



COMUNE DI PELLEZZANO

Provincia di Salerno

SERVIZIO FINANZIARIO

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE, PER IL PERIODO 2020/2025. (CIG ZAB2B20142)

INDICE

- Art. 1 –** OGGETTO DEL CONTRATTO
- Art. 2 –** DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 3 –** VALORE DEL CONTRATTO
- Art. 4 –** SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
- Art. 5 –** REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- Art. 6 –** DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI
- Art. 7 –** CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 8 –** MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- Art. 9 –** VERIFICA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE ALLA GARA
- Art. 10 –** GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA
- Art. 11 –** MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI
- Art. 12 –** DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
- Art. 13 –** PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
- Art. 14 –** AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
- Art. 15 –** STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 16 –** ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE
- Art. 17 –** INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
- Art. 18 –** ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
- Art. 19 –** RICORSO
- Art. 20 –** FORME DI COMUNICAZIONE
- Art. 21 –** NORME APPLICABILI

Allegati

- **Modello domanda di partecipazione**
- **Modello Offerta Tecnica**
- **Modello Offerta Economica**

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/00, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto ha per oggetto secondario la gestione dei servizi aggiuntivi anche di brokeraggio assicurativo, servizi di assistenza alla riscossione ordinaria delle entrate, servizi di assistenza finanziaria per sponsorizzazioni e servizi di attività di ricerca fondi per le politiche sociali, politiche di assistenza giovanile, servizi per le politiche di sviluppo culturale, storico, tradizionale e delle consuetudini della popolazione presente sul territorio, servizi di formazione al personale ed altri servizi che, se offerti dall'organizzazione dell'aggiudicatario, venga preliminarmente ed adeguatamente documentata l'evidente convenienza finanziaria dell'Ente, rispetto alle equipollenti offerte reperibili dal mercato.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni sei a decorrere dal 01/01/2020 al 31/12/2025 rinnovabile alla scadenza per un uguale periodo, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.

ART. 3 - VALORE DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha un valore complessivo stimato di € 39.000,00 per il periodo di sei anni;.
Si precisa che il valore stimato dell'appalto si riferisce alla remunerazione al maggior costo del capitale utilizzato dall'Ente mediante il ricorso all'anticipazione di tesoreria, rispetto al tasso di riferimento, e dei servizi bancari connessi, diretti ed indiretti, che possono ricadere sull'Ente, nonché gli eventuali servizi aggiuntivi, espressamente previsti nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione.
Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non è stato disposto il DUVRI e non sussistono oneri per la sicurezza.
2. Il servizio di tesoreria va qualificato come rapporto concessorio, pertanto, escluso in parte dalla applicazione del Codice dei contratti.
3. La procedura di gara è pertanto assoggettata al D.L.vo n. 50/2016 e sue successive integrazioni e modifiche, solo nei limiti, che esclude l'applicabilità del Codice dei contratti alle concessioni di servizi, ma impone comunque il rispetto dei principi generali

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448).
2. E' fatto divieto di partecipare alla gara ai concorrenti che si trovino in una situazione di controllo o in relazione tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Qualora il concorrente dichiari di essere in una situazione di controllo (ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile) o in una qualsiasi altra relazione con altro partecipante alla gara, dovrà dichiarare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, oltre ai requisiti di ordine generale previsti dal Codice, devono essere in possesso dei precisi;

- Requisiti di idoneità professionale di iscrizione agli albi preposti;

- a) che l'Istituto è autorizzato a svolgere l'attività bancaria, finanziaria e creditizia ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01.09.1993 o, comunque, attività di Tesoreria per gli Enti Locali ai sensi dell'art. 208 del TUEL;
- b) che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'insussistenza delle clausole ostative e delle misure preventive di cui al D.Lgs. 159/2011 e di ogni altra situazione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161/1998 se trattasi di banche;
- d) che non presenteranno offerta per la gara in oggetto con altri Istituti/Società con le quali esistono rapporti di controllo determinati in base ai criteri di cui all'art. 4, comma 5, del D.Lgs. 406/1991 (e art. 2359 del Codice Civile);

- e) che non sussiste una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 non diversamente risolvibile se non con la non partecipazione alla procedura di gara;
- f) che non sussiste una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione dalla gara;
- g) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

- Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) aver gestito nel precedente triennio il servizio di tesoreria;
- b) avere uno staff tecnico addetto al servizio tesoreria di almeno addetto responsabile;
- c) avere uno sportello, anche bancomat, attivo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro 20 giorni dall'assunzione del servizio;
- d) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dall'articolo 4 della convenzione.

ART 6 - DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI

1. Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara viene attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/000, n. 445.
2. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
3. Il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale è verificato mediante l'acquisizione dei seguenti documenti:
 - Certificato attestante il possesso di tutti i requisiti per l'esercizio del credito;
 - Certificato rilasciato e vistato dall'ente locale attestante lo svolgimento del servizio di tesoreria nell'ultimo triennio;
 - Attestato del Direttore dell'addetto al servizio gestione di tesoreria;
 - Copia del brevetto ovvero del contratto di licenza d'uso inerente il software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere;

ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità di seguito indicate.
2. I criteri per l'assegnazione di punteggi, sono così di seguito stabiliti, a seconda della tipologia di Offerta:
 - Offerta tecnica:
 - staff tecnico dedicato, mediante l'istituzione di un sede operativa funzionante mediante apertura di uno sportello in una fra le principali 5 frazioni del Comune di Pellezzano (punti 30) ;
 - modalità organizzative del servizio (punti 20);
 - servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (punti 20);
 - Offerta economica:
 - tasso di interesse attivo lordo applicato alle giacenze di cassa fuori dal circuito della tesoreria unica (punti 2);
 - tasso di interesse attivo lordo applicato su operazioni di reimpiego della liquidità (punti 3);

- tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria (punti 10);
 - tasso di sconto su cessioni pro-soluto di crediti vantati verso l'ente (punti 2);
 - sponsorizzazioni annue per iniziative, progetti e attività dell'Ente/erogazioni gratuite a favore dell'Ente (punti 5);
 - disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio (punti 3);
 - commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti (punti 2);
 - servizi aggiuntivi o migliorativi con oneri offerti (punti 3)
3. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.
 4. La mancata indicazione degli elementi previsti al comma 2 comporterà l'esclusione dell'offerta, fatta eccezione per quanto previsto al punto 8).

ART. 8 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. La procedura di gara avverrà attraverso il sistema della piattaforma MEPA, e secondo le procedure di presentazione dell'offerta, e della tempistica indicata indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.
2. Le domande presentata sulla piattaforma MEPA, dovranno essere inserite entro e non oltre il giorno 27 dicembre 2019;

ART. 9 – VERIFICA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE ALLA GARA

1. La verifica delle domande di partecipazione ed ammissione alla gara sono effettuate dal Responsabile unico di procedimento, quale il Responsabile Finanziario e Presidente della Commissione.

ART. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (dueper cento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione.
2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
7. L'offerta, a pena di esclusione, deve inoltre essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario.
8. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

ART. 11 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI

1. La procedura diretta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà attraverso la procedura del MEPA, entro il termine ordinario del 30 dicembre 2019, mediante nomina commissione di gara.

2. In seduta pubblica il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi telematici (documentazione amministrativa e offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara.
3. I requisiti di capacità tecnico-professionale richiesti, saranno successivamente verificati nella stessa seduta anche per una sola offerta eventualmente unica pervenuta e ritenuta congrua. Qualora necessario, potrà essere inviata richiesta di integrazione della dichiarazione sostitutiva volta ad acquisire informazioni e dati utili per consentire il controllo in merito alla veridicità delle affermazioni rese.
4. In seduta pubblica il Presidente della Commissione procederà alla verifica della documentazione acquisita a dimostrazione dei requisiti. La mancata presentazione, mediante dichiarazione sostitutiva, delle informazioni richieste ovvero l'avvenuta acquisizione di documentazione da cui risulti non confermato il possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara nonché l'escussione della cauzione provvisoria e la segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza. Dopo aver disposto, relativamente agli offerenti sorteggiati per la verifica dei requisiti, la loro riammissione in gara ovvero la loro esclusione, la Commissione procederà con la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi secondo i parametri indicati nel presente disciplinare. Dopo aver verificato, per ogni singola offerta, la completezza e la regolarità, la Commissione ne darà lettura. Al termine della lettura di tutte le offerte la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi da calcolare con parametro comparativo e, infine, procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti e a redigere la graduatoria finale.
5. terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
6. A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.

ART. 12 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N.D	Criterio	Natura	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	Staff tecnico dedicato, mediante l'istituzione di un sede operativa funzionante mediate apertura di uno sportello in una fra le principali 5 frazioni del Comune di Pellezzano	Distanza operati va dalla sede	Distanza Sportelli operativi : -Sportello operativo Pellezzano – Capriglia: punti 10; -Sportello operativo Coperchia: punti 9; - Sportello operativo Capezzano – Cologna : punti 4 Istallazione sportello telematico operativo presso la sede comunale punti 7. Totale punteggio massimo 30
2	Modalità organizzative del servizio	Tempi di avvio, procedura e addetti	Tempestività dell'avvio del servizio entro 1 mese: punti 8; due mesi : punti 4; tre mesi: punti 1; quattro mesi: punti 0; Licenza d'uso procedura telematica di tesoreria sincrona con procedura contabile Maggioli di SIOPE Plus: punti 8; da rendere compatibile, dietro ulteriori passaggi procedurali punti 3; Addetti alla tesoreria da garantire la costante continuità punti 4; solo un addetto punti 1;
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente	Servizi aggiuntivi senza oneri	Servizi aggiuntivi di cui all'art. 25 della Convenzione, POS, carte di credito, Pagobancomat, MAV ed altri strumenti per l'incasso, a costo zero per l'Ente: punti 10; Servizi aggiuntivi a favore dei dipendenti comunali, con spese per apertura e gestione conti correnti, con affidamento a tasso analogo all'anticipazione di tesoreria, secondo speciale convenzione: punti 10;
4	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori	Valore max in diminuzione	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo

	dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune	- 0,20%	risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
5	Tasso di interesse attivo lordo per operazioni di reimpiego di liquidità fuori tesoreria unica tramite pronti contro termine	Valore max in diminuzione - 0,20%	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio dell'operazione (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
6	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	Valore max in aumento + 2,0%	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso passivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$
7	Tasso di sconto su cessioni pro-soluto di crediti vantati nei confronti dell'ente	Valore max in aumento + 2,0%	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso di sconto risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$
8	Erogazione di sponsorizzazione/ contributo annuo a favore dell'ente	Valore Minimo € 10.000,00	Valore in migliaia di euro del contributo offerto, al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del Tesoriere. Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo offerta più alta}}$
9	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria:	Valore Max € 500,00	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti all'offerta che accetta di sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio e dei conti correnti postali intestati al Comune (della Convenzione). Nessun punteggio verrà attribuito all'offerta che non accetta di sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio
10. a	Commissioni per bonifici bancari su conti correnti sulle filiali del Tesoriere	Valore Max € 1,00	Ai fini dell'assegnazione del punteggio si considera la media delle commissioni applicate ai bonifici. Verrà attribuito il massimo dei punti previsti al totale commissioni più basso offerto (somma delle commissioni offerte per gli scaglioni di importi). Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ Nel caso in cui sia presente un'offerta con valore pari a ZERO, a tale offerta sarà attribuito il punteggio massimo e ZERO punti saranno attribuiti all'offerta con il valore più alto. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
10. b	Commissioni per bonifici bancari o postali su altri istituti diversi dal tesoriere:	Valore Max € 5,00	Ai fini dell'assegnazione del punteggio si considera la media delle commissioni applicate ai bonifici. Verrà attribuito il massimo dei punti previsti al totale commissioni più

			<p>basso offerto (somma delle commissioni offerte per gli scaglioni di importi). Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$ <p>Nel caso in cui sia presente un'offerta con valore pari a ZERO, a tale offerta sarà attribuito il punteggio massimo e ZERO punti saranno attribuiti all'offerta con il valore più alto. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.</p>
11	Altri servizi aggiuntivi o migliorativi offerti, con oneri	Qualitativa	<p>Trattandosi di elemento di natura qualitativa ciascun commissario attribuirà un coefficiente all'elemento considerato (per ogni singolo servizio aggiuntivo offerto) sulla base della seguente scala di giudizio:</p> <p>Ottimo.....1,00 Distinto.....0,80 Buono.....0,60 Sufficiente.....0,40 Scarso.....0,20 Nullo.....0,00</p> <p>Il punteggio all'elemento considerato sarà ottenuto applicando al punteggio massimo previsto il coefficiente previsto per il giudizio attribuito discrezionalmente dalla commissione</p>

2. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.
3. I dati contabili dell'Ente alla data della pubblicazione della procedura così risultano dalle scritture contabili:
 - a) Totale degli incassi e reversali € 18.936.255,17
 - b) Totale dei pagamenti e mandati € 18.542.596,57
 - c) Limite max di Anticipazione.....€ 2.809.965,46
 - d) Utilizzo Anticipazione € 2.298.542,37

ART. 13 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 14 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. L'aggiudicazione provvisoria verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro massimo 30 giorni.
2. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro massimo 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti già sorteggiati.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

ART. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 5 giorni dalla data dell'aggiudicazione e, comunque, entro il 20/01/2020.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta economica, la garanzia fidejussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai

documenti di gara.

4. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:
 - ✓ fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione e all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare le offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato le offerte;
 - ✓ fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.
3. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:
 - a) informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
 - b) pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto;
 - c) relazioni riservate del direttore dei lavori.
4. L'esclusione di cui al comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

ART. 17 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Pellezzano ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pellezzano ed il responsabile del trattamento è il Dott. Tommaso Pisapia.

ART. 18 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al sito comunale, al seguente indirizzo www.comune.pellezzano.sa.it.
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio di Ragioneria dell'area Finanziaria del Comune, sito in Via Municipio, n. 1 (tel 089/568752 – 089/568704 - fax 089/567960) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il lunedì e giovedì dalle 16,00 alle 19,00, ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento il dott. Tommaso Pisapia (tel. 089/568752 – 089/568704 fax 089/567960 e-mail: t.pisapia@comune.pellezzano.sa.it).
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato al giorno precedente a quello di scadenza per la presentazione dell'offerta.

ART. 19 - RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di Salerno, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 20 - FORME DELLE COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno:

- a. mediante scambio posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail comunicato in sede di domanda di partecipazione, ed il cui indirizzo di posta elettronica comunale è : protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it;
2. Ogni operatore economico partecipante alla gara deve indicare, in sede di domanda di partecipazione, il domicilio eletto per le comunicazioni nonché l'eventuale autorizzazione ad utilizzare i relativi numero ed indirizzo e-mail.

ART. 21 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
- ✓ Codice Civile;
 - ✓ D.Lgs. n. 50/2016 e sue ii. e mm.;
 - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
 - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - ✓ R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
 - ✓ R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
 - ✓ regolamenti comunali e legislazione speciale in materia.

Pellezzano, lì 10/12/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario

.....