



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE OO.PP.- UFFICIO ACQUISTI E GARE

**BANDO/DISCIPLINARE DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ROVIGO
PER IL PERIODO 01.01.2019 -31.12.2023 – CIG Z7524B31B5**

Il presente Bando/Disciplinare di Gara contiene le norme per la partecipazione alla procedura di affidamento in oggetto, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, la documentazione da produrre a corredo della stessa e la descrizione della procedura di aggiudicazione.

Tutte le clausole del presente bando/disciplinare sono da ritenersi inderogabili

1. Informazioni Generali:

Stazione appaltante e indirizzo : COMUNE DI ROVIGO- Settore OO.PP. - Ufficio Acquisti e Gare

Piazza Vittorio Emanuele II n 1 45100 ROVIGO

C.F. 00192630291

Telefono 0425/2061

- e-mail: appalti@comune.rovigo.

- pec: appalti.comune.rovigo@legalmail.it

- sito internet: www.comune.rovigo.it

Codice AUSA: 0000155140

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Nicoletta Cittadin - Dirigente Settore Risorse Finanziarie, Tributi Risorse Umane.

Responsabile dell'esecuzione del contratto: Dott.ssa Alessandra Nicoli – Funzionario Risorse Finanziarie.

Responsabile del procedimento di gara: Dott.ssa M.Cinzia Raspi - Funzionario Ufficio Acquisti e Gare.

2. Oggetto dell'appalto:

Servizio di tesoreria consistente nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie, regolati dallo schema di Convenzione approvato con delibera del C.C. n. 85 del 29.11.201, allegato al presente Bando/Disciplinare di gara.

CPV: 66600000 -6 Servizi di tesoreria

3. Forma dell'appalto e procedura di aggiudicazione:

Appalto di concessione di servizio pubblico, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera vv) del D.Lgs n. 50/2016, da aggiudicarsi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 210 del D.Lgs n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali” e dal vigente Regolamento Interno di Contabilità Armonizzata, mediante procedura aperta ex art. 60, comma 1, del D.Lgs n 50/2016 con con il il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 e 173 del D.Lgs n 50/2016, secondo i seguenti punteggi:

Offerta tecnica punti 30/100

Offerta economica punti 70/100

Luogo di svolgimento del servizio: territorio del Comune di Rovigo

4. Durata della concessione:

Anni 5 (cinque) con decorrenza presumibilmente dal 01.01.2019 e scadenza il 31.12.2023, come indicato all'art. 2) dello Schema di Convenzione.

E' prevista la facoltà di rinnovo del contratto per un ugual periodo, ai sensi dell'art. 210 comma 1 del TUEL, qualora ricorrano le condizioni di legge per non più di una volta nei confronti del medesimo soggetto e alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

E' fatto obbligo, comunque, all'aggiudicatario di proseguire il servizio affidato, agli stessi patti e condizioni contemplati dalla convenzione, anche dopo la scadenza della stessa, nell'arco temporale intercorrente fra la

predetta scadenza e l'inizio del servizio con il nuovo contraente, individuato con nuova procedura di gara e, comunque per un periodo massimo di mesi 6 (sei) – art. 106 del Codice, cd. “propraga tecnica”.

5. Valore della concessione:

Il contratto è privo di corrispettivo a favore dell'affidatario del servizio, in quanto effettuato a titolo gratuito, fermo restando quanto previsto all'art. 5 dello schema di Convenzione e salvo il rimborso di spese eventualmente sostenute dal Tesoriere.

Ai soli fini dell'assolvimento dell'obbligo di acquisizione del CIG, e dell calcolo degli eventuali altri adempimenti fiscali, il valore della concessione è stato stimato in € **10.588,23** per il periodo di servizio di cinque anni. In considerazione che è prevista la facoltà di rinnovo per ulteriori cinque anni, il valore complessivo presunto è stato stimato in € **21.176,48**.

Tale valore è rapportato convenzionalmente alla remunerazione dei servizi espressamente previsti nello schema di Convenzione ed è stato determinato sulla base dei costi annui attualmente pagati al Tesoriere.

6. Oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenziali:

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente procedura di gara (di natura prettamente intellettuale) **non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI** e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, di cui al combinato disposto dell'art. 97 del Codice e dell'art. 26 comma 3 bis del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., tenuto conto, altresì, che le attività oggetto della presente concessione si svolgono presso le sedi del Tesoriere e non determinano interferenze con personale comunale.

Le parti garantiranno in ogni caso l'attività di cooperazione e coordinamento fra datori di lavoro in conformità a quanto previsto dal comma anzidetto.

Resta comunque onere di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

A tal fine nell'offerta economica il concorrente deve indicare i propri costi relativi ai propri prestatori d'opera (manodopera ex art.95, comma 10 del Codice) e gli oneri aziendali relativi agli adempimenti in materia di salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro a pena di esclusione.

7. Documentazione di gara:

La documentazione di gara è consultabile e scaricabile gratuitamente sul sito internet dell'Amministrazione aggiudicatrice: <http://www.comune.rovigo.it> HOME PAGE (colonna Avvisi) ed altresì nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione Gare ed Appalti" e comprende:

- a) Bando/Disciplinare di gara e relativi allegati;
- b) Schema di convenzione;
- c) Allegato Tecnico (Specifiche relative all'ordinativo informatico);
- d) Documento Unico di Gara Europeo (DGUE)

Eventuali integrazioni o rettifiche alla documentazione di gara saranno tempestivamente pubblicate sul profilo del committente, al sito internet www.comune.rovigo.it

Il Bando/Disciplinare di gara è, altresì pubblicato sul Servizio Contratti Pubblici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Il concorrente dovrà visionare il “ Codice di comportamento aziendale dei dipendenti del Comune di Rovigo”, scaricabile sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.rovigo.it – **amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/codice di comportamento dipendenti pubblici.**

8. Chiarimenti: è possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al seguente indirizzo di posta elettronica: appalti@comune.rovigo.it **entro le ore 12,00 del giorno 27 settembre 2018.**

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, e quindi **entro e non oltre il giorno 28 settembre 2018** mediante pubblicazione in forma anonima sul profilo del committente all'indirizzo internet www.comune.rovigo.it – Home Page – Sezione Avvisi – FAQ Gara “**Servizio di Tesoreria**”

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Tutte le comunicazioni effettuate all'interno delle FAQ avranno valore di notifica e, pertanto, è onere del concorrente verificarne il contenuto fino al termine di presentazione delle offerte e durante tutto l'espletamento della gara.

I partecipanti alla procedura esonerano espressamente il Comune di Rovigo ed i suoi dipendenti da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema.

9. Uffici di riferimento

Per informazioni di carattere amministrativo relative alla procedura di gara :

Ufficio Acquisti e Gare :

Dott.ssa M.Cinzia Raspi – tel. 0425/206251- e-mail: cinzia.raspi@comune.rovigo.it

Sig.ra Antonietta Prosdocimi – tel. 0425/206250 – e-mail: antonietta.prosdocimi@comune.rovigo.it

Per informazioni di carattere tecnico relative al servizio:

Settore Risorse Finanziarie:

Dott.ssa Alessandra Nicoli – tel- 0425/206273 - e-mail alessandra.nicoli@comune.rovigo.it

10. Comunicazioni : Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC: appalti.comune.rovigo@legalmail.it ed all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Sarà onere, pertanto, di tutti i concorrenti rendere note eventuali variazioni o problemi temporanei dei suddetti recapiti che dovessero intervenire nel corso della procedura alla Stazione Appaltante, la quale, diversamente, declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito **di ogni comunicazione**.

In caso di RTI, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

11. Soggetti ammessi alla gara:

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, purché in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 12.

Raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi ordinari:

Sono ammessi a partecipare Raggruppamenti temporanei di imprese, anche se non ancora costituiti e consorzi ordinari di concorrenti, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o consorzio e dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. Inoltre, nell'offerta dovranno essere specificate le parti di servizio o fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto previsto dai commi 18 e 19 dell'art. 48 del d. lgs. n. 50/2016.

Consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi di imprese artigiane e consorzi stabili:

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) devono indicare per quali consorziati il concorre.

A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma alla medesima gara, pena l'esclusione dalla gara sia del Consorzio sia dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

Contratti di rete:

Alle aggregazioni di imprese aderenti ai contratti di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per i raggruppamenti temporanei ed i consorzi ordinari.

12. Requisiti di partecipazione:

1. Requisiti generali:

- a) L'insussistenza dei **motivi di esclusione di cui all'art. 80** del D.Lgs. n. 50/2016.
L'insussistenza delle cause di esclusione di cui al comma 1 deve essere dichiarata anche per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata.
- b) L'insussistenza della causa di esclusione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs 165/2001 inerente il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nel citato comma 16 ter nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- c) L'insussistenza di ogni altra causa di incapacità o divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente.

In caso di R.T.I. o Consorzi i suddetti requisiti generali devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dall'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

Le dichiarazioni sono rese nell'istanza di partecipazione, dal legale rappresentante dell'impresa (salvo quanto specificamente previsto per i R.T.I.) che sottoscrive l'istanza, corredata da fotocopia di documento d'identità valido del sottoscrittore (vedasi in dettaglio descrizione del contenuto della busta A - documentazione amministrativa).

2. Requisiti di idoneità professionale:

- a) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 385/93 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi in materia bancaria e creditizia" o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt. 13, e 64 del citato D.Lgs. n. 385/1993 o eventuale possesso del codice rilasciato da Banca d'Italia per la tesoreria unica.
- b) Iscrizione al Registro delle Imprese (CCIAA) o ad analogo registro previsto dalla norma comunitaria da cui risulti la forma giuridica e che l'attività esercitata inerisce la presente concessione.
Alle imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D. Lgs. n. 50/2016 come indicato nell'art. 83, comma 3, del medesimo Decreto.
- c) Di disporre, alla data di presentazione dell'offerta, di almeno uno sportello/filiale/agenzia, insistente sul territorio del Comune di Rovigo, dedicato prevalentemente al servizio di tesoreria con funzione di sede, ovvero di impegnarsi ad aprirne almeno uno nella città di Rovigo, che dovrà essere operativo entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione della Convenzione;

In caso di R.T.I. o Consorzi i suddetti requisiti di idoneità professionale di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dall'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto, mentre il requisito di cui alla lettera c) potrà essere posseduto dal Raggruppamento nel suo complesso.

3. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a) Aver svolto, con buon esito, nell'ultimo triennio 01.01.2015 – 31.12.2017, servizi di tesoreria per almeno due anni continuativi per conto di comuni capoluogo di provincia o con popolazione superiore a 50.000 abitanti o per conto di province.

In caso di R.T.I. o Consorzi0 il requisito dovrà essere posseduto interamente dalla capogruppo o da almeno una delle consorziate.

13. MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

La documentazione richiesta per la partecipazione alla gara dovrà essere recapitata **in un unico plico sigillato** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Rovigo – Sportello accettazione posta - Piano Terra – P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 45100 – Rovigo – Italia; il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 05 ottobre 2018.**

Il plico, **pena l'esclusione dalla gara**, dovrà essere sigillato con modalità idonee a garantire la riservatezza e l'integrità della documentazione contenuta (ceralacca o nastro adesivo antistrappo), e controfirmato su tutti i lembi di chiusura e recare all'esterno quanto segue:

a) esatta denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o P.IVA e numero di telefono, e-mail, pec del soggetto concorrente;

b) la dicitura “NON APRIRE - Procedura aperta per affidamento servizio di tesoreria ed il relativo CIG) ”

Qualora il concorrente partecipi in forma di RTI il plico di cui sopra dovrà riportare le informazioni di tutti i singoli partecipanti.

Il plico potrà pervenire a mano, o per mezzo del Servizio Postale di Stato (non farà fede il timbro postale), ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata.

Si precisa che per **“sigillatura”** deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

E', comunque, gradito il non uso di ceralacca, ma l'uso di una delle altre modalità alternative sopra descritte

Oltre al termine perentorio suddetto, non sarà riconosciuta valida alcuna offerta o documentazione anche sostitutiva od aggiuntiva/integrativa di offerta o documentazione inviata precedentemente; in particolare, non saranno in alcun modo prese in considerazione, e verranno pertanto escluse dalla gara, le offerte pervenute oltre tale termine tassativo, anche se spedite a mezzo del servizio postale prima della relativa scadenza sopra indicata.

Si sottolinea che in ogni caso il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione nel termine fissato.

La data e l'orario d'arrivo dei plichi, risultanti dal timbro apposto dal Protocollo Generale dell'Ente, fanno fede ai fini dell'osservanza del termine utile per la ricezione dei plichi. **La data di scadenza si riferisce inderogabilmente alla consegna** e non alla data di spedizione, qualunque sia il mezzo di recapito utilizzato.

L'Ente non accetterà plichi che dovessero pervenire con spese di spedizione a carico del ricevente.

La Stazione Appaltante non procederà in nessun caso alla restituzione della documentazione presentata dai concorrenti in sede di gara.

Il plico dovrà contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

“A - Documentazione amministrativa”

“B - Offerta tecnica”

“C - Offerta economica”

La mancata sigillatura delle buste “A”, “B” e “C” inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono **cause di esclusione** dalla gara.

Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo.

CONTENUTO BUSTA “A- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta della **documentazione amministrativa** dovrà contenere i seguenti documenti:

- a) **Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni sostitutive** di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante dell'impresa o procuratore e corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore,

come da modello messo a disposizione dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, nella quale vengano rese le seguenti dichiarazioni:

a.1) motivi di esclusione: dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016;

Le dichiarazioni di cui all'art. 80, comma 1, relativamente ai motivi legati a condanne penali, sono rese dal rappresentante legale o procuratore anche con riferimento ai soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 con indicazione nominativa dei soggetti a cui i requisiti si riferiscono.

a.2) requisiti di idoneità professionale: dichiarazione circa il possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti al punto 12-2 del presente disciplinare;

a.3) requisiti di capacità: dichiarazione circa il possesso dei requisiti di capacità richiesti al punto 12-3, del presente disciplinare;

a.4) Ai soli fini della certificazione ex L. 68/99 il concorrente dovrà inoltre indicare negli appositi spazi, al fine di consentire i successivi controlli di regolarità, l'indirizzo dell'ufficio provinciale competente al quale rivolgersi per la verifica del rispetto della L.n.68/1999, l'indicazione della dimensione aziendale e del C.C.N.L. applicato.

a.5) Accesso: dichiarazione circa l'autorizzazione all'accesso alle informazioni fornite nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime. Qualora il concorrente intenda negare il diritto di accesso, dovrà produrre una motivata e comprovata dichiarazione circa il fatto che tali informazioni costituiscono segreti tecnici e commerciali; in caso di diniego d'accesso dovranno pertanto essere espressamente individuate le eventuali parti dell'offerta tecnica e/o degli eventuali giustificativi economici sottratti all'accesso, indicandone per ciascuna l'esatta motivazione; in mancanza di tali specificazioni/motivazioni l'accesso si intende autorizzato. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso. La mancata indicazione di quanto indicato nel presente punto equivale ad autorizzazione all'esercizio del diritto di accesso.

a.6) di essere edotto degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento aziendale dei dipendenti del Comune di Rovigo" adottato dalla stazione appaltante e reperibile sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.rovigo.it – **amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/codice di comportamento dipendenti pubblici**. E di impegnarsi in caso di aggiudicazione ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

a.7) Di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" al quale il Comune di Rovigo ha aderito, giusta delibera di G.C. n. 130 del 20.10.2015, consultabile sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.rovigo.it e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

a.8) ulteriori dichiarazioni:

il concorrente dichiara:

- il tassativo ed integrale rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- di essere in possesso di tutte le autorizzazioni e le licenze previste dalle attuali norme di legge per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- di aver preso conoscenza di tutti gli elaborati posti a base di gara, delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione sugli infortuni, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza nel luogo dove deve essere eseguito l'appalto di cui trattasi; di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente disciplinare e nei documenti posti a base di gara, e comunque in tutta la documentazione di natura contrattuale in ogni modo resa disponibile; di accettare tutte le disposizioni, senza condizione o eccezione o riserva alcuna, contenute nello schema di Convenzione e comunque in tutta la documentazione di natura contrattuale in ogni modo resa disponibile; di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano avere influito o influire sullo svolgimento dell'appalto, sulla determinazione della propria offerta e di giudicare pertanto remunerativa l'offerta complessivamente presentata; di avere tenuto

conto, nel formulare la propria offerta, di ogni eventuale maggiorazione dei prezzi che dovesse intervenire durante lo svolgimento del contratto rinunciando, fin da ora, a qualsiasi azione, pretesa o eccezione in merito; di essere a conoscenza di quanto disposto dall'art. 73 comma 4 e art. 216 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016;

L'istanza e le suddette dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante o procuratore. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore dovrà essere allegata la procura in originale o copia autentica.

Le dichiarazioni sostitutive sono rese dal sottoscrittore ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 46 e 47) consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

In caso di dichiarazioni mendaci, saranno applicate le sanzioni previste dall'art. 80 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 (segnalazione all'Autorità) nei confronti dei sottoscrittori e la stazione appaltante escluderà il concorrente dalla gara.

Nel caso di R.T.I./Consorti la documentazione sopra citata dovrà essere sottoscritta:

- nel caso di R.T.I. già costituito: solo dal legale rappresentante del mandatario (capogruppo);
- nel caso di R.T.I. o consorzi ordinari costituenti: dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il consorzio ordinario;
- nel caso di consorzio già costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c): dal legale rappresentante del consorzio.

Nel caso di RTI dovrà inoltre essere allegata eventuale copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del R.T.I. o del consorzio, in caso di R.T.I. già costituito o consorzio.

b) DGUE:

Considerato l'art. 85 del d.lgs 50/2016 e le Linee Guida n. 3 del 18/07/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicate in Gazzetta Ufficiale –Serie generale- n. 174 del 27/07/2016, ai fini delle autodichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 80 e 83 del d.lgs 50/2016, si mette a disposizione degli operatori economici il Documento Unico di Gara Europeo (DGUE) editabile e adattato alla legislazione nazionale come approvato dalle stesse linee guida.

Dovranno, in ogni caso essere presentate le dichiarazioni di cui al Modello Allegato n. 1

Il D.G.U.E. deve essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente, o da altro soggetto munito dei necessari poteri (in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario, ciascuna impresa che costituisce o costituirà il raggruppamento/consorzio deve presentare il proprio D.G.U.E. compilato in ogni sua parte; in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, il D.G.U.E. è compilato separatamente dal consorzio e dalle consorziate esecutrici indicate nel medesimo D.G.U.E.).

In particolare, ai sensi del citato articolo, il DGUE dovrà essere firmato digitalmente e trasmesso esclusivamente in forma elettronica, su supporto informatico (CD o chiave USB) da inserire all'interno della Busta “A- Documentazione amministrativa”.

CONTENUTO BUSTA “B - DOCUMENTAZIONE TECNICO-ORGANIZZATIVA”

La busta B dovrà contenere una relazione, preferibilmente contenuta in un numero massimo di n. 08 facciate, in formato A4 verticale in carattere Time New Roman non inferiore a 12, di massimo 45 righe - che illustri le soluzioni organizzative, tecniche ed informatiche che intende adottare per la gestione del servizio di tesoreria mediante ordinativo informatico con firma digitale, **tenuto conto di quanto esplicitato nell'Allegato Tecnico.**

Tale relazione dovrà essere articolata secondo il contenuto dei criteri di valutazione indicati al successivo punto 15.

Ogni pagina della relazione dovrà essere corredata di timbro del concorrente e di sigla del legale rappresentante o procuratore.

Per facilitare il lavoro della Commissione tale documentazione dovrà essere prodotta **in un originale e n. 2 copie fotostatiche.**

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda.

Le modalità di prestazione del servizio proposte dalla Ditta concorrente nella relazione formeranno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, obbligando l'appaltatore al loro pieno e assoluto rispetto.

CONTENUTO BUSTA "C – OFFERTA ECONOMICA"

La busta C dovrà contenere l'offerta economica, **in bollo**, compilata sulla base del modello Allegato Offerta Economica al presente Bando/Disciplinare.

Si precisa che in caso di discordanza tra le indicazioni in cifre e quelle in lettere, faranno fede le indicazioni in lettere.

Dovrà inoltre essere indicato l'importo degli oneri della sicurezza da rischio specifico (c.d. "oneri aziendali" rientranti nel corrispettivo di cui al costo complessivo del servizio).

14. Soccorso Istruttorio: ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, la carenza di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni fornite e del DGUE, **con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica**, possono essere sanate tramite la procedura del soccorso istruttorio.

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** il mancato possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione e determina l'esclusione dalla procedura di gara e le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La Stazione Appaltante assegnerà al concorrente un termine **non superiore a 3 giorni lavorativi**, decorrenti dalla data della ricevuta di accettazione del sistema di PEC, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni/elementi necessari, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara

Qualora le prove richieste non siano fornite, ovvero non confermino le dichiarazioni rese e prodotte, si procederà all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza nella forme di legge.

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 sopra.

15. Criterio di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente ripartizione di punteggi.

Offerta tecnica punti 30/100

Offerta economica punti 70/100

Modalità di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica:

I complessivi 30 punti dell'offerta tecnica sono suddivisi nei seguenti criteri di valutazione:

A) Gestione del servizio di tesoreria mediante ordinativo informatico con firma digitale - Max Punti 22

Il punteggio al presente elemento di valutazione verrà attribuito in base ai seguenti criteri motivazionali esposti in ordine decrescente di importanza:

1. L'affidabilità del programma di gestione dell'ordinativo informatico con firma digitale, rilevabile dalle caratteristiche descritte nella relazione e dall'applicazione concreta del programma stesso in comuni con popolazione non inferiore a 50.000 abitanti, (da documentarsi anche mediante certificazione rilasciata dai comuni stessi): **Max Punti 5.**

2. Funzionalità della procedura, intesa come pacchetto applicativo che il concorrente è in grado di rendere disponibile e operativo, senza soluzioni di continuità, fin dall'inizio dell'affidamento: **Max Punti 5.**

3. Disponibilità da parte del concorrente a garantire gratuitamente la formazione del personale abilitato, l'ordinaria assistenza alla procedura, nonché gli eventuali aggiornamenti del sistema necessari a seguito di modifiche normative, criticità emerse, personalizzazioni richieste o quant'altro dovesse rendersi utile alla migliore funzionalità della procedura stessa: **Max Punti 5.**

4. Servizio home banking per la visualizzazione ed export in formato editabile (txt, csv, ecc.) della "disponibilità di cassa" con suddivisione degli ordinativi fra cassa libera e cassa vincolata : **Max punti 4**

5. Servizio home banking di import dei flussi relativi al Bilancio (previsione, variazioni, consuntivo) con tracciato

concordato: **Max punti 3**

B) Migliorie: Servizio di notifica (mediante comunicazione home banking o email) in caso di esito Negativo ricevuto da altre banche. **(Max punti 5)**

C) Assegnazione e utilizzo gratuito di bancomat da parte dell' Economo su conto corrente allo stesso assegnato (Punti 3)

Elementi di natura economica max punti 70

A) Tasso di interesse attivo sui depositi e conti correnti costituiti presso il tesoriere

Punti 10 alla migliore offerta, rappresentata dallo spread (maggiorazione in punti per anno) rispetto al valore dell'Euribor a 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre e rilevato dalla stampa specializzata all'inizio del trimestre di riferimento, con liquidazione annuale degli interessi. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula:

$$X = \frac{10 \times (\text{spread singola offerta})}{(\text{spread offerta migliore})}$$

L'indicazione di uno spread pari a 0 (zero) comporta l'assegnazione di un punteggio pari a 0 (zero). La mancata indicazione dello spread, o l'offerta di uno spread in diminuzione (spread negativo) comporta la non ammissione a valutazione dell'offerta, con conseguente esclusione del concorrente dalla gara.

B) - Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria

Punti 26 alla migliore offerta rappresentata dallo spread (maggiorazione o diminuzione in punti per anno), rispetto al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a 3 mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre e rilevato dalla stampa specializzata all'inizio dell'anticipazione. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula:

$$X = \frac{26 \times \text{spread singola offerta}}{\text{spread offerta migliore}}$$

C) - Contributo annuo in favore del Comune a sostegno dell'attività istituzionale e di iniziative in campo sociale, educativo e culturale promosse dal comune

Punti 8 alla migliore offerta in termini di contributo annuo.

Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:

$$X = \frac{8 \times (\text{Importo singola offerta})}{(\text{Importo massimo offerto})}$$

Si evidenzia che in fase di attribuzione dei punteggi la Commissione limiterà le sue valutazioni unicamente all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali.

L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

D) – Costo percentuale annuo per fidejussioni rilasciate su richiesta dell'Ente ai sensi dell'art. 13 dello schema di convenzione.

Punti 6 all'offerta che prevede un costo pari a 0.

L'attribuzione dei punteggi per offerte superiori a zero verrà effettuata secondo quanto sottoriportato:

Costo in percentuale su importo fideiussione	Punti attribuiti
0 (zero)	6
da 0,01% a 0,15 %	5
da 0,16 % a 0,30 %	4
da 0,31 % a 0,50 %	3
da 0,51 % a 0,70 %	2
da 0,71 % a 1,00 %	1
oltre 1,00 %	0

Si precisa che l'offerta deve essere espressa in percentuale con un massimo di due cifre decimali.

E) Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su altri istituti diversi dal tesoriere. Max punti 15 suddivisi come segue:

Fermo restando che **non saranno applicate commissioni**: ai pagamenti eseguiti allo sportello del Tesoriere; ai pagamenti con accredito su conti correnti accesi presso tutte le filiali dell'istituto di credito tesoriere; a quelli con accredito su conti correnti accesi presso qualsiasi Istituto di credito diverso dal Tesoriere, se effettuati in favore di enti pubblici e/o di personale dipendente dell'Ente; se trattasi di pagamenti da effettuare in maniera ciclica e ricorrente (rate di mutui, premi assicurativi, quote associative, utenze affitti, imposte e tasse); se trattasi di indennità di carica, di presenza e di rimborsi a favore dei componenti della Giunta e del Consiglio; se trattasi di erogazioni di contributi e sussidi a carattere assistenziale e sociale; se trattasi di indennità di esproprio; se trattasi di pagamenti a favore di cooperative sociali onlus.

Per le commissioni a carico di terzi creditori i punti da assegnare sono:

1) Punti 5. *Per i casi di mandato di pagamento singolo, il massimo del punteggio andrà assegnato al concorrente che proporrà la commissione pari a zero. Per gli altri casi l'assegnazione del punteggio avverrà in base alla seguente tabella:*

Commissione per singolo mandato	Punteggio attribuito
<i>Uguale a 0 (zero)</i>	5
<i>> di 0 e fino a 1,00 euro</i>	4
<i>> di 1,00 e fino a 2,00 euro</i>	3
<i>> di 2,00 e fino a 3,00 euro</i>	2
<i>> di 3,00 e fino a 4,00 euro</i>	1
<i>> di 4,00 euro</i>	0

2) Punti 5 Per i casi di mandati di pagamento plurimi intestati ad un unico beneficiario inviati nello stesso giorno al tesoriere, si applica un'unica commissione. Anche in tali ipotesi saranno assegnati punti 5 al concorrente che proporrà la commissione pari a zero. Per gli altri casi l'assegnazione del punteggio avverrà in base alla seguente tabella:

<i>Commissione per mandati plurimi</i>	<i>Punteggio attribuito</i>
<i>Uguale a 0 (zero)</i>	<i>5</i>
<i>> di 0 e fino a 1,00 euro</i>	<i>4</i>
<i>> di 1,00 e fino a 2,00 euro</i>	<i>3</i>
<i>> di 2,00 e fino a 3,00 euro</i>	<i>2</i>
<i>> di 3,00 e fino a 4,00 euro</i>	<i>1</i>
<i>> di 4,00 euro</i>	<i>0</i>

3) Commissioni a carico del Comune per i casi di operazioni bancarie eseguite dall'Economo o suo delegato con accrediti su conti correnti intestati a beneficiari su altri istituti diversi dal tesoriere. Max punti 5.

Il massimo del punteggio andrà assegnato al concorrente che proporrà una commissione pari a zero. Per gli altri casi l'assegnazione del punteggio avverrà in base alla seguente tabella:

<i>Commissione per operazioni Economo</i>	<i>Punteggio attribuito</i>
<i>Uguale a 0 (zero)</i>	<i>5</i>
<i>> di 0 e fino a 1,00 euro</i>	<i>4</i>
<i>> di 1,00 e fino a 2,00 euro</i>	<i>3</i>
<i>> di 2,00 e fino a 3,00 euro</i>	<i>2</i>
<i>> di 3,00 e fino a 4,00 euro</i>	<i>1</i>
<i>> di 4,00 euro</i>	<i>0</i>

F) CANONE INTERFACCIA TECNICO SIOPE +. Max punti 5.

Il massimo del punteggio sarà assegnato al concorrente che proporrà un canone annuo pari a zero

Canone annuo (incluso Iva)	Punteggio attribuito
<i>Uguale a 0 (zero)</i>	5
<i>> di 0 e fino a 200,00 euro</i>	4
<i>> di 200,00 e fino a 300,00 euro</i>	3
<i>> di 300,00 e fino a 400,00 euro</i>	2
<i>> di 400,00 e fino a 500,00 euro</i>	1
<i>> di 500,00 euro</i>	0

Informazioni complementari:

Ai fini di consentire la migliore formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria del bilancio comunale 2017:

Pagamenti: € 59.546.761,80

Riscossioni: € 59.599.126,29

Fondo di cassa al 31/12/2017: € 10.829.492,41

Numero reversali emesse: 8.845

Numero mandati emessi: 8.954

Ammontare massimo dell'anticipazione prevista per il 2017: € 13.364.327,79

Ammontare massimo dell'anticipazione prevista per il 2018: € 12.871.618,50

16. SUBAPPALTO: Non ammesso

17. PROCEDURA DI GARA :

La prima seduta di gara avrà luogo **il giorno 08 ottobre 2018 alle ore 9,00** presso il COMUNE DI ROVIGO – P.zza V.Emanuele II n 1- Settore OO.PP- Ufficio Acquisti e Gare- 4° piano della Sede Municipale – e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti sul sito della Stazione Appaltante: www.comune.rovigo.it, nella Sezione Gare ed Appalti, almeno tre giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti con le modalità e tempistiche di cui sopra.

Aperti i lavori in seduta pubblica, l'Autorità di gara procederà alle seguenti attività:

A) a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;

B) all'apertura (per ciascun concorrente che abbia presentato un plico conforme e contenente quanto richiesto nel presente disciplinare) della busta n. 1 “ Documentazione amministrativa” al fine di accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione in essa contenuta;

In relazione all'esame della documentazione Amministrativa, l'Autorità di gara, nei casi previsti dalla vigente normativa, procederà all'attivazione del **soccorso istruttorio**, sospendendo l'esito della verifica per i concorrenti interessati e assegnando loro il termine indicato per la regolarizzazione. Le richieste di regolarizzazione verranno inviate all'indirizzo PEC che i concorrenti sono tenuti ad indicare .

IN CASO NON SIA NECESSARIO PROCEDERE A RICHIESTA DI CHIARIMENTI E REGOLARIZZAZIONI

C) ad aprire le buste B “Offerta tecnica” per la sola verifica della regolarità formale della documentazione richiesta ivi contenuta e la loro sigillatura, nonché a racchiudere in apposito plico sigillato e controfirmato le citate buste dei concorrenti ammessi, disponendone la conservazione in un armadio chiuso a chiave;

Di ogni seduta di gara verrà redatto apposito verbale relativo alle attività svolte e adottato il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all’art. 29, comma 1, del Codice.

Saranno resi noti i concorrenti ammessi, quelli eventualmente esclusi e quelli che dovranno procedere ad integrare le dichiarazioni e/o la documentazione presentata, ai sensi dell’art. 83, comma 9 del Codice .

Seconda seduta pubblica eventuale per comunicare gli esiti delle verifiche ed escludere i concorrenti per i quali non risultino comprovati i requisiti dichiarati, e all’apertura della busta “B - Offerta Tecnica ” per i soli concorrenti ammessi al prosieguo della gara al solo fine di verificare e verbalizzare l’esistenza della documentazione richiesta. La data e l’ora della seconda seduta (pubblica) verrà comunicata ai concorrenti tramite PEC e pubblicizzata sul profilo del committente.

In caso di esclusione di un concorrente nella fase amministrativa, verrà mantenuta chiusa sia la busta contenente l’offerta tecnica che quella economica dello stesso.

La stazione appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, conserverà le buste chiuse in un apposito armadio chiuso a chiave presso l’Ufficio Acquisti e Gare del Comune.

Ai sensi dell’art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12, del Codice dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1, del Codice

Terminate le attività di ammissione dei concorrenti con la formulazione dell’elenco degli operatori economici ammessi alla fase successiva, la Commissione giudicatrice procede, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle offerte tecniche e all’attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri indicati nel presente Bando/Disciplinare di Gara.

Conclusa la valutazione tecnica, in seduta pubblica, la Commissione procederà:

- a) alla lettura ai presenti dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente relativamente all’Offerta Tecnica dando atto, altresì, di eventuali esclusioni disposte;
- b) all’apertura della Busta C “Offerta Economica” e alla eventuale esclusione, ai sensi dell’art. 80, comma 5 lett.m) del D.lgs n 50/2016, dei concorrenti per i quali si sia accertato, in modo univoco, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale ;
- c) all’attribuzione dei punteggi secondo la/e formula/e prevista/e
- d) alla formulazione della graduatoria

L’aggiudicazione è effettuata a favore dell’offerta che avrà conseguito, tra quelle ritenute valide, il punteggio più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all’offerta tecnica e quello assegnato all’offerta economica.

A parità di punteggio complessivo dovrà darsi preferenza al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio sull’offerta economica. In caso di ulteriore parità, sarà preferita l’offerta che avrà ottenuto il maggior punteggio nei criteri di cui alle lettere B e C (Tasso interesse passivo sulle anticipazioni e Contributo annuo in favore del Comune). In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio pubblico.

Nel caso in cui siano individuate offerte da sottoporre a verifica di congruità, ricorrendo le condizioni di cui all’art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 sarà disposta la chiusura della seduta pubblica e l’aggiornamento della seduta stessa per dichiarare l’eventuale esclusione del concorrente e procedere all’aggiudicazione provvisoria a favore della migliore offerta non anomala.

In ogni caso l'Amministrazione – ove lo ritenga necessario - valuterà la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Si precisa che:

- ai sensi dell'art. 95, comma 10, D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente dovrà quantificare, a pena di esclusione, i costi per la sicurezza aziendale.

L'Offerta non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dallo Schema di Convenzione e dal Bando/Disciplinare di gara .

Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali non sottoscritte e/o condizionate. L'Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- sospendere, revocare, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente, e di annullare o revocare in autotutela l'aggiudicazione, anche definitiva, della gara.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre la Stazione Appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto il Contratto.

La Stazione Appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dalle imprese offerenti per la preparazione e la presentazione delle offerte medesime, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del relativo Contratto.

L'Aggiudicatario del servizio resta vincolato anche in pendenza della stipula del contratto e, qualora si rifiutasse di stipularlo, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'articolo 32, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016

Ai sensi dell'art. 29, comma 1, e dell'art. 76, comma 3, D.Lgs. 50/2016 sono altresì pubblicati sul “profilo di committente” della Stazione Appaltante www.comune.rovigo.it, nella sezione “Bandi di gara”, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, e contestualmente comunicati ai concorrenti il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, la Commissione procederà a valutare la congruità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Le giustificazioni alle offerte saranno esaminate in seduta riservata e potranno essere integrate anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

20. AGGIUDICAZIONE, STIPULA CONTRATTO E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI:

A conclusione delle operazioni di gara, prima dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante provvede ad effettuare i controlli in merito al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, previsti dal presente Disciplinare di gara, nei confronti dell'Aggiudicatario. La Stazione Appaltante si riserva altresì di procedere ad ulteriori verifiche, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Si evidenzia che qualora, a seguito dei controlli svolti dall'amministrazione (ai sensi del D.P.R 445 / 2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, risultasse la falsità di quanto dichiarato, saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendaci, denuncia all'Autorità Giudiziaria per falso, denuncia all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.

La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice Antimafia).

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

In caso di mancata ottemperanza o qualora venga accertato che la Ditta si trovi in una delle condizioni che non le consentono la stipulazione dei contratti con la Pubblica Amministrazione, l'aggiudicazione si intenderà come non avvenuta e l'Amministrazione aggiudicatrice avrà diritto di escutere la garanzia provvisoria e di richiedere eventualmente il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione dell'obbligazione contrattuale.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

La Stazione Appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione definitiva.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - iva comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

21. DEFINIZIONE CONTROVERSIE:

Competenza arbitrale: esclusa,

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR del Veneto Cannaregio 2277/2278 – 30121 Venezia – Italia - Telefono 041 2403911 Fax 041 2403940 entro 30 giorni dalla notificazione, comunicazione o pubblicazione del provvedimento ritenuto lesivo.

22. DIRITTO DI ACCESSO:

Il diritto di accesso agli atti di gara si esercita, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990 e secondo quanto disposto dall'art. 53 del Codice.

Rovigo, 3.9.2018

Il Dirigente Responsabile
Ufficio Acquisti e Gare
Ing. Michele Cavallaro

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare /letterainvito

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.

I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai suoi dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.