



# Comune di Diano d'Alba

Cap 12055 Via Umberto I, n. 22 ☎ 0173/69101 – 69191 Fax n.0173/69312  
e-mail: [comune@comune.dianodalba.cn.it](mailto:comune@comune.dianodalba.cn.it) Pec: [comune.diano@legalmail.it](mailto:comune.diano@legalmail.it)  
Sito web: [www.comune.dianodalba.cn.it](http://www.comune.dianodalba.cn.it)

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE PER IL PERIODO DI ANNI QUATTRO DECORRENTI DALL’1/01/2021.**

**Servizi di tesoreria.  
CIG Z8C30EAB30**

**MEDIANTE PROCEDURA APERTA**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA**

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato disposto di procedere all’affidamento in concessione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo di anni quattro decorrenti dall’ 1/01/2021 ed è stato approvato lo schema della convenzione;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

VISTA la determinazione n. 34 del 4.03.2021 con la quale è stata indetta la gara d’appalto mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l’affidamento in concessione del servizio in oggetto ed è stato approvato il bando di gara;

**RENDE NOTO che**

è indetta una **gara mediante procedura aperta** per l’affidamento in concessione del **servizio di Tesoreria del Comune di DIANO D’ALBA** per il **periodo di anni quattro decorrenti dall’1/01/2021**.

1.STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI DIANO D’ALBA, Via Umberto I° n. 22 Diano d’Alba (CN) -Partita IVA 00436130041 - TEL. 0173/69101 - FAX 0173/69312

E-mail: [comune@comune.dianodalba.cn.it](mailto:comune@comune.dianodalba.cn.it); PEC: [comune.diano@legalmail.it](mailto:comune.diano@legalmail.it)

Sito Internet: [www.comune.dianodalba.cn.it](http://www.comune.dianodalba.cn.it).

**2.OGGETTO E NATURA DELL’APPALTO:** servizio di Tesoreria comunale disciplinato nella Parte II, Titolo V, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. e dalla deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 30.12.2020, che approva lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio.

Trattasi di appalto di servizi. Nomenclatura Vocabolario Comune per gli Appalti (CPV) contenuta nell’allegato all’art. 10, lett. b), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50: CPV 66600000-6 Servizi di tesoreria.

Il Servizio consiste nell'espletamento del complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente locale finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'Ente ed allo stesso ordinate, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari o convenzionali.

**3. DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI ESECUZIONE:** quattro anni decorrenti dall'1/01/2021, fatti salvi eventuali tempi tecnici in caso di passaggio del servizio ad altro Istituto. Il Tesoriere dovrà svolgere regolarmente il servizio presso le proprie strutture in conformità alle disposizioni normative in materia.

**4. IMPORTO A BASE D'ASTA:** L'importo a base d'asta, soggetto al ribasso, per il servizio di Tesoreria è di € 5.500,00 annui (oneri fiscali esclusi), pari ad € 22.000,00 (oneri fiscali esclusi) per l'intero periodo contrattuale dal 01.01.2021 al 31.12.2024.

**Ai sensi del D.LGS. n. 81/2002, date le caratteristiche dell'appalto, non sono stati ravvisati costi per la sicurezza e non necessita di redazione del DUVRI.**

**5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO:** il servizio verrà espletato in armonia con lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, allegato alla presente, e con i regolamenti interni dell'Ente, curando la soddisfazione degli utenti e degli addetti ai lavori sia dell'appaltatore che dell'Ente.

**6. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI DI RIFERIMENTO:** Decreto Legislativo n.267/2000 e s.m.i., Legge 29.10.1984 n. 720 e s.m.i., art.7, D.Lgs. 07.08.1997, n. 279 e s.m.i., art. 66, comma 11, della legge 23.12.2000, n.388 e s.m.i., D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., D.Lgs. n.56/2017, D.P.R. n.207/2010 e s.m.i. per le parti ancora in vigore, Deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 30.12.2020 e relativa convenzione allegata, Regolamento di contabilità del Comune in vigore durante la durata del servizio, tutta la normativa vigente in materia durante la durata del servizio.

**7. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art.10 del D.Lgs. n. 385/1993. Non possono partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dalla normativa vigente in merito ai requisiti generali per contrarre con la Pubblica Amministrazione e che non sono in regola con le disposizioni della legge n.68/1999. L'avvalimento è disciplinato dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. E' ammessa la partecipazione alla gara di raggruppamenti temporanei e consorzi ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., i cui soggetti associati siano singolarmente in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per partecipare alla gara.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

**8. SCELTA DEL CONTRAENTE:** il servizio viene affidato mediante **procedura aperta**, ai sensi dell'art.64, del Regolamento comunale di contabilità e dell'articolo 60 del D. Lgs. 18.04.2016, n.50 e s.m.i.. Gli operatori economici presentano la richiesta di invito nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dal presente bando di gara. Non è ammessa facoltà di presentare offerta per una sola parte del servizio La gara verrà aggiudicata al soggetto che presenterà l'**offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo** secondo la normativa prevista dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in base ai criteri di valutazione dell'offerta di seguito espressi.

La valutazione delle offerte è demandata ad apposita Commissione di gara costituita ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.. Si procederà alla gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta.

**9.AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO:** risulterà aggiudicatario del servizio il concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla sommatoria dei punteggi parziali relativi a ciascun elemento di valutazione.

Qualora siano state presentate due o più offerte di uguale punteggio totale si procederà all'aggiudicazione all'offerta che ha raggiunto il maggior punteggio nella parte economica, qualora anche le offerte economiche dovessero risultare di pari punteggio si procederà mediante sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.95, comma 12, del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i.).

L'offerta è immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario, mentre il Comune rimarrà vincolato solo ad intervenuta approvazione dell'aggiudicazione definitiva con determinazione del Responsabile.

Se per qualsiasi motivo non si potrà addivenire alla stipula della convenzione con il soggetto che avrà presentato l'offerta ritenuta più conveniente, si provvederà ad affidare il servizio al soggetto che segue in graduatoria, fatto salvo il risarcimento dei danni. L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione della convenzione approvata con atto consiliare n. 46/2020.

**10. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** possono partecipare alla gara gli Istituti di Credito che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993, n. 385 e s.m.i. ed iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del succitato decreto legislativo;
- b) iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- c) inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016;
- d) assenza delle condizioni ostative alla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- e) disporre al momento dell'aggiudicazione del servizio di idonee strutture per il regolare svolgimento del servizio;
- f) garanzia di messa a disposizione in modo gratuito di collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'Ente e l'Istituto bancario al fine di consentire l'interscambio dei flussi di entrata e uscita nonché di tutte le informazioni relative ai saldi di cassa;
- g) garanzia della possibilità di riscossione telematica delle entrate dell'Ente (esempio: POS, pagamenti effettuabili presso sportelli Bancomat);
- h) garanzia dell'impiego di personale in possesso di specifica e documentata professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- i) ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 10.03.1999, n.68 e s.m.i.;
- j) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 08.06.2001 n. 231 e s.m.i.;
- k) accettazione incondizionata e senza riserva alcuna delle condizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nella convenzione.

**11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** l'aggiudicazione è effettuata dall'Amministrazione comunale tramite apposita Commissione che valuta complessivamente l'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. sulla base della valutazione dei seguenti elementi:

a)	Offerta tecnica (qualità)	<b>PT</b>	massimo 70 punti
b)	Offerta economica (Prezzo)	<b>PE</b>	massimo 30 punti
	<b>TOTALE</b>	<b>PT+PE</b>	<b>massimo 100 punti</b>

Nello specifico

**A) OFFERTA TECNICA**  
**CRITERIO MODALITA' DI ATTRIBUZIONE E PUNTEGGIO**

**fino a punti 70**

<b>A. CONDIZIONI ECONOMICHE</b> <b>Punteggio max attribuibile punti 70</b>	<b>OFFERTA</b>	
<p><b>1. Tasso passivo applicato sull'anticipazione di Tesoreria</b></p> <p style="text-align: right;"><b>fino a 10 punti</b></p> <p>Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, aumentato o diminuito dello spread offerto (senza alcun onere aggiuntivo)</p>	Fino ad una riduzione dello 0,10%	PUNTI 1
	Riduzione superiore allo 0,10% e fino allo 0,20%	PUNTI 3
	Riduzione superiore allo 0,20% e fino allo 0,50%	PUNTI 5
	Riduzione superiore allo 0,50% e fino allo 1,00%	PUNTI 7
	Riduzione superiore allo 1,00%	PUNTI 9
<p><b>2. Tasso attivo annuo lordo applicato sulle giacenze di Cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere, in quanto non rientranti nel circuito della Tesoreria Unica</b></p> <p style="text-align: right;"><b>fino a 10 punti</b></p> <p>Tasso offerto per le giacenze attive rapportate in punti più o meno al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (al netto di qualsiasi onere aggiuntivo)</p>	Fino ad un aumento dello 0,10%	PUNTI 1
	Aumento superiore allo 0,10% e fino allo 0,20%	PUNTI 3
	Aumento superiore allo 0,20% e fino allo 0,50%	PUNTI 5
	Aumento superiore allo 0,50% e fino allo 1,00%	PUNTI 7
	Aumento superiore allo 1,00%	PUNTI 9

<p><b>3. Rimborso spese vive</b> (stampati, postali, spese telegrafiche) <b>e di servizio</b> (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)</p> <p><b>PUNTI 14 max</b>, a chi si impegna ad effettuare il servizio <b>senza rimborso di spese</b> (esclusa imposta di bollo)</p> <p><b>PUNTI 0</b> a chi dichiara di effettuare il servizio <b>con rimborso spese</b></p>	<p>Servizio <b>esente</b> da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <b>SI'</b></p> <p>Servizio <b>con rimborso</b> spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <b>SI'</b></p>								
<p><b>4. Contributo per il sostegno</b> di iniziative dell'ente in campo sociale, turistica, sportivo, educativo, culturale ed ambientale <b>fino a 6 punti</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; text-align: center;">Fino a 1.000,00 euro annui</td> <td style="text-align: center;">PUNTI 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Oltre 1.000,00 fino a 5.000,00</td> <td style="text-align: center;">PUNTI 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Oltre 5.001,00 fino a 10.000,00</td> <td style="text-align: center;">PUNTI 4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Oltre 10.001,00</td> <td style="text-align: center;">PUNTI 6</td> </tr> </table> <p>(da corrispondere entro il 31 Ottobre di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di Tesoreria)</p>	Fino a 1.000,00 euro annui	PUNTI 1	Oltre 1.000,00 fino a 5.000,00	PUNTI 2	Oltre 5.001,00 fino a 10.000,00	PUNTI 4	Oltre 10.001,00	PUNTI 6
Fino a 1.000,00 euro annui	PUNTI 1								
Oltre 1.000,00 fino a 5.000,00	PUNTI 2								
Oltre 5.001,00 fino a 10.000,00	PUNTI 4								
Oltre 10.001,00	PUNTI 6								
<p><b>5. Commissioni addebitate al all'Ente per l'esecuzione di ogni pagamento ordinato fino a 15 punti</b></p> <p>Commissione iniziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'offerta di una commissione oltre €. <b>1,20</b> verranno assegnati punti 0</li> <li>- all'offerta migliore verranno assegnati punti 15</li> <li>- per le altre offerte si procede proporzionalmente (commissione migliore / commissione offerta x n. punti massimi assegnabili).</li> </ul> <p>Nel caso in cui le offerte vengano distinte tra domiciliazione stessa Banca Tesoriere e su altre Banche, l'attribuzione del punteggio avverrà calcolando la media aritmetica delle due commissioni offerte. Le commissioni offerte dovranno essere mantenute invariate per tutto il periodo di vigenza contrattuale. Esse non possono essere applicate per più di una volta sui mandati trasmessi al Tesoriere in unica lista di trasmissione relativi al pagamento di un unico documento contabile intestato al medesimo beneficiario.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Offerta</b> _____</p>								

<p><b>6. Installazione POS</b></p> <p><b>PUNTI 5 max, come segue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'offerta di un canone mensile oltre €. 10,00 verranno assegnati punti 0</li> <li>- all'offerta migliore verranno assegnati punti 5</li> <li>- per le altre offerte si procede proporzionalmente (canone migliore / canone offerto x n. punti massimi assegnabili).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Tasso Commissione Gratuito:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;">SI'</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;">NO</div> </div> <p style="text-align: center;"><b>Offerta canone</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>
<p><b>7. Commissioni POS</b></p> <p><b>PUNTI 5 max, come segue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'offerta di commissioni su pago bancomat superiori ad €. 0,50 verranno assegnati punti 0</li> <li>- all'offerta migliore verranno assegnati punti 5</li> <li>- per le altre offerte si procede proporzionalmente (commissione migliore / commissione offerta x n. punti massimi assegnabili).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Tasso Commissione Gratuito:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;">SI'</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;">NO</div> </div> <p style="text-align: center;"><b>Offerta a commissione</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>
<p><b>8. Numero di Enti pubblici territoriali per i quali concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data della pubblicazione del bando entro raggio di KM 30</b></p> <p><b>PUNTI 3 max:</b> all'Istituto che gestisce il maggior numero di enti pubblici territoriali.</p> <p>Successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero di Enti Serviti: _____</b></p>
<p><b>9. Numero di sportelli operanti in circolarità sul Territorio entro km 15</b></p> <p><b>PUNTI 2 max,</b> all'Istituto che gestisce il maggior di sportelli in circolarità.</p> <p>Successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero di sportelli gestiti in circolarità:</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>

**B) OFFERTA ECONOMICA**

fino a punti 30

**Canone a base d'asta Euro 5.500,00 annui**

1) Corrispettivo per l'esecuzione del servizio. Otterrà il punteggio massimo l'offerente che garantirà il minor prezzo sull'importo a base d'asta. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

$$P = A \times 30/B$$

dove P = punteggio da assegnare all'offerta del concorrente in esame, A = offerta migliore (prezzo minore), B = offerta del concorrente in esame

Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o modificative.

**OFFERTA ANOMALA:** la stazione appaltante si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, la congruità dell'offerta ai sensi del comma 6, ultimo periodo, dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

**12. SUBAPPALTO:** ai sensi dell'art.1656, del Codice civile, è vietato cedere o subappaltare anche temporaneamente in tutto o in parte direttamente od indirettamente il servizio oggetto del presente bando, pena la risoluzione automatica del contratto. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

**13. VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE:** l'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta indicando il motivo della variazione.

**14. CAUZIONE:** il Tesoriere è esonerato dal presentare cauzione dal momento che, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., risponde dei danni causati con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

**15. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI:** le spese per la stipulazione, registrazione ed eventuali altri oneri conseguenti ed inerenti al contratto di affidamento in concessione del servizio in questione sono a carico del Tesoriere.

**16. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:** a pena di nullità del contratto, l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n.136/2010.

**17. CONTROVERSIE:** Foro competente per le controversie che dovessero insorgere in relazione al servizio di cui al presente bando è esclusivamente quello di Asti.

**18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:** Informativa ai sensi dell'art.13, del D.Lgs. n.30.06.2003, n.196 e s.m.i.: i dati raccolti durante il procedimento per l'affidamento del servizio verranno utilizzati solo a tale scopo e trattati nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i..

**19. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:** le offerte devono pervenire entro le ore **12,00 del giorno- 29/03/2021**

**20. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:** Per partecipare alla gara il concorrente dovrà far pervenire la propria offerta in un plico idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura all'ufficio protocollo del Comune di DIANO D'ALBA a mano, a mezzo del servizio postale

o di agenzia di recapito autorizzata. Si precisa che la documentazione deve essere contenuta in un plico chiuso e sigillato. Sui lembi di chiusura devono essere apposti, a scavalco, timbro della ditta e firma del legale rappresentante del soggetto legittimato a presentare offerta.

Sul plico dovrà chiaramente apporsi la seguente scritta: "Offerta per l'affidamento dei servizi di Tesoreria –COMUNE DI DIANO D'ALBA". Sul plico inoltre, dovrà essere riportato il nominativo e la ragione sociale della ditta mittente. In caso di ditte riunite dovrà essere indicata l'intestazione di tutte le ditte evidenziando quella della mandataria capogruppo. Il recapito del plico è a totale rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi esso non pervenga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuta oltre l'orario e/o la data di scadenza fissate. Si precisa, inoltre, che in caso di invio tramite servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata, NON farà fede il timbro apposto dal soggetto incaricato della consegna. Ai fini della validità della ricezione dell'offerta, entro il termine perentorio sopra stabilito, fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di DIANO D'ALBA.

**21. APERTURA DELLE OFFERTE:** ore **15,30 del giorno 31/03/2021** presso la sede del Comune di DIANO D'ALBA.

**22. PERSONE AMMESSE ALLA GARA:** Legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

**23. SPECIFICA DI OFFERTA:** L'Istanza di partecipazione, le dichiarazioni, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritti dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri. Non sono ammesse offerte incomplete o parziali, che riguardino cioè solo una parte del servizio oggetto di gara. Se nell'offerta economica sussiste discordanza fra quanto indicato in lettere o quanto espresso in cifre, sarà ritenuta valida in ogni caso l'indicazione in lettere.

**24. ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE (da inserire nel plico generale):** Il plico, sigillato e controfirmato come indicato nelle MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, dovrà contenere all'interno, a sua volta, due plichi separati, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura. I plichi dovranno riportare sul frontespizio, oltre all'indicazione del mittente, le diciture riguardanti il relativo contenuto e segnatamente:

- BUSTA N. 1 DOCUMENTI
- BUSTA N. 2 OFFERTA TECNICA ED OFFERTA ECONOMICA

**Nel plico busta 1 "DOCUMENTI" devono essere inseriti i seguenti documenti:**

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E CONNESSA DICHIARAZIONE (utilizzare il modulo All."A" allegato al disciplinare di gara) su carta in competente bollo da Euro 16,00 contenente tutti i dati anagrafici ed identificativi dell'offerente (compreso il codice fiscale, partita IVA) e le connesse dichiarazioni: l'istanza deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante la cui procura dovrà essere allegata e dovrà essere corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi art. 38 dpr.445/2000
2. DISCIPLINARE DI GARA firmato in ogni pagina per presa visione ed accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso.
3. CONVENZIONE firmata in ogni pagina per presa visione ed accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni indicate nella stessa.



**Nel plico n. 2 "OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA",** idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura al fine di assicurare la segretezza **dovrà essere inserita L'OFFERTA TECNICA E L'OFFERTA ECONOMICA**" che dovrà essere formulata secondo il modulo All. "B" al disciplinare di gara.

**25. SVOLGIMENTO DELLA GARA:** Nel giorno e nell'ora fissata per lo svolgimento della gara, la Commissione appositamente istituita, dopo le verifiche preliminari, procede, in seduta pubblica all'apertura dei plichi recanti la dicitura "Documenti" e alla verifica della documentazione ivi contenuta ai fini dell'ammissibilità delle offerte. Quindi la commissione procede, al solo fine di verificare la presenza e la completezza della documentazione, all'apertura in seduta pubblica dei plichi contenenti le offerte tecniche ed economiche, relative ai concorrenti ammessi nonché alla lettura delle stesse e all'attribuzione dei punteggi. terminate tali operazioni la commissione procederà alla sommatoria dei punti attribuiti alla parte tecnica con quelli alle offerte economiche, alla compilazione della relativa graduatoria ed alla pronuncia dell'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente primo in graduatoria. La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lvo 50/2016 e s.m.i.. In tal caso la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di cui sopra il concorrente è escluso dalla gara. Nei casi di irregolarità formali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, verrà richiesta la regolarizzazione senza applicazione della sanzione.

**26. PUBBLICAZIONE DEL BANDO:** Il presente bando insieme al disciplinare di gara ed i suoi allegati viene pubblicato all'Albo pretorio telematico e sul sito web del Comune di DIANO D'ALBA per quindici giorni.

**27. RINVIO:** Gli aspetti gestionali del servizio sono disciplinati dallo schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria cui si fa rinvio. Per tutto quanto non disciplinato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

**28. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** ai sensi della Legge n.241/1990 e s.m.i. e dell'art.31 del D.Lgs. n. 50/2016 Responsabile del procedimento è Dr. Maurizio Rita Scuncio, Responsabile dei Servizi generali e Finanziario del Comune di DIANO D'ALBA

**29. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI:** la documentazione completa della presente gara é composta dal presente bando di gara, dallo schema di convenzione, dal disciplinare di gara corredato dal modello di domanda di partecipazione alla gara e connessa dichiarazione (All. "A") e dal modello per l'offerta tecnica ed economica (All."B"). La documentazione può essere scaricata dal sito web della stazione appaltante: [www.comune.dianodalba.cn.it](http://www.comune.dianodalba.cn.it).

DIANO D'ALBA, lì 04/03/2021

**Il Responsabile dell'Area  
Servizi Generali- Finanziaria**  
F.to Dr. Maurizio Rita Scuncio

**Allegati:**

*Schema convenzione di tesoreria*

*Disciplinare di gara ed i suoi allegati "A" e "B"*