

**PROCEDURA APERTA PER LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO CON UN SOLO OPERATORE ECONOMICO VOLTO ALL’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MONOGRAFIE, ALTRE TIPOLOGIE DI MATERIALE A CARATTERE MONOGRAFICO IN QUALSIASI FORMATO E PRODOTTI MULTIMEDIALI, EDITI DA CASE EDITRICI ITALIANE (LOTTO 1) E STRANIERE (LOTTO 2) E SERVIZI GESTIONALI CONNESSI, PER LE BIBLIOTECHE DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI PERUGIA.**

**LOTTO 1 CIG 8721278248**

**LOTTO 2 CIG 8721289B59**

### **RISCONTRO A RICHIESTA DI CHIARIMENTI N. 3**

#### **QUESITO:**

Potreste gentilmente indicare il conto bancario presso il quale è possibile effettuare il versamento della cauzione provvisoria? Come azienda comunitaria preferiremmo effettuare un deposito presso il vostro IBAN come effettuato in altre gare e come previsto dal codice degli appalti.

#### **RISPOSTA:**

Si precisa che dal 1° marzo 2021 tutti i pagamenti effettuati da soggetti privati (cittadini e imprese) verso qualsiasi tipologia di Pubblica Amministrazione/Ente pubblico, inclusa l’Università degli Studi di Perugia, dovranno essere effettuati obbligatoriamente mediante PagoPa per conformarsi a determinati standard e regole definiti da AgID (Agenzia per l’Italia Digitale).

Tanto premesso, i versamenti effettuati a mezzo bonifico non possono, quindi, essere più accettati, né saranno accettate garanzie provvisorie costituite secondo tali modalità. Per tale ragione, il versamento delle somme per la costituzione della garanzia provvisoria per la partecipazione alla gara in oggetto, in alternativa alla costituzione di polizza fideiussoria, dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate negli atti di gara o a mezzo del portale dei pagamenti spontanei PagoPa della Regione Umbria seguendo questo percorso:

- 1) accedere alla piattaforma della Regione Umbria per i pagamenti elettronici, utilizzando il seguente link: <https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/>;
- 2) accedere poi alla sezione “Pagamenti spontanei”;
- 3) selezionare l’Ente per il quale si intende effettuare il pagamento, ovvero Università degli Studi di Perugia
- 4) selezionare la voce “CAUZIONI GARE APPALTO – AMMINISTRAZIONE CENTRALE”
- 5) compilare i campi richiesti avendo cura di indicare nelle seguenti voci: “causale”, “specifica motivo pagamento” e “note”, la descrizione della gara, il relativo CIG e lotto per la quale si intende partecipare, come riportato nello schema di cui all’art. 10 del Disciplinare di gara (pag. 11).