

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE C.I.G Z472045E3F

1. STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Bordano – Piazza Rabin, 1 – 33010 Bordano (UD) – tel. 0432/988120– fax 0432/988185 – sito web: www.comune.bordano.ud.it - PEC: comune.bordano@certgov.fvg.it

2. PROCEDURA DI GARA

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Procedura aperta, mediante presentazione di offerta segreta, ai sensi dell’art. 210 del D.Lgs n. 267/2000 e dell’art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016).

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all’art. 95, commi 2° e 6° del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i in base alla somma algebrica dei punti assegnati sulla base dei criteri di cui al successivo punto 9.

4. LUOGO, OGGETTO, MODALITA’ DI ESECUZIONE

4.1 Luogo di esecuzione: presso la filiale/agenzia dell’aggiudicatario che ha l’obbligo di comunicare il luogo e l’indirizzo degli stessi all’amministrazione aggiudicatrice per tutta la durata della concessione.

4.2 Oggetto e modalità di esecuzione: affidamento del servizio di Tesoreria comunale nel rispetto dei principi fondamentali e delle norme espressamente richiamate del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i., alle condizioni previste dal T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di contabilità comunale, nonché dallo schema di Convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 28.07.2017 e dal presente bando di gara.

Il servizio di tesoreria comunale avrà decorrenza tramite comunicazione via P.E.C.

5. DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata di anni 3 (tre). Qualora ricorrano le condizioni di legge, la convenzione potrà essere rinnovata una sola volta ai sensi dell’art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, previa adozione da parte del Comune di formale atto deliberativo.

6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti di cui all’art. 208 del D.Lgs 267/2000, in forma singola o raggruppata. Non sono ammesse modificazioni, a pena esclusione, della composizione del raggruppamento temporaneo indicato in sede di offerta. **Non è ammessa** la partecipazione di uno stesso Istituto singolarmente e quale componente di un raggruppamento, né la presenza contestuale in più raggruppamenti. **E’ vietata** l’associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara sia successivamente all’aggiudicazione.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Non possono partecipare alla medesima gara (**pena l’esclusione**) i concorrenti che si trovino in una delle situazioni di divieto previste dall’articolo 48 comma 7 del D. Lgs. 50/2016. Agli offerenti sarà richiesta idonea dichiarazione circa l’insussistenza di tali condizioni.

I partecipanti (**pena l'esclusione**) devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, oltre a quelli previsti dalle leggi vigenti e dal presente disciplinare di gara.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese i requisiti minimi di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa, mentre i requisiti di capacità tecnica e professionale dovranno essere posseduti cumulativamente dalle imprese costituenti il raggruppamento.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I., che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 C.C., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I., pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese collegate sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei R.T.I. o consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipano.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, ogni concorrente potrà soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnica avvalendosi dei requisiti di altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Comunale; **a pena di esclusione**, non è consentito che l'impresa ausiliaria partecipi alla gara anche in proprio o in forma associata.

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 50/2016, i soggetti partecipanti dovranno essere in possesso, **pena l'esclusione**, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi di seguito elencati:

a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

1. iscrizione al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura competente per territorio o ad analogo registro dello Stato aderente all'Unione Europea per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata;
2. autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385 e s.m.i. o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, c. 1, lett. C) del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993;

b) Requisiti di capacità tecnica:

1. aver svolto con buon esito nell'ultimo quinquennio (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) il servizio di tesoreria per almeno un Ente Pubblico;
2. Essere in grado di ottemperare – alla data di inizio del servizio – alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10.10.2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli Enti Locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27.12.2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30.12.2004 n. 311);
3. Essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio o comunque entro un mese dall'inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29.12.2003 e n. 35 del 07.08.2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

c) Requisiti di capacità economico-finanziaria:

1. La capacità economico finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale;

8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara il concorrente dovrà far pervenire apposito plico, debitamente sigillato (anche con il solo nastro adesivo) e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno oltre all'indirizzo dell'Ente procedente ed all'indirizzo del Mittente (incluso codice fiscale e pec), la seguente dicitura:

“CONTIENE DOCUMENTAZIONE E OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER N.3 (TRE) ANNI “NON APRIRE”.

Detta ultima prescrizione non è tassativa ma, ove la mancanza o l'inesattezza della stessa comporti l'apertura del plico fuori della sede della gara, ciò determinerà l'esclusione automatica del concorrente dalla gara stessa, con esclusione di qualsiasi responsabilità del Comune.

In caso di ATI l'intestazione dovrà riportare l'indicazione di tutte le imprese facenti parti della compagine.

I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione dovranno pervenire, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, **A PENA DI ESCLUSIONE**, entro il **termine perentorio del 02.11.2017 ore 12.00** inderogabilmente al seguente indirizzo: **Comune di Bordano , Piazza Rabin, 1 – 33010 (UD)** – Si precisa che l'orario di apertura osservato dall'Ufficio protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì: dalle 10.00 alle 13.00; il lunedì ed il martedì anche dalle 17.00 alle 18.30.

Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente.

Il Comune di Bordano non è tenuto ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

NON FA FEDE LA DATA DI SPEDIZIONE.

Tutti i documenti e l'offerta presentati dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati da una traduzione giurata.

Il plico principale dovrà contenere tre buste, che dovranno:

- essere sigillate in modo da non consentire aperture (nemmeno parziali);
- essere controfirmate sui lembi di chiusura;
- recare l'intestazione del mittente;
- recare, rispettivamente, le seguenti diciture:

Busta A “Documentazione Amministrativa”,

Busta B “Offerta tecnica”,

Busta C “Offerta economica”.

BUSTA "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella busta “Documentazione amministrativa” devono essere contenuti i seguenti documenti:

- a) **Modello richiesta di partecipazione**, resa secondo il modello allegato A;
- b) **Modello e dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale**, resa utilizzando il modello allegato B;
- c) **modello e dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 comma 1 e 2 del D.lgs. 50/2016** da parte dei soggetti previsti all'art.80 comma 3 del **D.Lgs. 50/2016**, redatta sul modello allegato C;
- d) copia della **convenzione** e del presente **disciplinare di gara**, timbrati e sottoscritti per accettazione su ogni pagina;
nota: in caso di RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa) tutti i soggetti componenti il raggruppamento devono apporre il proprio timbro e firmare per accettazione; in caso di consorzio: sia il Consorzio sia la/e impresa/e consorziata/e individuata/e per l'esecuzione,
- e) per i **Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti** già costituiti, copia del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, con atto pubblico o scrittura privata autenticata, corredata dalla procura speciale rilasciata al legale rappresentante della mandataria, precisando le quote di partecipazione di ciascun soggetto; per i **Consorzi Ordinari già costituiti**, copia dell'atto costitutivo, precisando le quote di partecipazione di ciascun soggetto; in caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti, l'Atto costitutivo del medesimo deve contenere una clausola relativa alla modalità di fatturazione e di pagamento nei rapporti tra mandataria e mandanti e deve contenere altresì una clausola di adempimento agli obblighi di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. nei rapporti tra mandataria e mandanti,
- f) per **R.T.I.** non ancora costituite: impegno a costituire e a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi e da perfezionare entro 10 giorni dalla comunicazione di

aggiudicazione, nonchè il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto la quota di partecipazione di ciascuno all'associazione.

I partecipanti alla gara dovranno inoltre dichiarare:

- di aver preso visione e di accettare espressamente tutte le norme e le condizioni contenute nel disciplinare di gara e nello schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 28.07.2017, in base alle quali sarà regolato il rapporto per il Servizio di Tesoreria comunale;

- di accettare, in caso di aggiudicazione, l'inizio del servizio prima della stipula della convenzione, a partire dalla data di inizio della gestione del servizio di tesoreria, che sarà indicata mediante formale comunicazione.

- di essere consapevole e accettare che le comunicazioni di cui agli artt. 74 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016 avverranno esclusivamente a mezzo PEC e, solo in subordine, a mezzo posta elettronica indicati in sede di gara,

- dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

BUSTA "B - OFFERTA TECNICO/QUALITATIVA"

Nella busta "B - Offerta Tecnico/qualitativa" deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnico - qualitativa, formulata secondo il modello allegato D e sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante del concorrente, contenente tutti gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte come sotto specificati. In caso di non univocità tra l'indicazione in cifre e in lettere sarà tenuto conto dell'importo in lettere.

BUSTA "C - OFFERTA ECONOMICA"

Nella busta "C - Offerta Economica" deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, l'offerta economica (in bollo), formulata secondo il modello allegato E sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante del concorrente, contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte come sotto specificati.

Si precisa che l'offerta a titolo gratuito (criterio n. 5) per la gestione del servizio è alternativa a quella prevista per la gestione a titolo oneroso (criterio n. 6) e quindi va indicata una delle due opzioni.

In caso di non univocità tra l'indicazione in cifre e in lettere sarà tenuto conto dell'importo in lettere. L'offerta economica non dovrà essere subordinata a riserve o condizioni, a pena di nullità dell'intera offerta; non sono ammesse offerte parziali, a pena di esclusione. Si procederà **all'esclusione** delle offerte non conformi alle previsioni del D. Lgs. 50/2016, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali o in caso di non integrità del plico contenente l'offerta.

9. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Ai fini dell'aggiudicazione della gestione del servizio e secondo quanto indicato nel precedente punto 3 la miglior offerta sarà determinata sulla base dei seguenti criteri di valutazione (qualitativi e quantitativi-valutazione economica).

CRITERI DI VALUTAZIONE QUALITATIVA	PESTI	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-PESTI	DESCRIZIONE DEI CRITERI CHE I COMMISSARI UTILIZZERANNO PER LA VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
1. Organizzazione e capacità di gestione tecnica del servizio.	28	1.1. Esperienze tecniche dell'offerente inerente alla gestione del servizio.	10	1.1. Livello di esperienze e/o capacità tecniche dell'offerente. Esperienza nella gestione del servizio di tesoreria presso i Comuni.	Punti 10 per servizio di tesoreria svolto in più di 3 comuni negli ultimi 5 anni. Punti 7 per la gestione del servizio effettuata fino a 3 comuni negli ultimi 5 anni
		1.2. Luogo e modalità di svolgimento del servizio	18	1.2. Verrà data preferenza alla gestione del servizio (affidente al complesso delle operazioni inerente la gestione finanziaria dell'Ente con ordinativi informatici e come indicato nello schema di convenzione) effettuata negli sportelli siti in ambito provinciale o regionale (Friuli Venezia Giulia) o nazionale.	Verrà assegnato rispettivamente il seguente punteggio: punti 18 (ambito provinciale); punti 12 (ambito regionale); punti 6 (ambito nazionale); Punti 0 se il predetto servizio è effettuato fuori dall'ambito nazionale.
2. Attività di supporto agli Uffici comunali e assistenza all'utenza	32	2.1. Attività di supporto agli uffici comunali.	16	2.1. Maggiore disponibilità da parte dell'Istituto volta ad assicurare, tramite il proprio personale preposto al servizio, attività di supporto (attraverso modalità organizzative e tecniche che ne consentano la continua presenza - telefonica, via mail, ecc...-) in relazione alle esigenze dell'Ente e nell'ambito del seguente orario settimanale di servizio svolto dai dipendenti comunali preposti all'Ufficio ragioneria: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.	Punti 16 per disponibilità per l'intero periodo (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) Per le disponibilità afferenti ad un numero di giornate inferiori si procederà come segue: Punti 14 (dal Lunedì al Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) Punti 12 (dal Lunedì al Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) Non si dà punteggio per altre disponibilità in giornate diverse da quelle indicate e/o per giorni alterni.
		2.2. Disponibilità e assistenza all'utenza	16	2.2. Presenza di uno sportello nell'ambito territoriale che consenta assistenza all'utenza (persone e/o ditte/ aziende) afferenti a richieste di operazioni di tesoreria e che permette anche al Comune la consegna di documentazione	Punti 16 con sportello nell'ambito territoriale non distante per più di 15 km dalla sede Municipale (Piazza Rabin) Punti 10 con sportello nell'ambito territoriale distante da più di 15 Km e fino a 30 km dalla sede Municipale (Piazza Rabin). Punti 5 con sportello nell'ambito territoriale distante per più di 30 km dalla sede Municipale (Piazza Rabin).
TOTALE PARZIALE	60				

CRITERI DI VALUTAZIONE ECONOMICA	PESI	DESCRIZIONE DEI CRITERI CHE I COMMISSARI UTILIZZERANNO PER LA VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
3. Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di Tesoreria	9	Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria più vantaggioso per l'Ente, con addebito degli interessi e senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto. Indicare lo spread offerto rispetto al tasso Euribor a un mese, base 365 gg. media mese precedente vigente tempo per tempo.	Punti 9 per spread più vantaggioso per l'Ente (miglior offerta), e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: TX x 9:TV Dove: TX= miglior spread; TV= spread da valutare;
4. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa	12	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa più vantaggioso per l'ente, con accredito degli interessi. Indicare lo spread offerto rispetto al tasso Euribor a un mese, base 365 gg. media mese precedente vigente tempo per tempo. Lo spread offerto deve essere superiore allo zero.	Punti 12 per spread più vantaggioso per l'Ente (miglior offerta) e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: TVx12:TX Dove: TX= miglior spread; TV= spread da valutare;
5. Gestione del servizio a titolo gratuito	15	Disponibilità alla gestione del servizio a titolo gratuito	Punti 15 per disponibilità gratuita della gestione
6. Gestione del servizio a titolo oneroso	4	L'offerta dovrà indicare l'importo annuale richiesto. L'importo annuale massimo, posto a base di gara, è stabilito in Euro 4.000,00= . Al netto di iva di legge. Non sono ammesse offerte economiche al rialzo. Il corrispettivo sarà calcolato e liquidato, in relazione all'effettiva durata del servizio	Al concorrente che ha formulato la migliore offerta in ribasso si assegnano 4 punti ed ai restanti il punteggio verrà assegnato in misura proporzionale secondo la seguente formula: RX x 4:RM= Dove: RX = offerta più vantaggiosa; RM = offerta da valutare;
TOTALE COMPLESSIVO	100		

10. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'apertura delle offerte pervenute nel termine previsto avrà luogo presso gli uffici del **Comune di Bordano, Piazza Rabin, 1 – Bordano** il giorno **06.11.2017** alle ore **10,00** con le seguenti modalità.

A tale seduta e a quelle successive aperte al pubblico potranno presenziare i Legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o rappresentanti, uno per concorrente, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

La commissione di gara procederà a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel disciplinare e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;

a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini; a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri; ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno dei medesimi della documentazione prevista dal disciplinare di gara.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità la Commissione di gara accerterà la regolarità formale della documentazione e ammetterà i concorrenti regolarmente qualificati. Si procederà all'esame del contenuto della busta "A" e successivamente, in seduta pubblica, la Commissione aprirà anche le Buste "B" contenenti le Offerte tecniche dei concorrenti ammessi e verificherà il regolare contenuto della documentazione in esse prevista, al solo fine di accertare la presenza al suo interno dei documenti previsti dal disciplinare di gara.

Il Presidente della Commissione aggiudicatrice provvederà a siglare in ogni loro parte i documenti in essa contenuti.

Dopo di che la Commissione raccoglierà le Buste "C" dei concorrenti ammessi e le inserirà in un nuovo contenitore che sarà chiuso e sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dai componenti la commissione di gara e di uno e più rappresentanti dei concorrenti. Tale plico sarà quindi consegnata al presidente della Commissione per la sua conservazione in luogo sicuro.

Il Presidente della Commissione di gara procederà infine a dichiarare chiusa la seduta pubblica;

La Commissione procederà quindi i propri lavori in una o più sedute riservate ai fini della valutazione delle Offerte tecniche (Buste "B") ed all'attribuzione dei relativi punteggi per ogni elemento di valutazione di natura qualitativa;

La Commissione potrà avvalersi anche di eventuali consulenti (esperti nella materia oggetto della gara o esperti in materia di procedure di gara etc. che sono ammessi con la sola formula "a domanda risponde" senza possibilità di espressione di giudizi, commenti o altri apprezzamenti sull'oggetto della valutazione) al fine di acquisire eventuali e mirati pareri di natura tecnico-specialistica ove dal contenuto delle offerte tecniche ciò risulti necessario.

La Commissione giudicatrice poi, in seduta pubblica, la cui ora e data sono comunicare ai concorrenti, via posta certificata, con almeno 1 (uno) giorni di anticipo, procederà:

a) alla lettura dei punteggi attribuiti all'offerta qualitativa per il criterio 1 (con sub criteri 1.1. e 1.2) e per il criterio 2 (con sub criteri 2.1 e 2.2) come previsti nel successivo punto 9;

b) all'apertura delle buste "Offerta economica", contenenti gli elementi di natura quantitativa ed all'attribuzione del relativo punteggio;

c) ad apporre in calce all'offerta la firma dei componenti della Commissione; tale adempimento è effettuato anche per le offerte eventualmente escluse;

La commissione giudicatrice, poi, calolerà il punteggio complessivo assegnato a ciascun concorrente e determinerà la graduatoria di merito, pronunciando l'aggiudicazione del servizio in favore del concorrente che avrà ottenuto maggior punteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà al sorteggio per l'individuazione del concorrente aggiudicatario.

11. INDICAZIONE DEI DATI D'OFFERTA

Si precisa che la mancata indicazione dei dati di offerta relativamente a ciascuno dei parametri oggetto di valutazione comporterà l'esclusione dalla gara.

12. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Oltre a quelle già citate nel presente disciplinare costituiscono causa di esclusione:

- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- 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.

- la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione alla gara quali risultano dal presente disciplinare e relativi allegati;
- la mancanza, incompletezza o irregolarità sostanziale della documentazione da inserire nella busta **B)** “Offerta Tecnico-qualitativa” e busta **C)** “Offerta economica”.
- la mancata sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive;
- la presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel presente disciplinare;
- la presenza di condizioni o richieste a cui l’offerta risulti subordinata od offerte alternative.

Non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare già esperite in precedenza.

Le cause di esclusione operano di diritto e non sono sanabili.

Il servizio non può essere affidato in sub concessione a pena di nullità.

13. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà d’ufficio.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell’art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016:

“Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore , non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione , il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all’applicazione dell’art. 83, c. 9, il Presidente di Commissione sospenderà la seduta di gara e rinvierà la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissato per la regolarizzazione della documentazione, per l’apertura delle offerte economiche (busta C) e per la proposta di aggiudicazione in favore del migliore offerente.

Ai sensi dell’art. 71 D.P.R. 445/2000, l’Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli a campione in relazione a quanto dichiarato dai soggetti partecipanti alla gara in sede di autocertificazione, procedendo in caso di dichiarazioni false alle necessarie segnalazioni previste ai sensi e per gli effetti dell’art. 76, D.P.R. 445/2000 e dell’art. 80, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

I controlli su quanto dichiarato in sede di autocertificazione saranno comunque effettuati nei riguardi del primo classificato.

15. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Al termine delle operazioni di gara il Responsabile Unico del Procedimento procederà con l’aggiudicazione, condizionata al positivo esito delle verifiche post gara sul possesso dei requisiti e sulle dichiarazioni rese in sede di gara.

Contestualmente il Concedente procederà alla verifica d’ufficio degli altri requisiti dichiarati in sede di gara mediante richiesta alle amministrazioni competenti di conferma scritta della veridicità di quanto attestato (art. 71 comma 2 del DPR n. 445/2000).

Nel caso in cui uno qualsiasi dei requisiti richiesti non venisse comprovato sarà pronunciata la decadenza dall’aggiudicazione e si procederà a nuova aggiudicazione al concorrente secondo in graduatoria, cui seguirà analoga verifica. In caso di comprovate false dichiarazioni l’Amministrazione provvederà a segnalare l’evento alle autorità competenti.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare l'inizio del servizio prima della stipula della convenzione, a partire dalla data indicata dalla formale comunicazione per l'inizio della gestione del servizio di tesoreria.

La convenzione, integrata con i dati dell'offerta presentata in sede di gara, sarà stipulata con spese a totale carico dell'aggiudicatario. A tal fine quest'ultimo dovrà trasmettere entro il termine richiesto:

- la ricevuta per il deposito delle spese contrattuali, di registro ed accessori, che sono a carico del concessionario;

- tutta la documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione a dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi, morali, tecnici ed economico/finanziari dichiarati a mezzo di autodichiarazioni.

Ove nel termine previsto l'Aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione della convenzione nel giorno all'uopo stabilito, il Concedente avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. In tal caso il Concedente potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario è esonerato dalla presentazione della cauzione definitiva in quanto, ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio alla regolare gestione del servizio di tesoreria.

L'aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

16. VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

17. RICHIESTA DI INFORMAZIONI SULL'APPALTO

Eventuali richieste di chiarimenti ed informazioni dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta (mediante soltanto da Posta certificata del richiedente, agli indirizzi specificati nel presente invito) **almeno sei giorni prima della scadenza** del termine per la presentazione delle offerte, indicato nel presente disciplinare. I quesiti e le relative risposte saranno resi noti in forma anonima a tutti i partecipanti ove di interesse generale.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la sig. rag. Carla Stefanutti, addetto all'ufficio del Servizio Economico -Finanziario.

19. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Nessun rimborso o compenso spetta ai concorrenti per la presentazione e la redazione dell'offerta.

A conclusione delle procedure ad evidenza pubblica saranno resi noti i risultati finali nelle forme normativamente previste.

L'Amministrazione si riserva di non dar luogo ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa ovvero qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico senza che i concorrenti possano avanzare, per tale motivo, richieste di indennizzi, compensi o danni.

Le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 sono applicabili alla presente procedura solo se espressamente richiamate e nei limiti di detti richiami, salvi i principi desumibili dall'Ordinamento Comunitario.

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la partecipazione alla gara e la sottoscrizione della convenzione. Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi, il valore dell'affidamento è stimato, ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. B) del D. Lgs. 50/2016, in € 4.000,00 annue e pertanto complessivamente in euro 12.000,00 per l'intera durata della gestione del servizio di tesoreria.

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non risulta necessaria la redazione del DUVRI; non sussistono oneri per la sicurezza.

I concorrenti non potranno chiedere al Concedente la restituzione della documentazione presentata in sede di offerta.

E' prevista la possibilità di ricorrere al TAR entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

20. TUTELA DEI DATI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento, sia informatico che manuale, sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici preposti, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipulazione del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- 1) al personale interno dell'Amministrazione interessata al procedimento di gara,
- 2) ai concorrenti che partecipano alla gara;
- 3) ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli atti;
- 4) ad altri eventuali soggetti della Pubblica Amministrazione.

I dati sono conservati presso gli uffici dell'Ente.

ALLEGATI:

- modelli: A (domanda di partecipazione), B (dichiarazione requisiti), C (dichiarazione sostitutiva), D (offerta tecnico/qualitativa), E (offerta economica);
- schema di Convenzione (Allegato F).