



## COMUNE DI CAPELLE SUL TAVO

### Provincia di Pescara

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01/01/2022 – 31/12/2025 (CIG ZBB3437FB2)**

#### 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	AVVALIMENTO
Art. 7	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
Art. 8	MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
Art. 9	COMMISSIONE GIUDICATRICE
Art. 10	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
Art. 11	SOCCORSO ISTRUTTORIO
Art. 12	DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
Art. 13	PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
Art. 14	AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
Art. 15	STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 16	INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 Art. 17 ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
Art. 18	RICORSO
Art. 19	NORME APPLICABILI

#### Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione;
- b) *fac-simile* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
- c) *fac-simile* offerta tecnica
- d) *fac-simile* offerta economica
- e) *schema* convenzione di Tesoreria

## **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 delibera di Consiglio comunale n. 33 in data 30/12/2020.

## **ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha una durata di anni 4 a decorrere dal 01/01/2022 al 31/12/2025.

## **ART. 3 — VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di € 10.000,00.
2. Il servizio è privo di corrispettivo economico da parte del Comune. La controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, assumendosi completamente il rischio d'impresa relativo alla gestione.

## **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. I partecipanti aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 MEF.
3. 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:**

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2018/2020) il servizio di tesoreria in almeno n. 1 ente locale;

- e) avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro 6 mesi dall'assunzione del servizio;
- f) 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;

#### ART. 6 - AVVALIMENTO

- L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico — organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
  - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
  - non è consentito che partecipino alla concessione sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
- Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato B — Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
- L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
- Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs.50/2016.

#### ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

- 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 tecnica .....	punti 60
Offerta economica .....	punti 40
Totale .....	punti 100

- L'offerta tecnica dovrà indicare i seguenti fattori:

N.	Criteri	Punteggio Massimo
1	Presenza di sportelli sul territorio comunale già attivi	15
2	Servizio di home banking per consultazione on-line del conto di Tesoreria e relativi archivi	15
3	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di Tesoreria con almeno N. 1 unità di personale addetto in via esclusiva al servizio di Tesoreria	15
4	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente (solo a titolo esemplificativo: installazione Pos, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale). La valutazione verrà eseguita sulla base di una relazione descrittiva fornita dai partecipanti.	15
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA</b>		<b>60</b>

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

N.	Criteri	Punteggio Massimo
1	Tasso di interesse passivo praticato in ragione annua sulle anticipazioni ordinarie e/o straordinarie di tesoreria.	20
2	Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'Ente per iniziative a carattere istituzionale	15
3	Tasso di interesse attivo annuo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune.	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA ECONOMICA</b>		<b>40</b>

## ART. 8 - 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 CAPPELLE SUL TAVO - PERIODO 01/01/2022 - 31/12/2025".
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, redatta su carta libera utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato A), e sottoscritta dal legale rappresentante. Alla domanda deve essere allegata 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.
  - b) dichiarazione di avvalimento rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato B) (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
  - c) lo schema di convenzione di Tesoreria (allegato E) 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);
4. Il plico n. 2 "OFFERTA TECNICA" deve contenere l'indicazione dei fattori tecnici indicati all'articolo 8. L'offerta, da redigersi su carta bollata usando preferibilmente 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).
5. Il plico n. 3 "OFFERTA ECONOMICA" deve contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8. L'offerta, da redigersi su carta bollata usando preferibilmente il modello allegato alla presente (fac-simile D), 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.
6. Le offerte, indirizzate al "Comune di Cappelles sul Tavo - Servizio Finanziario — Via Marconi n. 24 — 65010 Cappelles sul Tavo (PE)" dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, **entro giorni 20 (venti) solari dalla pubblicazione del bando e, pertanto, entro il 23/12/2021**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Via Marconi n. 24 tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00.
7. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
8. 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. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, 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 residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il giorno 27/12/2021, alle ore 10,00 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;
  - e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
3. La commissione, in successiva seduta riservata, procederà alla valutazione delle offerte tecniche

presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 12.

4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in 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 12;
  - 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.
6. Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;
7. 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 RD 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.
2. Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore del Comune, ad una sanzione pecuniaria pari al uno per mille del valore della gara e quindi pari ad € 10,00 che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario presso la Banca di Credito Cooperativo di Cappelle sul Tavo: IBAN: IT55I0843477210000000011749; in tal caso nella causale del bonifico specificare che si tratta di sanzione pecuniaria relativa alla gara ad oggetto (citare l'oggetto del bando di gara) ed il CIG di riferimento.
3. In tal caso il Comune 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, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

**ART. 12 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI**

1. I punteggi alle offerte tecniche verranno assegnati dalla commissione secondo i seguenti parametri:

N.	Criterio	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	Presenza di sportelli sul territorio comunale già attivi	- Presenza di due o più sportelli: 15 punti - Presenza di uno sportello: 10 punti - Assenza di sportelli: 0 punti
2	Servizio gratuito di home banking per consultazione on-line del conto di Tesoreria e relativi archivi	- SI: punti 15 - NO: punti 0
3	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di Tesoreria con almeno N. 1 unità di personale addetto in via esclusiva al servizio di Tesoreria	- N. 2 o più addetti in via esclusiva: punti 15 - N. 1 addetto in via esclusiva: punti 10 - Assenza di addetti in via esclusiva: punti 0
4	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente (solo a titolo esemplificativo: installazione Pos, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale).	La valutazione verrà eseguita sulla base di una relazione descrittiva fornita dai partecipanti. Ai fini dell'attribuzione verrà attribuito: <b>Punti 15</b> – Ai servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente e valutati con giudizio “ottimo”; <b>Punti 10</b> - Ai servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente e valutati con giudizio “buono”; <b>Punti 8</b> - Ai servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente e valutati con giudizio “sufficiente”; <b>Punti 4</b> - Ai servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente e valutati con giudizio “scarso”; <b>Punti 0</b> – Nessun servizio aggiuntivo o migliorativo offerto senza oneri per l'Ente.

2. I punteggi alle offerte economiche verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N.	Criterio	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	Tasso di interesse passivo praticato in ragione annua sulle anticipazioni ordinarie e/o straordinarie di tesoreria.	Spread rispetto a tasso Euribor a 3 mesi/365gg. riferito al mese precedente) Spread da 0,00 a 1,00: punti 20 Spread da 1,01 a 2,00: punti 15 Spread da 2,01 a 3,00: punti 10 Spread da 3,01 a 4,00: punti 5 Spread oltre 4,01: punti 0 <b>Nei periodi in cui il tasso risultante dalla sommatoria tra Euribor a 3 mesi e spread applicato dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato “0”.</b>
2	Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'Ente per iniziative a carattere istituzionale	Contributo superiore ad Euro 5.000: punti 15 Contributo da Euro 5.000 ad Euro 4.001: punti 12 Contributo da Euro 4.000 ad Euro 3.001: punti 9 Contributo da Euro 3.000 ad Euro 2.001: punti 6 Contributo da Euro 2.000 ad Euro 1.001: punti 3 Contributo da Euro 1.000 ad Euro 1: punti 1
3	Tasso di interesse attivo annuo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune.	Spread rispetto a tasso Euribor a 3 mesi/365gg. riferito al mese precedente) Spread superiore a 1,00: punti 5 Spread compreso tra 0,01 e 1,00: punti 3 Spread compreso tra - 1,00 e 0,00: punti 1 Spread inferiore a -1,00: punti 0 <b>Nei periodi in cui il tasso risultante dalla sommatoria tra Euribor a 3 mesi e spread applicato dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato “0”.</b>

3. L'offerta economica più vantaggiosa sarà quella che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto sommando il punteggio ottenuto per ciascuno dei parametri relativi all'offerta tecnica ed a quella economica sopra previsti.
4. In caso di pareggio nella valutazione tra due o più concorrenti prevarrà l'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto relativo al parametro n. 1 dell'offerta economica (tasso di interesse passivo).
5. Nel caso di ulteriore parità, prevarrà l'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto relativo al parametro n. 2 dell'offerta economica.

#### **ART. 13 - 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. 14 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, 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 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 alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

#### **ART. 15 - 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.
2. Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata non autenticata. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le eventuali spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
3. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

#### **ART. 16 - 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 Collecervino 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 il Comune di Cappelle sul Tavo ed il responsabile del trattamento è il Sig. Fabrizio Nerone.

#### **ART. 17 - 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 questo comune al seguente indirizzo <http://www.cappellesultavo.gov.it/>.
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, sito in Piazza Marconi n. 24 65010 Cappelle sul Tavo, nei giorni lunedì, martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento dr. Fabrizio Nerone Tel. 085/2030550, E-mail: [f.nerone@comune-cappellesultavo-pe.it](mailto:f.nerone@comune-cappellesultavo-pe.it).
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno 21.12.2021 alle ore 12.00.

**ART. 18 - RICORSO**

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

**ART. 19 - NORME APPLICABILI**

1. 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.