

# COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

## Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

[www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it)

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it) (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

### Area 1 Istituzionale e Risorse

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812 Fax 0461 845002

Email: [segreteria@comune.vigolana.tn.it](mailto:segreteria@comune.vigolana.tn.it)

Prot. n. 12247

Altopiano della Vigolana, 16 ottobre 2017

Codice CIG n. Z70201B516.

### **TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA:**

**ORE 12:30 DI GIOVEDI' 16 NOVEMBRE 2017**

**Apertura buste: ore 10.00 del giorno 22 novembre 2017.**

Valutazione offerta anomala: NO

Subappalto: NON AMMESSO

### **BANDO DI GARA**

#### **PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA PER IL QUINQUENNIO**

**01 gennaio 2018 – 31 dicembre 2022,**

**con opzione di rinnovo**

### **1. DATI GENERALI DELLA CONCESSIONE**

#### **OGGETTO:**

Oggetto del presente bando è l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria. Tale servizio consiste nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, l'amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente e di terzi per cauzioni ed altro nonché tutti gli adempimenti connessi previsti dalla normativa, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente e dalle norme pattizie.

Il servizio è regolato dal presente bando, dal documento "Parametri per l'aggiudicazione" e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 di data 28 settembre 2017; lo stesso verrà svolto in conformità alla legge, allo Statuto dell'Ente ed al vigente Regolamento di contabilità. In particolare si applica il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli articoli da 209 a 226, la cui applicazione è stata disposta con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, nonché il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L e ss.mm.ii.).

Agli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige non si applicano le disposizioni inerenti al regime della tesoreria unica di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 279/1997.

Per lo svolgimento della presente procedura di gara sarà applicata la L.P. n. 23/1990, la L.P. n. 2/2016 e, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 50/2016.

## VALORE DEL SERVIZIO:

Il servizio è reso senza corresponsione di un corrispettivo ai sensi dello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 di data 28 settembre 2017.

Il valore complessivo stimato della concessione, ai soli fini del contratto, è stato determinato **in euro 0-** in base alle motivazioni riportate nella determinazione di approvazione del presente bando di gara.

Sono a carico dell'istituto bancario aggiudicatario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.

Al fine di permettere agli istituti di credito concorrenti di formulare un'offerta ponderata sulle caratteristiche del servizio per il Comune di Altopiano della Vigolana, si forniscono i dati del Conto di bilancio nell'ultimo quinquennio nell'allegata tabella 1.

Dovrà altresì essere tenuto in considerazione il sistema di gestione del fabbisogno di cassa della Provincia Autonoma di Trento, secondo la Nota informativa del Servizio Autonomie Locali provinciale di data 22 agosto 2016, prot. n. S110/16/4379992/1.1.2/8-16 (link: <http://www.autonomielocali.provincia.tn.it> >>Finanza locale >>Erogazioni – Cassa del Trentino Documento "Modalità di erogazione trasferimenti provinciali e mensilità 2016 fondi parte corrente").

## DURATA DEL SERVIZIO:

Il servizio avrà durata di cinque anni solari, 2018-2022, e potrà essere rinnovato per ulteriori cinque anni anche frazionabili, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, alle medesime condizioni contrattuali e/o in presenza di condizioni migliorative.

**E' fatto obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di tesoreria anche dopo la data di scadenza della convenzione, per almeno sei mesi, o comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.**

## DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE PER I CONCORRENTI:

Il presente Bando di Gara, la Convenzione di Tesoreria, l'elaborato "Parametri per l'aggiudicazione", gli allegati ed i fac-simile predisposti dall'Amministrazione sono disponibili sul sito internet [www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti e possono essere ritirati in copia presso il Comune di Altopiano della Vigolana, Piazza del Popolo, 9 – 38049 Altopiano della Vigolana (Tn) – orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, il martedì e il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

## INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI:

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito della presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'art. 5-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

Pertanto è possibile ottenere chiarimenti ed informazioni a carattere procedurale e tecnico-amministrativo sulla presente procedura **unicamente mediante la proposizione di quesiti scritti** da inoltrare al Servizio Segreteria tramite PEC all'indirizzo [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it) almeno 8 (otto) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le risposte ai quesiti formulati che, a giudizio dell'Amministrazione, siano ritenute di interesse generale e le informazioni di carattere generale ed eventuali integrazioni o rettifiche agli atti di gara, saranno pubblicate sul sito internet: [www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it) alla sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di gara e contratti" almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza per la presentazione delle offerte. Gli operatori economici hanno pertanto l'onere di visitare il sito fino alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte al fine di verificare la presenza di eventuali note inerenti la presente gara.

**Responsabile della procedura di gara** ai sensi della L.P. n. 23/1992: Responsabile del Servizio Segreteria di Altopiano della Vigolana, dott.ssa Anna Marzatico.

## 2. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi degli art. 16 e 17 della L.P. n. 2/2016, al soggetto abilitato allo svolgimento dello stesso, in possesso dei requisiti richiesti, che presenti **l'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base degli elementi indicati nell'allegato denominato "Parametri per l'aggiudicazione", elementi a cui saranno attribuiti i fattori ponderali indicati nello stesso allegato.

## 3. INOLTRO DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA

Per partecipare alla gara gli operatori economici interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione richiesta, esclusivamente redatta in lingua italiana e predisposta con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre

**le ore 12.30 del giorno 16 novembre 2017**

al COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA – Piazza del Popolo 9 – 38049 Altopiano della Vigolana (Tn), in uno dei seguenti modi:

- a) mediante raccomandata del servizio postale statale;
- b) mediante plico analogo inoltrato da corrieri specializzati;
- c) mediante consegna diretta all'ufficio sopra indicato che ne rilascia apposita ricevuta con attestazione della data e dell'ora del ricevimento.

Per la consegna delle offerte, l'ufficio è aperto nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 ed il martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

Contatti: telefono: 0461/848812 - fax: 0461/845002

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Altopiano della Vigolana ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Trascorso il termine per la ricezione della documentazione di gara, non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti, e non sarà ammessa in sede di gara alcuna ulteriore comunicazione volta a migliorare o comunque modificare l'offerta già presentata, né sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra e diversa offerta.

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere racchiusi **in un unico plico** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante il nominativo dell'Istituto di credito o società e la dicitura:

**"PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DEL COMUNE DI  
ALTOPIANO DELLA VIGOLANA"**

Si precisa che costituisce causa di **esclusione dalla gara** la mancata indicazione sull'esterno del plico del riferimento della gara in oggetto, ovvero l'apposizione di un'indicazione totalmente errata o generica tale da rendere impossibile l'individuazione del plico come contenente l'offerta per la gara in oggetto.

Tale plico dovrà contenere:

- A. una busta chiusa, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la seguente dicitura: **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, contenente in particolare, a **pena di esclusione**

- ❖ l'istanza di ammissione e dichiarazione dei requisiti di ordine generale e speciale;
  - ❖ eventuale documentazione e altre dichiarazioni di cui al successivo paragrafo 6.;
  - ❖ schema di convenzione approvato con delibera del Consiglio comunale n. 38/2017, sottoscritto in ogni sua pagina (allegato 3);
- B.** una busta chiusa, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la seguente dicitura: **“BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA”**, contenente l'offerta economica da presentarsi **a pena di esclusione**;
- C.** una busta chiusa, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la seguente dicitura: **“BUSTA C – OFFERTA TECNICA”**, contenente l'offerta tecnica **a pena di esclusione**.

Per quanto attiene al dettaglio della documentazione da presentare si rinvia al successivo paragrafo 6.

Per la redazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica si rinvia alle indicazioni inserite nell'elaborato “Parametri per l'aggiudicazione”.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione, dopo la scadenza del termine sopra indicato.

L'APERTURA DELLE BUSTE AVVERRA' IN SEDUTA PUBBLICA PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA sita al primo piano della sede in Piazza del Popolo, 9 – 38049 Altopiano della Vigolana (Tn) il giorno 22 novembre 2017 alle ore 10.00.

L'Amministrazione darà comunicazione delle eventuali successive sedute di gara con avviso pubblicato sul sito [www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it) oppure con avviso via PEC inviato a tutti i concorrenti ammessi.

#### **4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Possono partecipare alla procedura di gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016), in possesso dei requisiti generali previsti all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di quelli speciali stabiliti dal presente bando di gara.

La presentazione dell'offerta in caso di raggruppamenti da costituire avviene secondo le disposizioni dell'art. 48 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, è 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.

In caso di raggruppamento temporaneo, la domanda di ammissione deve essere sottoscritta da tutti i partecipanti con l'indicazione dei ruoli e della percentuale di compartecipazione.

Per i consorzi la domanda di ammissione deve contenere l'indicazione delle denominazioni di tutti i consorziati per i quali il consorzio concorre.

#### **5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio gli istituti di credito in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere sede legale in un paese UE;
2. essere banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 o soggetti

- abilitati all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 267/2000;
3. essere iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza, per attività analoghe a quelle oggetto di affidamento;
  4. aver stipulato, nel quinquennio precedente la data di approvazione della Convenzione, il contratto del servizio tesoreria con almeno n. TRE Comuni aventi sede nel territorio del TRENINO;
  5. essere in grado, come richiesto dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 119745 dd. 18/2/2005, di collegarsi per il SIOPE (Sistema Informativo Operazioni Enti Pubblici) con la Banca d'Italia (articolo 5 comma 8. della Convenzione);
  6. requisiti di cui al successivo paragrafo 6;

Nel caso di raggruppamenti temporanei :

- i requisiti di capacità tecnico professionale di cui ai precedenti punti 2. e 3. devono essere posseduti da ciascun componente il raggruppamento;
- i requisiti di capacità tecnico professionale di cui ai precedenti punti 4. e 5. possono essere posseduti da uno qualsiasi dei soggetti partecipanti al raggruppamento.

## **7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

**A) Nella busta "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:**

### **1. ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE.**

Tale dichiarazione è da rendersi ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, secondo il **modello Allegato A**, corredata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000) in corso di validità. Si ribadisce che la dichiarazione prodotta dovrà contenere tutte le singole dichiarazioni previste nel suddetto modello, complete di tutti i dati richiesti, fatta salva la possibilità di soccorso istruttorio.

La dichiarazione deve attestare:

#### **a) DATI IDENTIFICATIVI E FORMA DELLA PARTECIPAZIONE**

- *(se associazione temporanea non ancora costituita)*

l'elenco delle Imprese che costituiranno il raggruppamento, la relativa tipologia (orizzontale, verticale, misto, in cooptazione), l'indicazione della mandataria (capogruppo) e della/e mandante/i, la quota di partecipazione al raggruppamento di ciascuna impresa riunita, nonché l'assunzione dell'impegno, in caso di aggiudicazione, a costituire il raggruppamento conformandosi alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee;

- *(se consorzio di cui all'art. 45, comma 2 let. b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016):*

l'elenco delle imprese consorziate per conto delle quali il consorzio partecipa.

#### **b) REQUISITI DI ORDINE GENERALE - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

- l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016

oppure

- di trovarsi in una o più delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, indicando la relativa situazione giuridica con riferimento al motivo di esclusione.

*(Si riportano **nell'allegato 2** i motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016)*

#### c) REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente paragrafo 5.

#### d) ALTRE DICHIARAZIONI

- di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo/e ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- di avere preso visione del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dal Comune di Altopiano della Vigolana il cui art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice "anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione" e la cui violazione comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto con l'Amministrazione comunale;
- di non svolgere incarichi di amministratore per il Comune di Altopiano della Vigolana ovvero di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Altopiano della Vigolana.

#### ULTERIORI INDICAZIONI

**I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato al precedente paragrafo 3, pena l'esclusione.**

In caso di impresa singola (o consorzio) la dichiarazione di cui al presente paragrafo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (o di suo procuratore).

Si rinvia a quanto prescritto dall'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. con specifico riferimento ai soggetti che devono rilasciare la dichiarazione relativamente alle sentenze e condanne.

L'amministrazione procederà alla valutazione di quanto dichiarato ai sensi del presente paragrafo durante la fase di verifica dei requisiti, secondo quanto specificato nel successivo paragrafo.

- Nel caso di sottoscrizione dell'offerta da parte di procuratore, nella busta A – Documentazione amministrativa dovrà essere inserito originale o copia conforme della procura institoria o della procura speciale.
- In caso di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio la dichiarazione, Allegato A, dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti del raggruppamento/consorzio ordinario che intendono raggrupparsi, ovvero compilata

singolarmente e separatamente da ciascuno di essi; dovrà inoltre riportare espressamente l'intenzione, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di costituirsi in forma di raggruppamento/consorzio stesso, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 45 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 con l'impegno ad adempiere fedelmente ed integralmente a quanto disposto dai citati articoli ed indicando espressamente il soggetto giuridico capogruppo mandatario/consorziato e le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale.

• In caso di Associazione Temporanea di Imprese o consorzio già costituiti o stabili, la dichiarazione, Allegato A, dovrà essere resa dal legale rappresentante della capogruppo ovvero del consorzio. La medesima dichiarazione dovrà essere prodotta anche dalle consorziate indicate quali esecutrici del servizio; dovrà inoltre essere presentato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autenticata del consorzio.

## **2. SCHEMA DI CONVENZIONE APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 38 del 28.09.2017, SOTTOSCRITTO IN OGNI SUA PAGINA (Allegato n. 3).**

### **SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. n. 2/2016 e dell'art. 83, comma 9) del D.Lgs. 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richiesti ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto al concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla gara, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono renderle. Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto nei seguenti casi:

- mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione della dichiarazione di cui al presente paragrafo a parte dei soggetti tenuti a renderla;
- omessa dichiarazione anche di uno solo dei punti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora dovuti, da parte dei soggetti tenuti a renderla;
- incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione, tali da non consentire di accertare con esito positivo il possesso del requisito ovvero l'assolvimento di quanto richiesto, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente;
- mancata allegazione dello schema di convenzione di cui al precedente punto 2 sottoscritto in ogni sua pagina.

### **B) Nella busta "B – OFFERTA ECONOMICA" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:**

L'offerta economica, in bollo, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

L'offerta economica, redatta utilizzando preferibilmente il **modello Allegato B**, dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, il suddetto documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza tra importi indicati in cifre ed in lettere si terrà conto del dato espresso in

lettere.

L'offerta presentata sarà valida e vincolante per la durata di 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito dal presente bando di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

**C) Nella busta "C – Offerta TECNICA" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:**

Offerta tecnica, in bollo, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

L'offerta tecnica/qualitativa, redatta utilizzando preferibilmente il **modello Allegato C**, secondo le modalità previste nel documento "Parametri per l'aggiudicazione" dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

**N.B. Comporta l'esclusione automatica dalla procedura la mancanza della busta B e C, contenenti rispettivamente l'offerta economica e l'offerta tecnica**

## **7. PROCEDURA DI GARA**

### **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

Il Presidente della gara, assistito da due testimoni, nella prima seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, provvederà:

- ad aprire i plichi presentati, entro il termine fissato, e a verificare la completezza e regolarità della documentazione, contrassegnandola in ciascun foglio e, in caso negativo, ad escludere il concorrente dalla gara;
- a sospendere eventualmente la procedura di gara per la richiesta di integrazione/regolarizzazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 23 della L.P. n. 2/2016 e dell'art. 83, c. 9 del D.lgs. 50/2016 procedendo secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 6 ;
- ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche, riscontrandone il contenuto attraverso la lettura dell'intestazione dei singoli fascicoli contenuti e verificandone la corrispondenza con quanto richiesto dagli atti di gara;
- a dichiarare chiusa la seduta di gara e a trasmettere alla Commissione tecnica, appositamente nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, le buste contenenti le offerte tecniche, in apposito plico chiuso nella seduta di gara, per la valutazione delle stesse ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi diversi dal prezzo.

La Commissione tecnica procede, in seduta riservata e nella puntuale osservanza delle prescrizioni del bando nonché dell'elaborato "Parametri per l'aggiudicazione" alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei relativi punteggi, documentando le operazioni svolte in appositi verbali. All'esito di tale analisi, il Presidente della Commissione tecnica trasmette i suddetti verbali, contenenti la graduatoria parziale dei punteggi e le eventuali proposte di esclusione delle offerte tecniche per riscontrate violazioni delle prescrizioni degli atti di gara poste a pena di esclusione, alla struttura competente per l'espletamento della procedura di gara.

Il Presidente di gara, in apposita seduta aperta al pubblico, dopo aver dato lettura, anche per estratto, dei verbali redati dalla Commissione tecnica e dei punteggi attribuiti agli elementi diversi dal prezzo e, qualora

ritenga correttamente concluso l'operato della Commissione tecnica, provvede:

- a) ad escludere, se del caso, i concorrenti sulla base della proposta della commissione tecnica e a disporre l'apertura della busta sigillata contenente l'offerta economica dei concorrenti non esclusi;
- b) a dare lettura delle offerte economiche presentate.

Risulterà aggiudicatario l'offerente che avrà totalizzato complessivamente il maggiore punteggio sulla base dei parametri di cui all'allegato denominato "Parametri per l'aggiudicazione".

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione, mentre sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, non vincolerà il Comune fino al momento della stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, riservandosi il Comune medesimo, fino a quel momento, il pieno diritto di annullare o revocare tale aggiudicazione. In questa eventualità nessun indennizzo né rimborso spese sarà dovuto all'aggiudicatario.

Il Comune, quando esigenze di servizio e pubblico interesse lo richiedano, potrà dichiarare l'offerta impegnativa per la concorrente aggiudicataria non appena effettuata l'aggiudicazione, se successiva al 31 dicembre 2017, e anche prima della stipulazione del contratto. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà senz'altro ritenersi obbligato, non appena richiesto dal 1° gennaio 2018, a dare esecuzione al servizio nei modi previsti dal presente bando di gara, dalla convenzione, dall'offerta e dal provvedimento di aggiudicazione.

Qualora in sede di verifica dei requisiti dichiarati dalle imprese concorrenti, venisse accertata la falsità di taluna delle dichiarazioni, il Comune procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria, con facoltà di esclusione del concorrente dalle successive gare dell'Ente, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni ulteriori.

Qualora dalle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale, economico-finanziario e tecnico-professionale risulti che l'aggiudicatario non è in possesso di alcuni di essi, lo stesso verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione definitiva.

Inoltre il Comune potrà revocare l'aggiudicazione se l'aggiudicatario non interverrà alla stipulazione del contratto entro il termine indicato con comunicazione scritta.

In tutti i casi di mancata aggiudicazione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'Amministrazione avrà la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

## **ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

Fatto salvo il caso di irregolarità formali non compromettenti la par condicio delle imprese concorrenti, qualora ricorra l'interesse dell'Ente a garantire la massima partecipazione alla gara nel rispetto della par condicio fra le stesse imprese partecipanti e l'omissione non sia di entità tale, anche in funzione dell'interesse che si intende garantire, da richiedere una integrazione documentale, il concorrente verrà invitato a mezzo comunicazione scritta, anche solo via fax, a completare o a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

## **8. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Potranno partecipare alle sedute pubbliche i legali rappresentanti delle ditte concorrenti ovvero i soggetti muniti di apposita delega da consegnare al Presidente di gara il quale potrà richiedere l'esibizione di un documento di identità.

Si provvederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui dovesse pervenire all'Amministrazione un'unica offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

## **Comporta l'esclusione automatica dalla procedura la mancanza della busta B e C, contenenti rispettivamente l'offerta economica e l'offerta tecnica.**

Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone, comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Il Presidente, per ragioni organizzative, ha facoltà di sospendere la gara e di rinviarla. Tale facoltà è riconosciuta anche nel caso in cui insorgano complesse problematiche interpretative inerenti la gara stessa.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955.

Nel termine che verrà indicato dall'Ente, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a presentare tutti i documenti per addvenire alla stipulazione del contratto e ad intervenire per la sottoscrizione del contratto stesso. Ove, nel termine indicato dall'Ente, l'impresa non ottempererà alle richieste che saranno formulate, l'Ente, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'impresa stessa dall'aggiudicazione e richiedere il risarcimento dei danni.

Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione divenuta efficace, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, a seguito dell'esito positivo delle verifiche dell'assenza dei motivi di esclusione nonché dei requisiti di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione potrà autorizzare l'esecuzione anticipata del servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione e prima della stipulazione del relativo contratto decorso il termine di cui all'art. 32, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, subordinatamente all'acquisizione della necessaria documentazione entro i termini che saranno successivamente comunicati all'impresa aggiudicataria.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le tasse, diritti e spese relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, senza diritto di rivalsa.

## **9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che il Comune di Altopiano della Vigolana intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 196/2003 sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

- i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
- il titolare del trattamento è il Comune di Altopiano della Vigolana;
- responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Segreteria di Altopiano della Vigolana;
- in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm..

Con motivata dichiarazione da allegare all'offerta tecnica ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione di non autorizzare l'accesso agli atti inerenti le parti relative all'offerta tecnica, che

dovranno in tal caso essere indicate esclusivamente in maniera dettagliata, in quanto coperte da segreti tecnici e commerciali.

In caso di presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione consentirà l'accesso nei soli casi di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione, ai sensi della L.P. n. 23/1992 consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso all'offerta tecnica, all'offerta economica, mediante presa visione o mediante estrazione di copia, previo pagamento di eventuali relative spese di riproduzione.

In ogni caso, l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione.



Il responsabile del Procedimento  
Segretario del Comune di Altopiano della Vigolana  
Dott.ssa Anna Marzatico

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Anna Marzatico", written over the typed name.