01/01/2026 al 31/12/2030. Nelle more di individuazione di un nuovo Tesoriere, l'Ente ha la facoltà di disporre la proroga (tecnica ai sensi dell'art. 120 c. 11 del D.Lgs. 36/2023) della presente convenzione. In tal caso il Tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nella presente convenzione agli stessi prezzi, patti e condizioni, oppure a prezzi, patti o condizioni più favorevoli per l'Ente. La proroga non può essere per frazione di anno.

3.3 IMPORTO

Il Servizio in oggetto prevede un corrispettivo annuo, massimo soggetto a ribasso, pari ad € 15.000,00=, e, conformemente a quanto previsto nello schema di Convenzione, tale corrispettivo è fisso e comprensivo di qualsiasi ulteriore spesa e/o commissione relativa al servizio di tesoreria come definito nello schema di convenzione ed esente IVA in base all'art. 10 del DPR 633/1972, al netto degli eventuali rimborsi, degli interessi passivi e condizioni economiche per servizi accessori come previsti dall'art. 18 dello schema di convenzione.
L'importo a base di gara sopra indicato pari ad € 75.000,00=, con riferimento alla durata complessiva di 5 anni, è comprensivo dei costi della manodopera, che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 50.000,00= calcolati sulla base del costo orario dell'operatore di sportello (estratto dal contratto collettivo ABI). Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera, sono scorporati

dall'importo soggetto a ribasso. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente oragnizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.
Il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto, come indicato dall'ente committente ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023 ha il codice CNEL J241 (CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali - ABI). A tale scopo si fa presente che l'aggiudicatario è tenuto a garantire il rispetto dell'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) come sopra riportato.
Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta un differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stsse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante in riferimento all'art. 11 c. 3 del D.Lgs. n. 36/2023.
L'importo complessivo stimato dell'appalto ai fini della rilevanza della soglia europea, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023, è pari ad € 120.000,00= IVA esclusa ed è composto dalle seguenti voci economiche:
- importo del corrispettivo complessivo (5 anni) è pari ad € 75.000,00= esente IVA in base all'art. 10 del DPR 633/1972;
- importo del corrispettivo relativo all'eventuale proroga tecnica è pari ad € 15.000,00= esente IVA in base all'art. 10 del DPR 633/1972;
- importo degli eventuali interessi su anticipazioni, dei rimborsi per bolli e spese, costi per servizi accessori (es. POS, ecc.) per tutto il periodo contrattuale e considerando l'eventuale proroga tecnica è pari ad € 30.000,00= IVA esclusa.
Non si rende necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, non essendo stati riscontrati rischi da interferenza apprezzabili, pertanto i costi della sicurezza da rischi interferenziali sono calcolati in Euro 0,00=.
L'appalto è finanziato con fondi di bilancio del Comune di Cortona.
Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato con le modialità indicate nello Schema di Convenzione.
L'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dalla legge 136/2010 inerente "La tracciabilità dei flussi finanziari".

3.4 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto nel Comune di Cortona, in locali idonei messi a disposizione dall'aggiudicatario.

4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

4.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'assegnazione del servizio i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 65, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 per i quali non sussista alcuno dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96 e 98 del suddetto decreto.
Inoltre non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

4.2 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Inoltre gli operatori economici che intendono partecipare alla gara, ai sensi dell'art. 100 comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023, devono:

1. essere in possesso dell'iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per attività pertinente all'oggetto dell'affidamento;
2. essere soggetti abilitati allo svolgimento del Servizio di Tesoreria di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.

4.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

- avere la disponibilità di almeno uno sportello/agenzia/filiale nel territorio comunale di Cortona funzionante alla data del 31/07/2025 idoneo, in caso di aggiudicazione, allo svolgimento del servizio di tesoreria, che si impegna a mantenere aperto/a e funzionante per tutta la durata del contratto, compreso eventuali rinnovo e/o proroga;

  ovvero

- impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad aprire almeno uno sportello/agenzia/filiale nel territorio comunale di Cortona, funzionante entro il 31/12/2025 idoneo allo svolgimento del servizio di tesoreria, e a mantenerlo aperto/a e funzionante per tutta la durata del contratto, compreso eventuali rinnovo e/o proroga;

Per la comprova dei requisiti la S.A. accede al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE 2.0). L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE 2.0 i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della S.A. e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara il concorrente dovrà inserire nel Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana all'indirizzo: https://start.toscana.it nello spazio relativo alla gara di cui trattasi, entro e non oltre il termine ivi indicato, la seguente documentazione redatta in lingua italiana:

A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. **Domanda di partecipazione:** viene generata automaticamente START, è l'istanza di partecipazione e contiene i dati generali dell'operatore economico e l'elenco dei soggetti di cui all'art. 94 co. 3 del D.Lgs. 36/2023.
2. **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** generata automaticamente dal sistema telematico START con le dichiarazioni da rendersi ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023: contiene le dichiarazioni che gli operatori economici partecipanti alla gara devono rendere all'Amministrazione in merito al possesso dei requisiti.
3. **Istanza di partecipazione**: modello predisposto dall'Amministrazione con ulteriori dichiarazioni richieste agli operatori economici partecipanti ai sensi della normativa vigente e/o della lex specialis;
4. **Schema di Convenzione sottoscritto** con firma digitale per presa visione e integrale accettazione.
5. **documentazione amministrativa aggiuntiva:** spazio a disposizione dell'operatore economico per l'invio (eventuale) di uno o più documenti che il concorrente debba inserire (procura, ecc.) ricorrendone le circostanze. Tali documenti dovranno essere compilati e firmati digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore (in tal caso dovrà essere allegata la procura inserendola nello spazio "Documentazione amministrativa aggiuntiva"). L'Amministrazione nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese.

B - OFFERTA TECNICA (max 70 punti)

L'appalto verrà aggiudicato sulla base del criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa rispetto alle esigenze della Amministrazione appaltante.
L'offerta tecnica si presenta seguendo le seguenti istruzioni:

- ✔ Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- ✔ Scaricare sul proprio pc il fac simile allegato*;*
- ✔ Compilare il fac simile;
- ✔ Firmarlo digitalmente;
- ✔ Ricaricarlo a sistema.

L'offerta tecnica dovrà essere compilata in tutte le parti, firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito a sistema nell'apposito spazio predisposto dall'Amministrazione.
I contenuti dell'offerta tecnica sono contrattualmente impegnativi e vincolanti per il concorrente dell'eventualità di aggiudicazione a suo favore. Nell'offerta tecnica non dovranno in alcun modo comparire riferimenti riconducibili agli importi dell'offerta economica proposta, pena l'esclusione dalla gara. Non saranno accettate offerte peggiorative o incompatibili, pena l'esclusione dalla gara del concorrente.
L'offerta tecnica, da presentare con le modalità di cui sopra, dovrà contenere le dichiarazioni previste, i dati richiesti e gli elementi della offerta tecnica riferiti a ciascuno dei tre gruppi di parametri qui di seguito indicati:

A – Elementi inerenti il concorrente – massimo 20 punti

- n. di comuni con popolazione superiore a 20.000 abianti, per i quali si sta svolgendo il servizio di tesoreria, o lo si abbia svolto nell'ultimo triennio (dal 01/01/2022 al 31/12/2024) - massimo 10 punti;
- n. di sportelli bancari aperti e funzionanti in ambito comunale al 31/07/2025 – massimo 3 punti;
- presenza, in termini di tempo, nel territorio comunale – massimo 3 punti;
- distanza dello sportello presso il quale verrà espletato il servizio di Tesoreria dalla sede Municipale – massimo 3 punti;
- Certificazione di parità di genere Uni/PdR 125/2022 – massimo 1 punto;

B) – Modalità e condizioni di svolgimento del servizio – massimo 37 punti

- tasso di interesse passivo da applicare sull'utilizzo delle anticipazioni di Tesoreria – massimo 2 punti;
- tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa – massimo 4 punti;
- Commissione sulle transazioni per incassi tramite servizio SDD, anche domiciliati presso altri istituti – massimo 3 punti
- Condizioni economiche per la fornitura di carta di versamento (o altro supporto) per l'effettuazione di operazioni di versamento contanti presso gli sportelli automatici – massimo 2 punti
- Spese di installazione per ciascun POS su richiesta dell'Ente - massimo 1 punto
- Spese di sostituzione per ciascun POS su richiesta dell'Ente – massimo 1 punto
- Spese di cessazione per ciascun POS su richiesta dell'Ente – massimo 1 punto
- Canone annuo per ciascun POS richiesto dell'Ente – massimo 2 punti
- Commissione sulle transazioni per incassi tramite POS ordinari e PagoPA relativamente ai pagamenti tramite carte bancomat – massimo 2 punti
- Commissione sulle transazioni per incassi tramite POS ordinari e PagoPA relativamente ai pagamenti tramite carte di credito – massimo 3 punti
- Impegno alla fornitura di POS (su richiesta dell'Ente) senza relativi addebiti – massimo 16 punti

C) Altri elementi (a discrezione dell'offerente) – massimo 13 punti

- Corresponsione all'Ente di contributi/sponsorizzazioni annui per attività istituzionali (culturali, ricreative, sociali, ecc.) dell'ente. - massimo 2 punti;
- Tasso/commissione applicato sulle polizze fidejussorie rilasciate su richiesta dell'ente - massimo 2 punti;
- plafond annuo di somme mutuabili dal Comune a tasso fisso - massimo 2 punti;
- tasso a debito per mutui a tasso fisso - massimo 3 punti
- Condizioni favorevoli offerte ai dipendenti comunali correntisti presso le filiali della Tesoreria Comunale (esenzione spesa tenuta conto corrente + esenzione spese bonifici + esenzione spesa per fornitura bancomat e carta di credito) – massimo 2 punti
- Proposte operative per il miglioramento e/o l'ampliamento del servizio offerto – massimo 2 punti

C – OFFERTA ECONOMICA (max 30 punti) :

Per presentare tale Offerta, per ciascun lotto il concorrente dovrà completare le seguenti operazioni:

1) PRESENTARE LA SCHEDA "DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA" predisposta dall'Amministrazione come da istruzioni che seguono:

- ✔ Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- ✔ scaricare sul proprio pc il fac simile allegato **Scheda "Dettaglio Offerta Economica"** predisposto dall'Amministrazione ;
- ✔ compilare il fac simile indicando in cifre e in lettere il compenso richiesto per il servizio di tesoreria
  - **per un anno** e
  - **per la durata del contratto (5 anni)**;
- ✔ compilare le ulteriori dichiarazioni previste dal modulo;
- ✔ firmarlo digitalmente;
- ✔ ricaricarlo a sistema nello spazio predisposto che si trova nella **posizione n. 2 all'interno della sezione** "Richieste Economiche" della piattaforma START (l'ordine degli allegati non è modificabile dall'Amministrazione).

2) PRESENTARE L'APPOSITO DOCUMENTO "OFFERTA ECONOMICA" PREDISPOSTO DAL SISTEMA START indicando la propria offerta economica come da istruzioni che seguono:

- ✔ Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- ✔ compilare l'apposito **"form on line" che si trova nella posizione n. 1 all'interno della sezione "Richieste Economiche" sulla piattaforma START indicando la propria offerta economica**

N.B.: Nel documento "*offerta economica*" generato dalla piattaforma START, l'operatore è chiamato ad inserire:

1. L'importo della offerta economica riferita al periodo di durata della convenzione, vale a dire per **cinque anni**, con non più di due decimali e che dovrà essere coerente con l'importo indicato nella Scheda "Dettaglio Offerta Economica".
2. gli oneri della sicurezza afferenti l'impresa , ai sensi del comma 9 dell'art. 108 del del d.lgs 36/2023, che costituiscono un "di cui" dell'offerta economica. *Gli oneri che devono essere indicati sono quelli sostenuti dall'operatore economico per la sicurezza e la tutela dei lavoratori inerenti la propria attività di impresa commisurati alle caratteristiche e all'entità dell'appalto, ai sensi del d.lgs 81/2008 e imputati allo specifico all'appalto;*
3. i costi della manodopera ai sensi del comma 9 del medesimo articolo sopra richiamato.

La mancata indicazione del costo della manodopera e degli oneri di sicurezza aziendali determinerà l'esclusione del concorrente senza applicazione del cosiddetto soccorso istruttorio in quanto, tale indicazione costituisce elemento essenziale dell'offerta.

- ✔ Scaricare sul proprio pc il documento "*offerta economica"* generato dal sistema START;
- ✔ Firmare digitalmente il documento "*offerta economica"* generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche;
- ✔ Inserire nel sistema il documento "*offerta economica"* generato dal sistema firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

N.B.: La mancata indicazione del costo della manodopera e degli oneri di sicurezza aziendali determinerà l'esclusione del concorrente senza applicazione del cosiddetto soccorso istruttorio in quanto, tale indicazione costituisce elemento essenziale dell'offerta.

Non sono ammesse offerte economiche indeterminate, plurime, incomplete, condizionate, parziali, alternative o in aumento rispetto alla base d'asta indicata.

In caso di discordanza tra la somma degli importi parziali e il totale offerto verrà preso in considerazione il totale offerto risultante nel documento "Offerta Economica" predisposto dal sistema START e gli importi parziali verranno ridefiniti proporzionalmente.

Il punteggio verrà attribuito come segue:

- al prezzo più basso verranno attribuiti 30 punti;

- alle altre offerte si procederà con l'applicazione della seguente formula:

$P_i = 30 * O_{min}/O_i$

Dove:

P_i = punteggio da assegnare all'offerta dell'impresa partecipante in valutazione

O_i= prezzo offerto dall'impresa partecipante in valutazione

O_{min}= prezzo più basso tra tutte le imprese partecipanti.

6. SVOLGIMENTO DELLA GARA, AGGIUDICAZIONE, SPESE E STIPULA

La procedura di gara si svolge in modo telematico ed è disciplinata dal Bando di gara, dal presente Disciplinare e dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana – START".

- La prima seduta di gara avrà luogo il giorno 25 settembre 2025 alle ore 10,00 presso gli uffici dell'Area Economico Finanziaria nel Palazzo Comunale sito in Piazza della Repubblica n. 13.
- La Stazione Appaltante (RUP) può differire la data di esperimento della gara, dandone comunicazione ai concorrenti esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nel giorno previsto dal bando, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
- Nel giorno e nell'ora fissata per lo svolgimento della gara, la Stazione Appaltante (RUP), dopo le verifiche preliminari, procede, in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa ed alla verifica a ai fini dell'ammissibilità delle offerte od attiva, eventualmente, il soccorso istruttorio.

- La Stazione Appaltante (RUP) in seduta pubblica verifica e comunica l'esito del soccorso istruttorio e procede alla conseguente abilitazione o esclusione dalla gara dei concorrenti.
- La Commissione, in seduta pubblica verifica la correttezza formale delle buste tecniche dei concorrenti ammessi.
- La Commissione, in una o più sedute riservate effettua la valutazione delle offerte tecniche dei soggetti abilitati sulla base dei criteri stabiliti.
- La Commissione in seduta pubblica procede:
  - a dare comunicazione dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico-qualitativo alle singole offerte e ad inserire suddetto punteggio sulla piattaforma;
  - all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.
- Il sistema START in automatico:
  - assegna i punti all'offerta economica;
  - provvede alla sommatoria tra il punteggio tecnico e quello economico e predispone la graduatoria;

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'"offerta economica" 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 l'"offerta economica" e per l'offerta tecnica, si procederà al sorteggio off-line, in seduta pubblica, al fine di individuare l'impresa aggiudicataria
La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e può riunirsi a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.
Il RUP potrà avvalersi dell'ausilio della Commissione Giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

Ai sensi dell'art. 101 del d.lgs 36/2023, con la procedura di soccorso istruttorio possono essere sanate solo le carenze della documentazione amministrativa con esclusione, quindi, della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.
Può essere sanata pertanto, ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara.
L'irregolarità essenziale è sanabile laddove, comunque, 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 aventi data certa anteriore alla data di scadenza delle offerte.
Non sono sanabili e costituiscono quindi causa di esclusione:

- le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.
- la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità afferente l'offerta tecnica/economica e i documenti ad essa corredati.
- la carenza della documentazione che non consenta l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La procedura di regolarizzazione non potrà in nessun caso riguardare requisiti non posseduti alla data di scadenza di presentazione delle offerte.
Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 101 del Codice è facoltà della S.A. invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
La S.A. si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.
Si precisa comunque, che la S.A., in merito all'offerta tecnica/economica, non soggetta a soccorso istruttorio, può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti di queste ultime e su ogni loro allegato, fermo

restando l'immodificabilità del contenuto dell'offerta.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio:

a) il diritto di sospendere, revocare o reindire la gara qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico, determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della stessa.
b) Il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta idonea.
c) La facoltà di aggiudicare l'appalto anche anche in presenza di una sola offerta pervenuta o risultata valida sempre che sia ritenuta dalla commissione competente soddisfacente rispetto ai parametri come sopra indicati.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro. Per ogni controversia è competente il Foro di Arezzo.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere oppure di modificare la data dell'esperimento di gara senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Sono ammessi ad intervenire esclusivamente il titolare, il legale rappresentante o persona da questi delegata, sulla base di adeguati documenti a comprova, degli operatori economici partecipanti.

Per ciascun concorrente l'offerta è vincolante per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aggiudicare la gara all'impresa seconda classificata alle condizioni proposte in sede di gara, in caso di revoca dell'aggiudicazione ovvero in caso di esito negativo degli accertamenti in merito al possesso dei requisiti della prima in classifica, o in caso di risoluzione del contratto.

Entro i termini di validità dell'offerta la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente; in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio.

La partecipazione alla gara comporta l'accettazione di tutte le condizioni e modalità contenute sia nella documentazione di gara che nel capitolato di polizza (fatta salva la facoltà di proporre varianti nei limiti illustrati).

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

L'Amministrazione Comunale potrà comunque procedere alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/01/2025) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.
L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- versamento delle spese contrattuali;
- Stipulazione del contratto, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Qualora il concessionario non provveda entro il termine stabilito alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di revocare l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni in relazione all'affidamento ad altri della concessione.

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni connesse al servizio di tesoreria e dei danni causati all'Ente o a terzi.

L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 3/08/2010 n. 136 e s.m.i., a pena di nullità del contratto.

7. CLAUSOLA CONSIP

Qualora CONSIP S.p.a. attivi, successivamente alla indizione della presente gara,ai sensi dell'art. 26, della L. 23/12/1999 n. 488 e dell'art. 58 della L. 23/12/2000 n. 388, o nel caso in cui la Regione Toscana stipuli una convenzione relativa alla categoria di servizi di cui alla presente procedura selettiva, è facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare o modificare il presente procedimento di gara.

8. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti all'Amministrazione saranno raccolti e trattati con le modalità, i limiti e le garanzie previste dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs 30 giugno 2003, n.196, esclusivamente nell'ambito delle proprie finalità istituzionali per i dati comuni ed in caso di dati sensibili per rilevanti finalità di interesse pubblico previste da leggi o da provvedimenti del Garante. Tali dati possono essere comunicati ad altri soggetti, o diffusi, se necessario, per le medesime finalità. Le operazioni di trattamento sono eseguite da proprio personale o da altri soggetti autorizzati, di norma con mezzi elettronici o automatizzati e seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. L'interessato ha diritto di verificare l'esistenza presso l'Amministrazione di dati personali e le modalità di trattamento. Può inoltre chiederne la cancellazione, l'aggiornamento o per motivi legittimi opporsi al trattamento o chiederne il blocco.

9. PENALE PER MANCATE IMPLEMENTAZIONI NEI MODI E NEI TERMINI STABILITI

Se non saranno realizzate dal Tesoriere le implementazioni concordate nei modi e nei termini stabiliti nella convenzione e nella offerta sarà applicata una penale da quantificare sulla base dei costi indotti dalla mancata attivazione di quanto concordato, a meno di cause non imputabili al Tesoriere.

10. RINVIO

Per quanto non previsto nella documentazione di gara si rinvia alla disciplina del D.Lgs. n. 36/2023, in quanto applicabile alla procedura in oggetto.

IL DIRIGENTE DELL'AREA
ECONOMICO FINANZIARIA
Dr.ssa Paola Riccucci

Allegati:
a) Istanza di partecipazione;
b) Scheda “Offerta tecnica”;
c) Scheda “Dettaglio Offerta economica”.