



COMUNE DI VEZZA d'ALBA

(Provincia di Cuneo)

DISCIPLINARE DI GARA

Concessione del servizio di tesoreria del Comune di Vezza d'Alba avente durata dal 01/07/2017 al 31/12/2021.

1) ENTE CONCEDENTE: Comune di Vezza d'Alba – Via G. Mazzini n . 1, 12040 Vezza d'Alba (CN) - C.F. e P.I. 00517640041, tel. +39 0173 65022 - fax +39 0173 65184 - PEC: vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it

2) OGGETTO DEL SERVIZIO: Servizio di Tesoreria comunale secondo le condizioni e con le modalità previste dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 21/12/2016.

3) LUOGO DI ESECUZIONE: Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto nel Comune di Vezza d'Alba.

4) DURATA DEL CONTRATTO: Il servizio verrà svolto per un periodo decorrente dalla data del 01/01/2017 alla data del 31/12/2021, rinnovabile per un periodo di uguale durata; Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni per almeno sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata.

5) PROCEDURA DI GARA: Procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma sss) dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016 ed in conformità alle prescrizioni contenute nella Convenzione, nel presente disciplinare e nel bando di gara.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 6 del Dlgs 50/2016, in base ai criteri e alle relative ponderazioni infra indicati.

L'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Ente.

In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio a norma dell'art. 77 del Regolamento del 23 maggio 1924, n. 827.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di procedere in qualsiasi momento, con debita motivazione, a annullare e/o revocare il bando di gara, non esperire la gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto, senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

In particolare L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tali ipotesi, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti, e i concorrenti, o il concorrente provvisoriamente aggiudicatario, non avrà nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione.

6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: Possono partecipare alla gara i soggetti, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, abilitati a svolgere il Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000, ossia le banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 385/1993 e gli altri soggetti abilitati per legge, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti nei registri della C.C.I.A.A. per attività inerente la presente procedura oppure in analogo registro professionale in caso di concorrente di altro Stato membro non residente in Italia;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016;
- abbiano svolto nel quinquennio 2011-2015 almeno un servizio di Tesoreria a favore di enti territoriali con popolazione non inferiore a 2000 abitanti.

In caso di raggruppamento di imprese tale requisito potrà essere posseduto complessivamente dalle imprese partecipanti al raggruppamento.

I concorrenti dovranno dichiarare di non incorrere nelle suindicate cause di esclusione e di possedere i suddetti requisiti, mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, la citata dichiarazione dovrà essere prodotta e sottoscritta da tutti i soggetti riuniti e dovrà contenere anche l'impegno a costituirsi in RTI in caso di aggiudicazione ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016, nonché indicare quali parti di servizio intendono svolgere singolarmente. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento di concorrenti ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'art. 54 c. 1 bis del D.L. 21.6.2013, n. 69, convertito in legge con modificazioni dalla legge 9.08.2013, n. 98, che dispone circa l'interpretazione dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii. , 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.

7) CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICO ED ECONOMICI:

L'aggiudicazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da apposita Commissione giudicatrice.

I relativi punteggi, determinati sulla base dei parametri di valutazione delle offerte approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 37 del 21/12/2016, verranno attribuiti alle offerte ammesse alla gara secondo i criteri e relativi pesi nonché con applicazione delle formule riportati nella tabella di seguito riportata:

CRITERI DI VALUTAZIONE ECONOMICA	
Punteggio max attribuibile PUNTI 40/100	OFFERTA
<p>1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso euribor tre mesi base 360, media mese precedente, vigente nel tempo, ridotto od aumentato di punti (come da offerta),franco da commissioni sul massimo scoperto o commissioni similari</p> <p>PUNTI 20 alla migliore offerta.</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA MIGLIORE ----- X 20 = OFFERTA</p> <p><i>NOTA:</i> <i>OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-AUMENTO /RIDUZIONE</i></p>	<p>Riduzione od aumento di punti, senza commissioni sul massimo scoperto o commissioni similari</p>

<p><i>OFFERTO MIGLIORE</i> <i>OFFERTA: EURIBOR+/- AUMENTO /RIDUZIONE OFFERTO</i></p>	
<p>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: riferito al tasso euribor tre mesi base 360,media mese precedente,vigente nel tempo, ridotto od aumentato di punti (come da offerta)</p> <p>PUNTI 20 alla migliore offerta.</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA X 20 = OFFERTA MIGLIORE</p> <p>NOTA: <i>OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- AUMENTO /RIDUZIONE</i> <i>OFFERTO MIGLIORE</i> <i>OFFERTA: EURIBOR+/- AUMENTO /RIDUZIONE OFFERTO</i></p>	<p>Riduzione od aumento di punti</p>
<p>CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA</p>	
<p>Punteggio max attribuibile PUNTI 60/100</p>	<p>OFFERTA</p>
<p>3. Contributo per sponsorizzazioni ad attività istituzionali dell'Ente.</p> <p>PUNTI 15 alla migliore offerta.</p> <p>Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio proporzionale all'offerta migliore che ha ottenuto punti 15</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA X 15 = OFFERTA MIGLIORE</p>	<p>SOMMA ANNUA EURO:</p> <p>(da corrispondere per la prima annualità entro il 30 settembre e per le successive entro il 30 giugno di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria)</p> <p>.....</p>
<p>4. Valuta su riscossioni.</p> <p>PUNTI 2,5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 0,5 IN MENO per ogni giorno fisso successivo</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p> <p>.....</p>
<p>5. Valuta su pagamenti.</p> <p>PUNTI 2,5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p> <p>.....</p>

<p>PUNTI 0,5 IN MENO per ogni giorno fisso antecedente</p>	
<p>6. Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente) dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti di credito diversi dal tesoriere.</p> <p>PUNTI 5 senza alcun addebito.</p> <p>PUNTI 2,5 per addebito a partire con importi > € 500,00.</p> <p>PUNTI 0 per addebito su ogni bonifico con importi < € 500,00</p> <p>Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.</p>	<p><input type="checkbox"/> Gestione gratuita</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione con addebito a partire da importi > € 500,00</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione con addebito su ogni bonifico con importi < € 500,00</p> <p>.....</p>
<p>7. Addebito della commissione bancaria a carico degli utenti (escluse quelle relative ai servizi comunali: servizio trasporto scolastico, utilizzo impianti sportivi e locali comunali) per la riscossione delle entrate patrimoniali</p> <p>PUNTI 5 senza alcun addebito</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRÀ ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>PUNTI 5 - (OFFERTA x 5) = (NON VERRANNO COSIDERATI I RISULTATI INFERIORI ALLO ZERO)</p>	<p><input type="checkbox"/> Gestione gratuita</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione con addebito: indicare Importo commissioni €</p>
<p>8. Numero di Enti pubblici territoriali, in ambito nazionale, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando. (MAX PUNTI 5)</p> <p>PUNTI 0,1 per ogni ente servito sino ad un max di PUNTI 5</p>	<p>Numero di enti serviti:</p> <p>.....</p>
<p>9. Collegamento informatico, a cura e spese del Tesoriere, per tutta la durata del contratto, per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio, (compresa la resa del Conto del Tesoriere di cui</p>	<p><input type="checkbox"/> ENTRO IL TERMINE DI</p>

<p>all'art. 226 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.), pagamento telematico dei contributi, imposte e tasse comunali (MAX PUNTI 10) A chi si impegna ad effettuare il collegamento: all'inizio del servizio: PUNTI 10 successivamente a tale ultima data e comunque entro il termine di scadenza del contratto: PUNTI 1 A chi non si impegna: PUNTI 0</p>	<p>SCADENZA DEL CONTRATTO</p> <p><input type="checkbox"/> NON SI IMPEGNA</p>
<p>10. Gestione buoni pasto mensa scolastica. (MAX PUNTI 5)</p> <p>PUNTI 5 se SI PUNTI 0 se NO</p>	<p><input type="checkbox"/> SÌ</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>11. Presenza e numero di sportelli in ambito comunale (MAX PUNTI 10) Per ogni sportello aperto PUNTI 5</p>	<p>SPORTELLI APERTI NUMERO :</p> <p>.....</p>

8) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA: La documentazione richiesta per partecipare alla gara deve essere redatta in lingua italiana o corredata di traduzione giurata.

Per la partecipazione alla gara i soggetti concorrenti dovranno far pervenire, a pena di esclusione, un plico chiuso, e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura che dovrà recare all'esterno: l'intestazione, i dati del mittente e l'indirizzo dello stesso e la seguente dicitura:

“Offerta per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria del Comune di Vezza d'Alba" - Codice CIG:

Z6F1ED2E7C - SCADENZA GARA 26/06/2017 ” .

In caso di partecipazione in R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti, sul plico dovrà essere riportata l'indicazione di tutti i soggetti raggruppati, evidenziando il soggetto capogruppo.

Il plico contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica inviato per mezzo raccomandata A/R del servizio postale o tramite corriere o a mano, dovrà pervenire tassativamente e a pena di esclusione al Comune di Vezza d'Alba – Via G. Mazzini n. 1, 12040 Vezza d'Alba (CN) entro e non oltre le ore 12 del 26/06/2017/12/2016.

L'eventuale consegna a mano del plico dovrà essere effettuata direttamente ed esclusivamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nei seguenti orari: dal martedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e il Giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Oltre il suddetto termine non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto ad offerta precedente, non si farà luogo a gara di migliororia, nè sarà consentita, in sede di gara, presentazione di altra offerta.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, il quale nulla potrà pretendere od osservare se, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.

Non saranno in alcun caso ammessi alla gara i plichi pervenuti oltre il suddetto termine anche indipendentemente dalla volontà del concorrente.

Tali plichi non verranno aperti e verranno quindi considerati come non pervenuti.

I plichi pervenuti in tempo utile non potranno essere più ritirati per nessuna motivazione e pertanto saranno aperti il giorno fissato per la gara.

La documentazione pervenuta per partecipare alla presente procedura di affidamento non potrà essere restituita al mittente per alcuna motivazione, ma rimarrà acquisita agli atti di gara.

Il plico dovrà contenere al suo interno:

a) L'ISTANZA di partecipazione e la documentazione amministrativa richiesta dal bando di gara da inserire NELLA BUSTA "A", anch'essa chiusa e sigillata.

Nell'istanza di partecipazione alla gara redatta in italiano, in bollo competente da € 16,00, il sottoscrittore, soggetto autorizzato ad impegnare il concorrente, dovrà chiedere di partecipare alla gara e dichiarare espressamente di:

- accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e condizioni contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare e nella Convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 21/12/2016 inerenti alla concessione del servizio in oggetto;
- aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione delle prestazioni, degli interventi e delle attività richieste e di averle ritenute tali da consentire l'offerta;
- obbligarsi, in caso di affidamento della concessione, ad eseguire tutte le prestazioni richieste nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti o che saranno emanati nel corso della durata contrattuale, nonché a rispettare gli obblighi nei confronti del personale dipendente imposti a carico del datore di lavoro dalla vigente normativa, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di sicurezza, di solidarietà paritetica, etc., dai relativi Contratti collettivi di lavoro, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- obbligarsi, in caso di affidamento della concessione, a rispettare tutte le clausole previste dalla convenzione ed in particolare a soddisfare le condizioni del servizio previste nella convenzione;
- garantire, ai sensi dell'art. 54 c. 1 bis del D.L. 21.6.2013, n. 69, convertito in legge con modificazioni dalla legge 9.08.2013, n. 98, nel caso in cui il tesoriere rivesta la qualifica di società per azioni e deleghi, 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, deleghi la gestione di singole fasi o processi del servizio di tesoreria che il servizio sia in ogni caso erogato all'ente locale nelle modalità previste dalla convenzione, che mantiene la responsabilità per gli atti posti in essere dalla società delegata e che in nessun caso la delega della gestione di singole fasi o processi del servizio può generare alcun aggravio di costi per l'ente;
- attestare, ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D. Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

All'istanza dovranno essere allegate le dichiarazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, circa il possesso dei requisiti soggettivi e tecnico professionali previsti dal bando di gara e dal presente disciplinare quali requisiti per la partecipazione.

All'istanza e alle dichiarazioni deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i.

In caso di partecipazione in R.T.I. l'istanza e le dichiarazioni dovranno essere prodotte e sottoscritte da ciascuno dei soggetti riuniti.

Alla documentazione amministrativa è inoltre necessario allegare:

b) Offerta tecnica chiusa, sigillata e controfirmata sul lembo di chiusura portante esternamente la dicitura: "BUSTA B) - Offerta Tecnica per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria del Comune di Vezza d'Alba - Codice CIG Z6F1ED2E7C - SCADENZA GARA 26/06/2017";

L'Offerta Tecnica, siglata in tutti i fogli e sottoscritta per esteso in calce al documento dal soggetto autorizzato ad impegnare il concorrente, dovrà contenere tutti i dati e le informazioni necessarie per la valutazione, secondo quanto specificato nel dettaglio dall'art 7) CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICO ECONOMICI del presente disciplinare, conformemente al facsimile "offerta tecnica" allegato ai documenti di gara.

c) Offerta economica chiusa, sigillata e controfirmata sul lembo di chiusura portante esternamente la dicitura: "BUSTA C) - Offerta Economica per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria del Comune di Vezza d'Alba - CIG Z6F1ED2E7C - SCADENZA GARA 26/06/2017".

L'Offerta economica, in bollo competente da € 16,00, siglata in tutti i fogli e sottoscritta per esteso in calce al documento dal soggetto autorizzato ad impegnare il concorrente, dovrà contenere tutti i dati e le informazioni necessarie per la valutazione, secondo quanto specificato nel dettaglio dall'art. 7) CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICO ECONOMICI del presente disciplinare, conformemente al facsimile "offerta economica" allegato ai documenti di gara.

Gli importi dovranno essere espressi in Euro ed indicati in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra la misura dei valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere, si terrà conto dell'offerta più favorevole per l'Ente.

L'offerta economica non dovrà presentare abrasioni o correzioni, che non siano espressamente confermate e siglate dallo stesso soggetto che è autorizzato a sottoscrivere l'offerta.

L'Offerta Economica dovrà essere formulata tenendo conto, tra l'altro, che l'Aggiudicatario dovrà effettuare tutte le prestazioni e le attività richieste, secondo le condizioni, le modalità ed i tempi previsti dalla Convenzione e dagli altri elaborati di gara, nonché applicare tutte le condizioni rappresentate in sede di offerta.

Gli importi offerti di cui all'Offerta Economica dovranno essere mantenuti fissi ed invariati per l'intera durata contrattuale, compresi l'eventuale rinnovo e/o proroga del contratto.

Non sono ammesse offerte condizionate, parziali, indeterminate, inesatte, per persona da nominarsi, varianti e offerte alternative.

9) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: L'apertura dei plichi avverrà il giorno 27/06/2017 alle ore 12.00, da parte di Commissione giudicatrice all'uopo nominata con apposita determina, successivamente alla scadenza del termine per presentare l'offerta, in seduta pubblica cui saranno ammessi ad assistere i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori e rappresentanti.

In sede di gara, la Commissione procederà a:

- riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
- verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini;
- aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare la presenza all'interno dei medesimi delle buste A - B - C;
- verificare l'ammissibilità del concorrente sulla base della documentazione amministrativa.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n.50/2016, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, con obbligo del concorrente che vi ha dato causa, al pagamento in favore della stazione appaltante della sanzione pecuniaria pari ad euro 500,00. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità

formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono invece irregolarità essenziali non sanabili per le quali si incorre nell'esclusione le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

In prosecuzione di seduta, o in alternativa, in successiva seduta pubblica, si procederà all'apertura della Busta "B" (Offerta Tecnica) presentata dai concorrenti ammessi alla gara, al fine della verifica del contenuto. La Commissione procederà quindi, in seduta riservata, all'esame delle offerte tecniche, alla loro valutazione e all'assegnazione dei corrispondenti punteggi secondo i criteri e relativi coefficienti di ponderazione previsti nel presente disciplinare.

In successiva seduta pubblica, si procederà a rendere noti i punteggi assegnati dalla Commissione giudicatrice alle Offerte Tecniche dei concorrenti ammessi e all'apertura, per ciascuno dei suddetti concorrenti, della Busta C), contenente le Offerte Economiche presentate e ad attribuire i relativi punteggi secondo i criteri ed i relativi coefficienti di ponderazione previsti nel presente disciplinare.

La Commissione sommerà, quindi, i punteggi attribuiti a ciascun concorrente relativamente all'Offerta Tecnica e all'Offerta Economica, e formerà la graduatoria delle offerte.

Verrà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del concorrente, primo in graduatoria, che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il verbale di gara non costituisce contratto.

L'aggiudicazione definitiva formerà oggetto di specifica determinazione.

Il Comune procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara. A seguito del positivo esito della verifica delle dichiarazioni presentate l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace.

La partecipazione alla gara comporta l'accettazione incondizionata da parte di ogni concorrente di tutte le norme contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare e nella convenzione approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 21/12/2016.

L'aggiudicatario rimane impegnato per effetto della presentazione dell'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa.

10) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO: Sono a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese relative alla stipula contrattuale, nessuna esclusa, quali, a titolo esemplificativo, oneri per bolli, diritti, registrazione contratto, comprese imposte e tasse, se ed in quanto dovute, ecc. senza alcun diritto a rivalsa.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria e a procedere a tutti gli adempimenti occorrenti per la stipulazione del contratto, compresi i versamenti delle somme dovute a titolo di rimborso e di spese contrattuali, entro e non oltre il termine comunicato e decorrente dal ricevimento della relativa richiesta.

11) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che tutti i dati forniti in sede di partecipazione alla gara, compresi i dati giudiziari riferiti alle persone fisiche che ricoprono cariche e/o incarichi negli organi delle imprese concorrenti, saranno raccolti e trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente in funzione e per le finalità di cui al presente procedimento.

Per quanto concerne tutti i dati forniti dai concorrenti mediante dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000, compresi quelli giudiziari, potranno essere oggetto di verifica ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

I presupposti, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. i.

12) CONSULTAZIONE: Il bando di gara integrale, il presente disciplinare, la convenzione e tutta la documentazione di gara saranno pubblicati e scaricabili sul sito www.comune.vezzadalba.cn.it nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -Bandi Avvisi ed Esiti, Tutti i bandi di gara e contratti.

Ufficio presso il quale i soggetti partecipanti alla gara possono rivolgersi per la presa visione e/o estrazione

copie degli atti di gara: Comune di Vezza d'Alba – Ufficio Segreteria – Via G. Mazzini n. 29 – indirizzo
PEC: vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it, tel.0173.65022, con orari di apertura al pubblico dal martedì al
venerdì 8.30 – 13,00, e giovedì pomeriggio 15 – 17.00.

13) REFERENTI DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Servizio Finanziario: BORELLO Federica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO