



COMUNE DI ROCCAIONE

PROVINCIA DI CUNEO

Allegato A)

COMUNE DI ROCCAIONE

Provincia di Cuneo

Via Santa Croce n. 2 – 12018 ROCCAIONE (Cn)

Tel. 0171-767108 – Fax 0171-757857

ragioneria@comune.roccavione.cn.it – comune.roccavione.cn@legalmail.it

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

COMUNE DI ROCCAIONE – Via Santa Croce n. 2 – 12018 ROCCAIONE (Cn) –
Codice fiscale 00468120043 – Partita IVA 00468120043 – Codice Univoco NKXTVM
Codice CIG: **ZC330BDF90**

Responsabile del Procedimento: il Responsabile del Settore Finanziario Sig.ra MASSA Manuela
Telefono: +39 0171 767108 int. 2 - Fax +39 0171 757857
Posta elettronica certificata: comune.roccavione.cn@legalmail.it
Posta elettronica ufficio: ragioneria@comune.roccavione.cn.it
Indirizzo Internet: www.comune.roccavione.cn.it

OGGETTO DELL'APPALTO

1 - DESCRIZIONE

Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

Affidamento del servizio di Tesoreria comunale per anni due a decorrere dalla data stabilita nella stipula del contratto, che dovrà essere espletato secondo le disposizioni normative vigenti in materia e nelle modalità riportate nel presente bando, nel regolamento di contabilità dell'ente e nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30.12.2020.

Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi

- luogo delle prestazioni: Comune di ROCCAIONE;
- oggetto, descrizione delle prestazioni e normative di riferimento:
servizio di Tesoreria comunale come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e alle condizioni di cui allo schema di convenzione approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30.12.2020;
Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando.

Divisione in lotti: NO. L'offerta deve essere relativa all'intero servizio. Non sono ammesse offerte parziali, né varianti.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016 secondo i criteri indicati nel presente disciplinare di gara.

Si precisa che, in considerazione delle attività previste dalla presente gara, si ritengono assenti interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, non si procederà alla redazione del D.U.V.R.I. e non sussistono oneri per la sicurezza.

2 - ENTITA' DELL'APPALTO

Quantitativo o entità totale Iva esclusa per i 2 anni Euro 26.000,00 + I.V.A. ai sensi di legge se dovuta.

Il valore complessivo del contratto relativo al servizio di tesoreria, determinato ai fini dell'iscrizione SIMOG, calcolato tenendo conto dell'ammontare degli onorari, delle commissioni, degli interessi e di altre forme di remunerazione previste per il tesoriere, viene stimato in € 26.000,00 + I.V.A. ai sensi di legge se dovuta per l'intera durata contrattuale. Tale stima ha carattere indicativo e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né dà diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere.

Il compenso per lo svolgimento del servizio, indicato in offerta, verrà addebitato annualmente, previa emissione di fattura elettronica che dovrà essere accettata e gestita dall'Ente nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Gli importi economici previsti dalla convenzione ed indicati in sede di gara, saranno validi per l'intera durata del contratto, quindi non oggetto di rivalutazione.

Subappalto: non ammesso.

3 - DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Periodo: due anni decorrenti dalla data stabilita nella stipula del contratto.

L'appaltatore ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, su richiesta dell'ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario. Ai sensi dell'art. 210 del T.U.E.L., qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto.

Il servizio avrà inizio inderogabilmente a decorrere dal 01.07.2021 anche in pendenza della stipula del contratto.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

1. Garanzie: Il Tesoriere nella qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione rispondendo con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio del regolare svolgimento del servizio, nonché è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente, ai sensi dell'art. 211 del TUEL e degli eventuali danni causati all'Ente o a terzi.

2. Finanziamento e pagamento: Gli eventuali interessi dovuti per il ricorso all'anticipazione di tesoreria saranno finanziati con fondi a carico del bilancio comunale.

3. Soggetti ammessi alla gara. Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati a svolgere il servizio tesoreria di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni. Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 48 del Dlgs. n. 50/2016.

Non è ammessa la partecipazione di soggetti, che si trovino rispetto ad un altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

4. Requisiti di partecipazione:

4.a. Requisiti di ordine generale:

- Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché quelle previste dal Codice delle Leggi Antimafia (D.Lgs.159/2011);

- Non aver fatto ricorso a lavoro irregolare, adempiendo agli obblighi previsti dalla normativa vigente, ovvero che il concorrente si è avvalso dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis della Legge 18.10.2001, n.383, ma che il periodo di emersione si è concluso.

4.b. Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero: per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016; per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli Enti Locali;
- Per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile: Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

4. c. Requisiti di capacità tecnico-professionale elencati di seguito:

- aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi il servizio di tesoreria in almeno 3 enti locali; senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

In caso di R.T.I. o Consorzi, anche se formalmente costituiti, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dell'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare la domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, in un unico plico, sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante, riportante all'esterno, oltre all'**indirizzo del mittente**, la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PER ANNI DUE DECORRENTI DALLA DATA STABILITA NELLA STIPULA DEL CONTRATTO**".

Termine per il ricevimento delle offerte: ore 12,00 del giorno 31 MARZO 2021.

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata all'Ufficio Protocollo dell'Ente ovvero a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale).

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine stabilito si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Oltre il termine suddetto non sarà ritenuta valida alcuna richiesta di partecipazione alla gara.

Non è consentita la presentazione del plico per via elettronica.

Il plico unico dovrà contenere tre buste a loro volta idoneamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante o da un soggetto abilitato a rappresentare la società, a pena di esclusione, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "**BUSTA N. 1 –**

Documentazione Amministrativa", BUSTA N. 2 Offerta tecnico-qualitativa, BUSTA N. 3- Offerta Economica".

BUSTA N. 1 - Documentazione amministrativa, (debitamente sigillata e sottoscritta dal Legale rappresentante o da un soggetto abilitato a rappresentare la società) in bollo da € 16,00, contenente al suo interno:

- a) Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione di possesso dei requisiti di capacità tecnica, utilizzando il modulo allegato B) e contenente la dichiarazione sostitutiva unica, successivamente verificabile, sottoscritta a pena di esclusione dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/2000. In caso siano allegati ulteriori fogli, essi dovranno essere ugualmente datati e firmati con le modalità di cui sopra;
- b) Copia della Convenzione e del presente disciplinare di gara sottoscritti e controfirmati per accettazione in ogni pagina dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445/2000;

BUSTA N. 2 - Offerta tecnico-qualitativa (debitamente sigillata e sottoscritta dal Legale rappresentante o da un soggetto abilitato a rappresentare la società)

Nella **BUSTA "2" - OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA** dovrà essere inserita **esclusivamente** l'offerta tecnico-qualitativa compilata secondo il modulo Allegato C) dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, scritta in cifre ed in lettere (in caso di discordanza tra numeri in lettere e in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione).

NOTA BENE

- nella busta non devono essere inseriti altri documenti;
- in caso di mancato utilizzo del modulo il concorrente dovrà riportare tutte le dichiarazioni ivi previste nel medesimo ordine;
- in caso di raggruppamento temporaneo il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata;
- l'offerta non sottoscritta è nulla.

BUSTA N. 3 - Offerta economica (debitamente sigillata e sottoscritta dal Legale rappresentante o da un soggetto abilitato a rappresentare la società) in bollo da € 16,00, contenente al suo interno

Nella **BUSTA "3" - OFFERTA ECONOMICA** dovrà essere inserita **esclusivamente** l'offerta economica, compilata secondo il modulo Allegato D) dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, scritta in cifre ed in lettere (in caso di discordanza tra numeri in lettere e in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione).

I costi della sicurezza e/o, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D. Lgs.81/2008, derivanti da "interferenze", si ritengono pari a 0 (zero) in quanto i relativi oneri della sicurezza sono già inclusi nelle prestazioni per l'espletamento del servizio.

Non è ammessa a pena di esclusione la presentazione di varianti alla convenzione, ne' di schemi contrattuali alternativi.

NOTA BENE

- nella busta non devono essere inseriti altri documenti;
- in caso di raggruppamento temporaneo il documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata;
- l'offerta non sottoscritta è nulla.

Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano.

Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

L'offerta è vincolante ed irrevocabile, per il concorrente, per un periodo di **180 (centottanta) giorni** dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con valutazione demandata ad apposita Commissione di gara, nominata e costituita ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, secondo la ripartizione di punteggio di seguito analiticamente stabilita per ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio massimo assegnabile è fissato in punti 100 di cui 70 attribuibili all'Offerta Tecnica e 30 all'Offerta Economica.

La concessione del Servizio di Tesoreria sarà affidata al concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua, in questo caso si procederà unicamente all'accertamento dei requisiti di partecipazione, senza attribuzione di punteggi.

Resta in ogni caso salva per la Stazione appaltante, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, la piena facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri di ordine economico - organizzativo di valutazione e attraverso la comparazione degli stessi:

| | Elementi di natura quantitativa – Offerta tecnica-organizzativa | Punteggio massimo | CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO |
|---|--|-------------------|---|
| 1 | Esperienza nello svolgimento di attività di tesoreria comunale: numero di contratti in essere per la gestione di Servizi di Tesoreria per enti alla data di scadenza del Bando. Per la definizione di “ente” si fa riferimento all’art. 3, c.1, lett. a), del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 | 10 | Al concorrente che presenta il numero più alto di servizi di tesoreria gestiti alla data di scadenza del bando: punteggio massimo. Punteggio zero per offerte che evidenziano un solo servizio. Le altre offerte saranno valutate secondo la seguente formula (troncamento alla seconda cifra decimale del risultato): $\frac{\text{valore offerto}}{\text{valore massimo}} \times 10$ |
| 2 | POS Numero di apparecchi POS / BANCOMAT / PAGOPA che, su richiesta dell’ente, oltre al primo previsto in convenzione, rendano possibili anche i pagamenti di atti PagoPA emessi dall’Ente, senza oneri, commissioni di incasso e spese d’installazione per l’Ente (massimo 3) | 20 | $\frac{P \text{ max}}{3} \times \text{offerta}$ |
| 3 | F24EP e F23 Disponibilità ad effettuare gratuitamente il caricamento e la trasmissione telematica dei modelli F24EP e F23 per conto dell’Ente | 20 | Verrà assegnato il punteggio massimo in caso di prestazione del servizio |
| 4 | Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l’Ente (indicare breve descrizione dei servizi aggiuntivi o migliorativi eventualmente offerti) | 20 | Il punteggio verrà attribuito sulla base della valutazione della relazione presentata dal concorrente, a discrezione della Commissione |
| | PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA TECNICA | 70 | |

OFFERTA ECONOMICA

PUNTEGGIO MASSIMO: 30

| | Elementi di natura quantitativa – Offerta economica | Punteggio massimo | CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO |
|---|---|-------------------|--|
| 1 | Compenso per il servizio di tesoreria (compenso annuo massimo Euro 11.000,00 oltre iva ai sensi di legge se dovuta in base a quanto indicato nella DCC n. 52 del 30.12.2020) | 20 | Al concorrente che offre il minor compenso verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore / offerta x 20 |
| 2 | TASSO ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica (Spread su Euribor tre mesi base 360) | 3 | Al concorrente che offre il maggiore tasso di interesse finito verranno attribuiti 3 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta / offerta migliore x 3 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento decimale |
| 3 | TASSO PASSIVO Tasso di interesse applicato sulle anticipazioni di Tesoreria (Spread su Euribor tre mesi base 360) | 4 | Al concorrente che offre il miglior tasso di interesse finito verranno attribuiti 4 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore / offerta x 4 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento decimale |
| 4 | Commissioni e spese di gestione (eventuale disponibilità ad accollarsi le spese di bollo, telegrafiche e postali) | 3 | Al concorrente che si accollì interamente le commissioni, i bolli e le spese telegrafiche e postali verranno attribuiti 3 punti; Al concorrente che si accollì le spese per i bolli verranno attribuiti 2 punti; Al concorrente che si accollì le commissioni e le spese telegrafiche e postali verranno attribuiti 1 punto Al concorrente che NON si accollì le spese ed i bolli punti 0 |
| 5 | Eventuale erogazione contributo annuale da corrispondere per tutta la durata del contratto, a titolo di sponsorizzazione di iniziative di carattere pubblico – istituzionale del Comune | - | - |

A parità di punteggi ottenuti, il servizio di Tesoreria sarà assegnato all'Istituto Bancario che si impegna a corrispondere per tutta la durata del contratto, a titolo di sponsorizzazione di iniziative di carattere pubblico - istituzionale del Comune, il contributo di importo maggiore.

INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

SCHEMA DI CONVENZIONE

Lo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 30.12.2020 è a tutti gli effetti documento di gara e quanto in esso prescritto costituisce lex specialis di gara insieme a quanto previsto nel presente bando di gara.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti.

Non si darà corso all'apertura del plico unico esterno che non sia chiuso e sigillato come sopra stabilito. In ogni caso si farà luogo ad esclusione dalla gara della società qualora anche una sola delle buste interne al plico unico non sia debitamente sigillata come sopra stabilito. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella Bozza di Convenzione, nel presente Bando e relativi allegati.

Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il limite stabilito.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982 n. 955.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Qualora nella documentazione prodotta dal concorrente a corredo dell'offerta - escluse le offerte economica e tecnica- vengano riscontrate mancanze, incompletezze ed ogni altra irregolarità essenziale, ma sanabile, il Comune di Roccavione, anziché escludere il concorrente in prima istanza, procederà al soccorso istruttorio previsto e regolamentato dall'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016.

Procedimento per il soccorso istruttorio:

il concorrente interessato verrà invitato per iscritto, mediante posta elettronica certificata, a regolarizzare la propria documentazione entro un breve termine perentorio fissato nella richiesta, comunque non superiore a 10 giorni consecutivi. Qualora la regolarizzazione non riguardi documenti da produrre in originale o con firma originale, il concorrente dovrà dare riscontro alla richiesta mediante posta elettronica certificata, allegando la documentazione in formato digitale PDF.

Le **IRREGOLARITA'** da ritenersi **ESSENZIALI** per le quali potrà applicarsi il soccorso istruttorio sono le seguenti:

- ogni irregolarità, incompletezza o mancanza delle dichiarazioni relative all'istanza di partecipazione;
- omessa allegazione di un documento di identità in corso di validità dove previsto;
- mancata indicazione sul plico esterno generale del riferimento della gara cui l'offerta è rivolta;
- mancata apposizione sulle buste interne al plico di idonea indicazione per individuare il contenuto delle stesse;

Pertanto, in caso di irregolarità essenziale, la stazione appaltante procederà all'applicazione nei confronti dell'offerente di una sanzione pecuniaria pari ad € 150,00 (CENTOCINQUANTA/00).

La causale del versamento dovrà riportare almeno il codice CIG della concessione e la dicitura "sanzione pecuniaria per soccorso istruttorio". L'attestazione dell'avvenuto versamento dovrà essere allegata ai documenti di regolarizzazione.

In caso di incompleta, mancata o tardiva regolarizzazione, il concorrente verrà escluso dalla gara.

Ove si proceda con il soccorso istruttorio nei confronti di uno o più concorrenti, la procedura di gara potrà essere sospesa in attesa degli esiti del procedimento del "soccorso istruttorio" ed aggiornata ad altra data, oppure, se del caso, potrà proseguire ammettendo con riserva i concorrenti sottoposti a Soccorso.

In ogni caso le buste contenenti le offerte economiche non verranno aperte sino a che non sia stata conclusa, nei confronti di tutti gli interessati, la procedura del soccorso istruttorio.

Il soccorso istruttorio sopra descritto non è ammesso dopo la proposta di aggiudicazione, nella fase di verifica dei requisiti di qualificazione di ordine generale condotta a carico dell'aggiudicatario.

Per le seguenti **IRREGOLARITA'** non sarà invece applicato il soccorso istruttorio e si procederà pertanto all'esclusione dell'impresa concorrente:

- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta 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;
- apposizione sul plico esterno generale di un'indicazione totalmente errata o generica, al punto che non sia possibile individuare il plico pervenuto come contenente l'offerta per la presente gara;
- mancata chiusura del plico e delle buste interne con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni;
- mancato inserimento dell'offerta economica e di quella amministrativa in buste separate, debitamente chiuse, all'interno del plico esterno generale e più in generale la loro mancata separazione fisica.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara si svolgerà presso la sede del Comune di Roccavione – Via Santa Croce n. 2 – 12018 ROCCAIONE (Cn).

L'apertura dei plichi pervenuti avrà luogo il **12 APRILE 2021 alle ore 09:30**.

Eventuali variazioni della data saranno comunicate ai concorrenti con un preavviso di 24 ore. La commissione di gara, nominata con apposito provvedimento ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016, procederà in seduta aperta al pubblico:

- a) alla verifica dell'integrità dei plichi ed al rispetto del termine di scadenza;
- b) all'apertura dei plichi con contestuale riscontro dell'integrità delle tre buste contenute ed alla verifica circa l'ammissibilità dei concorrenti alla gara (busta n. 1), riguardo la regolarità e la completezza della documentazione. In caso di riscontro negativo si procederà all'esclusione dei concorrenti in questione dalla gara;
- c) all'apertura della busta contenente l'offerta tecnico-qualitativa (busta n.2) al solo fine di verificare la presenza e la completezza della documentazione. Si darà lettura di ciascuna di esse in seduta pubblica, mentre l'attribuzione dei punteggi avverrà in seduta riservata.

La Commissione procederà quindi, in seduta riservata, in relazione all'offerta tecnica-qualitativa (busta N. 2) all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento qualitativo dei criteri di aggiudicazione, formando la relativa graduatoria degli ammessi all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

La Commissione procederà quindi, in data **12 APRILE 2021 alle ore 09:30**, in seduta aperta al pubblico:

- all'apertura di tutte le buste n. 3 - offerta economica ed alla assegnazione del punteggio ad ogni concorrente secondo la formula prevista;
- alla formulazione della graduatoria finale risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica-qualitativa e all'offerta economica presentata da ogni singolo concorrente;

alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Al Presidente della Commissione è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara. La Commissione avrà la facoltà di sospendere i propri lavori, stabilendo data e ora della successiva riunione e dandone preventiva comunicazione alle Imprese concorrenti.

L'Amministrazione, al termine delle operazioni di gara, procederà alla comunicazione dell'affidamento provvisorio al concorrente vincitore e dell'esito di gara agli altri concorrenti. A seguito dell'affidamento definitivo della concessione si procederà alla pubblicazione dell'esito di gara sul sito web del Comune di ROCCAIONE.

Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento della gara per le sedute pubbliche, ma solo i rappresentanti/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 apposita delega, hanno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32 del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. Ai sensi dell'art.32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione della convenzione di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg, ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

CONTROLLO DEGLI ATTI

Successivamente all'aggiudicazione la stazione appaltante procederà all'acquisizione:

a) del D.U.R.C.;

b) alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti, dopo di che si procederà alla stipulazione del contratto nei termini di legge.

CONTRATTO

Il contratto sarà sottoscritto in data che sarà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione. Nel termine che verrà indicato all'Ente appaltante l'aggiudicatario sarà tenuto a presentare tutti i documenti per addivenire alla stipulazione del contratto. Ove, nell'indicato termine l'aggiudicatario non ottemperi alle richieste che saranno formulate, la Stazione Appaltante, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'Impresa stessa dalla aggiudicazione, procederà a richiedere il risarcimento dei danni.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per il committente è subordinata alla stipulazione del contratto.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, oppure di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, oppure nell'ipotesi in cui l'istituto di credito aggiudicatario non si presenti alla stipula della convenzione, esso viene dichiarato decaduto e la gara viene aggiudicata all'impresa seconda classificata, fatto salvo il diritto al risarcimento danni e spese derivanti dall'inadempimento.

PROCEDURE DI RICORSO

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 206 D.Lgs. n. 50/2016, saranno deferite alla giurisdizione ordinaria; è esclusa la competenza arbitrale. Il foro competente è quello di Cuneo.

ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE (art. 53 D.Lgs. n. 50/2016)

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.

3. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:

a) informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, seconda motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

b) pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto.

4. L'esclusione di cui al comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, non può avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma3, del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" e del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali del Comune di Roccavione, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 13.06.2016, il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici, per quanto compatibili, codici che - pur non venendo materialmente allegati al presente disciplinare - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 gg. Per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679

Il Comune di Roccavione, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, con sede in Roccavione (Cn) procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresse nell'informativa sulla tutela dei dati personali disponibile sul sito del Comune, comunque in modo lecito, secondo correttezza nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679. Il trattamento è eseguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche. L'elenco degli autorizzati al trattamento dei dati personali è disponibile presso la sede del Titolare. L'Interessato può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli artt. 15-16-17-18-19-20-21-22 del Regolamento UE 2016/679, contattando il Titolare.

ELEMENTI INFORMATIVI

La documentazione completa della presente gara è composta dal bando di gara, dallo schema di convenzione e relativa delibera di Consiglio comunale di approvazione, dal modello per l'istanza di ammissione completo di dichiarazione, dai modelli per l'offerta economica e per l'offerta tecnico qualitativa. Tutti gli atti di gara possono essere reperiti sul sito internet del Comune e presso l'ufficio ragioneria del Comune stesso.

Ai fini di consentire una ponderata formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi relativi alla gestione del servizio:

- numero di abitanti al 01/01/2020 è n. 2658

- il Comune di Roccavione nell'ultimo quinquennio non ha fatto ricorso all'utilizzo di anticipazioni di tesoreria;
- il fondo cassa al 01/01/2021 è pari a € 1.857.475,95;
- Nel corso dell'esercizio 2020 sono stati emessi n. 1.913 mandati di pagamento e n. 4.295 reversali di incasso.

Roccavione, li 22 febbraio 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
- MASSA Manuela -