



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

Il presente disciplinare costituisce parte integrante alla procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale, ai requisiti, modalità di partecipazione ed aggiudicazione, alla documentazione da presentare e, più in particolare, a tutte le condizioni regolanti la procedura

I documenti di gara sono i seguenti:

All. A - Il presente Disciplinare

All. B - Modello Offerta

All. C - Istanza di partecipazione e Dichiarazione sostitutiva

All. D - Schema di convenzione

Art 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Gubbio per il periodo di anni quattro, a decorrere dalla data di aggiudicazione, con possibilità di proroga per ulteriori quattro anni. Alla scadenza della concessione l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto, agli stessi patti e condizioni, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalle vigenti normative fino ad un massimo di sei mesi, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

Art 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio verrà espletato in conformità con lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato con deliberazione Consiglio n. 105 del 18/12/2014 e, per quanto non disciplinato, dalle norme vigenti in materia.

Il servizio dovrà essere svolto in locali ubicati nel territorio del Comune di Gubbio, e in ogni caso i locali dovranno essere attivi secondo quanto stabilito in convenzione. Il mancato rispetto di tale condizione costituisce causa insindacabile di decadenza dall'aggiudicazione, con riserva da parte del Comune di valutare e richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti, patrimoniali e non, che possano derivare dalla mancata attivazione del servizio in oggetto nei termini prestabiliti.

L'obbligo ad avere aperto lo sportello sul territorio, come sopra specificato, rimarrà valido per tutta la durata della convenzione, pena la risoluzione del contratto ed ogni conseguenza giuridica relativa all'inadempimento contrattuale.

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto senza compenso per il tesoriere come indicato all'art. 23 della Convenzione.

Art 3 - MODALITA' PRESENTAZIONE DOCUMENTI

Il plico contenente l'istanza e la relativa documentazione deve pervenire, mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, perentoriamente, **pena l'esclusione**

entro le ore 12:00 del giorno 22/01/2015



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

all'Ufficio Protocollo indirizzo: Comune di Gubbio – Piazza Grande 9 – 06024 – Gubbio – PG. E' altresì possibile la consegna a mano dei plichi, direttamente o a mezzo di terze persone, entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra.

In caso di consegna manuale farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo del Comune con indicazione di data ed ora.

Il recapito tempestivo del plico unico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Non è consentita la presentazione delle offerte per via elettronica.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese partecipanti.

Art 4 - REQUISITI DEL PLICO UNICO, DELLE BUSTE INTERNE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Pena esclusione, tutta la documentazione di gara deve essere inserita in due buste: la prima dovrà contenere la documentazione amministrativa, la seconda l'offerta. Tutte e due, chiuse, sigillate e con l'indicazione della tipologia del contenuto, del nominativo della ditta mittente e dell'oggetto della gara, devono essere inserite in un plico unico.

Il plico unico, a sua volta chiuso e sigillato, dovrà recare esternamente la dicitura "Procedura di gara per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria", il nominativo, il codice fiscale ed il numero di telefono, di fax e PEC dell'Impresa mittente.

CONTENUTO DEL PLICO UNICO:	
BUSTA A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Timbrata e firmata in ogni pagina)	- All. A - Il presente disciplinare - All. C – Istanza di Partecipazione e Dichiarazione sostitutiva - All. D – Schema di Convenzione
BUSTA B – OFFERTA (timbrata e firmata in ogni pagina)	- All. B – Offerta

BUSTA INTERNA "A": "Documentazione Amministrativa"

- 1) Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva**, sottoscritta a pena esclusione con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, compilata preferibilmente utilizzando il modulo di cui **all'allegato C**), con allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, da cui risulti, a pena esclusione, tutto quanto indicato di seguito:



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

- a) gli estremi di identificazione del concorrente;
- b) iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della provincia in cui ha sede o ad analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione del Paese di appartenenza per le imprese straniere contenente l'indicazione che l'oggetto sociale dell'impresa, come da registrazioni camerali, comprende, ovvero è coerente con l'oggetto della presente gara (art. 39, commi 1 e 2 del D. Lgs. 163/2006);
- c) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1.09.1993, n. 385 e di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto;
- d) la carica di legale/i rappresentante/i del/i firmatario/i; ovvero in caso di firmatario/i diverso/i dal/i legale/i rappresentante/i l'idoneità dei poteri del/i medesimo/i sottoscrittore/i;
- e) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, dalla lettera a) alla lettera m-quater) del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
- f) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo decreto che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g) di essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;
- h) di impegnarsi, per il periodo di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, ad effettuare il servizio alle condizioni proposte in gara in caso di revoca dell'aggiudicazione o di rinuncia, decadenza, recesso dell'aggiudicatario che lo precede nell'ordine di aggiudicazione, che si verifichino in tale predetto periodo;
- i) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- j) che l'istituto non si è avvalso di piani di emersione di cui alla legge 18.10.2001, n. 383 e s.m.i. ovvero che l'istituto si è avvalso di piani di emersione di cui alla legge 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
- k) di aver preso visione della Convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria, del presente disciplinare e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;
- l) di essere disposti ad iniziare il servizio anche in pendenza dell'aggiudicazione definitiva e della stipulazione della Convenzione;

2) Lo schema di convenzione (All. D) timbrato e sottoscritto in ogni pagina per accettazione

3) Il presente disciplinare (All. A) timbrato e sottoscritto in ogni pagina per accettazione

BUSTA INTERNA "B" - "Offerta"



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

L'offerta deve essere redatta in bollo da € 16,00, utilizzando preferibilmente l'Allegato B) e deve essere sottoscritta, a pena esclusione, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

Le dichiarazioni relative all'offerta non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza fra i valori espressi in lettere e quelli indicati in cifre prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, salvo che il contrasto non dipenda da un evidente errore materiale.

Nella busta contenente l'offerta non devono essere inseriti altri documenti.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

Art 5 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base agli elementi di seguito fissati:

A) ELEMENTI TECNICO-ORGANIZZATIVI INERENTI IL SERVIZIO (13/63)

A1. NUMERO SPORTELLI OPERATIVI SUL TERRITORIO COMUNALE	(PUNTI MAX. 5)
Descrizione: numero di sportelli abilitati all'esecuzione degli incassi e pagamenti di Tesoreria operativi sul territorio comunale alla data di approvazione del bando	
Modalità di calcolo dell'offerta	Massimo punti 5 valutati come segue::
n. sportelli	Punti 1 per ogni sportello

A2. NUMERO SPORTELLI OPERATIVI SUL TERRITORIO NAZIONALE (art. 3 Convenzione)	(PUNTI MAX. 3)
Descrizione: Numero di sportelli operativi in circolarità sul territorio nazionale dove poter svolgere il servizio di Tesoreria alla data di pubblicazione del presente bando	
Modalità di calcolo dell'offerta	Minimo punti 0 massimo punti 3 calcolati come segue:
numero sportelli dell'offerta in esame / numero degli sportelli della miglior offerta	



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

A3. POSTAZIONI POS (art. 7 Convenzione)		(PUNTI MAX. 2)	
Descrizione: Numero di postazioni POS da installare (oltre le 3 postazioni obbligatorie da Convenzione)			
Modalità di calcolo dell'offerta		Minimo punti 0 massimo punti 2 calcolati come segue:	
n. postazioni aggiuntive POS	zero	uno	Due o più
punteggio	0	1	2

A4. SERVIZI DI TESORERIA EFFETTUATI PER CONTO DI ALTRI COMUNI, PROVINCE O CONSORZI DI ENTI LOCALI		(PUNTI MAX. 3)	
Descrizione: numero di contratti di tesoreria gestiti dalla banca con: <u>Comuni, Province o Consorzi di Enti Locali.</u>			
Periodo di riferimento: Triennio 2010/2013			
Modalità di valutazione	Il numero dei contratti valutato sarà quello, riferito ad un unico anno, in cui la banca ha gestito contemporaneamente il maggior numero di servizi di Tesoreria.		
NUMERO DI SERVIZI	PUNTEGGIO		
Da 0 a 5 servizi	1 punti		
Da 6 a 20 servizi	2 punti		
Oltre i 20 servizi	3 punti		

B) ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO (50/63)

B1. TASSO INTERESSE ATTIVO (art. 20 Convenzione)	(PUNTI MAX. 4)
---	-----------------------

- **Descrizione:** tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del Comune.
- **Modalità di rilevazione:** Il tasso di interesse attivo dovrà essere espresso sotto forma di spread positivo o negativo rispetto all'Euribor a tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente con indicazione di eventuale spread (EURIBOR +/- spread = tasso).
- **Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Tasso EURIBOR 3 mesi} + \text{spread offerto}}{\text{Tasso EURIBOR 3 mesi} + \text{spread più conveniente}} \times 4$$

intendendo: per mese in corso il mese in cui cade il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.
per tasso EURIBOR 3 mesi il tasso EURIBOR 3 mesi (365) rilevabile sul quotidiano "Il Sole 24 ore".



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

B2. TASSO INTERESSE PASSIVO (art. 17 Convenzione)

(PUNTI MAX. 2)

- **Descrizione:** tasso passivo applicato al Comune sulle'eventuale utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.
- **Modalità di rilevazione:** Il tasso di interesse passivo dovrà essere dichiarato sotto forma di spread positivo o negativo rispetto all'Euribor a tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente con indicazione di eventuale spread (EURIBOR +/- spread = tasso)
- **Modalità di calcolo dell'offerta**

Tasso EURIBOR 3 mesi + spread più conveniente x 2
Tasso EURIBOR 3 mesi + spread offerto

intendendo: per mese in corso il mese in cui cade il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.
per tasso EURIBOR 3 mesi il tasso EURIBOR 3 mesi (365) rilevabile sul quotidiano "Il Sole 24 ore".

B3. COMMISSIONI E SPESE PER BONIFICI su conto corrente bancario a carico del beneficiario (art. 10 Convenzione)

(PUNTI MAX. 9)

Descrizione: Commissione e spese, espresse in Euro e in misura fissa, addebitate per pagamenti in conto corrente bancario e postale, con totale esenzione degli importi inferiori a €. 1.000,00

Modalità di calcolo dell'offerta		Minimo punti 0, massimo punti 6 valutati come segue					
OFFERTA	Servizio gratuito	Fino a €. 0,50 compreso	Fino a €. 1,00 compreso	Fino a €. 1,50 compreso	Fino a €. 2,00 compreso	Fino a €. 2,50 compreso	Fino a €. 3,00 compreso
PUNTEGGIO	9	7,5	6	4,5	3	1,5	0

Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano commissioni o spese superiori a €. 3,00, per esclusione dalla gara.

B4. GIORNI DI VALUTA per pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti aperti su filiali del Tesoriere (art. 15 Convenzione)

(PUNTI MAX. 3)

Descrizione: valuta applicata nei confronti del beneficiario, espressa in numero giorni lavorativi

Modalità di calcolo dell'offerta		Minimo punti 0, massimo punti 3 valutati come segue		
OFFERTA	Stesso Giorno	1 giorno	2 giorni	3 giorni



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

PUNTEGGIO	3	2	1	0
<u>Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano un numero di giorni di valuta superiori a 3 pena esclusione dalla gara</u>				

B5. GIORNI DI VALUTA per pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti aperti su altri Istituti (art. 15. Convenzione)				(PUNTI MAX. 3)
Descrizione: valuta applicata nei confronti del beneficiario espressa in numero giorni lavorativi				
Modalità di calcolo dell'offerta		Minimo punti 0, massimo punti 3 valutati come segue		
OFFERTA	Stesso Giorno	1 giorno	2 giorni	3 giorni
PUNTEGGIO	3	2	1	0
<u>Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano un numero di giorni di valuta superiori a 3 pena esclusione dalla gara</u>				

B6. COMMISSIONI SU RISCOSSIONI A MEZZO POS - PAGOBANCOMAT		(PUNTI MAX. 4)
Descrizione: Commissioni su riscossioni di entrate dell'Ente con il POS – Pagobancomat, espresse in % sul transato		
Modalità di calcolo dell'offerta		Minimo punti 0 massimo punti 4 calcolati come segue:
4 punti per commissioni pari a 0% - 0,08 punti in meno per ogni centesimo di percentuale in più offerti <u>Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano spese superiori a 0,50% degli importi transati</u>		

B7. COMMISSIONI SU RISCOSSIONI A MEZZO POS – CARTA DI CREDITO		(PUNTI MAX. 3)
Descrizione: Commissioni su riscossioni di entrate dell'Ente con il POS – Carte di credito, espresse in % sul transato		
Modalità di calcolo dell'offerta		Minimo punti 0 massimo punti 3 calcolati come segue:
3 punti per commissioni pari a 0% - 0,02 punti in meno per ogni centesimo di percentuale in più offerti <u>Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano spese superiori a 1,50% degli importi transati</u>		

B8. SPESE PER IL RILASCIO DI GARANZIE FIDEIUSSORIE (art. 14 Convenzione)		(PUNTI MAX. 6)
---	--	-----------------------



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

Descrizione: Spese per il rilascio di fidejussioni a garanzia, espresse in misura percentuale sull'importo della garanzia fidejussoria.	
Modalità di calcolo dell'offerta	Minimo punti 0, massimo punti 6 valutati come segue:
6 punti per commissioni pari a 0% - 0,06 punti in meno per ogni centesimo di percentuale in più offerti Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano spese superiori a 1,00% degli importi garantiti	

B9. SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI (art. 3 Convenzione)	(PUNTI MAX. 6)
Descrizione: Spese per il servizio di conservazione documenti informatici	
Modalità di calcolo dell'offerta	Minimo punti 0 massimo punti 6 valutati come segue:
6 punti per servizio GRATUITO - 0,12 punti in meno per ogni millesimo di euro in più offerti Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano spese superiori a 0,05 €. Per ogni operazione	

B10. IMPEGNO A SPONSORIZZARE ANNUALMENTE INIZIATIVE e/o PROGETTI DI INTERVENTO deliberati dal Comune di Gubbio (art. 22 Convenzione)	(PUNTI MAX. 10)
Descrizione: importo annuo in euro, espresso in misura fissa per la durata della Convenzione, iva esclusa	
Modalità di calcolo dell'offerta	Minimo punti 0 , massimo punti 10 valutati come segue:
1 punto per ogni 5.000,00 euro offerte	

MASSIMO PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE

63 PUNTI

Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggior punteggio risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri. I risultati derivanti dall'applicazione delle formule saranno arrotondati alla terza cifra decimale per eccesso. In caso di parità del punteggio finale complessivo fra due o più offerte si aggiudicherà l'appalto mediante sorteggio. Non si farà luogo a gara di migliororia, né sarà consentito in sede di gara la presentazione di altra offerta.

N.B. I valori offerti relativi allo spread nei tassi attivi e passivi, devono essere espressi con massimo nro 2 cifre decimali. In caso di numero di decimali maggiori, si procederà d'ufficio al troncamento dei decimali in eccesso.

Art 6 - ESCLUSIONI DALLA GARA E NULLITA' DELL'OFFERTA

Non si darà corso all'apertura del plico unico esterno che non sia chiuso e sigillato come sopra stabilito.

In ogni caso, si farà luogo ad esclusione dalla gara dell'impresa qualora anche una sola delle due buste interne al plico non sia debitamente sigillata come sopra stabilito.



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

La mancanza e la non veridicità anche di uno/a solo/a dei documenti o delle dichiarazioni richiesti/e darà luogo all'esclusione dalla gara dell'impresa.

Parimenti non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui alcune delle dichiarazioni o dei documenti presentati risultino difforme da quanto richiesto.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella Convenzione, nel presente Disciplinare e relativi allegati.

Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il termine stabilito.

Sono altresì nulle le offerte inviate per telegramma, per fax, mail o sistema diverso da quanto sopra indicato.

Non è ammesso subappalto.

Stante l'indivisibilità del servizio non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte soltanto di esso.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi della vigente normativa in materia.

Art 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Tutte le procedure di gara avverranno in forma pubblica e saranno presiedute dal Dirigente del Settore Finanziario con l'assistenza di nro 2 dipendenti in qualità di testimoni. Alla seduta pubblica è ammesso ad assistere chiunque abbia interesse. Solo i legali rappresentanti dei concorrenti o i soggetti che esibiranno una procura speciale con firma autenticata, potranno intervenire nelle operazioni di svolgimento della gara e far risultare nel verbale la loro dichiarazione.

Senza ulteriore avviso, queste avverranno il giorno 23 gennaio 2015 alle ore 10:30 presso gli Uffici del Settore Finanziario – Piazza San Pietro – Gubbio 06024, durante le quali il Dirigente provvederà, dopo la verifica della tempestività ed integrità di tutti i plichi:

- a) all'apertura della busta interna A "Documentazione Amministrativa" e alla verifica della correttezza formale della documentazione contenuta. In caso di riscontro negativo, si procederà all'esclusione dei concorrenti in questione dalla gara.
- b) all'apertura della busta interna "B" "Offerta" contenenti le offerte economiche e si darà lettura di ciascuna di esse.

Della seduta verrà redatto apposito verbale.



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

Art 8 - CONTROLLO DEGLI ATTI

Successivamente all'aggiudicazione provvisoria mediante apposita determinazione Dirigenziale con cui si approveranno gli atti di gara, si procederà a richiedere al fine di addivenire all'aggiudicazione definitiva i certificati o contratti attestanti l'esecuzione dei servizi, al fine della dimostrazione di quanto dichiarato in offerta;

La mancata presentazione della documentazione entro il termine indicato nella richiesta, comporterà la revoca dall'aggiudicazione. Potranno essere concesse eventuali deroghe solamente previa autorizzazione dell'ufficio competente, sentite le giustificazioni della ditta

Successivamente, la stazione appaltante procederà quindi all'acquisizione:

1. del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
2. alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006
3. alla documentazione comprovante quanto al precedente art. 4 punto 1 lett. c) o d);
4. della cauzione fidejussoria definitiva di cui all'art. 25 della Convenzione

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente punto, dopo di che, si procederà alla stipulazione del contratto nei termini di legge.

Art 9 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'aggiudicataria potrà essere considerata rinunciataria inadempiente ed l'Amministrazione potrà assegnare il contratto, a carico, rischio e maggiori spese dell'aggiudicataria inadempiente, al concorrente che segue in graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di chiedere il risarcimento di qualsiasi ulteriore danno conseguente a tali inadempienze.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria mentre per il committente è subordinata alla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art 10 - DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva il diritto:

- a) di sospendere, revocare o reindire la gara qualora sussistano od intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della stessa.
- b) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta idonea.
- c) di prolungarne i termini di scadenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti congrua a suo insindacabile giudizio.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.



Disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria
del Comune di Gubbio
CIG: 6072107D33

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente il Foro di Perugia.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario che si verificano dopo il termine di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate come rilevabile dal verbale di gara.

In tal caso nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, l'impresa deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta nel termine su indicato, che deve ritenersi perentorio, l'Amministrazione potrà procedere, ove ritenuto conveniente, nel modo sopra descritto con l'impresa che ritrova nella posizione della graduatoria immediatamente successiva.

Art 11 - INFORMAZIONI

Copie della documentazione di gara e dei suoi allegati nonché eventuali chiarimenti, potranno essere richiesti direttamente al Settore Finanziario tel. 0759237605/601.

Art 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'Amministrazione opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003; agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dallo stesso decreto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gubbio.

Gubbio: 23/12/2014

SETTORE FINANZIARIO
Il dirigente
Dott.ssa Arianna Lattanzi