

COMUNE DI TREPZZI
(PROVINCIA DI LECCE)
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE DEL COMUNE DI TREPZZI PER IL PERIODO**

DAL 01/01/2017 AL 31/12/2021.

DISCIPLINARE DI GARA

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNALE DEL COMUNE DI TREPUIZZI PER IL PERIODO
DAL 01/01/2017 AL 31/12/2021 (CIG N. ZD41C4ED87)**

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente documento, parte integrante e sostanziale del bando di gara, disciplina lo svolgimento della gara per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria comunale del Comune di Trepuzzi ai sensi degli artt. 208 e seguenti del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e le modalità relative alla presentazione delle offerte ed alla successiva aggiudicazione della gara.

2. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il servizio dovrà essere svolto nella sede dell'impresa aggiudicataria ubicata nel Comune di Trepuzzi.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Le modalità di esecuzione del servizio di Tesoreria sono disciplinate dalla normativa vigente, dal Regolamento di contabilità dell'Ente, dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.62 del 29.11.2016 e dal presente documento.

Il servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri **informativi** che consentano: l'emissione di ordinativi di pagamento e di riscossione informativi mediante applicazione della firma digitale come definita dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445; l'interscambio dei dati e della documentazione ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs 267/2000 mediante collegamento informatizzato e diretto con l'Ente; la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese, oltre che in contanti presso gli sportelli di Tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari; l'archiviazione e la conservazione documentale informatica, ivi compresa la resa del conto del Tesoriere, in conformità alle prescrizioni del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 ed alla specifica disciplina vigente in materia.

Non è ammessa la sub-concessione. Resta fermo quanto previsto dall'art. 54, comma *1-bis*, del D.L. n. 69/2013, convertito nella legge n. 98/2013, secondo cui il tesoriere *"che rivesta la qualifica di società per azioni, può delegare, anche per i servizi di tesoreria già affidati, la gestione di singole fasi o processi del servizio ad una società per azioni che sia controllata dal tesoriere ai sensi dell'articolo 2359, primo comma, numeri 1) e 2), del codice civile. Il tesoriere che deleghi la gestione di singole fasi o processi del servizio di tesoreria garantisce che il servizio sia in ogni caso erogato all'ente locale nelle modalità previste dalla convenzione, e mantiene la responsabilità per gli atti posti in essere dalla società delegata. In nessun caso la delega della gestione di singole fasi o processi del servizio può generare alcun aggravio di costi per l'ente"*

È vietata la cessione del contratto a terzi, fatte salve le eventuali ipotesi di legge.

4. VALORE DELL'APPALTO

Il servizio di Tesoreria può essere effettuato a titolo oneroso. Il valore del contratto è determinato in €. 37.500,00. Si precisa che gli oneri di sicurezza sono pari a 0 (zero) in quanto non sono configurabili interferenze esterne.

5. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata dal 01/01/2017 al 31/12/2021.

L'Amministrazione intende avvalersi della possibilità di cui all'art. 210 del D.lgs 267/2000, fatte salve prescrizioni di legge contrarie.

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti abilitati allo svolgimento in concessione del servizio di Tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dal D.Lgs. 50/2016.

Costituiscono, inoltre, condizioni di ammissione alla gara:

- essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA, e con attestazione degli organi di amministrazione, delle persone che li compongono nonché dei poteri loro conferiti; oppure iscrizione negli appositi albi in caso di Cooperative;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e comunque di tutta la ulteriore vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrattare con le stesse;
- essere in regola con le norme previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- essere in regola con gli obblighi contributivi ai sensi della legge 22 novembre 2002, n. 266 per cui le imprese che risultano affidatarie di un appalto pubblico sono soggette alla verifica da parte della stazione appaltante della regolarità contributiva a pena di revoca dell'affidamento ai sensi dell'art 71 del D.P.R. 445/2000.

7. CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICA

Per i requisiti di capacità economico-finanziaria si rimanda a quanto disposto dall'art. 208 del D.Lgs 267/2000.

Quali requisiti di capacità tecnica, ai fini dell'ammissione alla gara, sono richiesti:

- lo svolgimento del servizio di Tesoreria per almeno 5 anni a favore di n. 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, il cui contratto non sia stato risolto anticipatamente per inadempienze contrattuali.

8. PROCEDURA DI GARA

La gara per l'affidamento in concessione del servizio oggetto del presente appalto avrà luogo a seguito espletamento di "Procedura aperta"- ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, del D.Lgs 50/2016. I parametri di valutazione del criterio sopraindicato, con attribuzione di punteggio fino a 100, sono specificati nell'allegato C) "Criteri di valutazione" del presente disciplinare di gara.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla procedura aperta i concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Trepuzzi, un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, in modo tale da garantire la segretezza dell'offerta.

Sul plico dovrà risultare chiaramente la dicitura: **"Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale del Comune di Trepuzzi"**, oltre all'indicazione del nominativo dell'impresa concorrente (in caso di imprese associate i nominativi di tutte le imprese con evidenziata l'impresa mandataria capogruppo).

L'offerta dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI TREPUIZZI, Corso Garibaldi n. 10, 73019 - Trepuzzi (LE).

e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del 23.12.2016** tramite raccomandata a.r. od altro vettore, ovvero consegnata all'Ufficio Protocollo dell'Ente da parte dell'Impresa partecipante. Tale scadenza è perentoria **e farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ente** anche per quelli inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; i plichi pervenuti oltre la scadenza non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Oltre il suddetto termine, non sarà considerata valida alcun'altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Il recapito dell'offerta entro il suddetto termine è ad esclusivo rischio del mittente.

11. CONTENUTO DEL PLICO

Il plico dovrà contenere, **a pena di esclusione, due buste ugualmente chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, contrassegnate dalle lettere A) e B** riportanti le seguenti diciture:

Busta A) Documentazione amministrativa;

Busta B) Offerta tecnico-economica;

12. CONTENUTO DELLE BUSTE

Busta A) documentazione amministrativa:

In tale busta A) dovranno essere inserite:

- Istanza di partecipazione alla gara e connessa dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000 utilizzando preferibilmente l'apposito modello allegato "A" del presente disciplinare di gara e sottoscritta con firma leggibile del legale rappresentante dell'impresa concorrente. Nel caso di non utilizzo del modello allegato *sub* "A" nella domanda di partecipazione dovranno essere indicate tutte le informazioni necessarie richieste dal presente disciplinare e riepilogate nel citato modello. Nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio;
- atto di procura, in copia notabilmente autenticata, nel caso in cui la domanda sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante;
- copia fotostatica di un documento di identità valido del/i sottoscrittore/i;
- copia della convenzione controfirmata per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della domanda di cui alla lettera a). In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) da ciascun associato, a pena di esclusione della gara.
- in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti non ancora costituiti, DICHIARAZIONE DI IMPEGNO sottoscritta, a pena di esclusione, dai titolari o legali rappresentanti ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente gli istituti bancari raggruppati che in caso di aggiudicazione della gara si conformeranno alla disciplina prevista dal D.Lgs. 50/2016;
- in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti MANDATO collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura autentica o copia autentica.
 - la seguente documentazione attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnico - organizzativa previsti dal bando di gara:

- attestazione dello svolgimento del servizio di Tesoreria a favore di n. 3 (tre) Enti Locali - Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti per almeno 5 anni per Ente con dichiarazione che il rapporto non sia stato risolto anticipatamente per inadempienze contrattuali;

Sotto il profilo delle garanzie, si evidenzia che, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Busta B) Offerta tecnico-economica.

In tale busta B) dovrà essere inserita, la sola offerta da redigersi in bollo su apposito modello allegato "B" del presente disciplinare di gara.

L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve essere espressa, laddove necessario, sia in cifre che in lettere laddove richiesto. L'offerta, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza. Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o indeterminate, né verranno valutate prestazioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle indicate negli elaborati di gara ed elencate nel modello fac-simile dell'offerta economica.

Sarà inoltre causa di esclusione l'inserimento di indicatori (spread, valori ecc..) formulati in maniera diversa da quanto previsto, tenendo conto che indicazioni di decimali in misura insufficiente rispetto a quanto eventualmente richiesto saranno intesi in ogni caso seguiti da un numero di zeri necessari a formare il numero di decimali previsti (max 2 decimali).

In caso di costituendo raggruppamento di imprese, a pena di esclusione, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese medesime.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, mentre l'Ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto.

Le offerte dovranno avere validità minima di 180 gg. dalla data di scadenza di presentazione delle stesse indicata nel presente disciplinare di gara.

Tutta la documentazione prescritta e, quindi, sia la domanda di partecipazione alla gara che l'offerta, a pena di esclusione, non potranno presentare correzioni, che non siano espressamente confermate e sottoscritte, o abrasioni.

Si avverte espressamente che, ove l'istanza o l'offerta non rechino il bollo prescritto, si procederà all'inoltro della stessa al competente Ufficio del Registro per la prescritta regolarizzazione.

13. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

Nel giorno e nell'ora fissata per lo svolgimento della gara, la Commissione appositamente istituita, dopo le verifiche preliminari, procede, **in seduta pubblica** all'apertura dei plichi recanti la dicitura "Documentazione Amministrativa" e alla verifica della documentazione ivi contenuta ai fini dell'ammissione alla gara. Una volta attestato l'elenco delle imprese ammesse a partecipare alla gara, la commissione procede all'apertura in seduta pubblica del plico contenente l'Offerta economica.

Sempre in seduta pubblica la commissione esaminerà e valuterà l'offerta economica, attribuendo i relativi punteggi, sulla base dei parametri di valutazione di cui al precedente art. 9).

Quindi la Commissione, sempre **in seduta pubblica**, procede alla comunicazione del punteggio attribuito alle imprese concorrenti sulla base delle offerte tecnico-economiche presentate, relative ai concorrenti ammessi nonché alla lettura delle stesse e all'attribuzione finale dei relativi punteggi. Terminate tali operazioni la commissione procederà alla compilazione della relativa graduatoria ed alla pronuncia dell'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente primo in graduatoria.

Qualora i concorrenti siano numerosi o nel caso di valutazioni di dettaglio delle offerte economiche presentate, la commissione può sospendere temporaneamente la seduta pubblica aggiornandosi per un tempo ritenuto necessario possibilmente nella stessa giornata di seduta.

Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento della gara per le sedute pubbliche, ma solo i rappresentanti appositamente delegati delle imprese offerenti, che avranno presentato offerte entro il termine di

cui al bando e al presente disciplinare, o i rappresentanti legali o persone munite di procura speciale e/o appositamente delegata, hanno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

14. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione di cui all'allegato "C) Criteri di valutazione dell'offerta" ed alle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, restando peraltro condizionata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati, ai sensi di legge.

Qualora, a seguito delle verifiche disposte, l'Ente accerti che il soggetto aggiudicatario ha fornito false dichiarazioni, si darà avvio al procedimento di decadenza dalla gara dandone comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario. Il provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione, comporta l'esercizio dell'azione diretta al risarcimento del danno nonché, qualora il fatto integri gli estremi del reato, la segnalazione alla competente autorità giudiziaria.

In caso di parità si procederà secondo quanto previsto dall'art. 77 del r.d. 827/1924.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché la stessa risulti congrua a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione (per irregolarità formali, opportunità o convenienza) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. In caso di gara deserta il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione del servizio di Tesoreria mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando a norma di legge.

Il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a presentare la documentazione richiesta dall'Ente ed a stipulare il contratto nel termine che verrà fissato successivamente.

Qualora il soggetto aggiudicatario non provveda, entro il termine stabilito, alla presentazione dell'occorrente documentazione ed alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni in relazione all'affidamento della prestazione al concorrente che segue in graduatoria.

15. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, integrato dall'offerta tecnica ed economica, sarà stipulato secondo le vigenti forme ammesse dall'ordinamento, a rogito del Segretario Comunale, con oneri e spese ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario. Il servizio dovrà essere attivato a decorrere dal 1° gennaio 2017. Qualora entro tale data non abbia avuto luogo la sottoscrizione del contratto sopra richiamato, l'aggiudicatario sarà tenuto in ogni caso all'esecuzione del servizio affidato.

16. CAUSE DI ESCLUSIONE

La Stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal disciplinare di gara e dal regolamento e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, non verrà richiesta alcuna regolarizzazione, né applicata alcuna sanzione.

17. ALTRE CONDIZIONI GENERALI

1. L'Amministrazione appaltante, nel caso di mutate esigenze di servizio, o in caso di offerte non compatibili rispetto alla disponibilità di bilancio o, comunque, in base a propria autonoma valutazione anche sul contenuto tecnico e/o economico delle offerte pervenute, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, fornendone la motivazione.
2. L'Amministrazione appaltante ha la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche qualora pervenga o rimanga valida o accettabile una sola offerta, sempre che la stessa rientri nella disponibilità prevista al precedente punto.
3. Le parti s'impegnano ad assolvere agli adempimenti previsti all'art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

4. L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata alla verifica della documentazione prodotta.
5. Non è dovuto da parte degli operatori economici il contributo in sede di gara ai sensi dell'art.2 della Deliberazione del 05.03.2014 dell'A.V.C.P.

18. PUBBLICITA'

La pubblicità dell'indizione della gara verrà effettuata con le seguenti modalità:

- all'Albo Pretorio Comunale, con la pubblicazione integrale del bando di gara;
- sul profilo di committente: www.comune.trepuzzi.le.it, tanto nella sezione "Amministrazione trasparente" che sulla home-page in evidenza, con l'inserimento del bando, di tutti gli allegati e dello schema della convenzione, ai fini della loro consultazione e dell'utilizzo dei modelli resi disponibili per la partecipazione alla gara.

19. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara e i relativi documenti complementari sono disponibili sul sito ufficiale del Comune (www.comune.trepuzzi.le.it) e sono costituiti da:

- o schema di convenzione di Tesoreria approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 62 del 29/11/2016;
- o bando di gara;
- o disciplinare di gara;
- o allegato A al disciplinare di gara: "Istanza di partecipazione";
- o allegato B al disciplinare di gara: "Scheda di Offerta Tecnico-Economica";
- o allegato C al disciplinare di gara: "Criteri di valutazione dell'offerta";

20. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto saranno effettuate dall'Amministrazione per iscritto, mediante posta elettronica certificata ovvero mediante fax al numero appositamente segnalato dal concorrente. A tal fine il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare, nel modello A), oltre al domicilio eletto, la Pec della società e il numero di fax ai quale acconsente che siano inoltrate le comunicazioni. In caso di indicazione di più indirizzi per le comunicazioni, l'Amministrazione Comunale concedente si riserva a suo insindacabile giudizio di scegliere il mezzo di comunicazione più idoneo.

E' obbligo del concorrente comunicare tempestivamente all'Amministrazione via Pec all'indirizzo serviziifinanziari.comune.trepuzzi@pec.rupar.puglia.it in alternativa via fax al numero 0832-754212 ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di gara circa l'indirizzo pec o del numero del fax o dell'indirizzo (già indicati nel modello "A") cui ricevere le comunicazioni.

21. RICHIESTE DI INFORMAZIONI

A norma dell'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento amministrativo di gara è il Dott. Benvenuto Bisconti, Responsabile del Settore Economico-finanziario, tel. 0832-754214-754220 mail: ragioneria@comune.trepuzzi.le.it;

Si precisa che le richieste di informazioni di natura amministrativa e tecnica sul disciplinare di gara verranno prese in considerazione solo se formulate per iscritto e inviate via fax e/o posta elettronica all'indirizzo succitato.

Le risposte saranno rese solo esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e in forma anonima.

22. INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni:

1. I dati forniti verranno trattati per la gestione del procedimento di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate dal personale comunale.
3. Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'impossibilità di dare corso all'offerta.
4. I dati potranno essere comunicati alle Autorità Pubbliche preposte al controllo ed alla vigilanza nel settore degli appalti.
5. Il titolare del trattamento è il Responsabile del Settore Economico-finanziario.
6. Il responsabile del trattamento è il medesimo Responsabile del Settore Economico-finanziario.
7. I dati forniti, nel rispetto dei principi della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata alla emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
8. Il concorrente in ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs.196/2003.

23. ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura di gara è disciplinato dal nuovo codice dei contratti, D.Lgs. 50/2016, e s.m.i. e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Ai sensi di legge, l'impresa concorrente ha l'obbligo di evidenziare le eventuali parti dell'offerta e della documentazione a suo corredo costituenti segreti tecnici o commerciali, o ulteriori aspetti riservati dell'offerta stessa (e dunque sottratte all'eventuale accesso agli atti del procedimento); a tal fine, dovrà rendere motivata e comprovata dichiarazione, evidenziando in modo puntuale ed espresso le suddette parti dell'offerta. In mancanza totale o parziale dell'indicazione delle parti costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, l'offerta e tutta la documentazione a suo corredo saranno da intendere come interamente accessibili. La stessa motivata e comprovata dichiarazione dovrà essere presentata dall'impresa concorrente con riferimento alle giustificazioni dell'offerta, qualora richieste dall'Amministrazione. Anche in tale caso, in mancanza dell'indicazione puntuale delle parti costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, la documentazione prodotta in sede di giustificazioni sarà da intendersi come interamente accessibile.

24. RICORSI

Gli atti relativi alla presente procedura di affidamento sono impugnabili mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia, sezione di Lecce entro 30 giorni dalla pubblicazione degli atti di gara.

25. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto negli atti di gara, si rinvia alla normativa vigente.

Il Responsabile del Settore Economico-finanziario
F.to Dott. Benvenuto BISCONTI.