



Regione Piemonte

Provincia di Torino

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE

(Comuni di Forno Canavese, Riva, Rocca Canavese, Levone, Pratiglione)

Sede Legale: Corso Ogliani n. 9 – 10080 RIVARA

Codice Fiscale 92519590019

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO
DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVARA – PERIODO DAL 01.01.2017 AL 31.12.2021 (CIG 6827458493)**

INDICE

- Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO
- Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
- Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
- Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
- Art. 7 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- Art. 8 – GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA
- Art. 9 – COMMISSIONE GIUDICATRICE
- Art. 10 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
- Art. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO
- Art. 12 – PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
- Art. 13 – AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- Art. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 15 – INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
- Art. 16 – ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 17 – RICORSO
- Art. 18 – NORME APPLICABILI
- Art. 19 – ALTRE INFORMAZIONI

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione¹;
- b-1) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa¹;
- b-2) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa cessati¹;
- c) *fac-simile* offerta economica;
- d) *Schema di convenzione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 20.07.2016.*

¹ Nel caso in cui non si utilizzi il DGUE

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 20.07.2016.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata dal 01.01.2017 al 31.12.2021 rinnovabile alla scadenza per un uguale periodo, o per periodi inferiori, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di € 49.080,00 per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2021.
2. Il servizio è remunerato con un canone annuo, posto a base di gara, pari ad € 6.000,00, oltre a IVA di legge;

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane SpA (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
 - d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria;in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, a pena di inammissibilità, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
2. Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
3. Abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 ed s.m.i.;
4. Iscrizione registro imprese presso C.C.I.A.A competente per l'attività oggetto della gara;
5. Insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
6. Insussistenza cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);
7. Essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge n. 383/2011 ed s.m.i.;
8. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a) 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;
- b) 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;

- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) Aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2013-2014-2015) il servizio di tesoreria in almeno 3 enti locali;
- b) 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);
- c) Essere in possesso, ovvero 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 "Digit PA" e formalizzata anche con le 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;
- d) Essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;
- e) Essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Rivara, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit –PA per un periodo decennale.
- f) Avere uno sportello attivo entro il raggio di 40 Km dalla sede del Comune di RIVARA sita in C.so Ogliani n. 9 – 10080 RIVARA (TO);
- g) 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;
- h) La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario dei partecipanti avviene ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. n. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 111 del 20 dicembre 2012. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2 della succitata delibera, da produrre in sede di gara.

ART. 6 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri:

Offerta economica	punti 300
Offerta tecnica	punti 20
TOTALE	punti 320

Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Per i conteggi di cui sopra si terrà conto di due cifre oltre la virgola con arrotondamento all'unità inferiore per i numeri da 1 a 4 e all'unità superiore per i numeri da 5 a 9. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione.

2. **L'offerta tecnica**, redatta in carta libera ed in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione ed organizzazione del servizio, che non potrà superare le 20 pagine formato A4 (esclusa la copertina e l'indice) scritte in fronte/retro con carattere Arial 10. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. disponibilità ad offrire n. 1 POS senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente su eventuale richiesta di installazione, conservazione sostitutiva dei documenti informatici senza aggravio di spese per l'Ente su eventuale richiesta di conservazione, disponibilità al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutte le filiali della Banca, formazione ed aggiornamento del personale, ecc.	20

I punteggi alle offerte tecniche verranno assegnati dalla commissione mediante l'attribuzione di un coefficiente all'elemento considerato, sulla base della seguente scala di giudizio:

Ottimo 20,00

Distinto	18,00
Buono	15,00
Sufficiente	12,00
Scarso	5,00
Nullo	0,00

Il punteggio all'elemento considerato sarà ottenuto applicando al punteggio massimo previsto il coefficiente previsto per il giudizio attribuito discrezionalmente da ciascun commissario. A tale fine si procede ad effettuare la media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari.

3. L'offerta economica dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori:

OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO TESORERIA: MAX PUNTI 300 /300

1) Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria:

MASSIMO PUNTI 20

Criteri di attribuzione : sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor tre mesi, base 365 gg., media mese precedente.

Nel caso in cui venga offerto uno spread sull'Euribor tre mesi pari a 0 (zero): 20 punti; 18 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{"spread" migliore diverso da 0 (zero)}}{\text{"spread" offerto}} \times 18$$

2) Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa detenibili ai sensi di legge presso l'Istituto tesoriere:

MASSIMO PUNTI 20

Criteri di attribuzione : sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor tre mesi, base 365 gg., media mese precedente.

All'offerta migliore saranno attribuiti 20 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula :

$$\frac{\text{"spread" offerto}}{\text{"spread" migliore}} \times 20$$

3) Recupero delle spese vive:

MASSIMO PUNTI 15

Criteri di attribuzione : 15 punti nel caso di nessun addebito delle spese vive (postali, bollo, etc...); 5 punti per addebito delle spese vive nella misura del 50%; 0 punti in caso di addebito totale delle spese vive.

4) Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente in particolar modo nel settore sociale, turistico, culturale, sportivo e ricreativo a favore della collettività :

MASSIMO PUNTI 15

Criteri di attribuzione : al contributo annuo più elevato offerto, saranno attribuiti punti 15;

alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionalmente secondo la formula:

$$\frac{\text{Contributo annuo offerto}}{\text{Contributo annuo offerto più elevato}} \times 15$$

5) Presenza di sportelli in ambito del Comune di Rivara, per consegna e ricevimento documenti:

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : verranno attribuiti 10 punti nel caso di presenza di almeno uno sportello in ambito comunale; 5 punti in caso di presenza di uno sportello entro il raggio di 10 km dalla sede del Comune di Rivara; 0 punti in caso di assenza.

6) Spese per estinzione mandati mediante bonifici bancari, a carico dei creditori:

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : 10 punti in caso di totale gratuità dei bonifici (senza alcuna rivalsa nei confronti del

Comune); 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero)}}{\text{Offerta}} \times 8$$

- 7) **Compenso annuo, per un importo massimo di €. 6.000,00 annui (al netto di IVA), richiesto per lo svolgimento del Servizio da parte del Tesoriere:**

MASSIMO PUNTI 40

Criteri di attribuzione : 40 punti nel caso in cui nessun compenso venga richiesto; alle altre offerte viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula:

$$\frac{(\text{€.6.000,00} - \text{offerta})}{\text{€.6.000,00}} \times 40$$

- 8) **Spese per servizio di incasso tramite Servizio MAV: Spese per commissione incasso supporto telematico, compresa immagine ottica cumulativa:**

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : 10 punti in caso di totale gratuità (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero)}}{\text{Offerta}} \times 8$$

- 9) **Spese per servizio di incasso tramite Servizio MAV: Commissione per ogni distinta inviata:**

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione: 10 punti in caso di totale gratuità (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero)}}{\text{Offerta}} \times 8$$

- 10) **Spese per servizio di incasso tramite Servizio MAV: Commissione per ogni insoluto:**

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : 10 punti in caso di totale gratuità (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero)}}{\text{Offerta}} \times 8$$

- 11) **Spese per servizio di incasso tramite Servizio MAV: Commissione per stampa ed inoltro sollecito MAV non pagato:**

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : 10 punti in caso di totale gratuità (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero)}}{\text{Offerta}} \times 8$$

- 12) **Spese per servizio di incasso tramite Servizio MAV: Servizi di presentazione e rendicontazione forniti mediante l'ausilio di collegamenti telematici – Canone mensile anticipato:**

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : 10 punti in caso di totale gratuità (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula :

$$\frac{\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero)}}{\text{Offerta}} \times 8$$

Offerta

- 13) Costo per un importo massimo di € 4.000,00, per installazione (una tantum) sistema ordinativo informatico:
MASSIMO PUNTI 40

Criteri di attribuzione : 40 punti nel caso in cui nessun compenso venga richiesto; alle altre offerte viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula:

$$\frac{(\text{€} 4.000,00 - \text{offerta})}{\text{€} 4.000,00} \times 40$$

- 14) Canone annuo, per un importo massimo di € 3.000,00, per gestione ordinativo informatico:
MASSIMO PUNTI 40

Criteri di attribuzione : 40 punti nel caso in cui nessun compenso venga richiesto; alle altre offerte viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula:

$$\frac{(\text{€} 3.000,00 - \text{offerta})}{\text{€} 3.000,00} \times 40$$

- 15) Costo emissione dispositivo "firma digitale", cadauno, per un importo massimo di € 80,00, per gestione ordinativo informatico:
MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : 10 punti nel caso in cui nessun compenso venga richiesto; alle altre offerte viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula:

$$\frac{(\text{€} 80,00 - \text{offerta})}{\text{€} 80,00} \times 10$$

- 16) Commissione percentuale, per un importo massimo pari all'1%, da applicare alle riscossioni effettuate tramite PagoBancomat su apparecchiatura POS da installare ad eventuale richiesta da parte del Comune
MASSIMO PUNTI 20

Criteri di attribuzione : 20 punti nel caso in cui nessun compenso venga richiesto; alle altre offerte viene attribuito un punteggio secondo la seguente formula:

$$\frac{(1\% - \text{offerta})}{1\%} \times 20$$

Commissione percentuale (in numero e in lettere).

- 17) Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi
MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione : Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:

$$\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$$

Commissione percentuale annua (in numero e in lettere).

1. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

ART. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVARA – PERIODO DAL 01/01/2017 AL 31/12/2021"**.
2. La busta dovrà contenere al suo interno tre plichi anch'essi sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
 - plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
 - plico n. 2 – "OFFERTA TECNICA";
 - plico n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA";

3. Il plico n. 1 denominato **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà contenere:
- a) **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando l'apposito modello fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2;
 - b) **lo schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
 - c) **PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza;
 - d) **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 8;
Non sono chieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.
4. Il plico n. 2 **"OFFERTA TECNICA"** contenente l'illustrazione delle modalità di gestione del servizio, deve essere redatto in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 6 e sottoscritto dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
5. Il plico n. 3 **"OFFERTA ECONOMICA"** deve essere redatto su carta bollata e contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 6. L'offerta, da redigere seguendo il modello allegato alla presente (fac-simile C), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
- Le offerte, indirizzate al **"Unione Montana Alto Canavese – Centrale Unica di Committenza – Corso Oglioni n. 9 – 10080 RIVARA (TO)"** dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, entro le ore **12.00 del giorno 17.11.2016**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana Alto Canavese (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in RIVARA – Corso Oglioni n. 9 piano primo nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00. Ai fini della tempestiva e valida ricezione delle offerte farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente con l'indicazione della data e dell'ora di ricezione del plico.
6. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
7. Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART. 8 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (duepercento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione.
2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o

prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
7. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

Non sono chieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50 e s.m.i., composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

ART. 10 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la sede dell'Unione Montana Alto Canavese secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il giorno **21.11.2016**, alle ore **09:00** il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei tre plichi (documentazione amministrativa, offerta tecnica ed offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di:
- a. verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b. verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;
 - c. ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 11;
 - d. per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
3. La commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 6.
4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica nello stesso giorno del **21.11.2016 a seguire**, o in altro giorno che sarà comunicato ai concorrenti ammessi a mezzo fax o e-mail almeno un giorno prima della seduta pubblica, che sarà preventivamente comunicata ai concorrenti, la Commissione procederà:
- a) a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
 - b) all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
 - c) alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
 - d) ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati all'articolo 6;
 - e) ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.
5. Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
- Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;
6. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

ART. 11 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall’art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l’incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi dichiarati.
2. Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore dell'Unione Montana Alto Canavese ad una sanzione pecuniaria pari all’1 per mille del valore della gara (e comunque non superiore a 5.000 euro) che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario presso IBAN: IT16G0200830500000103463944; in tal caso nella causale del bonifico specificare che si tratta di sanzione pecuniaria relativa alla gara ad oggetto (citare l’oggetto della lettera d’invito) ed il CIG di riferimento.
3. In tal caso l'Unione Montana Alto Canavese assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
4. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, l'Unione Montana Alto Canavese non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

ART. 12 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del Codice Civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 13 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del Responsabile del Procedimento, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell’art. 32, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall’invio dell’ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario del Comune di RIVARA.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l’offerta tecnica, l’offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L’aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall’amministrazione, dovrà firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall’Amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l’Amministrazione comunale procederà alla revoca dell’affidamento, all’incameramento della cauzione provvisoria e all’aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l’avvio anticipato del servizio.

Non sono chieste cauzioni definitive ai sensi dell’art. 103, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

ART. 15 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai

procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Rivara ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Montana Alto Canavese ed il responsabile del trattamento è il Responsabile della Centrale di Committenza geom. Andrea CONRADO.

ART. 16 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questa Amministrazione al seguente indirizzo Sito internet: www.unione.altocanavese.to.it.
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Lavori Pubblici - Centrale di Committenza dell'Unione Montana Alto Canavese, sito in Rivara in C.so Ogliani n. 9 (telefono 0124/31114-31109 fax 0124/31527) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax.

ART. 17 – RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 18 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
 - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
 - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 19 – ALTRE INFORMAZIONI

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare il 'fax' e/o il mezzo postale nelle comunicazioni con le ditte concorrenti.
- I plichi viaggiano ad esclusivo rischio del mittente, pertanto non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare o di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.
- Ai sensi dell'art. 19 DPR 462/1972, le offerte non in regola con l'imposta di bollo verranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.
- Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione, diritti di segreteria).
- La Stazione Appaltante, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, procederà a norma di legge alla verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.
- L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prodotte in gara, ai sensi del DPR 445/2000 ed s.m.i. . Si evidenzia che in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace (esclusione dalla gara, revoca dell'aggiudicazione, rescissione del contratto in danno), denuncia all'Autorità giudiziaria per falso e segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture.
- In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere si riterranno prevalenti quelli in lettere.
- In caso di contrasto tra le prescrizioni dello schema di convenzione e quelle del bando e del disciplinare, prevalgono le disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare.

Rivara, lì 12.10.2016



Il Responsabile Unico del Procedimento
CONRADO geom. Andrea