



# COMUNE DI BOLLENGO

*Unione della Serra*

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Statuto n. 1 Cap. 10012

Tel. 0125-57114-57401 (int.2) Fax: 0125-577812

E-mail: [ragioneria@comune.bollengo.to.it](mailto:ragioneria@comune.bollengo.to.it)

Pec: [comune.bollengo.to@legalmail.it](mailto:comune.bollengo.to@legalmail.it)



---

## **BANDO DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI TESORERIA. CODICE CIG Z272F10D74**

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 51 del 24/11/2020 è indetta una gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria, mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **1. ENTE APPALTANTE**

COMUNE DI BOLLENGO – Piazza Statuto - 10012 - Bollengo (TO) Tel. 0125-57114-57401  
C.F. 84000650014

### **2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è:  
GASPARDO MORO Luca - Responsabile del Servizio Finanziario.  
Tel. 0125/57114 – e-mail: [ragioneria@comune.bollengo.to.it](mailto:ragioneria@comune.bollengo.to.it)

### **3. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento triennale del servizio di tesoreria comunale, come previsto dagli articoli 208 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000 e dalla bozza di Convenzione che si allega al presente bando.

L'appalto è costituito da un unico lotto.

L'importo a base di gara, oggetto di ribasso, è al netto di IVA, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze ammonta ad € 2.800,00 annui per complessivi ad € 8.400,00 triennali

L'appalto è finanziato con fondi comunali.

### **4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI**

Il servizio avrà la durata di anni tre e dovrà essere svolto nel periodo 01/01/2021 – 31/12/2023.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del

contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nella bozza di convenzione del presente affidamento, per una durata pari ad anni tre per un importo stimato complessivamente non superiore ad € 8.400,00.

## **5. SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., Non possono partecipare alla gara coloro che non sono in regola con le disposizioni della Legge 13.03.1999 n. 68 e s.m.i.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

### **5.1 REQUISITI DI IDONEITÀ**

(compilare parte IV.A.1 del DGUE)

- iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara  
ovvero
- per le cooperative o consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004, ovvero presso Albo regionale, con finalità statutarie rientranti nella gestione delle prestazioni oggetto del presente affidamento.

### **5.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

(compilare parte IV.C.1b del DGUE)

- Essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto, oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267/2000. Per le banche stabilite in altri stati aderenti all'Unione Europea, non aventi succursali nel territorio della Repubblica Italiana, è richiesto il possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria in conformità alla legislazione dello Stato membro dell'Unione Europea in cui hanno stabile organizzazione.
- Aver svolto nell'ultimo decennio, in modo continuativo, la gestione del servizio di Tesoreria di Enti locali di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 267/2000.
- Disponibilità all'avvio del servizio, previsto per il 1° gennaio 2021, di uno

sportello con sede ubicata all'interno del territorio comunale, oppure nel raggio di 15 km;

- Disporre di adeguati mezzi tecnici e informatici per dotare di apposito collegamento on-line l'Istituto tesoriere ed il Servizio Finanziario del Comune, compatibile con il suo sistema informativo in uso, finalizzato allo scambio telematico tramite Internet dei dati relativi ai movimenti di cassa (giornale di cassa) ed alla gestione complessiva del servizio di tesoreria (home-banking). Gli oneri relativi alla connessione ad internet con la nuova struttura SIOPE per la trasmissione/ricezione di ordinativi di incasso e di pagamento restano a carico di ciascuna utenza.

Il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali ed informatiche necessarie potrà essere dimostrato dalla presenza di analoghi collegamenti e procedure in atto con gli enti locali attualmente gestiti, da questi certificata, ovvero mediante la produzione di specifica documentazione tecnica attestante il possesso della suddetta dotazione e la sua effettiva immediata operabilità.

## **6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 c. 2 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice).

Il plico contenente l'offerta e la documentazione, a pena di esclusione, deve essere sigillato e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale o servizio equivalente,

entro le ore **10.00** del giorno **martedì 15/12/2020**

esclusivamente all'indirizzo:

Comune di Bollengo - Ufficio Protocollo - Piazza Statuto, 1 - 10012 Bollengo (TO).

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

È altresì facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico, nei giorni da lunedì a sabato orario 08:30 – 12.00 e lunedì, giovedì e venerdì orario 17.00-18.00, presso lo stesso ufficio protocollo della stazione appaltante.

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito; oltre il suddetto termine non sono ammesse ulteriori offerte, anche se sostitutive di quelle presentate.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni) e riportare la dicitura

“NON APRIRE - GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BOLLENGO”.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

Il plico, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti la dicitura, rispettivamente:

- Busta A: documentazione amministrativa
- Busta B: offerta tecnica
- Busta C: offerta economica

L'offerta è valida e vincola il concorrente per 180 giorni dalla data di scadenza per la sua presentazione.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative.

## **6.1 CONTENUTO DELLA BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta “Documenti amministrativi” contiene

- “Domanda di partecipazione” redatta preferibilmente secondo il modello A (all.A)
- DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (all.B)
- Modulo di dichiarazioni integrative (all.C)
- Dichiarazione antimafia (all.D)

La documentazione amministrativa, redatta in lingua italiana, deve comprendere:

- l'istanza di ammissione alla gara, contenente le generalità complete del firmatario, titolare o legale rappresentante dell'Istituto di credito e gli estremi di identificazione dello stesso (compreso il numero di Partita IVA / Codice Fiscale) e che dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28.12.2000;
- l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- l'accettazione completa ed incondizionata di tutte le condizioni previste nello schema di Convenzione approvato dal Consiglio comunale ed allegato al presente bando.

La stazione appaltante si riserva di effettuare controlli anche a campione per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Ferme restando le sanzioni penali di cui all'art 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni non veritiere comporteranno l'esclusione del concorrente.

Nella domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente indicato il domicilio eletto per la ricezione delle comunicazioni nonché l'indirizzo PEC al fine dell'invio delle stesse.

## **6.2 CONTENUTO DELLA BUSTA B - OFFERTA TECNICA**

La busta B deve contenere, a pena di esclusione, il seguente documento:

L'offerta tecnica redatta secondo lo schema del “Modello offerta tecnica” (all E) e contenente gli elementi in esso richiesti.

L'offerta deve essere essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa copia dichiarata conforme all'originale della relativa procura.

## **6.2 CONTENUTO DELLA BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA**

La busta C deve contenere, a pena di esclusione, il seguente documento:

L'offerta economica redatta secondo lo schema del "Modello offerta economica" (All F) e contenente gli elementi in esso richiesti.

L'offerta deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa copia dichiarata conforme all'originale della relativa procura.

La mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione richiesta ai punti precedenti è sanzionata con l'esclusione dalla gara, salvo l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio ove possibile.

Qualora risultassero presentate dichiarazioni non veritiere, questa Amministrazione trasmetterà gli atti all'Autorità Giudiziaria ed adotterà le sanzioni previste dalla legislazione vigente, che comprendono, tra l'altro, la revoca dell'aggiudicazione della gara e l'esclusione dalla partecipazione a gare future.

## **7. CHIARIMENTI**

È possibile ottenere chiarimenti circa la presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, esclusivamente la PEC dell'Ente

**comune.bollengo.to@legalmail.it.**

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti ritenute di interesse generale, e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet di cui in premessa.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## **8. COMUNICAZIONI**

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 e comma 2bis, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC **comune.bollengo.to@legalmail.it** e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni

responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## **9. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

**PUNTEGGIO MASSIMO**

Offerta tecnica            70

Offerta economica        30

**TOTALE**                    100

### **9.1 OFFERTA TECNICA**

**Punteggio massimo 70 punti**

**Criteri di attribuzione:**

**A) TASSO APPLICATO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU  
EVENTUALI DEPOSITI COSTITUITI PRESSO IL TESORIERE**

Punteggio massimo 10 punti

Il concorrente dovrà indicare i punti base di aumento o di diminuzione rispetto al tasso EURIBOR a 3 mesi, (base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo con riferimento mensile come rilevato dal Sole 24 Ore)

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta migliore, data dal tasso creditore più alto offerto. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio secondo la seguente proporzione:

$$[(\text{spread offerto} + 100) / (\text{miglior spread offerto} + 100)] \times 10$$

**B) TASSO DI INTERESSE APPLICATO  
SULL'UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

Punteggio massimo 20 punti

Il concorrente dovrà indicare i punti base di aumento o di diminuzione rispetto al tasso EURIBOR a 3 mesi (base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo con riferimento mensile come rilevato dal Sole 24 Ore)

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta migliore, data dal minor tasso debitore offerto. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio secondo la seguente proporzione:

$$[(\text{miglior spread offerto} + 100) / (\text{spread offerto} + 100)] \times 10$$

**C) ADDEBITO COMMISSIONI BANCARIE A CARICO DI TERZI CREDITORI PER BONIFICI SU CONTI CORRENTI INTESTATI A BENEFICIARI SU ISTITUTI DIVERSI DAL TESORIERE**

Punteggio massimo 10 punti

Dato atto che nessuna commissione è prevista per bonifici sulla stessa banca e non si applicherà alcuna commissione per bonifici relativi a stipendi o assimilati, pena esclusione dalla procedura, il concorrente dovrà indicare l'importo in valore assoluto delle commissioni bancarie eventualmente addebitate a carico di terzi creditori su ciascun bonifico bancario verso terzi istituti di credito.

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta migliore. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio secondo la seguente proporzione:

$$[\text{migliori commissioni offerte} / \text{commissioni offerte}] \times 10$$

**D) DISTANZA DELLO SPORTELLLO**

Punteggio massimo 10 punti

Il punteggio massimo sarà assegnato alla/alle banca con sportello su piazza. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio di 5 punti, se lo sportello si trova entro il raggio di 10 km dalla sede del comune di Bollengo – Piazza Statuto,1, calcolato utilizzando la via più breve suggerita dall'applicazione Google Map.

**E) DISPONIBILITA' A CONCEDERE UNA SPONSORIZZAZIONE ANNUALE**

Punteggio massimo 10 punti

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta migliore. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio secondo la seguente proporzione:

$$[\text{offerta} / \text{migliore offerta}] \times 10$$

**F) DISPONIBILITA' AD INSTALLARE GRATUITAMENTE POS PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI BOLLENGO**

Punteggio massimo 10 punti

Il punteggio massimo sarà assegnato all'impresa che offrirà gratuitamente l'installazione di almeno n. 2 POS o più presso i locali dell'ente. All'impresa che offrirà l'installazione gratuita di n. 1 POS saranno assegnati n. 5 punti.

## 9.2 OFFERTA ECONOMICA

**Punteggio massimo 30 punti**

**RIBASSO PERCENTUALE SUL CORRISPETTIVO TRIENNALE A BASE D'ASTA DI euro 8.400,00**

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta migliore. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio secondo la seguente proporzione:

$$[\text{ribasso offerto dal concorrente} / \text{massimo ribasso offerto}] \times 30$$

In caso di parità fra due o più soggetti, l'aggiudicazione verrà effettuata tramite sorteggio. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida

**L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico o qualora l'offerta tecnico/economica non dovesse essere soddisfacente.**

## 10. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'esperimento della gara, affidato ad apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento, si svolgerà presso la sede del COMUNE DI Bollengo (TO) - Piazza Statuto 1 - 10012 - Bollengo (TO)

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno MERCOLEDÌ 16 dicembre 2020, alle ore 10.00 presso il palazzo municipale di Bollengo – Piazza Statuto, 1.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo PEC e per avviso sul sito internet di cui in premessa, almeno 24 ore prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC e per avviso sul sito internet di cui in premessa, almeno 24 ore prima della data fissata.

La commissione di gara, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo invio delle offerte da parte dei concorrenti e al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa contenuta nella busta A “Documentazione amministrativa”, come chiarito nei paragrafi successivi.

Successivamente il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) a seguito di tali operazioni, il RUP provvederà ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare



tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

In particolare, la stazione appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa la commissione procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto previsto dal presente bando.

In una successiva seduta pubblica, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi all'applicazione della formula e al calcolo del punteggio risultante. Nel caso in cui il numero delle offerte pervenute lo consentano, la seduta di apertura dell'offerta economica potrà svolgersi nello stesso giorno dell'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, co. 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il seggio di gara, in seduta pubblica, redige la graduatoria.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il seggio di gara, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvederà a comunicare tempestivamente al RUP (che procederà sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice) i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste "Documenti amministrativi" o "Offerta tecnica";
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione di gara ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

## **11. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e può fornire ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, all'indirizzo di cui in premessa, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

## **12. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## **13. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

La proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP, a seguito della conclusione delle operazioni di gara, in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui all'articolo 22, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta valida.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice,

sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

La stazione appaltante, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, provvede dell'adozione della determina di aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal presente bando in capo all'aggiudicatario

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

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

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

#### **14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Ivrea, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679"), esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Bollengo, 24 novembre 2020

**IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO**

Luca GASPARDO MORO

#### **DOCUMENTAZIONE DI GARA ALLEGATA:**

All A – Istanza di partecipazione

All B – DGUE

All C – Dichiarazioni integrative

All D – Dichiarazione antimafia

All E – Modello Offerta tecnica

All F – Modello Offerta economica

All G – Schema di convenzione