

Allegato B)

**DISCIPLINARE DI GARA  
PER L’AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE  
PER IL PERIODO 01/05/2017 – 30/04/2022**

**ART. 1 – OGGETTO E NATURA DELL’APPALTO**

1. La gara d’appalto di cui al presente disciplinare ha per oggetto l’affidamento da parte del Comune di ACQUANEGRA CREMONESE del servizio di tesoreria comunale, disciplinato dal D.Lgs. 267/00 e della Convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 23 del 08/11/2016, nel rispetto delle disposizioni contenute nella determinazione a contrattare n.25 del 20/02/2017 adottata dal Responsabile del Servizio Finanziario, del relativo bando e dal presente disciplinare di gara.
2. Conformemente a quanto previsto dall’art. 130 del D. Lgs n. 50/2016, il bando di gara verrà pubblicato, sul sito informatico del Comune di Acquanegra Cremonese.

**ART. 2 – DURATA DELL’APPALTO**

1. L’affidamento del servizio di tesoreria avverrà per un periodo di 60 mesi, decorrenti dal giorno di effettiva consegna dello stesso, presumibilmente dal 01/05/2017 e comunque scadenti il 30/04/2022.

**ART. 3 – ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA**

1. Con la presentazione dell’offerta l’Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare di gara, nei suoi allegati.
2. Con l’accettazione incondizionata delle clausole del presente disciplinare e della Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell’Istituto di credito aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a “perfetta regola d’arte”, per la gestione del servizio affidatole con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

**ART. 4 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. In deroga all’art. 93 del D.Lgs. 50/2016 ed in conformità con quanto disposto dall’art. 18 della Convenzione il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui sopra è esonerato dal prestare cauzione, ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

**ART. 5 – CORRISPETTIVO E VALORE DEL CONTRATTO**

1. L’affidamento del servizio di tesoreria sarà svolto dall’Istituto Tesoriere ai sensi della Convenzione stessa.

**ART. 6 – CONDIZIONI E MODALITA’ PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI**

1. Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di ACQUANEGRA CREMONESE all’indirizzo [www.comune.acquanegra.cr.it](http://www.comune.acquanegra.cr.it) L’eventuale richiesta dei documenti inerenti l’affidamento del servizio in formato cartaceo va inoltrata a: COMUNE DI ACQUANEGRA CREMONESE – Servizio Economico-Finanziario – Via Stazione, n. 128 tel. 037270003 - fax: 0372729675;
2. La documentazione potrà essere richiesta entro e non oltre due giorni antecedenti il termine di presentazione delle offerte. L’Amministrazione declina fin d’ora qualunque responsabilità in merito alla tardiva ricezione della documentazione richiesta da parte della ditta. Non si effettua servizio di trasmissione via fax della suddetta documentazione.

## **ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DI ORDINE GIURIDICO, ECONOMICO SERVIZI FINANZIARIE TECNICO**

I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie di cui al D.Lgs. 50/2016, dovranno:

1. Essere in possesso dei requisiti generali art. 170 D.Lgs. 50/2016 e dichiarati in dettaglio
2. Essere soggetti abilitati ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e quindi, alternativamente:
  - banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
  - società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad €. 516.456,90.= aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
  - altri soggetti abilitati per legge.
3. Requisiti di capacità tecnica e professionali: avere svolto servizio di Tesoreria per almeno tre anni negli ultimi cinque, precedenti alla data di pubblicazione del bando di gara.
4. di essere in possesso del certificato di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per la gestione dei servizi di tesoreria e cassa.

## **ART. 8 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di ACQUANEGRA CREMONESE – Ufficio Protocollo – Via STAZIONE n.128 –26020 ACQUANEGRA CREMONESE– ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, pena l'esclusione, DELLE ORE 12.00 DEL GIORNO 21 MARZO 2017, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato (no ceralacca) e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del nominativo, dell'Impresa mittente e la seguente dicitura:

“NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

2. I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione devono pervenire mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata; è altresì possibile la consegna a mano dei plichi direttamente o a mezzo di terze persone, entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, 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 Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie.

3. Il plico indicato dovrà contenere due buste sigillate (no ceralacca) e controfirmate sui lembi di chiusura a pena di esclusione dalla gara.

- BUSTA “A” contenente l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni. La busta dovrà recare, a pena di esclusione la dicitura: “DOCUMENTAZIONE”

- BUSTA “B” recante la dicitura: “OFFERTA”, contenente l'offerta economica.

4. Per partecipare alla gara i soggetti interessati, pena l'esclusione dalla stessa, dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel presente articolo e nel bando di gara.

#### **ART. 9 - DOCUMENTI DA PRESENTARE**

Nella busta "A - DOCUMENTAZIONE - " dovrà essere inserita a pena di esclusione:

1. L'istanza di ammissione alla gara e la dichiarazione unica da redigersi utilizzando, a pena di esclusione, lo schema in allegato B).

L'istanza dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore con procura speciale del soggetto concorrente, accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, e dovrà specificare se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, e dovrà altresì essere corredata dall'Allegato B), sottoscritto dal legale rappresentante o procuratore con procura speciale del soggetto concorrente, accompagnato da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, contenente le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R.. 445/2000 e successive modifiche:

- 1) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche); oppure di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);
- 2) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza ;
- 3) di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 se si tratta di banche oppure di essere iscritto nell'apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;
- 4) di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 5) (per le banche) che i propri funzionari/dipendenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M.. n. 161 del 18/3/1998 se trattasi di banche;
- 6) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 7) di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;
- 8) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999;  
ovvero  
di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano fatto nuove assunzioni dopo il 2000)

- 9) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D. Lg.vo 81/2008 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- 10) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio a svolgere il servizio alle condizioni stabilite in convenzione e nell'offerta;;
- 11) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando, nonché nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 08/11/2016;
- 12) di avere capacità tecnica allo svolgimento del servizio tenuto conto dell'entità dello stesso e di aver svolto servizio di Tesoreria per almeno tre anni negli ultimi cinque, precedenti alla data di pubblicazione del bando di gara;
- 13) che nei propri confronti, non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- 14) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
- 15) Dichiaro che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- 16) Dichiaro di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- 17) Dichiaro che non è stata commessa grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che ha bandito la gara e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi prova dalla stazione appaltante;
- 18) Dichiaro di non avere commesso violazioni definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito;
- 19) Dichiaro che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- 20) Dichiaro di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- 21) che non partecipano alla medesima gara concorrenti che si trovano tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del c.c.;
- 22) che nessuna offerta partecipante alla medesima gara, ad eccezione della propria, può essere imputata allo stesso centro decisionale ai sensi del D. Lgs 50/2016;
- 23) di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS, l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti;

24) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara e relativi allegati, nonché in tutti i rimanenti elaborati inerenti il servizio;

25) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;

26) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante il servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;

27) Indica a quale indirizzo mail potranno essere inviate eventuali comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti, anche ai fini del controllo sui requisiti;

28) Indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti;

29) di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lvo 50/2016 e successive modificazioni, è ammessa la facoltà di presentare offerte da parte di raggruppamenti temporanei di imprese. L'istituto che partecipa ad un raggruppamento non può concorrere singolarmente o far parte di altri raggruppamenti.

Gli Istituti facenti parte del raggruppamento dovranno:

- produrre, se non già legalmente costituiti in raggruppamento, l'atto di impegno, sottoscritto da parte di tutti i legali rappresentanti, a costituirsi in
- associazione temporanea di impresa in caso di aggiudicazione, specificando le parti del servizio che ciascun associato svolgerà singolarmente e dichiarando di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica;
- rendere la dichiarazione inerente il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla gara.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

2. Copia dello schema di convenzione siglato per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica, in caso di associazioni temporanee di impresa dal Legale rappresentante o procuratore con procura speciale di ciascuna impresa associata o consorziata a pena di esclusione.

## OFFERTA

1. Nella busta "B – OFFERTA" deve essere inserita la stessa, redatta in lingua italiana, ed espressa (dove è richiesta indicazione numerica) così in cifre come in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale rappresentante o procuratore con procura speciale dell'offerente, e

corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità dello stesso sottoscrittore, pena l'esclusione.

2. In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

3. Tale offerta non potrà presentare correzioni o abrasioni a pena di esclusione.

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

5. In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante o procuratore con procura speciale dell'impresa mandataria.

6. Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione, pena l'esclusione.

#### Art. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

1. Si evidenzia che:

- non è ammessa la presentazione di offerte parziali né condizionate né espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- le varianti alla Convenzione di tesoreria non sono ammesse;
- con riferimento all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, comma 10, l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, restando comunque impregiudicata la facoltà per il Comune di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016;
- a parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/24.

2. L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta, in cui per la valutazione delle offerte verrà adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 60, del D. Lgs. N. 50/2016, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi:

### CONDIZIONI DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La concessione per la gestione del servizio di tesoreria comunale risulta aggiudicata, mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 83 del D. Lgs. 12.4.2006 n. 163, così come modificato dal D.Lgs.vo n. 50/2016 in base alle seguenti condizioni:

#### **A) Condizioni propedeutiche definite dal Comune:**

1. valuta applicata ai pagamenti: stesso giorno del pagamento
2. valuta applicata agli incassi: giorno successivo all'incasso
3. i pagamenti e le riscossioni in circolarità presso tutti gli sportelli operativi sul territorio nazionale dell'Istituto di credito aggiudicatario del servizio sono effettuati senza applicazione di commissioni e spese bancarie
4. collegamento internet banking informativo e dispositivo per l'accesso in tempo reale al conto di tesoreria (chiavi in mano esclusa la fornitura di hardware) con spese di attivazione e gestione gratuiti
5. collegamento telematico Ente/Tesoriere per lo scambio reciproco dei dati e per gli eventuali documenti firmati digitalmente (senza spese per l'Ente)

**B) Condizioni definite dall'affidatario:**

- 1 Importo spese forfait trimestrale.....
- 2 Tasso di interesse ATTIVO su giacenze di  
cassa :  
spread complessivo su euribor a tre mesi con divisore 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, il tasso rilevato sul circuito Reuters o pubblicato sul Sole 24 ore. – **massimo consentito, punti – (meno).....%-**

	<i>(lo spread proposto si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate ed al lordo delle imposte)</i>	
3	Tasso di interesse PASSIVO (anticipazione di tesoreria): spread complessivo su euribor a tre mesi con divisore 365 calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare il tasso rilevato l'ultimo giorno del trimestre solare sul circuito Reuters o pubblicato sul Sole 24 ore. - <b>massimo consentito, punti +.....%-</b> <i>(lo spread proposto si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate ed al lordo delle imposte)</i>	cifre: ..... lettere: . ,... / . . . . .
4	Commissioni e spese bancarie a carico dei creditori sui bonifici effettuati presso Istituti di Credito diversi dal Tesoriere – <b>massimo consentito €.... -</b>	lettere: . ,... (cifre): €: ...../ . . . . .
5	Canone mensile POS – <b>massimo consentito € .....-</b>	lettere: . ,... (cifre): €: ..... / . . . . .
6	Commissione transato bancomat – <b>massimo consentito .....% -</b>	lettere: . ,...% cifre: / . . . . %
7	Commissione transato carte di credito (esclusi circuiti AMX e DINERS) – <b>massimo consentito ....% -</b>	cifre: ,...% lettere: . / . . . . %
8	RID commissione incassato – <b>massimo consentito € .... -</b>	lettere: . ,... (cifre): €: ...../ . . . . .

cifre: .....  
lettere: \_\_\_\_\_ / .....

9	RID commissione insoluto <b>-massimo</b> <b>consentito €..... -</b>	<p>lettere: .                    ,... (cifre):</p> <p>€: ...../ . . . . .</p>
10	Commissione a carico ente per incassi tramite bollettini postali (con rendicontazione telematica per ogni tipologia di incasso) <b>-massimo</b> <b>consentito € ..... -</b>	<p>lettere: .                    ,... (cifre):</p> <p>€: ...../ . . . . .</p>
11	Commissione a carico ente per incassi tramite bollettini bancari (con rendicontazione telematica per ogni tipologia di incasso) <b>-massimo</b> <b>consentito € .... -</b>	<p>lettere: .                    ,... (cifre):</p> <p>€: ...../ . . . . .</p>
12	Spese per attivazione conservazione sostitutiva, nel pieno rispetto della	<p>€: .....                    ,... (cifre):</p>



	normativa di riferimento di tempo in tempo vigente, della documentazione – <b>massimo consentito €..... -</b>	<b>lettere:</b> ...../.....
13	Canone annuale per conservazione sostitutiva, nel pieno rispetto della normativa di riferimento di tempo in tempo vigente, di almeno 8.000 documenti – <b>massimo consentito € ..... -</b>	<b>€:</b> ..... ,... <b>(cifre):</b> <b>lettere:</b> ...../...
14	Canone annuale per conservazione sostitutiva, nel pieno rispetto della normativa di riferimento di tempo in tempo vigente, di ogni altro documento oltre i primi 8.000 – <b>massimo consentito €..... -</b>	<b>€:</b> ..... ,... <b>(cifre):</b> <b>lettere:</b> ...../... . . . . .
15	Spese per disattivazione conservazione sostitutiva della documentazione – <b>massimo consentito €..... -</b>	<b>€:</b> ..... ,... <b>(cifre):</b> <b>lettere:</b> ...../.....
16	Commissioni e spese bancarie a carico dei debitori sulle riscossioni (esclusi incassi a fronte di reversali) – <b>massimo consentito € .....-</b>	<b>€:</b> ..... ,... <b>(cifre):</b> <b>lettere:</b> ...../... . . . . .
17	Fornitura gratuita di apparecchi POS (con inclusione sia delle spese di installazione/disinstallazione che di ogni altra spesa di manutenzione)	Numero: <b>cifre:</b> ..... <b>lettere:</b>

Tutte le somme riscosse e pagate devono essere attribuite, a cura del Tesoriere, ad un conto corrente di corrispondenza fruttifero intestato “Comune di Acquanegra Cremonese - Servizio Tesoreria” su cui devono esclusivamente affluire i fondi di pertinenza del Comune medesimo.

La capitalizzazione delle competenze dei conti correnti sia attivi che passivi, sarà eseguita secondo le vigenti norme che regolano i conti correnti di corrispondenza e servizi connessi.

### **Ulteriori contenuti migliorativi per la gestione del servizio**

Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. 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 migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Nel caso di rilevata discordanza tra le indicazioni in cifre e quelle in lettera avrà valore quella più conveniente all'Ente.

#### **ART. 11 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.**

1. La gara sarà esperita il giorno 27 marzo 2017 alle ore 10,30 nella sede municipale di Acquanegra Cremonese in seduta pubblica, il Presidente della Commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi (documentazione amministrativa e offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara, salva la facoltà del responsabile del procedimento di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti, o dichiarazioni presentate.

2. Successivamente il Presidente della commissione procederà, all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Dopo aver dato lettura di ogni singola offerta ed averne verificato la completezza e la regolarità, la commissione giudicatrice procederà all'attribuzione dei punteggi secondo le modalità indicate al precedente art. 10, procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti e a redigere la graduatoria finale.

3. La commissione procederà, quindi, all'aggiudicazione provvisoria, anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

4. A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/24.

5. Il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

6. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi dalla Commissione di gara.

#### **ART. 12 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA**

1. Costituiscono causa di immediata 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:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
  - plico non debitamente sigillato (no ceralacca) e controfirmato sui lembi di chiusura;
  - documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
  - manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
  - mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
-

- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara;

#### ART. 13 – VERIFICA POSSESSO REQUISITI – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata dai competenti organi della stazione appaltante.

Le operazioni di gara saranno verbalizzate ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara è meramente provvisoria e subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente.

Ai sensi del D.Lgs n° 50/2016, l'aggiudicazione diverrà definitiva con il provvedimento soprarichiamato (determinazione del responsabile del servizio), oppure trascorsi 30 giorni dalla provvisoria aggiudicazione, in assenza di provvedimenti negativi o sospensivi.

In ogni caso l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, sull'aggiudicatario e sul concorrente che segue in graduatoria.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

#### ART. 14 – PROCEDURE DI RICORSO.

1. L'organo competente in merito a controversie sullo svolgimento della gara è il TAR Lombardia.

#### ART. 15 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

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

#### ART. 16 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;

b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;

c) L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/03/2017) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;

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

#### ART. 17 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

1. 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

#### ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

1. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario Chiappani Tiziano.

#### ART. 19 – CONSULTAZIONE

1. Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune di Acquanegra Cremonese. pubblicato sul sito internet del Comune stesso ([www.comune.acquanegra.cr.it](http://www.comune.acquanegra.cr.it)) ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione, lo schema di domanda e di offerta .

Per ulteriori informazioni contattare il numero telefonico 0372/70003.

#### ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

---

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme contenute nella Convenzione di tesoreria oggetto della presente gara, le norme in materia del D.Lgs. n. 50/2016, del R.D. 18/11/1923 n. 2440, del R.D. 23/5/1924 n. 827, e le successive modificazioni ed integrazioni, del codice civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.

2. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

.....,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECON.-FINANZ.

F.to (Chiappani Tiziano)

Allegati:

1. istanza di partecipazione alla gara
  2. dichiarazione unica di possesso requisiti di gara
  3. modello offerta economica
-