

COMUNE DI TORRE BORMIDA **PROVINCIA DI CUNEO**

SERVIZIO FINANZIARIO

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/07/2018 – 31/12/2023.
(CIG ZBD23852BC)**

INDICE

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

Allegati:

- All.B* - schema lettera di invito;
- All. C/1 e C/2* modelli di offerta tecnica e economica;
- All. D/1 e D/2* – dichiarazioni da rendere
- All.E* – scheda tecnica

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. 2 del 26/02/2018;

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni 5 e mesi 6 a decorrere dal 01/07/2018 al 31/12/2023.

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO

1. In considerazione dell'oggetto del contratto e della attuale disciplina del servizio di tesoreria si conviene che il presente contratto ha valore indeterminato.

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 iscritti in appositi elenchi c.d. "*white lists*" istituiti presso la Prefettura del luogo in cui l'impresa ha la propria sede legale così come indicato dall'art. 52 della Legge n. 190/2012 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013. L'iscrizione presso gli appositi elenchi di cui sopra tiene luogo alla comunicazione o informativa antimafia di cui al d.Lgs. n. 159/2011.
4. 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) avere in concessione il servizio di tesoreria, al momento dell'invio della domanda di partecipazione, di almeno tre enti locali;
- b) garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
- c) avere il collegamento telematico attivo per l'interscambio dei dati;

Il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario viene attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 6 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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 (da elencare in ordine decrescente):

Offerta economica punti 70
Offerta tecnica punti 30
TOTALE punti 100

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 5 pagine formato A4 (esclusa la copertina e l'indice) scritte in fronte/retro con carattere Times new Roman 12. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Modalità organizzative del servizio: a) organizzazione interna, fruibilità ed accessibilità del servizio (es. numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità, orario di apertura settimanale dello sportello); b) assistenza tecnico-informativa e giuridico-contabile all'ente;	10 10
2	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione ed aggiornamento del personale, ecc.) ¹	10

¹ Da valutare in relazione alle prescrizioni obbligatorie inserite nella convenzione

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

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo ²
1	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	20
2	Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria	Gratuità 20
3	Rimborso spese per la gestione del servizio	Gratuità 15
4	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell'ente ovvero Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del tesoriere)	15
5	Tasso di interesse attivo lordo applicato: a) sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune b) sulle operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica a breve termine tramite pronti contro termine	5
6	Condizioni favorevoli applicate per operazioni di finanziamento dell'Ente	5
7	Spese custodia titoli di proprietà del comune e di garanzia rilasciate da terzi	3
8	tasso di commissione sulle fidejussioni rilasciate su richiesta dell'Ente;	3

4. 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

- Per partecipare alla procedura ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta (non è richiesta un'impronta speciale) controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 2018/2023**".
- La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
 - plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
 - plico n. 2 – "OFFERTA TECNICA"
 - plico n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA";
- Il plico n. 1 denominato "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere:
 - 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 D/1 e D/2), 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 il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2;*
 - 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

² Attribuire i punteggi ai singoli criteri, elencandoli in ordine decrescente di importanza.

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;

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 8. L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (fac-simile C/2), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero 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 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 8. L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (fac-simile C/1), 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. predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera E.
6. Le offerte, indirizzate al “**Comune di Torre Bormida - Via Umberto Maddalena n. 16**” dovranno pervenire, **pena l'esclusione dalla procedura**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, entro le ore **12,00** del giorno **06/06/2018**. 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) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
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. 8 - 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 riferisce il servizio.

ART. 9 - 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 **07/06/2018** alle ore **17.00** 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.
 - 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 una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri sopra indicati.
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 14;
 - 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, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
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 RD n. 827/1924.

ART. 10 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. 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.....	1,00
Distinto.....	0,80
Buono.....	0,60
Sufficiente.....	0,40
Scarso.....	0,20
Nulla.....	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.

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

D	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione
1	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso passivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$

2	Tasso di interesse attivo 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 in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
3	Compenso servizio	Viene attribuito il massimo del punteggio alla gratuità del servizio. Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.
4	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta che si dichiara disponibile a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio. Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.
5	Erogazione di sponsorizzazione/ contributo annuo a favore dell'ente	Valore in migliaia di euro del <i>contributo/sponsorizzazione offerto/a</i> , al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti. Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo offerta più alta}}$
6	Condizioni favorevoli applicate per operazioni di finanziamento dell'Ente	Viene attribuito il massimo del punteggio alle migliori condizioni offerte.
7	Spese custodia titoli di proprietà del comune e di garanzia rilasciate da terzi	Viene attribuito il massimo del punteggio alle migliori condizioni offerte.
8	tasso di commissione sulle fidejussioni rilasciate su richiesta dell'Ente;	Viene attribuito il massimo del punteggio alle migliori condizioni offerte. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula. $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso di commissione più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$

3. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

ART. 11 - 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. 12 - 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. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
5. 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.
6. 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 alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 13 - 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 mediante scrittura privata autenticata.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, la garanzia fidejussoria 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 procederà alla revoca dell'affidamento, 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.

ART. 14 - 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 Torre Bormida 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 Torre Bormida ed il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio finanziario, Sig. Andrea Rizzolo;

ART. 15 ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Segreteria del Comune, sito in Via Umberto Maddalena n. 16 – 12050 Torre Bormida (0173/88015 – Fax 0173/828928) tutti i giorni dal lunedì al venerdì 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, Sig. Andrea Rizzolo, Sindaco (tel. 0173/88015, e-mail: torre.bormida@reteunitaria.piemonte.it)
2. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno 06/06/2018 ore 12.00

ART. 16 – RICORSO

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

ART. 17 - 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.

Torre Bormida, li 10/05/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Il Sindaco
Andrea RIZZOLO