

**DISCIPLINARE DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE MEDIANTE
PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2022
C.I.G. Z481FD1D82**

1. STAZIONE APPALTANTE: *Comune di RAGOGNA – Via 25 aprile, 2 - - 33030 Ragogna (UD)* – Telefono 0432-957255 - PEC: comune.ragogna@certgov.fvg.it; responsabile del procedimento e dell’istruttoria: Raffaella Paladin, responsabile ufficio finanziario del Comune di Ragogna r.paladin@comunerafogna.it.

CANALI DI COMUNICAZIONE PRIVILEGIATI ai sensi dell’art. 52 del D.Lgs. 50/2016:
e-mail: comune.ragogna@certgov.fvg.it

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: *Comune di Ragogna – Via 25 aprile, 2 – 33030 Ragogna (UD)* – Telefono 0432-957255 - PEC: comune.ragogna@certgov.fvg.it

2. PROCEDURA DI GARA

Procedura aperta ai sensi degli artt. 3, 30 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Economico Finanziario n. ** del **.10.2017

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., determinata da una commissione giudicatrice in base alla somma algebrica dei punti assegnati sulla base dei criteri di cui al successivo punto 10.

4. LUOGO, OGGETTO, MODALITA’ DI ESECUZIONE

4.1 Luogo di esecuzione: Comune di Ragogna e filiale/agenzia indicata dall’aggiudicatario.

4.2 Oggetto e modalità di esecuzione: affidamento in concessione del servizio di Tesoreria del Comune nel rispetto dei principi fondamentali e delle norme espressamente richiamate del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i., alle condizioni previste dal T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di contabilità comunale, nonché dallo schema di Convenzione approvato con deliberazione Consiliare n. 39 del 26.09.2017 e dal presente disciplinare. Il servizio sarà prestato senza oneri di alcun tipo a carico del Comune.

Le condizioni contrattuali specifiche sono pertanto quelle risultanti:

- dal presente disciplinare di gara;
- dallo schema di convenzione (Allegato F).

Categoria del servizio: 06 – CPV: 66600000-06 “Servizi di tesoreria”.

4.3. Importo del servizio:

Il servizio in appalto deve essere prestato a titolo gratuito.

Ai soli fini dell’individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell’appalto, ai sensi dell’art. 167 del D. Lgs. n. 50/2017, nonché ai fini dell’acquisizione del C.I.G., è stimato in **Euro 1,00**.

4.4. Cauzioni o garanzie richieste: Non è richiesta alcuna cauzione.

5. DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata di anni 5 (cinque) a decorrere dal 01.01.2018 e scadenza il 31.12.2022, con possibilità di rinnovo alla scadenza per un ulteriore quinquennio, ai sensi dell’art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale norma. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la prestazione anche in pendenza della stipula della convenzione, previa acquisizione della documentazione necessaria.

6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 208, comma 1, lettere a), b) e c) del D.Lgs 267/2000, in forma singola o raggruppata. Non sono ammesse modificazioni, a pena esclusione, della composizione del raggruppamento temporaneo indicato in sede di offerta. Non è ammessa la partecipazione di uno stesso Istituto singolarmente e quale componente di un raggruppamento, né la presenza contestuale in più raggruppamenti.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Non possono partecipare alla medesima gara i concorrenti che si trovino in una delle situazioni di divieto previste dall'articolo 48 comma 7 del D. Lgs. 50/2016. Agli offerenti sarà richiesta idonea dichiarazione circa l'insussistenza di tali condizioni.

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, oltre a quelli previsti dalle leggi vigenti e dal presente disciplinare di gara.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese i requisiti minimi di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa, mentre i requisiti di capacità tecnica e professionale dovranno essere posseduti cumulativamente dalle imprese costituenti il raggruppamento.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I., che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 C.C., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I., pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese collegate sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei R.T.I. o consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipano.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, ogni concorrente potrà soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnica avvalendosi dei requisiti di altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Comunale; a pena di esclusione, non è consentito che l'impresa ausiliaria partecipi alla gara anche in proprio o in forma associata.

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 50/2016, i soggetti partecipanti dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi di seguito elencati:

1. iscrizione al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura competente per territorio o ad analogo registro dello Stato aderente all'Unione Europea per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata;
2. autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385 e s.m.i. o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, c. 1, lett. C) del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993;
3. aver svolto, senza demerito, per almeno tre anni negli ultimi cinque il servizio di tesoreria per almeno una Regione o una Provincia o un Comune o una Unione di Comuni. Nel caso di raggruppamenti temporanei, il presente requisito deve essere posseduto da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento.

8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara i concorrenti, a pena di esclusione, dovranno far pervenire, con qualsiasi mezzo, la propria offerta a questo Ente - Ufficio Protocollo - Via XXV aprile, n. 2 - 33030 Ragogna (UD) entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 20 novembre 2017**.

Ai fini della prova del rispetto del termine per la presentazione delle offerte farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo. Oltre tale termine, non sarà valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Resta esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione Aggiudicatrice ove, per disguidi postali o di qualsiasi altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, anche di forza maggiore, il plico non giunga in tempo utile. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non saranno aperti e saranno considerati non consegnati.

Le offerte dovranno pervenire a pena d'esclusione in busta chiusa e sigillata con ceralacca o nastro adesivo inamovibile, controfirmata sui lembi di chiusura, e recante all'esterno il nominativo del concorrente, nonché la seguente dicitura: **“Gara per l'affidamento in concessione, mediante procedura aperta, del servizio di tesoreria dal 01.01.2018 al 31.12.2022”**.

Il plico principale dovrà contenere tre buste, che dovranno:

- essere sigillate in modo da non consentire aperture (nemmeno parziali);
- essere controfirmate sui lembi di chiusura;
- recare l'intestazione del mittente;
- recare, rispettivamente, le seguenti diciture:
Busta A “Documentazione Amministrativa”,
Busta B “Offerta tecnica”,
Busta C “Offerta economica”.

BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella busta “Documentazione amministrativa” devono essere contenuti i seguenti documenti:

- a) **MODELLO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, resa secondo il modello allegato A
- b) **MODELLO E DICHIARAZIONE IN ORDINE AL POSSESSO DEI REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO – PROFESSIONALE**, resa utilizzando il modello allegato B
- c) **MODELLO E DICHIARAZIONE IN ORDINE AL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 80 C. 1 DEL D. LGS. 50/2016 DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORE/I MUNITO/I DI RAPPRESENTANZA, DEL/I DIRETTORE/I TECNICO/I E DEI SOGGETTI, ANCHE ESTERNI, CON COMPITI DI DIREZIONE, VIGILANZA O CONTROLLO**, redatta sul modello allegato C;
- d) copia della **convenzione** e del presente **disciplinare di gara**, timbrati e sottoscritti per accettazione su ogni pagina
nota: in caso di RTP (Raggruppamento Temporaneo di Professionisti) tutti i soggetti componenti il raggruppamento devono apporre il proprio timbro e firmare per accettazione; in caso di consorzio: sia il Consorzio sia la/e impresa/e consorziata/e individuata/e per l'esecuzione.
- e) per i **Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti** già costituiti, copia del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, con atto pubblico o scrittura privata autenticata, corredata dalla procura speciale rilasciata al legale rappresentante della mandataria, precisando le quote di partecipazione di ciascun soggetto; per i **Consorzi Ordinari già costituiti**, copia dell'atto costitutivo, precisando le quote di partecipazione di ciascun soggetto; in caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti, l'Atto costitutivo del medesimo deve contenere una clausola relativa alla modalità di fatturazione e di pagamento nei rapporti tra mandataria e mandanti e deve contenere altresì una clausola di adempimento agli obblighi di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. nei rapporti tra mandataria e mandanti.

I partecipanti alla gara dovranno inoltre dichiarare:

- di aver preso visione e di accettare espressamente tutte le norme e le condizioni contenute nel disciplinare di gara e nello schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 26/09/2017, in base alle quali sarà regolato il rapporto per il Servizio di Tesoreria comunale;
- di accettare, in caso di aggiudicazione, l'inizio del servizio prima della stipula della convenzione, a partire inderogabilmente dal **01 gennaio 2018** alle condizioni stabilite;
- di essere consapevole e accettare che le comunicazioni di cui agli artt. 74 e 76 del D. Lgs. n. 50/2016 avverranno esclusivamente a mezzo PEC e, solo in subordine, a mezzo posta elettronica indicati in sede di gara.

BUSTA "B – OFFERTA TECNICO/QUALITATIVA"

Nella busta “B – Offerta Tecnico/qualitativa” deve essere contenuta l'offerta tecnico – qualitativa, formulata secondo il modello allegato D, a pena di esclusione e sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante del concorrente, contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base

ai parametri per la valutazione delle offerte come sotto specificati. In caso di non univocità tra l'indicazione in cifre e in lettere sarà tenuto conto dell'indicazione più favorevole all'Ente concedente.

BUSTA "C – OFFERTA ECONOMICA"

Nella busta "C – Offerta Economica" deve essere contenuta l'offerta economica (in bollo), formulata secondo il modello allegato E, a pena di esclusione e sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante del concorrente, contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte come sotto specificati.

In caso di non univocità tra l'indicazione in cifre e in lettere sarà tenuto conto dell'indicazione più favorevole all'Ente concedente. L'offerta economica non dovrà essere subordinata a riserve o condizioni, a pena di nullità dell'intera offerta; non sono ammesse offerte parziali, a pena di esclusione. Si procederà all'esclusione delle offerte non conformi alle previsioni del D. Lgs. 50/2016, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali o in caso di non integrità del plico contenente l'offerta.

9. INFORMAZIONI UTILI PER FORMULARE L'OFFERTA

Al fine di fornire le informazioni utili per la valutazione e formulazione delle offerte, si riportano di seguito alcuni dati inerenti l'operatività dell'Ente.

ESERCIZIO	FONDO INIZIALE DI CASSA	NUMERO REVERSALI	NUMERO MANDATI	IMPORTO TOTALE REVERSALI	IMPORTO TOTALE MANDATI
2012	1.712.809,28	747	1842	3.046.913,60	3.841.529,07
2013	918.193,81	990	1885	3.168.444,47	3.157.284,61
2014	958.328,48	1168	1827	3.090.184,14	2.832.098,77
2015	1.216.413,85	1375	1877	3.355.115,22	3.135.829,81
2016	1.435.699,26	1392	1698	3.411.676,37	3.619.790,39

Si precisa che negli esercizi sopra indicati non c'è stato ricorso all'anticipazione di tesoreria.

10. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Offerta tecnico/qualitativa: max 70 punti

	Condizioni	Massimo punti	Punteggio assegnato
1	Presenza di uno sportello e/o impegno ad attivarlo entro la data di decorrenza del servizio e mantenerlo attivo per tutta la durata della convenzione	40	Presenza o impegno nel territorio del Comune di Ragnona: 40 punti ; Presenza o impegno entro il raggio di 10 km. dalla sede municipale: 10 punti Oltre i 10 km. 0 punti.
2	Messa a disposizione gratuita , per l'intera durata della concessione, della conservazione sostitutiva, a norma di legge, dei mandati, delle reversali e di ogni altro documento connesso al servizio di tesoreria, nativo digitale	20 punti	Risposta SI: punti 20 Risposta NO: punti 0
3	Svolgimento, in forma gratuita , del ruolo di intermediario tecnologico per l'adesione al Nodo dei pagamenti (SPC) dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) (Piattaforma tecnologica PagoPA)	5 punti	Risposta SI: punti 5 Risposta NO: punti 0
4	Installazione e gestione gratuita nel periodo di validità della convenzione di un terminale	5 punti	Risposta SI: punti 5

	POS/BANCOMAT di tipo GSM/gprs – tipo cellulare con scheda telefonica e batteria abilitato anche all’incasso con carta di credito		Risposta NO: punti 0
--	--	--	----------------------

Offerta economica: max 30 punti

	Condizioni	Massimo punti	Punteggio assegnato
1	TASSO ATTIVO (parametrato al tasso Euribor tre mesi/365 gg.) da applicarsi sulle giacenze di cassa, con accredito trimestrale degli interessi. Indicare lo spread positivo in aumento rispetto al parametro Euribor	20	Punteggio massimo alla banca che presenta lo spread più alto; le altre offerte saranno valutate secondo la seguente formula: $\frac{20 \times \text{spread offerto}}{\text{spread più alto}}$
2	TASSO PASSIVO (parametrato al tasso Euribor tre mesi/365 gg.) da applicarsi sulle anticipazioni di tesoreria, con addebito trimestrale degli interessi e senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto. Indicare lo spread rispetto al parametro Euribor	10	Punteggio massimo alla banca che presenta lo spread più basso; le altre offerte saranno valutate secondo la seguente formula: $\frac{10 \times \text{spread offerto}}{\text{spread più basso}}$

Per l’attribuzione del punteggio alle offerte presentate, si precisa che, per ciascuno dei criteri sopra elencati, nel caso il calcolo dei punti dia luogo ad un risultato non intero, si procederà ad un arrotondamento matematico alle due cifre successive alla virgola (fino a 4 si arrotonda per difetto, da 5 a 9 per eccesso).

11. MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L’apertura delle offerte pervenute nel termine previsto avrà luogo presso gli uffici del Comune di Ragona, Via XXV aprile, n.2 il giorno **22 novembre 2017 alle ore 09.00**, con le seguenti modalità.

A tale seduta e a quelle successive aperte al pubblico potranno presenziare i Legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o rappresentanti, uno per concorrente, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d’identità valido.

La commissione di gara procederà a riscontrare che l’arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel disciplinare e a dichiarare l’esclusione di quelli pervenuti tardivamente; a verificare l’integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini; a dichiarare l’esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri; ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l’esistenza all’interno dei medesimi della documentazione prevista dal disciplinare di gara.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità la Commissione di gara accerterà la regolarità formale della documentazione e ammetterà i concorrenti regolarmente qualificati.

Di seguito si procederà con l’apertura delle buste contenenti le offerte tecnico/economiche.

La presentazione da parte dell’aggiudicatario della documentazione che sarà richiesta a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione entro il termine fissato dall’Ente, costituirà condizione sospensiva alla concessione del servizio stesso. L’aggiudicazione della concessione sarà subito impegnativa per l’aggiudicatario provvisorio, mentre l’Amministrazione lo sarà soltanto

dopo intervenuta l'approvazione in via definitiva, fermo restando l'eventuale accertamento dei requisiti dichiarati.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore con riferimento al miglior tasso attivo offerto. In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

12. INDICAZIONE DEI DATI D'OFFERTA

Si precisa che la mancata indicazione dei dati di offerta relativamente a ciascuno dei parametri oggetto di valutazione comporterà l'esclusione dalla gara.

13. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Oltre a quelle già citate nel presente disciplinare costituiscono causa di esclusione:

- la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione alla gara quali risultano dal presente disciplinare e relativi allegati;
- la mancanza, incompletezza o irregolarità sostanziale della documentazione da inserire nella busta n. 2 "Offerta tecnico economica";
- la mancata sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive;
- la mancata allegazione, alle dichiarazioni sostitutive di fotocopia di documento d'identità valido del sottoscrittore o dei sottoscrittori (la presentazione di copia di documento non valido è equiparata alla mancata presentazione);
- la presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel presente disciplinare;
- la presenza di condizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata od offerte alternative.

Non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare già esperite in precedenza.

Le cause di esclusione operano di diritto e non sono sanabili.

Il servizio non può essere affidato in sub concessione a pena di nullità.

14. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi dell'art 32, comma 7 del D. Lgs. 50/2016 l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti.

Sulla base di quanto chiarito con il Comunicato del presidente ANAC del 4 maggio 2016 avente ad oggetto "Regime transitorio dell'utilizzo del sistema AVCPASS" sino alla data di entrata in vigore del Decreto di cui al comma 2 dell'art. 81, l'utilizzo dell'AVCPASS dovrà avvenire in conformità a quanto previsto nella deliberazione n. 157 del 17.02.2016, la quale prevede l'obbligatorietà solo per le procedure di valore pari o superiore a euro 40.000.

Conseguentemente la presente procedura avverrà senza l'utilizzo del sistema AVCPASS.

Il Presidente della Commissione giudicatrice potrà, comunque, chiedere ai soggetti partecipanti alla gara:

- di fornire ogni notizia utile a chiarire i contenuti dell'offerta e della documentazione presentata e/o fornire idonea dimostrazione degli stessi;
- di completare e/o integrare la documentazione presentata e/o di produrre ulteriore documentazione.

L'Amministrazione aggiudicataria effettua i controlli sui requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016:

"Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica,

obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa”.

La sanzione prevista per la presente gara da versare alla Stazione Appaltante in caso di applicazione del soccorso istruttorio è pari ad € 50,00.

Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all'applicazione dell'art. 83, c. 9, il Responsabile della Procedura di Gara procederà a:

- 1) stabilire a quale concorrente applicare la sanzione pecuniaria di cui all'art. 83, comma 9 del D.Lgs 50/2016;
- 2) assegnare il termine di cui all'art. 83 per la regolarizzazione della documentazione amministrativa, la cui inosservanza determinerà l'esclusione dalla procedura di gara;
- 3) sospendere la seduta di gara e rinviare la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissata per la regolarizzazione della documentazione di cui sopra, per l'apertura delle offerte economiche (busta 3) e per la proposta di aggiudicazione in favore del migliore offerente.

Ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli a campione in relazione a quanto dichiarato dai soggetti partecipanti alla gara in sede di autocertificazione, procedendo in caso di dichiarazioni false alle necessarie segnalazioni previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, D.P.R. 445/2000 e dell'art. 80, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

I controlli su quanto dichiarato in sede di autocertificazione saranno comunque effettuati nei riguardi del primo classificato.

16. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Al termine delle operazioni di gara il responsabile del servizio procederà con l'aggiudicazione definitiva, condizionata al positivo esito delle verifiche post gara sul possesso dei requisiti e sulle dichiarazioni rese in sede di gara.

Contestualmente il Concedente procederà alla verifica d'ufficio degli altri requisiti dichiarati in sede di gara mediante richiesta alle amministrazioni competenti di conferma scritta della veridicità di quanto attestato (art. 71 comma 2 del DPR n. 445/2000).

Nel caso in cui uno qualsiasi dei requisiti richiesti non venisse comprovato sarà pronunciata la decadenza dall'aggiudicazione definitiva e si procederà a nuova aggiudicazione al concorrente secondo in graduatoria, cui seguirà analoga verifica. In caso di comprovate false dichiarazioni l'Amministrazione provvederà a segnalare l'evento alle autorità competenti.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare l'inizio del servizio prima della stipula della convenzione, a partire inderogabilmente dal **01 Gennaio 2018**.

La convenzione, integrata con i dati dell'offerta presentata in sede di gara, sarà stipulata con spese a totale carico dell'aggiudicatario. A tal fine quest'ultimo dovrà trasmettere entro il termine richiesto:

- la ricevuta per il deposito delle spese contrattuali, di registro ed accessori, che sono a carico del concessionario;

- tutta la documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione a dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi, morali, tecnici ed economico/finanziari dichiarati a mezzo di autodichiarazioni.

Ove nel termine previsto l'Impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione della convenzione nel giorno all'uopo stabilito, il Concedente avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. In tal caso il Concedente potrà aggiudicare la gara al concorrente

che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario è esonerato dalla presentazione della cauzione definitiva in quanto, ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio alla regolare gestione del servizio di tesoreria.

L'aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

17. VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

18. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Nessun rimborso o compenso spetta ai concorrenti per la presentazione e la redazione dell'offerta.

A conclusione delle procedure ad evidenza pubblica saranno resi noti i risultati finali nelle forme normativamente previste.

L'Amministrazione si riserva di non dar luogo ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa ovvero qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico senza che i concorrenti possano avanzare, per tale motivo, richieste di indennizzi, compensi o danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di "gara deserta", di esperire una procedura negoziata e, in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore, di avvalersi del disposto di cui all'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 per il completamento dell'incarico.

Il disciplinare di gara sarà pubblicato sul profilo del committente, sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC, in cooperazione applicativa con i sistemi informatizzati delle regioni e, conformemente all'art. 216, c. 11, del D.Lgs. 50/2016, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti, le cui spese di pubblicazione dovranno essere rimborsate all'Amministrazione aggiudicatrice dall'aggiudicatario, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la partecipazione alla gara e la sottoscrizione della convenzione. Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi, il valore della concessione è stimato, ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. B) del D. Lgs. 50/2016, in € **1,00**.

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non risulta necessaria la redazione del DUVRI; non sussistono oneri per la sicurezza.

I concorrenti non potranno chiedere al Concedente la restituzione della documentazione presentata in sede di offerta.

E' prevista la possibilità di ricorrere al TAR entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

19. REPERIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI

Copia del disciplinare di gara, dei documenti allo stesso allegati e dello schema di convenzione sono reperibili sul sito informatico del Comune di Ragogna all'indirizzo www.comune.ragogna.ud.it (home page sezione news, nonché amministrazione trasparente, sezione Bandi di gara e contratti).

Qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento sarà comunicata tramite il sito internet del Comune.

20. TUTELA DEI DATI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento, sia informatico che manuale, sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici preposti, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipulazione del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

1) al personale interno dell'Amministrazione interessata al procedimento di gara,

- 2) ai concorrenti che partecipano alla gara;
 - 3) ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli atti;
 - 4) ad altri eventuali soggetti della Pubblica Amministrazione.
- I dati sono conservati presso gli uffici dell'Ente.

ALLEGATI:

- modelli: A (domanda di partecipazione), B (dichiarazione requisiti), C (dichiarazione sostitutiva), D (offerta tecnico/qualitativa), E (offerta economica);
- schema di Convenzione (Allegato F).