



COMUNE di CASELETTE

Provincia di TORINO

Via Alpignano 48- ☎ 011/9688216 - 9687048 - 📠 011/9688793
E-mail: ragioneria@comune.caselette.to.it sito internet: www.comune.caselette.to.it
CF/P.IVA 01290670015

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA – PROCEDURA APERTA- PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - PERIODO 01/07/2017 – 31/12/2021 CIG (codice identificativo di gara): Z8D1BBAA3F

In esecuzione della determinazione del Responsabile dei Servizi Finanziari n. 75 del 13/04/2017 si rende noto che questo Comune indice una gara mediante procedura aperta, per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/07/2017 – 31/12/2021. La descrizione e le modalità del servizio sono contenute nello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale n. 16 del 27/03/2017.

1. STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI CASELETTE (TO) Via Alpignano n. 48 – 10040 Caselette (To) – Codice Fiscale e Partita IVA 01290670015 –
- Tel. 011/9688216 (centralino) telefax 011/9688793 –
- Posta elettronica certificata: comune.caselette.to@legalmail.it
- sito internet: www.comune.caselette.to.it
- Responsabile del Procedimento: Marco Miletto Responsabile Servizi Finanziari
Telefono 011/9688216 e-mail ragioneria@comune.caselette.to.it

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE E DISCIPLINARE DEL SERVIZIO

La Concessione ha per oggetto l'affidamento del Servizio di tesoreria comunale così come disciplinato dagli artt. da.208 a 226. del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e dalla normativa specifica di settore, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente, alle condizioni specificate allo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 83 del 03/10/2016 e nel rispetto delle disposizioni previste dal presente bando/disciplinare;

La presente gara è soggetta alla disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con il D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

Tutto il servizio rientra in una prestazione principale, non suddivisibile in lotti.

3. IMPORTO DELLA CONCESSIONE:

Il servizio di tesoreria sarà remunerato con un corrispettivo per spese di gestione che sarà determinato in base alle condizioni offerte in sede di gara.

4. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di Tesoreria è affidato per il periodo dal 01 luglio 2017 a tutto il 31 dicembre 2021, rinnovabile per una sola volta per un periodo massimo di cinque anni, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, qualora ricorrano le condizioni di convenienza e di interesse pubblico e lo permetta la disciplina vigente.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Alla scadenza del contratto il Tesoriere si obbliga alla prosecuzione temporanea del servizio, a condizioni invariate, per il tempo eventualmente necessario allo svolgimento di nuova procedura di affidamento.

5. ELABORATI E DOCUMENTI DI GARA

I documenti di gara, costituiti da:

- Bando/disciplinare di gara;
- Modello A. Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva
- Modello B. Offerta tecnico/economica
- schema di convenzione allegato C;

sono pubblicati e disponibili sull'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Caselette al seguente indirizzo: www.comune.caselette.to.it

6. CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA: sono condizioni per l'ammissione alla gara l'assunzione degli obblighi di seguito indicati:

- presenza di uno sportello, localizzato nel territorio comunale dei Comuni di Caselette e/o Alpignano, nei giorni e con gli orari di apertura degli uffici bancari, alle condizioni specificate nello schema di convenzione, all'art. 1 comma 1.3;
- tasso d'interesse creditore non inferiore al tasso Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore");
- tasso d'interesse debitore non superiore al tasso Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore");
- proprio personale di adeguata professionalità presso la filiale/agenzia dove si svolgerà il servizio;
- gestione informatizzata del servizio, come specificato nell'art. 5 dello schema di convenzione;
- conservazione digitale dei documenti, come specificato nell'art. 13 dello schema di convenzione.

7. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici indicati all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora:

-siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/00, in forma singola o riuniti o consorziati ex art. 47, 48 del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero che intendono riunirsi o consorziarsi;

-siano iscritti nell'albo degli istituti di credito autorizzati a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 e s.m.i. o siano abilitati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per gli altri soggetti;

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016;

-che siano in possesso dei requisiti di capacità tecnica di cui al punto successivo:

8. REQUISITI DI CAPACITÀ' TECNICA

I concorrenti devono:

- dichiarare di 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);

- essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura che preveda collegamenti telematici "tra il Servizio Finanziario dell'Ente" e la Tesoreria, con funzioni informative e dispositive con la possibilità per l'Ente di accedere direttamente in tempo reale agli archivi contabili del Tesoriere ai fini dell'attività amministrativa, di gestione e di controllo dei flussi finanziari.
- essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di 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.
- essere in possesso, ovvero essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, dell'autorizzazione all'espletamento dei servizi relativi all'interfacciamento al 'nodo dei pagamenti';

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

9. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.,

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del citato D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con valutazione demandata ad apposita Commissione di gara, da nominare e costituire ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dei criteri e punteggi previsti dal presente disciplinare ed in seguito dettagliati. Il servizio sarà affidato al concorrente che consegnerà il maggior punteggio complessivo. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua. L'offerta è vincolante per centottanta giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte. Non è prevista la facoltà di presentare offerte per una parte del servizio. La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione.

L'ente appaltante si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte presentate non dovessero essere ritenute idonee e convenienti per l'Ente stesso.

In caso di parità di punteggio la gara verrà aggiudicata all'Istituto che avrà totalizzato il punteggio più elevato in relazione alle condizioni finanziarie del servizio (Lett. A);

Per quanto concerne i Criteri di Aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà individuato tramite la valutazione dei seguenti parametri:

- Le offerte inferiori al limite minimo previsto al punto A1 o con un aumento superiore al massimo previsto al punto A2 non saranno ammesse alla gara.

A) condizioni finanziarie del servizio (Punteggio massimo attribuibile punti 80)

1.CORRISPETTIVO PER SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
(max 20 punti)

Corrispettivo annuo per spese di gestione del servizio di tesoreria: punti 20

servizio gratuito	punti 20
da €. 0,00 a €. 2.000,00	punti 10
da €, 2.000,01 a €. 4.000,00	punti 5
oltre €. 4.000,00	punti 0

2.TASSO DI INTERESSE CREDITORE SU GIACENZE DI CASSA PRESSO IL TESORIERE
E SU TUTTI I DEPOSITI E I C/C INTESTATI ALL'AMMINISTRAZIONE (max 8 punti)

Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore")

Punteggio attribuibile per offerte in aumento da 0 a 8 punti come segue:

Tasso uguale a Euribor a 3 mesi	punti 0
Per ogni aumento di 0,40 punti %	+ 1 punto

3.TASSO DI INTERESSE DEBITORE PER ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
(max 8 punti)

Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore")

Punteggio attribuibile per offerte in diminuzione da 0 a 8 punti come segue:

Tasso uguale a Euribor a 3 mesi	punti 8
Euribor aumentato da 0,01 a 1,00	punti 6
Euribor aumentato da 1,01 a 2,00	punti 4
Euribor aumentato da 2,01 a 3,00	punti 2
Euribor aumentato da 3,01 a 4,00	punti 0

4.COMMISSIONI A CARICO DEL BENEFICIARIO PER ACCREDITI SU C/C ACCESI SU
BANCHE DEL TERRITORIO NAZIONALE (COSTO OPERAZIONE ACCREDITO
MANDATI) (max 10 punti)

Commissione per il bonifico € 0,00	punti 10
Commissione gratuita per bonifici di importo fino a €. 150,00	punti 7,50
Commissione bonifico di qualunque importo da €. 0,01 a €. 1,50	punti 5
Commissione bonifico di qualunque importo oltre €. 1,51	punti 0

5.COMMISSIONI PER IL PAGAMENTO DI FATTURE PER UTENZE 'DOMICILIATE'
(max 2 punti)

Commissioni su pagamento fatture/utenze 'domiciliate' € 0,00	punti 2
Commissioni su pagamento fatture/utenze 'domiciliate' da €. 0,01	punti 0

6.SPESE PER RISCOSSIONI ON-LINE (VEDI ART.6.16 DELLA CONVENZIONE)
(max 2 punti)

Spese per riscossioni on-line € 0,00 punti 2
Spese per riscossioni on-line da € 0,01 punti 0

7.COMMISSIONI PER RISCOSSIONI CON QUALUNQUE MODALITA' EFFETTUATE A FAVORE DEL COMUNE (VEDI ART.6.20 DELLA CONVENZIONE) (max 2 punti)

Commissioni per riscossioni con qualunque modalità € 0,00 punti 2
Commissioni per riscossioni con qualunque modalità da € 0,01 punti 0

8.VALUTA APPLICATA SUI PAGAMENTI A FAVORE DI TERZI BENEFICIARI SU C/C ACCESI SU BANCHE DEL TERRITORIO NAZIONALE (max 4 punti)

Alla migliore offerta saranno attribuiti n. 4 punti

Alle altre offerte verrà attribuito n. 0,5 punti in meno per ogni giorno in più rispetto all'offerta migliore.

9.SPESE PER LA CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI DI PROPRIETA' DELL'ENTE (max 2 punti)

Spese per custodia ed amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente € 0,00 punti 2
Spese per custodia ed amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente da € 0,01 punti 0

10.SPESE PER UTILIZZO DI UNA CASSETTA DI SICUREZZA DI DIMENSIONI MEDIE PER CUSTODIA VALORI (max 2 punti)

Spese per utilizzo di una cassetta di sicurezza di dimensioni medie per custodia valori € 0,00 punti 2
Spese per utilizzo di una cassetta di sicurezza di dimensioni medie per custodia valori da € 0,01 punti 0

11.CONDIZIONI PER LA FORNITURA E L'INSTALLAZIONE DI N. 1 APPARECCHIATURA POS PRESSO LA SEDE COMUNALE (max 4 punti)

L'offerta dovrà prevedere:

spese di attivazione € _____
canone locazione mensile € _____
spese per ogni operazione Bancomat € _____
spese per ogni operazione Postamat € _____
spese per ogni operazione con carta di credito € _____

(verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla migliore offerta per l'Ente. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la formula: max punti previsti : importo offerta migliore/importo offerto)

12.CONDIZIONI PER LA FORNITURA E L'INSTALLAZIONE DEL SERVIZIO

PAGONLINE (max 3 punti)

Alla migliore offerta saranno attribuiti n. 3 punti

(verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla migliore offerta per l'Ente. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la formula: max punti previsti : importo offerta migliore/importo offerto)

13.SERVIZIO DI HOME BANKING PER ACCESSO AGLI ARCHIVI DI TESORERIA E COLLEGAMENTO TELEMATICO PER SCAMBIO RECIPROCO DEI DATI

(max 5 punti)

(trattandosi di elementi diversi da valutare verrà attribuito un punteggio a discrezione della commissione aggiudicatrice)

14.MANDATO INFORMATICO PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

(max 8 punti)

Spese per start-up €. _____

Canone annuo €. _____

(trattandosi di elementi diversi da valutare verrà attribuito un punteggio a discrezione della commissione aggiudicatrice)

B) Valutazioni inerenti le condizioni organizzative del servizio

(punteggio massimo attribuibile punti 20)

1. NUMERO DI ENTI PUBBLICI NELL' AMBITO REGIONALE PER I QUALI SI E' SVOLTO (O SI STA SVOLGENDO) IL SERVIZIO DI TESORERIA NEGLI ULTIMI 3 ANNI

(max 10 punti)

Valutazione: Per ogni Ente gestito (max 10 punti) punti 2

2. PROPOSTE OPERATIVE PER MIGLIORAMENTO ED AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO

(max 10 punti)

Valutazione:

proposte comportanti significativi apporti tecnologici e consistenti vantaggi economici per il Comune punti 10 (punteggio a scalare per proposte minori rispetto alla migliore offerta)

Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

10 . LUOGO DI ESECUZIONE: Comune di Caselette (To)

11. TERMINE DI RICEVIMENTO DELLE OFFERTE E APERTURA DELLE BUSTE: le offerte dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Caselette (To) entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24/05/2017; apertura delle buste il giorno 25/05/2017 alle ore 16:00 presso la sede del Comune di Caselette (To);

12. REQUISITI DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE: per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire un plico contenente l'offerta e la relativa documentazione, al Comune di CASELETTE (TO) - Via Alpignano n. 48 – 10040 CASELETTE (TO), nel rispetto dei termini di cui all'articolo precedente.

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persone incaricate; in tal caso farà fede il timbro del protocollo generale, con l'indicazione della data e ora di arrivo del plico. Il recapito tramite mezzi diversi (servizio postale o corriere privato) rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, esso non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara della relativa offerta, senza obbligo dell'Amministrazione di respingerla all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del protocollo comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: “NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE 2017/2021 IN SCADENZA IL GIORNO 24 MAGGIO 2017 ORE 12:00”.

Il plico indicato dovrà contenere due buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Sulle due buste contenute nel plico dovrà essere chiaramente indicato l'oggetto della gara.

Busta “A” recante la dicitura “DOCUMENTAZIONE” e contenente l'istanza di ammissione alla gara e le dichiarazioni

Nella busta “A” –DOCUMENTAZIONE- dovrà essere inserita l'istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando esclusivamente l'allegato modello A) e lo schema di Convenzione (allegato C), debitamente firmato in ogni sua pagina.

L'istanza in carta semplice, formulata in lingua italiana dovrà essere sottoscritta **dal Legale Rappresentante** del soggetto concorrente e corredata da fotocopia di un documento d'identità dello stesso sottoscrittore.

Nella stessa busta dovrà essere inserito lo schema di convenzione sottoscritto in ogni pagina del Legale Rappresentante dell'offerente

Busta “B” recante la dicitura “ OFFERTA” e contenente l'offerta

L'offerta, redatta in lingua italiana e in bollo, dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando e sottoscritta in ogni sua pagina con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante dell'offerente, e deve essere espressa in cifre ed in lettere.

In caso di discrepanza tra quanto espresso in cifre e quanto in lettere si applicherà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. Tale offerta, che non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte, dovrà essere chiusa in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione: “Offerta per la gara relativa all'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale”.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario mentre l'ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L'aggiudicatario potrà svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

13. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa immediata di esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- il non possesso dei requisiti previsti dall'art.208 del D.Lgs.267/00 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- l'essere nelle condizioni di cui all'art 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- il ritardo nella presentazione del plico oltre i termini indicati;
- il plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura o sul quale non sia apposta la scritta relativa all'oggetto della gara;
- l'offerta che non sia contenuta nella busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura o che sia compilata in modo irregolare (eventuali irregolarità di carattere formale potranno essere regolarizzate nei termini previsti dall'Amministrazione);
- la mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- la presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara;
- l'offerta presentata oltre il termine fissato anche se sostitutiva o aggiuntiva di un'offerta precedente;
- le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura di affidamento;
- le offerte che recano correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte;
- l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti dal bando per consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria;
- le eventuali irregolarità non sanate nei termini previsti dall'ente;
- ogni altra circostanza che possa determinare, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette dalle P.A.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 la carenza di qualsiasi elemento formale della domanda potrà essere sanata attraverso la procedura di 'soccorso istruttorio'. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese per la partecipazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria di €. 50,00 (cinquanta/00).

In tale ipotesi la stazione appaltante assegnerà al concorrente il termine perentorio di 5 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 in 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 irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

14. SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE:

La gara sarà esperita il giorno 25 maggio 2017 alle ore 16,00 presso la sede municipale di Caselette, Via Alpignano n. 48 – 10040 Caselette (To).

L'ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione, in forma scritta, ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o al giorno successivo.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e della busta "A" contenente la "Documentazione" per verificare le dichiarazioni e i documenti ivi contenuti ai fini dell'ammissione alla gara. Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i delegati dei soggetti partecipanti.

La Commissione proseguirà all'apertura della busta "B" contenente l' Offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione dei moduli offerta in esse contenute ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti formulando, al termine, una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95 del citato D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In caso di parità di punteggio, la gara verrà aggiudicata all'Istituto che avrà totalizzato il punteggio più elevato in relazione alle condizioni finanziarie del servizio;

La commissione procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua. Ogni concorrente non potrà presentare più di un'offerta.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi dalla commissione di gara.

Fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'esperimento della gara. Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara, saranno risolte con decisione della commissione.

15. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

16. VARIANTI:

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara

17. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa in data che verrà stabilita e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione;

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo comunque entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione;

L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/07/2017,) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni e i dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla gara saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/07/2003 n. 196; in particolare, ai sensi dell'art. 13 del citato D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai partecipanti alla gara, sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici; i diritti di cui all'art. 7 del succitato D.Lgs. sono esercitabili con le modalità della L. 241/90 e del regolamento comunale per l'accesso agli atti.

Ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241/1990, si rende noto che il Responsabile del procedimento è Marco Miletto Responsabile dei Servizi Finanziari (Tel. 011/9688216 Fax: 011/9688793) email: ragioneria@comune.caselette.to.it presso il cui ufficio è possibile acquisire eventuali informazioni tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,00 e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,15.

Caselette lì, 13/04/2017



**IL RESPONSABILE
DEI SERVIZI FINANZIARI
(MILETTO Rag. Marco)**