

UNIONE DEI COMUNI BASSA VAL D'ARDA FIUME PO
PROVINCIA DI PIACENZA
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA - BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA TESORERIA COMUNALE - CIG. ZD21C109D0

**PROCEDURA APERTA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA
ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**

In esecuzione della Determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Bassa Val d'Arda Fiume Po n. 261 del 06/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, si rende noto che questo Ufficio ha indetto una procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della tesoreria comunale.

CPV: "Servizi di Tesoreria" - codice CPV 66600000-6;

Codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione del servizio/fornitura: ITD51;

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

dell'Unione dei Comuni Bassa Val d'Arda fiume Po

presso Comune di CAORSO - Piazza Rocca n. 1 – Caorso (PC)

Sito Internet: www.unionebassavaldardafiumepo.it

Responsabile del Procedimento di Gara: arch. Franco Cavalli – Responsabile C.U.C.

Telefono 0523 814726 - Fax 0523 821109

Posta elettronica:

e-mail: cuc.unioneardapo@gmail.com

p.e.c.: cuc.unioneardapo@legalmail.it

AMMINISTRAZIONE A FAVORE DELLA QUALE L'APPALTO E' AGGIUDICATO

Comune di MONTICELLI D'ONGINA via Cavalieri di Vittorio Veneto 2, 29010 Monticelli d'Ongina (PC)

Responsabile del Procedimento per le fasi diverse dalla Gara: sig.ra Adriana Raggi

Telefono +39 0523/820441 Fax +39 0523/827682

Indirizzo Internet: www.comune.monticelli.pc.it

2. OGGETTO:

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Monticelli d'Ongina consistente nell'esecuzione delle prestazioni dettagliatamente indicate nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 21 del 26/07/2016 e negli altri documenti di gara

3. VALORE DELLA SERVIZIO E DURATA:

Il servizio di Tesoreria è effettuato a titolo oneroso, come previsto dall'art. 19 della Convenzione approvata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 26/07/2016: il compenso suddetto è da intendersi onnicomprensivo e pertanto nulla è più dovuto a titolo di rimborso spese vive, dei bolli nonché per le spese della tenuta del conto che vengono fissate esenti. Il valore stimato dell'affidamento è pari ad € 25.000,00 (venticinquemila). Poiché il servizio di tesoreria oggetto del presente contratto non viene effettuato presso una sede della stazione appaltante e, pertanto, non sussistono condizioni di "interferenza", si prescinde dalla predisposizione del Documento Unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.). Per la stessa motivazione, di conseguenza, gli oneri per la sicurezza sono pari a zero. La durata dell'appalto è prevista dall' 1.01.2017 al 31.12.2021.

4. LUOGO DI ESECUZIONE E POSSIBILITA' DI SOPRALLUOGO:

Il Tesoriere dovrà avere la disponibilità di almeno una filiale/sportello situata/o nel Comune di Monticelli d'Ongina, oppure impegnarsi ad aprire una filiale/sportello sul territorio del Comune di Monticelli d'Ongina, entro la data di effettiva operatività della concessione in oggetto. Non è previsto obbligo di sopralluogo.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

A) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

- 1) Iscrizione nel Registro delle imprese presso la CCIAA per un ramo di attività corrispondente all'oggetto dell'affidamento, ovvero nel registro commerciale e professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;
- 2) Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi art. 208 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- 3) Gli operatori economici concorrenti non devono trovarsi, inoltre, in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici indicate all'art. 80, del Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 e s.m.i.

B) Capacità tecnica

- 1) avere la disponibilità di una filiale/sportello ubicato in Comune di Monticelli d'Ongina, con funzione di sede della tesoreria, ovvero impegnarsi per l'apertura dello stesso dalla data di decorrenza della presente convenzione;
- 2) essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo dell'Ente ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza della presente convenzione inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale secondo le specifiche dell'Ente;
- 3) di aver prestato negli ultimi tre anni servizio di tesoreria in almeno due enti con popolazione pari o superiore ai 5.000 abitanti;

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, i requisiti tecnico-organizzativi di cui sopra possono essere posseduti in maniera cumulativa da tutti i concorrenti. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

La gara sarà aggiudicata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 sotto soglia comunitaria, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 95 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, applicando i seguenti parametri di valutazione riportati nella griglia sottostante.

Una Commissione tecnica, appositamente nominata, procederà all'esame delle offerte in base ai criteri valutazione qui di seguito dettagliatamente specificati:

- offerta economica massimo punti 90
- offerta tecnica massimo punti 10

n.	Parametri per l'aggiudicazione	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
	Elementi di natura quantitativa – Offerta economica		
1	Commissione per bollettino incassato o insoluto per emissione attraverso avvisi MAV o bollettini bancari per la riscossione di entrate comunali	5	Al concorrente che offre la completa gratuità verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore; alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (commissione massima – commissione offerta dal concorrente)/(commissione massima – commissione pari a zero) x 5
2	Commissione per ogni SDD (addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria) incassato per la riscossione di entrate comunali. L'importo massimo della commissione, cui si attribuirà punteggio pari a zero, è di € 1,70.	5	Al concorrente che offre la completa gratuità verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (commissione massima teorica, pari ad € 1,70 - commissione offerta dal concorrente)/ (commissione massima teorica - commissione pari a zero) x 5

3	Commissione applicata agli utenti dei servizi comunali per ogni versamento effettuato in contanti allo sportello. L'importo massimo della commissione, cui si attribuirà punteggio pari a zero, è di € 1,60. Nessuna commissione per importi sino ad € 100,00 (art. 5 dello schema di Convenzione)	15	Al concorrente che offre la completa gratuità verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (commissione massima teorica, pari ad € 1,60 - commissione offerta dal concorrente)/ (commissione massima teorica - commissione pari a zero) x 15
4	Commissione per i pagamenti su conti bancari presso altri istituti per importi superiori ad € 1.000,00 di cui all'art. 6 comma 18, dello schema di Convenzione. L'importo massimo della commissione, cui si attribuirà punteggio pari a zero, è di € 3,00.	5	Al concorrente che offre la completa gratuità verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (commissione massima teorica, pari ad € 3,00 - commissione offerta dal concorrente)/ (commissione massima teorica - commissione pari a zero) x 5
5	Corrispettivo ANNUALE per la gestione del servizio (art. 19 dello schema di Convenzione). Il corrispettivo massimo, cui si attribuirà punteggio pari a zero, è di € 5.000,00 (IVA inclusa).	45	Al concorrente che offre la completa gratuità verranno attribuiti 45 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (corrispettivo massimo, pari ad € 5.000,00 - corrispettivo offerto dal concorrente)/ (€ 5.000,00 – corrispettivo pari a zero) x 45
6	Importo del contributo ANNUO . Erogazione di contributo annuo a fondo perduto a titolo di liberalità a sostegno delle attività istituzionali. (art. 32 dello schema di Convenzione)	5	Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che avrà formulato il miglior importo annuo di contributo; alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (offerta/offerta migliore) x 5
7	Tasso passivo (a debito) applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria (spread in aumento/diminuzione in punti base, da indicare con un max di due decimali) come da articolo 16 c. 1 dello schema di Convenzione.	5	Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che avrà formulato uno spread tale da determinare il tasso più favorevole per l'Ente; alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (offerta/offerta migliore) x 5
8	Tasso attivo (a credito) applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica (spread in aumento/diminuzione in punti base, da indicare con un max di due decimali) come art. 16, c. 2, dello schema di Convenzione.	5	Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che avrà formulato uno spread tale da determinare il tasso più favorevole per l'Ente; alle altre offerte si attribuiranno punteggi applicando la seguente formula: (offerta/offerta migliore) x 5
	PUNTEGGIO ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA	90	

Riparametrazione dell'offerta economica

Al concorrente che avrà ottenuto, relativamente all'offerta economica, il maggior punteggio, derivante dalla somma dei punteggi assegnati ai singoli criteri di valutazione sopra elencati, verranno attribuiti 90 punti.

Agli altri concorrenti verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti secondo la seguente formula:

$$X = \frac{90 \times PJ}{MP}$$

Dove:

P = punteggio massimo attribuibile (90) previsto per l'offerta che ha riportato la più alta votazione

MP = miglior punteggio economico attribuito (la valutazione più alta)

PJ = punteggio assegnato all'offerta in esame

Il punteggio dell'offerta economica sarà costituito dalla sommatoria del punteggio assegnato ad ognuno degli elementi di valutazione elencati nella tabella sopra riportata. L'offerta non dovrà presentare correzioni. La busta contenente

L'offerta economica non dovrà includere alcun altro documento. I punteggi saranno apprezzati con arrotondamento al secondo decimale con le seguenti modalità: se il terzo decimale è inferiore a 5 si arrotonderà per difetto, mentre se uguale o superiore a 5 si arrotonderà per eccesso. In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, varrà l'indicazione più conveniente per l'Amministrazione.

All'offerta tecnica del servizio la Commissione esaminatrice e valutatrice delle offerte pervenute attribuirà un punteggio (punteggio massimo attribuibile: 10 PUNTI), esaminando le proposte pervenute, con riferimento al seguente criterio di valutazione, al seguente punteggio massimo attribuibile e alle seguenti metodologie di attribuzione del punteggio:

Criterio di valutazione	Punteggio massimo attribuibile	Metodologia di attribuzione del punteggio
Proposta di innovazione tecnologica compatibile con il software in dotazione al servizio, che permetta modalità di gestione e di incasso ottimale delle entrate patrimoniali con particolare attenzione a mensa e a rette dei servizi comunali.	10	Si veda di seguito

L'offerta tecnica dovrà essere costituita da una breve relazione scritta, intitolata come il criterio oggetto di valutazione sopra specificato e costituita da un massimo di 2 (due) facciate formato A4. Si precisa che la Commissione si limiterà a valutare n. 2 facciate formato A4 per ogni progetto; le facciate che risulteranno superiori alle 2 (due) previste non saranno, pertanto, oggetto di valutazione. Eventuali allegati esplicativi non saranno conteggiati nel numero massimo di facciate sopra richiesto.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ALL'OFFERTA TECNICA

Per l'attribuzione del coefficiente al criterio di valutazione, che sarà moltiplicato per il punteggio massimo assegnabile al criterio medesimo, la Commissione giudicatrice utilizzerà la seguente scala di valori:

NON VALUTABILE: il coefficiente 0 verrà attribuito sia ai concorrenti che offrono una prestazione corrispondente al minimo richiesto dal capitolato d'appalto, senza alcuna proposta di miglioramento rispetto a quanto già richiesto, sia ai concorrenti che non presentano alcuna proposta.

INSUFFICIENTE: il coefficiente da 0,01 a 0,25 sarà attribuito all'offerta i cui contenuti sono sviluppati con un grado di approfondimento parziale e mediocre, tale da non rendere comprensibile la concreta attuabilità dei contenuti del medesimo.

SUFFICIENTE: il coefficiente da 0,26 a 0,50 sarà attribuito all'offerta i cui contenuti fanno riferimento ad almeno un elemento di miglioramento, ma sviluppata in modo sintetico e con un livello solo sufficiente di approfondimento.

BUONO: il coefficiente da 0,51 a 0,75 sarà attribuito all'offerta che, pur contenendo una trattazione sintetica delle proposte di miglioramento formulate, propone elementi migliorativi ritenuti significativi.

OTTIMO: il coefficiente da 0,76 a 1 sarà attribuito all'offerta coerente con quanto richiesto, sviluppata con un livello dettagliato di approfondimento e contenente elementi migliorativi valutati rilevanti.

I punteggi saranno apprezzati con arrotondamento al secondo decimale con le seguenti modalità: se il terzo decimale è inferiore a 5 si arrotonderà per difetto, mentre se uguale o superiore a 5 si arrotonderà per eccesso.

Al concorrente che avrà ottenuto il miglior coefficiente verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10. Alle rimanenti il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale secondo l'utilizzo della seguente formula:

$$P_i = R_a/R_{max} * 10$$

dove:

P_i = punteggio offerta del concorrente i-esimo

R_a = coefficiente offerta in esame

R_{max} = miglior coefficiente

10= punteggio massimo attribuibile

Si precisa che:

quanto offerto nell'ambito dell'offerta tecnica non potrà comportare alcun compenso e nessun elemento di costo riconducibile all'offerta economica presentata dovrà essere contenuto nell'offerta tecnica.

N.B. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate.

La mancanza della predetta documentazione, oppure la non sottoscrizione comporta la non assegnazione del punteggio relativo all'offerta tecnica. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti chiarimenti al fine di consentire una migliore valutazione delle stesse. La concessione sarà aggiudicata a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo (dato dalla sommatoria del punteggio ottenuto per l'offerta economica e dal punteggio ottenuto per l'offerta tecnica). A parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio ai sensi di legge. La concessione sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dall'Amministrazione.

7. GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA:

Garanzia provvisoria (Per tutti gli operatori economici che presentano offerta per l'appalto in oggetto)

L'offerta dovrà essere corredata da una "garanzia provvisoria" pari ad euro 500,00 (euro cinquecento/00), prestata a favore del Comune di Monticelli d'Ongina, secondo le modalità definite all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016. L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Garanzia definitiva (Solo per l'aggiudicatario)

L'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, costituisce una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o di fideiussione, non inferiore al 10 per cento dell'importo contrattuale, secondo le modalità definite all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

8. VARIANTI:

Non sono ammesse varianti al contratto al di fuori dei casi previsti all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

9. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PER LA GARA:

L'offerta e la documentazione richiesta dovranno essere redatte in lingua italiana e pervenire entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 06/02/2017 (termine perentorio a pena di esclusione)**, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di CAORSO - Piazza Rocca n. 1 – Caorso (PC) a mezzo servizio postale con raccomandata A.R., corriere o direttamente a mano in un unico plico sigillato e siglato sui lembi di chiusura.

Sul plico deve essere apposto il nominativo del mittente, l'indirizzo della sede legale, il numero di telefono, il fax, l'indirizzo PEC e la seguente dicitura: "COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA - BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA TESORERIA COMUNALE - NON APRIRE".

Si precisa che nel caso di concorrenti con **idoneità plurisoggettiva** (*raggruppamento temporaneo di impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE*) vanno riportati sul plico i nominativi gli indirizzi ed i codici fiscali dei partecipanti ai detti soggetti sia se questi sono già costituiti e sia se sono da costituirsi.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre tale termine, a nulla valendo la data di spedizione all'Ufficio postale. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

Il plico dovrà contenere la seguente documentazione:

Tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura recanti il nominativo dell'Impresa mittente e la dicitura, rispettivamente: "A – Documenti Amministrativi", "B – Offerta tecnica" e "C - Offerta economica".

Nella busta "A – Documenti Amministrativi" devono essere contenuti i seguenti documenti:

1) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. o più dichiarazioni ai sensi di quanto previsto successivamente, oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il legale rappresentante o titolare del concorrente, o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare e le altre informazioni e dichiarazioni come indicato e in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A". La mancanza del documento o la mancata dichiarazione anche di un solo requisito essenziale comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara;

2) dichiarazioni sostitutive relative alle fattispecie di cui al comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016, resa da tutti i soggetti indicati al comma 3 dello stesso art. 80 del D.Lgs 50/2016, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A 1". La mancanza del documento o la mancata dichiarazione anche di un solo requisito essenziale comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara;

3) cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, come meglio specificato al precedente art 7 del presente bando. La mancanza della cauzione comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.

4) eventuali documenti o dichiarazioni idonei a dimostrare la capacità economica e finanziaria nonché la capacità tecnica e professionale meglio specificati all'art. 5 del presente bando. La produzione di tale documentazione da parte dell'impresa è puramente facoltativa e la sua mancata presentazione non comporta alcuna sanzione.

5) Copia dello schema di convenzione siglato per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica, in caso di associazioni temporanee di impresa dal Legale rappresentante di ciascuna impresa associata o consorziata.

Le dichiarazioni di cui ai punti 1), 2) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o titolare o procuratore in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, le medesime dichiarazioni devono essere prodotte da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa copia della relativa procura. Le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 1), 2) devono essere redatte preferibilmente in conformità ai modelli (Allegato A – Allegato A 1) allegati e parti integranti del presente bando. Le dichiarazioni, qualora non vengano rese sui modelli predisposti dalla stazione appaltante, dovranno riportare tutti i dati, le notizie e le informazioni previste nei modelli stessi. La mancata produzione delle dichiarazioni di cui ai punti 1), 2), nonché la mancata produzione della cauzione provvisoria di cui al punto 3), nei termini e nei modi previsti, comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Nella busta “B – Offerta Tecnica” devono essere contenuti i seguenti documenti:

1) Relazione tecnica della proposta di innovazione tecnologica compatibile con il software in dotazione all'Ente.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari. Ai fini dell'accesso agli atti di gara, di cui all'art. 53 del DLgs. n. 50/2016, i concorrenti devono indicare eventuali parti dell'offerta che costituiscano segreti tecnici o commerciali con motivata e comprovata dichiarazione che verrà valutata dalla stazione appaltante. Indicazioni e/o motivazioni generiche non verranno prese in considerazione e gli atti saranno considerati a tutti gli effetti accessibili a tutti i concorrenti.

Nella busta “C – Offerta Economica” devono essere contenuti i seguenti documenti:

1) dichiarazione in carta libera redatta in lingua italiana e in conformità al “Fac-simile di offerta economica” (Allegato B), sottoscritta dal legale rappresentante o titolare o procuratore avente il potere necessario e riportante:

a) la denominazione dell'offerente ed i relativi Codice Fiscale, Partita IVA e sede legale;

b) l'indicazione, in cifre ed in lettere dei seguenti parametri secondo le definizioni contenute nella convenzione alla quale si rinvia in riferimento agli articoli riportati nella tabella sottostante:

n.	PARAMETRI PER FORMULARE L'OFFERTA ECONOMICA	Riferimento Convenzione
1	Commissione omnicomprensiva in euro a carico dell'Ente per ogni MAV incassato o insoluto per la riscossione delle entrate patrimoniali Commissione omnicomprensiva pari ad € _____ (in cifre) (_____) (in lettere)	Art. 5, c. 12
2	Commissione omnicomprensiva in euro a carico dell'Ente per ogni SEPA Direct Debit Core (SDD) incassato per la riscossione delle entrate patrimoniali Commissione omnicomprensiva pari ad € _____ (in cifre) (_____) (in lettere)	Art. 5, c. 12
3	Commissione applicata ai versamenti in contanti effettuati allo sportello del tesoriere per importi superiori ad euro 100,00 pari a _____ (in cifre) (_____) (in lettere)	Art. 5, c. 12
4	Commissioni a carico dei beneficiari per pagamenti con bonifico bancario su conti correnti presso altri istituti, per importi superiori ad euro 1.000,00: importo commissione € _____ (in cifre) (_____) (in lettere)	Art. 6 c. 18

5	Corrispettivo annuale offerto dal concorrente: importo del corrispettivo in € _____ (in cifre) (_____) (in lettere)	Art. 19
6	Contributo annuale per le attività istituzionali dell'Ente (nel campo sociale, culturale, assistenziale e sportivo) importo contributo annuale pari ad € _____ (in cifre) (_____) (in lettere)	Art. 32
7	Tasso passivo da applicare sulle eventuali anticipazioni di tesoreria spread (punti percentuali per anno) pari al _____ % (in cifre) (_____ per cento) (in lettere)	Art. 16, c. 1
8	tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica: spread (punti percentuali in aumento o in diminuzione per anno) pari al _____ % (in cifre) (_____ per cento) (in lettere)	Art. 16, c. 2

In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, varrà l'indicazione più conveniente per l'Amministrazione. L'offerta economica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari.

10. FORMA DEL CONTRATTO:

Pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 32, comma 14 D.Lgs. 50/2016.

11. ALTRE INFORMAZIONI:

- L'appalto viene aggiudicato ai sensi dell'art. 94, comma 1 del D.Lgs. 50/2016.
- La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- Tutte le dichiarazioni richieste:
 - sono rilasciate ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale dell'offerente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente l'offerente stesso), in lingua italiana o corredate di traduzione giurata.
 - devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su fogli distinti;
 - devono essere sottoscritte dagli offerenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;
- Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e dei documenti presentati, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore del Comune di Monticelli d'Ongina, di una sanzione pecuniaria pari ad euro 250,00. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.
- Si richiama l'obbligo di osservanza dell'art. 5 della legge n. 136/2010 e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.
- Non sono ammesse offerte parziali.
- Il diritto di accesso ai documenti di gara, ai sensi della L. 241/90, sarà consentito nei modi e tempi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 50/2016. Qualora la richiesta provenga da RTI, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della capogruppo.

12. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Alle ore **9,00 del giorno 07/02/2017** nella sede della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.) presso il Comune di Caorso in Piazza Rocca 1 – CAORSO (PC) avrà luogo la prima seduta per l'esperienza della gara in oggetto. Le sedute di gara possono essere sospese od aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo salvo che nella fase di apertura delle offerte economiche. Alle operazioni di gara in seduta pubblica potrà partecipare qualunque interessato. Il soggetto preposto all'espletamento della gara, il giorno fissato per l'apertura delle offerte in seduta pubblica aperta a tutti (*soli i legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega potranno intervenire chiedendo chiarimenti e eventualmente rilasciando dichiarazioni*), sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- verificare la regolarità formale delle buste contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economica e in caso negativo ad escludere le offerte dalla gara;
- verificare la regolarità della documentazione amministrativa;
- verificare che abbiano/non abbiano presentato offerte concorrenti che, in base alla dichiarazione e dei documenti contenuti nella busta "A-Documents Amministrativi", siano fra di loro in situazione di controllo ex art. 2359 c.c. ovvero concorrenti che siano nella situazione di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. m del D.Lgs 50/2016.
- verificare che i consorziati – per conto dei quali i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c), del D.Lgs 50/2016 hanno indicato che concorrono – non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma;
- verificare che le singole imprese che partecipano in associazione temporanea o in consorzio non abbiano presentato offerta anche in forma individuale;
- verificare che una stessa impresa non abbia presentato offerta in diverse associazioni temporanee o consorzi;
- verificare il possesso dei requisiti generali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni da essi prodotte e dai riscontri rilevabili d'ufficio ex art. 43 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
- In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive richieste per la partecipazione alla gara, il concorrente interessato è tenuto a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie entro il termine di 5 giorni dalla ricezione della richiesta della stazione appaltante, pena l'esclusione dalla gara. In tal caso la seduta pubblica potrà essere aggiornata ad altro giorno, la cui data ed ora saranno comunicate ai concorrenti a mezzo fax o PEC con almeno 5 giorni di anticipo. Qualora ne ricorrano gli estremi, sarà applicata la sanzione pecuniaria di cui all'art. 83 comma 9 del D.lgs. 50/2016.

La Commissione di gara procede quindi all'apertura delle buste "B - Offerta Tecnica" presentate dai concorrenti ammessi, verificando l'indicazione delle prestazioni che il concorrente intende svolgere, ed attribuendo i relativi punteggi con secondo quanto indicato alla sezione "**Metodo di calcolo per l'offerta economicamente più vantaggiosa**"

La Commissione di gara procede infine all'apertura delle buste "C - Offerta economica" presentate dai concorrenti ammessi, esclude eventualmente i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e provvede alla individuazione della graduatoria delle offerte ammesse. **In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio.** All'aggiudicazione si potrà pervenire dopo verifica della congruità delle offerte con le procedure, modalità e nei casi previsti dall'art. 97 comma 3 D.Lgs. 50/2016. Le operazioni di gara saranno verbalizzate. L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara definitivo è meramente provvisoria e subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente della stazione appaltante. L'aggiudicazione diverrà definitiva con il provvedimento soprarichiamato (determinazione dirigenziale), oppure trascorsi 30 giorni dalla aggiudicazione provvisoria, in assenza di provvedimenti negativi o sospensivi. In ogni caso l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, sull'aggiudicatario e sul concorrente che segue in graduatoria. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

13. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

14. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario e il contratto sarà redatto in forma pubblica - amministrativa.

15. CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie derivanti dalla gara e dal contratto sono deferite al Tribunale Amministrativo dell'Emilia Romagna di Parma o al Tribunale di Piacenza secondo la relativa competenza.

2. In relazione alla gara, l'Amministrazione Aggiudicatrice ed i concorrenti possono presentare istanza all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per la risoluzione di controversie insorgenti sulla procedura in relazione a quanto previsto dall'art. 211 del D.Lgs. n. 50/2016 e dal regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie della stessa Autorità.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti per la partecipazione alla procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati nel Titolo II del D.Lgs. 196/2003. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge e di regolamento. Il titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Bassa val d'Arda fiume Po. Si precisa che l'eventuale attività di accertamento delle dichiarazioni rese, da parte dell'Unione dei Comuni Bassa val d'Arda fiume Po, è di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali, non esclusi quelli sensibili e/o giudiziari, che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto di servizi e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso. Il Responsabile, così designato, procederà al trattamento dei dati afferenti il servizio appaltato attenendosi ai principi generali e alle norme puntuali contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003, nonché alle istruzioni meglio specificate nel capitolato normativo.

17. RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel bando, nel disciplinare e nei capitolati normativi o in caso di eventuale sopravvenuta disposizione normativa contraria, si fa riferimento al D.Lgs. n. 50/2016, al Codice Civile ed alle altre norme vigenti in materia.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Monticelli d'Ongina Adriana Raggi; Il responsabile del sub-procedimento per le fasi di gara è l'Arch. Franco Cavalli – Responsabile della Centrale unica di Committenza dell'Unione Bassa Val d'Arda Fiume Po.

**IL RESPONSABILE DELLA C.U.C.
DOTT. ARCH. FRANCO CAVALLI**