

DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CANTIANO PERIODO 01/01/2012 - 31/12/2016.

Art. 1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Cantiano, Piazza Luceoli n. 3 – 61044 Cantiano (PU) - tel. 0721-789911- fax 0721-789106 – sito internet: www.comunecantiano.pu.it

Art. 2 OGGETTO

Oggetto del presente bando di gara è l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria secondo la descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 26, del 30/09/2011, esecutiva.

Art. 3 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

La concessione del servizio ha per oggetto “Servizi bancari e finanziari - Servizi di tesoreria” - CIG 358039181D

Art. 4 LUOGO DELL'ESECUZIONE

Comune di Cantiano Provincia di Pesaro e Urbino.

Art. 5 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà mediante evidenza pubblica avendo riguardo, in relazione alla congruità dell'offerta, anche ai criteri previsti dall'art. 83 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 secondo i criteri previsti all'art. 22 del disciplinare di gara. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua. In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n°827/1924.

Art. 6 DURATA DEL CONTRATTO

1. L'affidamento in concessione del servizio di tesoreria avverrà per un periodo decorrente dal 01/01/2012, giorno di effettiva consegna dello stesso, fino al 31/12/2016 .
2. Ove sussistano le condizioni di legge, previo apposito atto deliberativo ed, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs.267/2000, alla scadenza l'Ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto.
3. Nelle more della stipula del contratto, l'aggiudicatario è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna, ovvero dall'01/01/2012.

Art. 7 PERSONALE

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente disciplinare, il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro, dell'area di appartenenza, e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Art. 8 ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

Con l'accettazione incondizionata delle clausole del presente disciplinare e dello Schema di convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

Art. 9 CORRISPETTIVO

L'affidamento del servizio tesoreria come definito dagli artt. 1 e 2 dello Schema di convenzione non dà luogo a riconoscimento di corrispettivo economico da parte del Comune di Cantiano in quanto il Servizio di Tesoreria sarà svolto gratuitamente dall'Istituto Tesoriere ai sensi dell' art. 16 della Convenzione stessa.

Art. 10 CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

È altresì vietata la cessione, in tutto o in parte, da parte dell'aggiudicatario dei crediti derivanti dall'esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa previa autorizzazione del Comune di Cantiano

Art. 11 DECADENZA – DIFFIDE – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO UNILATERALE

1. Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, il Comune di Cantiano lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà la concessione al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico del primo aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.
2. In caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni dieci. In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni dieci. Qualora suddetti inconvenienti od inosservanze perdurino alla scadenza del termine assegnato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 dello Schema di convenzione, il Comune di Cantiano disporrà la decadenza della concessione e l'applicazione di una sanzione di € 10.000,00.
3. In ogni caso, il Comune ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile, quando, contestata preventivamente al Tesoriere mediante nota scritta, l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla Convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere

unilateralmente il contratto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di Legge (artt. 25 e 26 dello Schema di Convenzione).

4. In tutti i casi di inadempienza degli obblighi scaturenti dalla Convenzione, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.

5. Comunque, in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto, il Tesoriere risponderà, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, di tutti i danni derivanti al Comune dalla risoluzione stessa, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione, da parte dell'Istituto subentrante.

6. Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla Convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

7. Qualora il concessionario receda dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e/o giusta causa, sarà responsabile di tutti i danni derivanti al Comune, compresi gli oneri conseguenti all'assegnazione del servizio ad altro Istituto.

8. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C.:

8.1 La mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

8.2 L'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;

8.3 La messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;

8.4 L'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.

9. In caso di recesso di cui al precedente comma, il Comune si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando al concessionario l'eventuale maggiore prezzo.

Art. 12 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE

1. In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto, stipulato a seguito della presente procedura di gara, si interpretano in maniera più favorevole al Comune e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole al Comune Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara;

2. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, comprese quelle inerenti la validità dello stesso, non risolvibile in sede stragiudiziale, saranno di competenza dell'autorità Giudiziaria ordinaria del Foro di Urbino.

Art. 13 TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'aggiudicatario, nel presentare l'offerta, si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D. Lgs. 196/2003. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili;

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, fornisce le seguenti informazioni:

2.1 Il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità degli stessi all'affidamento della concessione di cui trattasi;

2.2 Un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'**esclusione dalla procedura di gara**;

2.3 I dati relativi alle imprese partecipanti verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/90. Il titolare del trattamento dei dati in tema è il Comune di Cantiano

Art. 14 FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI

L'affidamento della concessione di cui al presente disciplinare di gara sarà oggetto di apposito contratto, stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 15 IMPORTO DELLA CONCESSIONE – CONDIZIONI E MODALITÀ PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI

1. L'affidamento in concessione del servizio di tesoreria, come specificato dall'art. 16 dello Schema di convenzione, non dà luogo a riconoscimento di corrispettivo economico. Pertanto, l'ammontare dello stesso è pari ad €. 0,00 (zero/00);

2. L'intera documentazione di gara sarà disponibile (tramite istanza a mezzo telefax o servizio postale) presso il 1° Settore Affari Istituzionali, - Tel. 0721-789924- e-mail: lbartolucci@comune.pu.it – ovvero nel sito internet del Comune: <http://www.comunecantiano.pu.it>

Per qualsiasi informazione amministrativa attinente la procedura di gara sarà possibile rivolgersi ai suddetti recapiti telefonici.

Art. 16 GARANZIA

Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare garanzia provvisoria e/o definitiva.

Art. 17 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i concorrenti in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 18 del presente disciplinare di gara.

Art. 18 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. I requisiti di partecipazione sono contenuti nella dichiarazione di cui all'Allegato "1". Sono comunque ammessi alla gara i soggetti:

1.1 abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

1.2 autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1/09/1993, n. 385, che siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del citato decreto legislativo;

1.3 che abbiano almeno uno sportello bancario attivo sul territorio del Comune di Cantiano o, in alternativa, che si impegnino ad attivare almeno uno sportello bancario sul territorio del Comune di Ente locale entro il 31.03.2012;

1.4 che non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

2. I soggetti partecipanti non dovranno incorrere in nessuna delle cause di esclusione evidenziate nell'autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'Allegato "1". La suddetta autocertificazione è resa mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

3. Costituiranno altresì requisiti essenziali per la partecipazione alla gara la disponibilità ad attivare senza pretesa di alcun compenso, un servizio "home banking", ed il collegamento telematico Ente/Istituto Tesoriere per lo scambio reciproco dei dati e dei documenti firmati digitalmente, come dettagliato dall'art. 18 della Convenzione.

Art. 19 DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Ai fini dell'ammissione alla gara si richiede la presentazione:

1. **Allegato "1": Istanza di ammissione** contenente l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445, del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal legale rappresentante (la firma deve essere originale).

2. L'istanza di ammissione dovrà essere corredata di una **fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2, del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

3. **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione.

4. **Allegato "2": Offerta tecnico-economica** (sulla quale dovrà essere apposta **una sola** marca da bollo da €.14,62, da corrispondere nelle forme previste dall'art. 3, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, così come modificato dall'art. 1, comma 80, della Legge 23 dicembre 2006, n.296 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 maggio 2007), redatta in lingua italiana, che dovrà:

4.1 essere redatta sull'apposito modello (Allegato "2"), da compilarsi in ogni sua parte;

4.2 essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante (la firma deve essere originale);

4.3 non presentare correzioni di sorta, salvo non siano regolarizzate da apposita sottoscrizione accanto alle stesse.

Art. 20 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1 Comportano l'esclusione dalla gara:

1.1 Tutte le cause di esclusione già specificatamente individuate nel disciplinare di gara, nel bando, negli allegati e nello schema di Convenzione (ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora ed il giorno stabilito, plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura).

1.2 La mancanza e/o la non conformità ai modelli allegati di uno o più documenti obbligatori richiesti in sede di offerta dal disciplinare di gara, dal bando, dagli allegati e nella convenzione.

1.3 La mancata sottoscrizione dell'Istanza di Ammissione (Allegato "1") e/o dell'offerta tecnico-economica (Allegato "2");

1.4 La mancata compilazione nell'allegato "2", anche di un solo criterio di aggiudicazione, in quanto non sarà possibile attribuirne il punteggio;

1.5 Ciò che non è ammesso secondo quanto evidenziato nell'ultimo comma dell'art. 21 "Modalità e termini di presentazione dell'offerta" nel presente disciplinare;

Art. 21 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Come specificato anche sul bando, per partecipare alla gara pubblica i concorrenti dovranno presentare a questo Ente **un plico principale**, sigillato con normale nastro adesivo e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione della ragione sociale del mittente e la scritta "**OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA 2012-2016**".

Suddetto plico dovrà pervenire, a mezzo raccomandata postale (farà fede unicamente il timbro datario e l'ora apposti sui plichi dall'Ufficio Protocollo del Comune), tramite corriere privato o recapitato a mano, **a pena di esclusione**, entro le **ore 10,00 del 19/12/2011**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cantiano – Piazza Luceoli, n. 3 – CAP 61044.

Il plico principale dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, **DUE BUSTE**, debitamente sigillate con normale nastro adesivo, controfirmate sui lembi di chiusura e con timbro riconducibile all'Istituto, contenenti la seguente dicitura e documentazione:

"Busta A - "Documenti ai fine dell'ammissione" che deve contenere:

1. **Allegato "1": Istanza di ammissione** di cui all'art. 19, punto 1, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;

2. Fotocopia di documento di identità valido del firmatario dell'autodichiarazione, di cui all'art. 19, punto 2, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
3. Schema di convenzione, di cui all'art. 19, punto 3, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;

"Busta B – "Offerta Tecnico-Economica" che deve contenere, a pena di esclusione:

1. Allegato "2": Offerta tecnico-economica di cui all'art. 19, punto 4, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;

L'offerta economica, a pena di esclusione, dovrà avere validità temporale non inferiore a 180 (centottanta) giorni.

In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre ed in lettere contenute nell'offerta, varrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione e/o per i fruitori del servizio tesoreria.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955.

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, a pena di esclusione.

Art. 22 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento in concessione del servizio avverrà mediante evidenza pubblica avendo riguardo, in relazione alla congruità dell'offerta, anche ai criteri previsti dall'art. 83 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua.

Verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che conseguirà il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati (punteggio massimo totale da assegnare: 100 punti)

In caso di parità di punteggio risulterà aggiudicatario del servizio l'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio più alto sui singoli fattori considerati nell'ordine sotto esposti (analizzati i punti da 1 a 7, se al punto 1 risultassero ancora in parità si passerà al p.2 e via di seguito). In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n°827/1924.

A. CONDIZIONI TECNICO-ECONOMICHE

Punteggio max. attribuibile PUNTI 100

OFFERTA

1. Tasso di interesse passivo sull'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA: media mensile EURIBOR a tre mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto).

MAX PUNTI 35

Ai soli fini dell'attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso Euribor 3 mesi base 365 gg. Media mese di Aprile 2011. PUNTI 35 alla migliore offerta.

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

OFFERTA MIGLIORE

----- X 35 =

OFFERTA

NOTA:

OFFERTA MIGLIORE= EURIBOR +/- SPREAD DELLA MIGLIORE OFFERTA

OFFERTA: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO

- spread in aumento/diminuzione che resterà inalterato per tutta la durata del contratto.

(Indicare lo spread preceduto dal segno +/-)

(cifre): _____

(lettere): _____

2. Tasso di interesse attivo sulle GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE: media mensile EURIBOR a tre mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto.

MAX PUNTI 20

Ai soli fini dell'attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso Euribor 3 mesi base 365 gg. Media mese di Aprile 2011. PUNTI 20 alla migliore offerta

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

OFFERTA

----- X 20

OFFERTA MIGLIORE

NOTA:

OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD DELLA MIGLIORE OFFERTA

OFFERTA: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO

- spread in aumento/diminuzione che resterà inalterato per tutta la durata del contratto

(Indicare lo spread preceduto dal segno +/-)

(cifre): _____

(lettere): _____

3. CONTRIBUTO ANNUO PER SPONSORIZZAZIONI ad attività dell'Ente. (al netto di IVA) –

[Offerta minima valutabile € 5.000,00]

MAX PUNTI 10

€ 5.000,00 – PUNTI 2 –

PUNTI 2 per ogni 2.000,00 euro di offerta in aumento.

SOMMA ANNUA EURO (AL NETTO IVA):

Da corrispondere entro il 30 giugno di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria

Euro: _____ (cifre)

Euro: _____ (lettere)

4. Valuta su RISCOSSIONI.

MAX PUNTI 5

PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.

PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso successivo

Stesso giorno dell'operazione

Numero di giorni fissi successivi: _____

5. Valuta su PAGAMENTI.

MAX PUNTI 5

PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.

PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso antecedente

Stesso giorno dell'operazione

Numero di giorni fissi antecedenti: _____

6. Tempi per l'esecuzione dei PRELIEVI DAI CONTI CORRENTI POSTALI per ordinativi emessi dall'Ente:

MAX PUNTI 5

nel giorno stesso della presentazione della consegna dell'ordinativo: punti 5

il giorno seguente la consegna dell'ordinativo: punti 3

entro il secondo giorno seguente la consegna dell'ordinativo: punti 1

oltre: punti 0

07. Addebito della COMMISSIONE BANCARIA SUI PAGAMENTI DEI MANDATI EFFETTUATI DALL'ENTE a favore di soggetti privati (beneficiari) su c/c bancari e/o postali presso istituti di credito diversi dal tesoriere (escluse le retribuzioni ai dipendenti dell'Ente ed i bonifici a favore di Istituzioni ed Amministrazioni Pubbliche come da convenzione).

MAX PUNTI 20

Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario, da eseguirsi nella stessa giornata, dovrà essere effettuato con l'addebito di un'unica commissione.

servizio gratuito per qualsiasi importo: punti 20

servizio gratuito per importi fino a 1.000,00 euro: punti 1

servizio gratuito per importi fino a 2.000,00 euro: punti 3

servizio gratuito per importi fino a 5.000,00 euro: punti 5

servizio gratuito per importi fino a 10.000,00 euro: punti 10

servizio gratuito per importi fino a 20.000,00 euro: punti 15

Art. 23 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

1. Nella seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sede Municipale di Cantiano (PU), saranno eseguite le seguenti operazioni:

1.1 Preliminarmente la commissione di gara procederà in seduta pubblica all'apertura del plico principale denominato "OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA 2012-2016.", verificando la presenza delle due buste A, contenente la documentazione amministrativa, e B, contenente l'offerta tecnico-economica;

1.2 Verrà aperta la busta A, per verificare la presenza e la regolarità, ai sensi del disciplinare di gara, di tutta la documentazione richiesta e conseguentemente l'ammissibilità delle partecipanti al prosieguo della gara. (In questa fase la Commissione potrà sospendere la seduta, qualora sorgessero problematiche relative alle istanze di ammissione. Sarà comunque comunicato l'orario in cui la seduta sarà riaperta);

1.3 Di seguito all'apertura della busta A procederà, limitatamente alle concorrenti ammesse, con l'apertura della busta B, contenente l'offerta tecnico-economica, quindi la Commissione procederà, in seduta segreta, all'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri nel rispetto dei criteri di cui all'art. 22 del presente disciplinare di gara;

1.4 La Commissione procederà ad aggiudicare il servizio in via provvisoria alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio e che risulterà prima in graduatoria;

1.5 In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio;

1.6 La commissione concluderà i lavori in seduta pubblica per la dichiarazione dell'esito della gara.

2. Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa nel giorno e/o ora previsti, fissando comunque una nuova data che sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa a riguardo.

3. Il Comune provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile.

4. Resta comunque impregiudicata la facoltà del Comune di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta, anche unica, risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 24 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste senza propria colpa, non sia ancora stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva. Gli altri offerenti potranno svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 25 AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Qualora, a seguito di suddette eventuali verifiche, le dichiarazioni rilasciate risultassero mendaci, il soggetto provvisoriamente aggiudicatario incorrerà nelle sanzioni penali, ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m., e decadrà dall'aggiudicazione. In tal caso la concessione sarà aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.

**Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali
(dott. Luigi Bartolucci)**