

**DISCIPLINARE DI GARA CON PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA
PERL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL
COMUNE DI CASALEGGIO NOVARA. ANNI 2025-2029.
Codice C.I.G.: B494E50519**

**CAPO 0
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE DI GARA**

Possono presentare domanda di partecipazione alla gara i soggetti di cui al punto III del Bando di gara ed in particolare:

- a) in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii per lo svolgimento del servizio di tesoreria, specificando qual è la normativa di riferimento;
- b) iscritti alla C.C.I.A.A., indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività svolte (tra le quali dovrà essere specificatamente compresa quella idonea a consentire lo svolgimento del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza (se trattasi di S.p.A. o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione);
- c) iscritti all'albo di cui all'art.13 del D.Lgs. 385/93 (se trattasi di banche) o iscritti in apposito albo (indicandone gli estremi);
- d) che non si trovino, alla data prevista al punto IV.3.2 del Bando e fino alla stipula del contratto, in condizione di esclusione perché privi dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016;
- e) che ottemperino a quanto disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 286/1998 (*Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*), alla legge 68/1999 (*norme per il diritto al lavoro dei disabili*) e all'art. 37 D.L. n. 78/2010 come convertito in L. n. 122/2010 (*disposizioni antiriciclaggio*);
- f) i cui esponenti aziendali siano in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161/98 se trattasi di banche ovvero i cui rappresentanti non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/01 e che all'impresa non siano state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g) che rispettino, alla data prevista al punto IV.3.2 del Bando e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- h) che dichiarino di accettare integralmente quanto contenuto nel bando, nonché nello schema di convenzione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 28.10.2024.
- i) che dichiarino di aver valutato tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'offerta economica nonché di ritenere che il contenuto della convenzione e degli atti di gara risulti esaustivo per la formulazione dell'offerta e per la puntuale gestione del servizio;
- j) che si obblighino in caso di aggiudicazione del servizio a svolgere lo stesso alle condizioni, clausole e modalità tutte di cui al Bando di gara, al Disciplinare, alla Convenzione e che si impegnino altresì alla firma della convenzione alle condizioni stabilite dal Comune di Casaleggio Novara;
- k) che si obblighino a disporre immediatamente le procedure informatiche compatibili con l'attuale sistema contabile del Comune di Casaleggio Novara e con le relative procedure operative, nonché ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici che in futuro saranno ritenuti necessari per un ottimale funzionamento del servizio;
- l) che non abbiano nulla da pretendere nei confronti del Comune di Casaleggio Novara nell'eventualità che la presente gara fosse sospesa o annullata, ovvero nel caso in cui il servizio di che trattasi non venga affidato;
- m) che non acconsentano ai sensi del D.Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali al loro trattamento esclusivamente per esigenze legate alla partecipazione alla gara;
- n) che ai fini DURC l'impresa dichiari le posizioni previdenziali ed assicurative e mantenga la regolarità contributiva;
- o) **Per Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti non ancora costituiti:** che si obblighino, in caso di aggiudicazione, a costituire mandato collettivo di rappresentanza conferito al legale rappresentante della società designata quale capogruppo ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 157/95;
- p) **Per Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti, consorzi e GEIE:** Ciascun operatore economico deve essere iscritto al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto dell'appalto. In ogni caso, il mandatario deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria (art. 275 del DPR n. 207/2010). Per i consorzi stabili si applica l'art. 277 DPR n. 207/2010;
- q) **Per Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti:** Ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 50/2016 le disposizioni indicate per i RTC trovano applicazione, in quanto compatibili, alle imprese aderenti al contratto di rete. Si applica la determinazione AVCP n. 3/2013. La documentazione di gara è costituita da:

- *Bando di gara;*
- *Disciplinare di gara;*
- *Schema di convenzione;*
- *Istanza di partecipazione alla gara e Dichiarazione unica (Modello A)*
- *Dichiarazione circa l'assenza delle cause di esclusione art. 80 D.Lgs 50/2016 (Modello B);*
- *Dichiarazione ex art. 80 D.Lgs 50/2016 relativa ai soggetti cessati nella carica (Modello C);*
- *Dichiarazione da parte dei consorziati ex art. 80 D.Lgs 50/2016 (modello D);*
- *Dichiarazione circa le parti di esecuzione per i RTC e consorzi ordinari di concorrenti o GEIE non ancora costituiti (modello E);*
- *Offerta (Modello F).*

CAPO I

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, pena l'esclusione dalla gara, devono pervenire **entro il 10.01.2025** termine perentorio ed all'indirizzo di cui al punto IV.3.2 del bando di gara. Farà fede il timbro d'arrivo posto dall'Amministrazione. **Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.**

I plichi devono essere idoneamente sigillati e devono recare all'esterno - oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso – la seguente dicitura:

“Offerta per la gara relativa all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Casaleggio Novara”.

I plichi devono contenere al loro interno, a pena di esclusione, le seguenti buste, non trasparenti, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente **“A – Documentazione Amministrativa”**, e **“B – Offerta”**.

NELLA BUSTA “A– DOCUMENTAZIONEAMMINISTRATIVA” DEVONO ESSERE CONTENUTI I SEGUENTI DOCUMENTI:

1) Copia dello Schema di Convenzione, controfirmato per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore dell'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa, anche sullo stesso documento, da ciascun associato, a pena di esclusione;

2) Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, comprendente le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000 ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, compilata seguendo quanto contenuto nel **“Modello A”**, allegato quale parte integrante e sostanziale. Occorre obbligatoriamente indicare l'indirizzo P.E.C. al fine dell'invio delle comunicazioni (la mancata indicazione esonera l'Amministrazione da responsabilità per tardivo o mancato recapito delle comunicazioni).

L'istanza e le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti (RTC) o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE non ancora formalmente costituiti, l'istanza e le dichiarazioni devono essere redatte e sottoscritte dai legali rappresentanti di ciascun concorrente che costituirà il RTC o il consorzio o il GEIE. L'istanza e le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La sottoscrizione dovrà essere autenticata ai sensi di legge oppure, in alternativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione.

Nel caso di consorzi le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di capacità generale devono essere rese anche da parte dei consorziati, seguendo il **“Modello D”**. Limitatamente ai consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 il **“Modello D”** va presentato solo per i consorziati per i quali il consorzio concorre; in caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari dell'esecuzione dei lavori non possono essere diversi da quelli indicati. L'oggetto sociale indicato dal consorzio deve essere attinente al servizio oggetto dell'appalto.

3) **(nel caso di RTC o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE già costituiti):** Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito al mandatario per atto pubblico o scrittura privata autenticata, registrato ai sensi del DPR 131/1986, recante l'indicazione delle parti di esecuzione di ciascun operatore economico al RTC, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE nel quale siano indicate le parti di esecuzione di ciascun operatore economico. Nel caso in cui le parti di esecuzione non risultino indicate nell'atto costitutivo, occorre presentare un'autodichiarazione conforme a quanto previsto nel **“Modello E”** allegato al presente disciplinare.

4) **(nel caso di RTC o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE non ancora costituiti)**: Dichiarazione di impegno a raggrupparsi in caso di aggiudicazione con mandato al capogruppo e dichiarazione circa le quote di partecipazione tra le imprese che compongono l'RTC con indicazione delle parti di esecuzione di ciascun operatore economico (il totale delle quote di esecuzione deve raggiungere il 100%), seguendo l'allegato **"Modello E"**. Il RTC o il consorzio o GEIE nel suo complesso deve essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando.

5) Dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 riferita ai seguenti soggetti (utilizzando l'allegato **"Modello B"**):

a) il titolare se si tratta di operatore economico individuale;

b) i soci se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice;

c) gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza oppure il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, per tutti gli altri operatori economici. Si precisa che in caso di società con due soli soci persone fisiche i quali siano in possesso, ciascuno, del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni previste devono essere rese da entrambi i soci;

In caso sussistano condanne devono essere indicati la tipologia di reato commesso, la data, le norme violate, la autorità giudiziaria, gli estremi, la data della sentenza e l'entità della condanna.

Non si è tenuti ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto (dal giudice dell'esecuzione) dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

6) Dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, di inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016 riferita a tutti i soggetti cessati dalle cariche sopra elencate al precedente punto 5, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, utilizzando l'allegato **"Modello C"**. Si precisa che il modello C va presentato anche nel caso di assenza di tali soggetti cessati dalle cariche sopra elencate, barrando la casella relativa. In caso sussistano condanne devono essere indicati la tipologia di reato commesso, la data, le norme violate, la autorità giudiziaria, gli estremi, la data della sentenza e l'entità della condanna. *Non si è tenuti ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto (dal giudice dell'esecuzione) dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.*

Nel caso di consorzi le dichiarazioni previste ai punti 5) e 6) devono essere rese dai medesimi soggetti di cui ai punti 5) e 6) relativi a:

- consorzio partecipante

- consorziati per i quali il consorzio concorre **(nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016)**.

- tutti i consorziati **(per gli altri tipi di consorzi)**.

La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti sopra elencati devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

La mancanza, anche di uno solo, dei documenti e/o dichiarazioni sopra elencate comporta l'esclusione dalla gara, fatta salva la facoltà del presidente di gara di invitare i concorrenti a fornire chiarimenti e documenti integrativi, sempre che l'onere di produzione documentale o dichiarativo con riferimento ad ogni singola dichiarazione o documento richiesto sia stato almeno in parte adempiuto.

NELLA BUSTA "B – OFFERTA" DEVE ESSERE CONTENUTA:

L'offerta per tutti gli elementi di valutazione previsti al successivo CAPO III del presente disciplinare, in marca da bollo da € 16,00, redatta seguendo obbligatoriamente l'allegato **"Modello F"**, sottoscritta dal legale rappresentante. In caso di RTC l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i partecipanti al RTC. Può essere sottoscritta anche da procuratori dei legali rappresentanti, in tale caso va trasmessa la relativa procura.

L'offerta non può presentare correzioni che non siano confermate e sottoscritte a fianco dal legale rappresentante.

Sono vietate offerte contenenti parametri di valutazione differenti da quelli contenuti all'interno del **"Modello F"**.

Non sono ammesse offerte parziali, incomplete o redatte in modo diverso rispetto all'allegato **"Modello F"**: tutti i campi indicati nel modello di offerta devono essere compilati, pena l'esclusione. Inoltre, non è possibile indicare costi superiori ai costi massimi indicati nel modello di offerta, pena l'esclusione.

CAPO II

APERTURA PLICHI E BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE"

L'Autorità di gara, il giorno fissato al punto IV.3.5. del bando, nel luogo ivi indicato, in prima seduta pubblica procederà all'apertura dei plichi e delle buste "A – Documentazione amministrativa" e, sulla base della documentazione contenuta, procederà a:

1. verificare la correttezza formale delle istanze e della documentazione ed in caso negativo ad escluderle dalla gara;
2. verificare che i consorziati - per conto dei quali i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 hanno indicato che concorrono - non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere entrambi dalla gara;
3. verificare che uno stesso operatore economico non abbia partecipato in più RTC oppure in forma singola e in RTC ed in tal caso ad escludere entrambi i concorrenti dalla gara;

CAPO III ATTRIBUZIONE PUNTEGGI E AGGIUDICAZIONE

La Commissione giudicatrice procederà in seduta pubblica, in data e luogo successivamente comunicati, all'apertura della busta "B – offerta" dei soggetti ammessi e alla verifica della documentazione in essa contenuta.

In una o più sedute riservate la Commissione giudicatrice valuta le offerte contenute nella Busta B e procede all'assegnazione dei relativi punteggi. Le offerte saranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i parametri di valutazione indicati alla tabella seguente. Il punteggio massimo assegnabile è fissato in **100 punti**.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, determinata da una commissione giudicatrice, attraverso l'assegnazione di un punteggio per ciascuno dei sottoelencati elementi di natura qualitativa e di natura quantitativa e con le seguenti modalità:

PUNTEGGI GARA TESORERIA	
CRITERIO PUNTI	PUNTI
<p><i>Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoreria fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune</i> (spread su Euribor tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun mese solare, la media mensile del mese precedente) Assegnazione del punteggio massimo di 10 punti all'Istituto di Credito che proporrà lo spread più favorevole; agli altri Istituti di credito il punteggio sarà assegnato in misura proporzionale come segue: Assegnazione punteggio: spread offerto (in esame) x 10/spread più favorevole</p>	10
<p><i>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di Tesoreria</i> Spread su Euribor tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun mese solare, la media mensile del mese precedente. Assegnazione del punteggio massimo pari a 13 punti all'Istituto di Credito che proporrà lo spread più favorevole, agli altri Istituti di credito il punteggio verrà assegnato in misura proporzionale, come segue: Assegnazione punteggio = spread offerto (in esame) x 13/spread più favorevole</p>	13
<p><i>Importo contribuito annuo a favore dell'Ente</i> Attribuzione del valore massimo di 5 punti al contributo più alto, procedendo all'attribuzione dei punteggi per i valori successivi sulla base della seguente formula: $Y = PO \times C/Pi$ – dove Y= coefficiente totale attribuito al concorrente, Pi= prezzo più alto, C= Coefficiente 5, PO= prezzo offerto</p>	5
<p><i>Tempi di accredito sui conti correnti bancari intestati a beneficiari del Comune</i> A) Su Istituti del circuito del tesoriere: (valutazione da 0 a 5 punti) - Stesso giorno rispetto a quello di esigibilità del mandato = punti 5 - Giorno successivo lavorativo a quello di esigibilità del mandato = punti 3 - Oltre giorno successivo lavorativo rispetto a quello di esigibilità del mandato = Punti 0 B) Su altri Istituti (valutazione tra 0 e 5 punti) - Entro il secondo giorno successivo a quello di esigibilità del mandato = Punti 5 - Entro il terzo giorno successivo a quello di esigibilità del mandato = Punti 3 - Oltre = Punti 0</p>	10

<p>Oneri a carico dei beneficiari dei mandati per accredito in conto corrente bancario</p> <p>Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari dei mandati (escluse le retribuzioni dei dipendenti e amministratori dell'Ente) che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario presso lo stesso Istituto di Credito (onere minimo) – Punti massimi 6</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Per importi da € 1.000,01 a € 5.000,00: <ul style="list-style-type: none"> . Nessun onere Punti 3 . Da € 0,01 a € 1,50 Punti 2 . Da € 1,51 e oltre Punti 0 _ Per importi oltre € 5.000,00: <ul style="list-style-type: none"> . Nessun onere Punti 3 . Da € 0,01 a € 1,50 Punti 2 . Da € 1,51 e oltre Punti 0 <p>Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari dei mandati (escluse le retribuzioni dei dipendenti e amministratori dell'Ente) che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario presso altri Istituti di Credito (onere minimo) – Punti massimi 6</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Per importi da € 1.000,01 a € 5.000,00: <ul style="list-style-type: none"> . Nessun onere Punti 3 . Da € 0,01 a € 1,50 Punti 2 . Da € 1,51 e oltre Punti 0 _ Per importi oltre € 5.000,00: <ul style="list-style-type: none"> . Nessun onere Punti 3 . Da € 0,01 a € 1,50 Punti 2 . Da € 1,51 e oltre Punti 0 	12
<p>Corrispettivo del servizio</p> <p><i>Attribuzione del punteggio massimo di 35 punti al corrispettivo richiesto più basso rispetto al prezzo a base d'asta, procedendo all'attribuzione dei punteggi per i valori successivi sulla base della seguente formula:</i></p> <p><i>$Y = PO \times C/Pi$ dove $Y =$ coefficiente totale attribuito al concorrente, $Pi =$ prezzo più basso, $C =$ coefficiente 35, $PO =$ prezzo offerto</i></p>	35
<p>Estinzione mandati c.d."informatici" e in genere di gestione delle procedure contabili a evidenza informatica</p> <p>Attribuzione del punteggio massimo all'Istituto di Credito che effettuerà l'installazione e la gestione senza addebito di spese e/o commissioni, agli altri Istituti di credito partecipanti, il punteggio sarà assegnato in misura proporzionale sulla base della seguente formula:</p> <p>$Y = Pi \times C/PO$ - dove Y è il coefficiente totale attribuito al concorrente, Pi il prezzo più basso, C il coefficiente 10, PO il prezzo offerto</p>	10

L'aggiudicazione provvisoria della gara in oggetto sarà effettuata a favore dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In caso di parità di punteggio si procederà all'affidamento del servizio al concorrente offerente la migliore condizione su "Estinzione mandati c.d."informatici" e in genere di gestione delle procedure contabili a evidenza informatica".

In caso di parità di punteggio si procederà all'affidamento del servizio al concorrente offerente la migliore condizione su "Compenso per ogni disposizione sia d'incasso che di pagamento".

In caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento del servizio al concorrente offerente la migliore condizione su "Contributo annuale a favore del Comune".

In caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento del servizio al concorrente offerente la migliore condizione su "Tasso attivo sui depositi e sulle giacenze di cassa".

In caso di ulteriore parità si procederà all'affidamento del servizio al concorrente offerente la migliore condizione su "Tasso passivo sulle anticipazioni ordinarie e straordinarie di tesoreria".

In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'Amministrazione, relativamente al primo classificato, procede alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e da altre disposizioni di legge e regolamentari. Nel caso che tale verifica non dia esito positivo l'Amministrazione esclude il concorrente e procede ad individuare il nuovo aggiudicatario provvisorio tramite scorrimento della graduatoria, oppure a dichiarare deserta la gara alla luce degli elementi economici desumibili dalla nuova eventuale aggiudicazione.

Il Comune di Casaleggio Novara si riserva, inoltre, la facoltà di verifica, anche a campione, relativamente alla sussistenza di tutti i requisiti, anche soggettivi, la cui eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di gara, comporterà le conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso venga presentata o sia rimasta in gara una sola offerta valida.

Il verbale di gara non costituisce contratto; mentre l'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione comunale di Casaleggio Novara non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

L'aggiudicazione diverrà definitiva solo con l'adozione di apposito provvedimento amministrativo da parte del Comune di Casaleggio Novara.

CAPO IV STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula della convenzione alla data che sarà fissata dall'Amministrazione comunale di Casaleggio Novara. Per l'occasione il concorrente dovrà presentare la seguente documentazione: versamento e deposito dei diritti e delle spese per la stipula della convenzione, comprensive di bolli, registrazione della convenzione, ecc. che sono poste a totale carico dell'aggiudicatario. Se l'aggiudicatario risulterà un RTC o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE da costituirsi, questi dovrà produrre l'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza al capogruppo. Il mandato speciale/l'atto di costituzione del RTC/Consorzio dovrà espressamente prevedere l'impegno al rispetto di quanto previsto dalla L. 136/2010 anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla determinazione AVCP n. 4/2011). E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del RTC rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta. L'inosservanza di tale divieto comporta l'annullamento dell'aggiudicazione.

L'Amministrazione comunale di Casaleggio Novara, chiederà la presentazione della documentazione necessaria per la stipula della convenzione; qualora l'aggiudicatario non si presenti nel giorno stabilito per la sottoscrizione della convenzione, oppure non presenti i documenti necessari per la stipula, l'Amministrazione potrà dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione con facoltà di affidamento al concorrente classificato al secondo

posto nella graduatoria complessiva, previa verifica della sua posizione.

CAPO V ULTERIORI INFORMAZIONI

1. Per evitare dubbi interpretativi, si precisa che per "sigillo" deve intendersi qualsiasi impronta o altro idoneo sistema atto ad assicurare la chiusura del plico al fine di evitare manomissioni di sorta.
2. Le sedute di gara possono essere sospese od aggiornate, anche per la soluzione di problematiche emerse in sede di gara.
3. Le comunicazioni verranno inviate via posta elettronica all'indirizzo P.E.C. indicato dal concorrente nell'istanza di partecipazione (modello A allegato).
4. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.
5. La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art.19 e ss. Del DPR n. 642/1972.
6. Il Comune di Casaleggio Novara si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, di non far luogo alla gara o di posticiparne la data senza che ciò comporti pretesa alcuna di risarcimento od altro da parte dei concorrenti.
7. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti all'Amministrazione saranno raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito delle proprie finalità istituzionali per i dati comuni e in caso di dati sensibili per rilevanti finalità di interesse pubblico previste da leggi o da provvedimenti del Garante. Tali dati possono essere comunicati ad altri soggetti o diffusi, se necessario, per le medesime finalità. Le operazioni di trattamento sono eseguite da proprio personale o da altri soggetti autorizzati, di norma con mezzi elettronici o automatizzati e seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. L'interessato ha diritto di verificare l'esistenza presso l'Amministrazione di dati personali e le modalità di trattamento. Può inoltre chiederne la cancellazione, l'aggiornamento o per motivi legittimi opporsi al trattamento o chiederne il blocco. L'istanza per l'esercizio dei diritti, intestata all'Amministrazione titolare dei dati, va inoltrata al Responsabile della Stazione Appaltante.
8. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non risultino pervenute entro i termini indicati nel bando.
9. Nei modelli allegati, ove vi sono delle scelte alternative, occorre barrare chiaramente la casella pertinente.

10. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria. Il Tesoriere per la gestione del Servizio di Tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto. In tutti i casi di inadempienza da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la medesima convenzione potrà essere risolta ai sensi delle disposizioni del codice civile.

11. Il conferimento di dati, compresi quelli "giudiziari", ai sensi dell'art. 4 c. 1 lett. e) D.Lgs. n. 196/2003, ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici.

12. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipula della convenzione. 13. Il concorrente deve dichiarare espressamente in calce ad ogni documento presentato quali informazioni contenute nello stesso voglia escludere dal diritto di accesso, indicandone la motivazione. In mancanza di tale dichiarazione il documento sarà soggetto al diritto di accesso.

14. Il Comune di Casaleggio Novara si riserva la possibilità di pubblicare chiarimenti sugli atti di gara sul sito internet <https://www.comune.casalegionovara.no.it>, per cui i concorrenti sono invitati a controllare l'eventuale pubblicazione su tale sito.

* * * * *

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Francesco Puoti