



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza
Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)
[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)
pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

PROCEDURA APERTA NELL'AMBITO DEL SOTTOSOGLIA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTICOLI 36 E 60 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 50 DEL 18 APRILE 2016 IN QUANTO COMPATIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 164 COMMA 2 DEL CODICE 50 DEL 2016, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 2018 – 2022. C.I.G. N. 722436241E

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA

1. Amministrazione, responsabile del procedimento, informazioni e documentazione di gara:

Il responsabile del procedimento è il dottor Francesco Benacchio del Comune di Bassano del Grappa: nuts: 024012 telefono: 0424.519336, telefax: 0424.519292, e-mail: ufficio.acquisti@comune.bassano.vi.it; sito internet <http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Comune/Servizi-on-line/Bandi-di-gara>; pec: bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione n. 1371 del 16/10/2017.

La documentazione di gara comprende:

- Bando e disciplinare di gara
- Progetto del servizio in concessione
- Capitolato speciale d'appalto comprensivo del suo Allegato Tecnico;
- Convenzione
- Modello istanza e dichiarazione possesso requisiti - DGUE;
- Scheda offerta economica
- Agenda Bassano digitale 03

2. Oggetto della procedura aperta, disciplina,

La procedura aperta ha per oggetto la concessione del servizio di tesoreria, comprensivo dei servizi accessori, come definito nella convenzione approvata dal Consiglio comunale il 28 settembre 2017 con deliberazione n. 69 e dettagliato nel progetto del servizio in concessione, nel capitolato speciale e tecnico.

CPV: 66600000-6 Servizi di tesoreria

Codice Identificativo gara: CIG: 722436241E

Pubblicazione in GURI n. 124 del 25/10/2017

L'appalto deve essere reso in modo unitario; non è prevista la suddivisione in lotti. e non è consentita la partecipazione solo per l'esecuzione di parte del servizio.

Non sono ammesse offerte parziali ne varianti.

E' vietato la cessione del contratto.

Il servizio di Tesoreria in oggetto verrà affidato in concessione mediante procedura aperta, ai sensi del combinato disposto degli articoli 36 e 60 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata sul rapporto qualità prezzo, in quanto compatibile ai sensi dell'articolo

164 comma 2.

Si richiamano inoltre, le norme che regolano il Servizio di tesoreria stabilite nel Titolo V, articoli dal 208 al 226, del decreto legislativo 267 del 2000.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto dallo schema di convenzione per la gestione di tesoreria comunale, dal Progetto del servizio in concessione comprensivo del capitolato speciale d'appalto e dal suo allegato tecnico.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- valutare la congruità delle offerte applicando relativamente alla procedura, per quanto compatibile, la disciplina di cui all'articolo 97 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con l'espressa riduzione del termine per l'eventuale presentazione delle spiegazioni a giorni cinque (5). Non è, altresì, previsto come obbligatorio il riferimento al criterio per l'individuazione delle offerte anomale individuato nella normativa citata
- non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida e ritenuta congrua;
- non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico.

3. Finanziamento e luogo di esecuzione dell'appalto :

La concessione è finanziata con mezzi propri dell'Amministrazione comunale.

L'aggiudicatario dovrà disporre di almeno uno sportello operativo nel Comune di Bassano del Grappa o di impegnarsi ad aprirlo dal 01 gennaio 2018.

4. Durata del contratto

La Concessione ha durata di cinque anni decorrenti dal 01 gennaio 2018 al 31 dicembre 2022 e potrà essere rinnovata come previsto dall'art. 210 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267. Il Tesoriere, dopo la scadenza della concessione, ha l'obbligo, se richiesto dal Comune, di continuare il servizio per almeno dodici mesi alle medesime condizioni, anche se la concessione non venisse rinnovata, e comunque fino al subentro del nuovo gestore.

Nel caso in cui l'ente non intenda avvalersi di tali facoltà, l'aggiudicatario rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi pretesa economica o indennità.

La ditta che risulterà aggiudicataria, dovrà assicurare il servizio anche nelle more della sottoscrizione della convenzione, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico, così come previsto all'articolo 32 comma 8 del decreto legislativo 50 del 2016.

5. Valore del contratto e base d'asta

L'importo a base della gara, relativo al contratto di concessione di durata quinquennale, è stimato in euro 100.000,00 escluso IVA.

Il valore del contratto comprensivo delle opzioni di rinnovo e proroga ai fini del calcolo delle soglie di cui all'articolo 35 del codice dei contratti e dell'acquisizione del CIG è pari ad euro 220.000,00.

Non saranno ammesse offerte alla pari o in aumento rispetto al valore posto a base della gara.

Per la presente concessione non sono stati rilevati rischi da interferenza di cui all'articolo 26, terzo comma, del decreto legislativo 81 del 2008 e conseguentemente l'importo per gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, riferiti a rischi interferenziali è pari ad euro 0,00 (zero).

L'aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica dei dipendenti addetti alle attività previste nella presente concessione (T.U. 81 del 2008 e ss.mm. ed ii.).

6. Soggetti ammessi alla procedura e divieti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutti i soggetti indicati dall'articolo 45 del decreto legislativo 50 del 2016 in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 7 del presente bando e disciplinare di gara.

6.1 - Raggruppamenti temporanei

Ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 50 del 2016 l'operatore economico invitato individualmente ha facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori riuniti.

In caso di partecipazione alla gara di raggruppamenti temporanei di concorrenti:

- i singoli soggetti dovranno essere chiaramente individuati, mediante indicazione della relativa denominazione o ragione sociale e della rispettiva sede legale;
- dovrà essere indicata il soggetto che assumerà il ruolo di capogruppo (mandatario) e la parte o percentuale del servizio di competenza di ogni singolo soggetto (sia mandatario che mandanti);
- è consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti non ancora costituiti ed in tale caso dovrà essere prodotto l'impegno, sottoscritto da tutti i soggetti / operatori economici che intendono riunirsi, che, in caso di aggiudicazione, gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi (mandatario) il quale stipulerà il contratto in nome proprio e dei mandanti;

6.2 - Divieti di partecipazione

E' fatto divieto ai singoli soggetti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in raggruppamento temporaneo ovvero di partecipare in più di un raggruppamento, pena l'esclusione dalla gara di tutte le offerte interessate alla compartecipazione.

Ai sensi dell'articolo 80, comma 5 lett. m) del decreto legislativo 50 del 2016 non possono partecipare separatamente alla gara i soggetti che si trovano, fra di loro, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale..

Nel rispetto delle disposizioni dettate saranno comunque esclusi dalla gara i concorrenti per i quali sia accertato che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione saranno disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

7. Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara esclusivamente i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- ordine generale:
 - insussistenza delle cause di esclusione indicate dall'articolo 80 del decreto legislativo 50 del 2016;
 - insussistenza di alcuna altra situazione che comporti l'esclusione e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- idoneità professionale:
 - essere iscritto nel Registro delle Imprese presso la CCIAA, ovvero, per gli operatori economici stabiliti in altri Stati aderenti all'Unione Europea, in analogo Registro;
 - essere abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'articolo 208 del decreto legislativo 267 del 2000;
- capacità tecnica e professionale:
 - aver maturato almeno un'esperienza annuale di gestione del servizio di tesoreria in comuni con almeno 40.000 abitanti, indicando il nome dell'ente senza risoluzione anticipata a causa di inadempimento o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
 - disporre di una procedura di gestione informatizzata con ordinativo informatico a firma digitale, che garantisca flussi bidirezionali;
 - disporre di almeno uno sportello operativo nel Comune di Bassano del Grappa o di impegnarsi ad aprirlo dal 01 gennaio 2018;
- capacità economica e finanziaria:
 - di possedere un patrimonio netto in riferimento all'anno 2016 superiore a 2.500.000,00 risultante dal Bilancio di esercizio;

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale sopraindicati dovranno essere posseduti da ciascun componente il raggruppamento

La modalità di verifica dei requisiti di partecipazione sarà la seguente:

A norma del combinato disposto degli articoli 36, 81 e 216 comma 13 la verifica dei requisiti di ordine generale viene posta in essere tramite la banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC. In attuazione della Deliberazione AVCP n. 111 del 2012 adottata nell'Adunanza del 20 dicembre 2012 e suoi aggiornamenti con oggetto "Attuazione dell'articolo 6-bis del decreto legislativo 163/2006 introdotto dall'articolo 20, comma 1, lettera a),

legge n. 35 del 2012”, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul Portale AVCP ora ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS Operatore economico presso: <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione ed autenticazione al sistema AVCPASS, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare compilando i campi richiesti dalla procedura. Il sistema genera un codice “PASSOE” da scansionare ed inserire come documentazione amministrativa.

La mancata produzione del PASSOE non costituisce motivo di esclusione dalla gara. Si fa tuttavia presente che, dovendo la stazione appaltante ricorrere al sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti, ai concorrenti privi di PASSOE verrà richiesto di procedere entro un termine congruo alla registrazione.

La verifica dei requisiti non effettuata tramite il sistema AVCPASS sarà svolta in modo autonomo nel rispetto della normativa.

I requisiti di capacità economica e finanziaria saranno verificati attraverso la visione dei bilanci.

La stazione appaltante esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal decreto legislativo 50 del 2016 e da altre disposizioni di legge, ove applicabili, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione, o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

8. Contributo a favore dell'ANAC

Considerato l'importo previsto come valore del contratto in riferimento al calcolo delle soglie è prevista a carico degli operatori economici che intendono partecipare alla gara una contribuzione a favore dell'ANAC pari ad € 20,00 da effettuare con le modalità previste nel sito dell'ANAC..

9. Modalità e termini di partecipazione alla gara

9.1 – Termine per il ricevimento delle offerte

I soggetti interessati all'affidamento del servizio di Tesoreria oggetto della presente gara dovranno presentare la propria offerta, entro il termine perentorio fissato alle **ore 12 del giorno 20/11/2017**.

9.2 – Indirizzo e modalità di spedizione

L'offerta dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Bassano del Grappa, Via Matteotti , 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI), indirizzato alla Centrale unica di committenza costituita tra il Comune di Bassano del Grappa ed il Comune di Cassola e potrà essere inviata mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, oppure mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati oppure consegnato a mano da un incaricato del soggetto concorrente direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Bassano del Grappa (all'indirizzo di cui sopra – orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 , il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30).

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio protocollo dell'ente, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Bassano del Grappa ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio fissato dal bando di gara.

Non saranno in alcun caso aperti e presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

9.3 – Confezionamento del plico:

L'offerta e la documentazione di gara dovranno essere racchiuse in un unico plico chiuso in modo da garantire la segretezza del contenuto, siglato sui lembi di chiusura e recante all'esterno:

- l'indicazione del mittente/i (denominazione/ ragione sociale), con indicazione della sede legale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail PEC per eventuali comunicazioni;

- ❑ la dicitura "Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria – scadenza presentazione offerte: **20/11/2017 ore 12:00**".

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti il plico dovrà riportare all'esterno l'indicazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento.

9.4 – Contenuto del plico:

All'interno del plico dovranno essere inserite, *a pena di esclusione*:

- ▶ una busta recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- ▶ una busta recante la dicitura "OFFERTA TECNICA";
- ▶ una busta recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

Tutte le predette buste dovranno:

1. essere non trasparenti;
2. essere chiuse in modo idoneo ad assicurare la segretezza del contenuto;
3. essere controfirmate/sigliate sui lembi di chiusura;
4. riportare la dicitura prescritta per ciascuna;
5. riportare l'indicazione del mittente/ti.

- ⇒ Si precisa che relativamente ai documenti di cui ai successivi punti 11 (allegato 1 Istanza e dichiarazione possesso requisiti - DGUE) e 12 (Griglia delle specifiche per la redazione dell'offerta tecnica e allegato 2 Scheda di offerta economica) sono stati predisposti dalla Stazione Appaltante appositi moduli e si invitano i soggetti concorrenti ad utilizzarli al fine di semplificare la resa delle dichiarazioni e la successiva verifica in sede di gara, nonché per ridurre la possibilità di errori od omissioni che potrebbero comportare *l'esclusione* del concorrente dalla gara.
- ⇒ Qualora lo spazio messo a disposizione non sia sufficiente per l'inserimento di tutte le notizie e/o dati richiesti, potranno essere aggiunte delle righe in corrispondenza dei relativi punti, mantenendo comunque l'impostazione originale dei modelli.
- ⇒ Qualora l'istanza o l'offerta vengano compilate a mano sul modello predisposto, si prega di utilizzare un carattere a stampatello e grafia comprensibile.
- ⇒ Per la compilazione del modello DGUE allegato all'istanza si precisa che:
- nel campo che riguarda l'elencazione dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 si possono ripetere le righe tante volte quanto è necessario oppure rimandare ad un allegato in cui si individuano tutti i soggetti interessati;
 - la S.A. autorizza espressamente i concorrenti ad effettuare la dichiarazione sintetica del possesso dei criteri di selezione richiesti (parte IV DGUE punto alfa)
- ⇒ Nel caso il concorrente non provveda alla compilazione dei moduli predisposti dall'ente dovrà, *a pena di esclusione*, riportare **tutte** le informazioni, i dati e le singole dichiarazioni in essi previste.
- ⇒ Nel caso di indicazione nei moduli di ipotesi alternative di dichiarazione, il concorrente dovrà obbligatoriamente contrassegnare l'opzione che interessa e che corrisponde alla situazione che si intende dichiarare. Il mancato contrassegno di una delle opzioni proposte si intenderà come dichiarazione non resa.

10. Contenuto della busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Per partecipare alla gara i concorrenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, dovranno far pervenire tutta la documentazione richiesta, con le modalità indicate di seguito.

Tutta la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana (in caso contrario dovrà essere allegata una traduzione asseverata in lingua italiana).

Nella busta contrassegnata "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovranno essere inseriti, *a pena di esclusione*, i seguenti documenti :

1. **ISTANZA E DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI**, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445 del 2000, con la quale il legale rappresentante del concorrente o persona munita dei necessari poteri chiede l'ammissione alla procedura di gara ed attesta il possesso dei requisiti di ammissione alla gara nonché l'accettazione di tutte le clausole contrattuali.

L'istanza/dichiarazione dovrà essere redatta in carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo, utilizzando

preferibilmente il modulo di cui all'allegato 1 (comprensivo di istanza, dichiarazione possesso requisiti anche con compilazione del DGUE) al presente bando e disciplinare di gara.

Si raccomanda di prestare particolare attenzione nella compilazione dell'istanza e dichiarazione possesso dei requisiti in riferimento a tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e sopra elencati.

La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora si allegi alla stessa, a pena di esclusione dalla gara, copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore/i.

Nel caso di raggruppamenti temporanei concorrenti, in fase di costituzione o costituiti, l'istanza/dichiarazione dovrà essere resa singolarmente dal legale rappresentante di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o del consorzio.

2. **PROCURA SPECIALE** in originale o copia autentica, rilasciata al sottoscrittore in caso di istanza non sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.
3. <<<**EVENTUALE**>>> **COPIA DEL MANDATO** collettivo speciale con rappresentanza conferito all'impresa mandataria in caso di partecipazione di raggruppamento temporaneo già costituito.
4. **Documento comprovane il pagamento del contributo ANAC di cui all'articolo 8;**
5. **copia del codice PASSOE di cui all'articolo 7**

La carenza di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e tecnica.

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, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

11. Contenuto della busta "OFFERTA TECNICA"

L'offerta tecnica dovrà essere formulata tenendo conto dei parametri di valutazione dettagliati nel punto 15.

L'offerta tecnica presentata in sede di gara sarà parte integrante della convenzione stipulata con il soggetto aggiudicatario assieme al capitolo speciale di gara.

Ai fini di una equa valutazione delle soluzioni tecniche e funzionali proposte in gara, si ritiene di uniformare la struttura dell'offerta tecnica fornendo alcuni schemi da utilizzare nella descrizione dei progetti. Questi schemi hanno lo scopo di garantire le concorrenti circa la corretta interpretazione e comparazione tra le offerte tecniche da parte della commissione di gara.

Si richiedono, quindi, le seguenti caratteristiche di formattazione:

tipo di carattere: Times New Roman

dimensione carattere: 12

margini sinistro: 2

margini destro: 2

margini superiore: 2,5

margini inferiore: 2

interlinea: 1,5

Nella tabella seguente si indicano a grandi linee il titolo e il numero di facciate massimo dei vari punti che il documento offerta tecnica dovrà avere., tenendo conto di quanto esplicitato al punto relativo ai criteri di valutazione tecnica.

N.	Titolo	Facciate massime	Contenuto
1	Presentazione dell'Istituto bancario	1	Descrizione generale dell'Istituto bancario

N.	Titolo	Facciate massime	Contenuto
2	Servizio nel territorio comunale ed extra comunale	2	Descrizione delle funzionalità di tesoreria nel territorio comunale e nel territorio regionale e nazionale
3	Modulo di internet banking	15	Descrizione del modulo con particolare riferimento a: completezza funzionale, ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente, conti correnti bancari e profilazione e configurazione delle utenze
4	Servizi correlati	10	Descrizione completa del sistema dei servizi di incasso evoluti e dell'articolazione del piano di formazione
5	Conservazione documentale	12	Descrizione delle modalità di conservazione, con particolare riferimento a: completezza funzionale, ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente e profilazione e configurazione delle utenze
5	Servizi correlati	10	Descrizione completa del sistema dei servizi di incasso evoluti e dell'articolazione del piano di formazione
6	Esperienze di gestione del servizio di tesoreria per comuni con almeno 40.000 ulteriori rispetto a quella prevista come requisito di partecipazione senza risoluzione anticipata a causa di inadempimento o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente	Elencazione anche come allegato (non conteggiata nelle facciate)	Elencazione delle esperienze maturate in gestione servizi di tesoreria per comuni con almeno 40.000 abitanti, indicando il periodo di riferimento e l'ente, ulteriori rispetto a quella indicata nella documentazione amministrativa come requisito di capacità tecnica e professionale. Indicazione delle esperienze maturate in comuni con almeno 40.000 abitanti nella gestione dell'ordinativo di riscossione e pagamento elettronico indicando il periodo di riferimento e l'ente.

Totali facciate

40

Nel caso di R.T.I. la documentazione, che descrive le caratteristiche dei soggetti concorrenti, va presentata per ciascuna componente del raggruppamento.

12. Contenuto della busta “OFFERTA ECONOMICA”

Ogni concorrente dovrà produrre una separata busta “OFFERTA ECONOMICA”, contenente la **SCHEDA DI OFFERTA** che dovrà essere redatta in lingua italiana (in caso contrario dovrà essere allegata una traduzione asseverata in lingua italiana), utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente bando e disciplinare di gara.

Nel caso il concorrente non provveda alla compilazione dei moduli predisposti dall'ente dovrà, a pena di esclusione, riportare **tutte** le informazioni, i dati e le singole quotazioni previste nei moduli stessi.

L'offerente dovrà espressamente indicare gli oneri per la sicurezza aziendali (maggiori di zero) inerenti l'esecuzione della concessione del servizio di Tesoreria.

Saranno escluse le offerte parziali, pari o in aumento rispetto alla base di gara.

Saranno parimenti escluse le offerte condizionate o difformi da quanto indicato nei documenti di gara.

La percentuale di ribasso e gli spread richiesti dovranno essere espressi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per la Stazione Appaltante.

La scheda di offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un procuratore munito di potere di rappresentanza (in questo caso *dovrà essere allegata, in originale o copia autenticata,*

anche la relativa procura).

Deve, in ogni caso, essere allegata copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore.

Nel caso di:

- raggruppamento temporaneo di concorrenti già costituito: l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto mandatario;
- raggruppamento temporaneo di imprese da costituirsi: l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentati di tutti i soggetti che formeranno il raggruppamento.

13. Modalità di aggiudicazione e procedura di gara

La concessione del servizio di Tesoreria in oggetto verrà affidato mediante procedura aperta, ai sensi del combinato disposto degli articoli 36 e 60 del decreto legislativo 50 del 2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata sul rapporto qualità – prezzo in quanto compatibile ai sensi dell'articolo 164 comma 2 del codice dei contratti 50 del 2016.

Dopo la scadenza delle offerte verrà nominata apposita Commissione di aggiudicazione per la valutazione delle offerte.

Le operazioni di gara saranno effettuate in seduta pubblica, alle quali potrà assistere un incaricato per ciascun concorrente alla gara.

Le persone che intervengono alle sedute di gara potranno rendere dichiarazioni e/o precisazioni da inserire, su richiesta, nel verbale di gara, solamente se muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto delle società partecipanti alla gara (e quindi legali rappresentanti, procuratori, delegati).

L'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile avverrà in seduta pubblica, che si svolgerà presso la Sede Municipale – Via G. Matteotti, 39 – 30061 Bassano del Grappa – e **con inizio il giorno 23/11/2017 alle ore 10:15.**

La procedura di gara avrà inizio all'ora stabilita anche nel caso in cui nessuno dei concorrenti sia presente.

In detta seduta il Presidente del seggio di gara procederà:

- a identificare i soggetti presenti mediante esibizione di documento di identificazione con fotografia;
- a verificare la legittimazione dei presenti a formulare osservazioni mediante produzione della richiesta documentazione;
- alla verifica dei plichi pervenuti entro il termine fissato ed alla esclusione di quelli eventualmente pervenuti oltre il termine assegnato;
- alla verifica dell'integrità e della regolarità dei plichi pervenuti nei termini ed alla esclusione dei plichi che siano stati prodotti in maniera difforme alle prescrizioni contenute nel presente bando e disciplinare di gara;
- all'apertura dei plichi ammessi ed alla constatazione, per ciascun concorrente, della presenza delle buste così come richiesto al precedente punto 11 del presente bando e disciplinare di gara;
- all'apertura, per ciascun concorrente, delle buste "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ed all'accertamento della presenza dei documenti richiesti;
- al controllo dei documenti prodotti ed alla verifica della loro rispondenza alle disposizioni fissate nel presente bando e disciplinare di gara;
- alla conseguente ammissione alla gara dei concorrenti che abbiano prodotto la documentazione nei modi e termini fissati;
- all'apertura delle offerte tecniche ed alla chiusura della seduta pubblica per poi riunirsi in una o più sedute riservate per la valutazione delle offerte tecniche sulla base dei criteri sotto specificati;
- successivamente in seduta pubblica, la cui data sarà comunicata ai soggetti ammessi, si provvederà a leggere i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e poi di seguito all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, con lettura dei valori economici offerti da ciascun concorrente;
- alla verifica della regolarità e completezza del contenuto di ciascuna offerta economica ed alla eventuale esclusione delle offerte formulate in difformità alle prescrizioni del presente disciplinare e degli altri documenti di gara;
- alla eventuale esclusione dei concorrenti che hanno prodotto offerte imputabili ad un unico centro decisionale, accertato sulla base di univoci elementi desunti dalla documentazione prodotta;
- alla comparazione dei contenuti economici delle offerte ammesse ed all'eventuale verifica dell'anomalia delle offerte anormalmente basse;
- esaurita l'eventuale procedura di verifica dell'anomalia alla predisposizione della graduatoria provvisoria con individuazione del miglior offerente e alla trasmissione della proposta di aggiudicazione al Dirigente competente.

Ad insindacabile giudizio del Presidente del seggio di gara, nel rispetto del principio di par condicio tra tutti i

concorrenti, potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti e precisazioni in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentate in sede di gara, anche ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

In tal caso la procedura di gara verrà aggiornata e la data della nuova seduta pubblica verrà comunicata a mezzo PEC con 48 ore di preavviso. Tale comunicazione avrà valore di notifica agli effetti di legge.

La mancata ottemperanza alla richiesta di integrazione/chiarimento/precisazione comporterà se del caso l'esclusione dalla procedura di gara, fermi gli eventuali altri provvedimenti di legge.

La stazione appaltante esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal decreto legislativo 50 del 2016 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché in caso di incertezza assoluta sul contenuto e sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione, o di altri elementi essenziali, ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione, o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

In caso di offerte uguali si procederà ad affidare la concessione alla ditta che avrà ottenuto un punteggio migliore nell'offerta tecnica e se si presente una parità anche in tali punteggi si procederà chiedendo un'offerta migliorativa alle sole imprese interessate e, in caso di assenza di proposte migliorative e/o in caso di ulteriore parità, si procederà mediante estrazione a sorte.

Si avvisa che, nel caso di esclusione dalla gara di un concorrente, il plico e le buste contenenti la documentazione e l'offerta verranno custodite dall'ente, nello stato in cui si trovano al momento dell'esclusione.

A conclusione di tutte le operazioni di gara, il Presidente procederà, se del caso, all'apertura dei plichi e/o delle buste "Documentazione Amministrativa" rimasti chiusi a causa dell'esclusione, al solo fine di consentire lo svincolo della cauzione provvisoria.

14. Criteri di valutazione e modalità di calcolo dei punteggi

La valutazione delle offerte tecnico funzionale ed economica avverrà in base alle modalità previste dall'articolo 95 del decreto legislativo 50 del 2016, ossia con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

Per l'attribuzione dei punteggi si utilizzerà il metodo aggregativo compensatore che prevede la sommatoria dei coefficienti per i pesi di ciascun parametro.

Si procederà inoltre sia per l'offerta tecnica che per l'offerta economica alla riparametrazione dei punteggi.

I criteri e la loro ponderazione sono quelli indicati di seguito:

criterio	punteggio massimo	indicatore
offerta tecnica	70	(P₁)
offerta economica	30	(P₂)
PUNTEGGIO TOTALE	100	(K_i)

Il punteggio massimo a disposizione della Commissione di gara è 100 punti e l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta a cui sarà attribuito il MASSIMO PUNTEGGIO COMPLESSIVO in base alla seguente formula:

$$K_i = P_{1i} + P_{2i}$$

dove: **K_i** è il punteggio COMPLESSIVO relativo all'offerta i-esima, mentre **P_{1i}** e **P_{2i}** sono i punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta i-esima relativamente ai due criteri suddetti.

Per l'attribuzione dei punteggi verranno considerate le cifre a tre decimali (se la quarta cifra dopo la virgola è inferiore o uguale a cinque, la terza cifra decimale resta immutata; se, invece, la quarta cifra è superiore a cinque, la terza cifra decimale è aumentata di una unità).

In caso di offerte con punteggio complessivo uguale si aggiudicherà a favore di quella con un punteggio parziale migliore nell'offerta tecnica. In caso di parità di punteggio delle offerte tecniche considerate si procederà a chiedere un'offerta economica migliorativa alle sole imprese interessate e, in caso di assenza di proposte migliorative e/o in caso di ulteriore parità, si procederà mediante estrazione a sorte.

Parametri di valutazione dell'offerta tecnica modalità di calcolo dei punteggi

Con riferimento all'offerta tecnica si utilizzeranno gli elementi di valutazione cui sono associati i pesi ponderali a fianco di ciascuno riportati nella tabella di seguito inserita.

Parametri	Sottoparametri	Sub Pesi	Peso Ponderale
1. MODULO DI INTERNET BANKING			40
.1.1	Completezza funzionale	17	
.1.2	Ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente	15	
.1.3	Profilazione e configurazione delle utenze	8	
2. SERVIZI CORRELATI			15
.2.1	Servizi di incasso evoluti	10	
.2.2	Articolazione del piano di formazione	5	
3. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE			10
.3.1	Completezza funzionale	4	
.3.2	Ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente	4	
.3.3	Profilazione e configurazione delle utenze	2	
4. ESPERIENZA GESTIONE TESORERIA			5
.4.1	Ulteriori esperienze di gestione del servizio di tesoreria per comuni con almeno 40.000 rispetto a quella prevista come requisito di partecipazione senza risoluzione anticipata a causa di inadempimento o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente	3	
.4.2	Ulteriori esperienze maturate in comuni con almeno 40.000 abitanti nella gestione dell'ordinativo di riscossione e pagamento elettronico indicando il periodo di riferimento e l'ente	2	
		TOTALE	70

Ai fini dell'attribuzione dei coefficienti da 0 a 1 per ciascun elemento e sub-elemento di valutazione la Commissione si atterrà alle prescrizioni e metodologie indicate nella seguente

Parametri	Sottoparametri	Sub Pesi	Peso Ponderale
1. MODULO DI INTERNET BANKING			
.1.1	Completezza funzionale	metodo del confronto a coppie secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 2 approvate con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016	
.1.2	Ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente		
.1.3	Profilazione e configurazione delle utenze		
2. SERVIZI CORRELATI			
.2.1	Servizi di incasso evoluti	metodo del confronto a coppie secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 2 approvate con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016	
.2.2	Articolazione del piano di formazione		

3. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE		
.3.1	Completezza funzionale	metodo del confronto a coppie secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 2 approvate con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016
.3.2	Ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente	
.3.3	Profilazione e configurazione delle utenze	
4. ESPERIENZA GESTIONE TESORERIA		
.4.1	Ulteriori esperienze di gestione del servizio di tesoreria per comuni con almeno 40.000 rispetto a quella prevista come requisito di partecipazione senza risoluzione anticipata a causa di inadempimento o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente	Attribuzione di 0,50 punti per ogni anno ritenuto valido fino al massimo di 3 punti
.4.2	Ulteriori esperienze maturate in comuni con almeno 40.000 abitanti nella gestione dell'ordinativo di riscossione e pagamento elettronico indicando il periodo di riferimento e l'ente	Attribuzione di 0,50 punti per ogni anno ritenuto valido fino al massimo di 2 punti

Il metodo del “*confronto a coppie*” indicato nella precedente tabella verrà applicato utilizzando la trasformazione in coefficienti variabili tra 0 e 1 della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari e sarà utilizzato nel caso ci siano più di 2 e meno di 13 offerte valide. Negli altri casi si utilizzerà il metodo della “*attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara*”, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 2 approvate con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016

Parametri	Sottoparametri	Criteri motivazionali
1. MODULO DI INTERNET BANKING		
.1.1	Completezza funzionale	Sarà valutata la presenza di funzionalità, ulteriori rispetto a quelle previste dai requisiti minimi, la cui presenza e utilizzazione rende più semplice ed efficiente il lavoro degli operatori. La presenza di funzionalità per l'estrazioni di dati, come p.es. il giornale di cassa, nei formati più comuni come csv, ods, xlsx, xls
.1.2	Ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente	Sarà valutata la facilità d'uso e l'intuitività dell'interfaccia grafica, la modalità nella quale sono esposte le informazioni, le opzioni di ricerca con possibilità di aggregare diversi criteri, l'evidenziazione di presenza di situazioni critiche o allarmi
.1.3	Profilazione e configurazione delle utenze	Sarà valutato il livello di dettaglio con il quale sarà possibile configurare le utenze anche attraverso dei ruoli con particolare attenzione alla possibilità di separare i ruoli operativi da quelli autorizzativi, anche differenziandoli rispetto ai diversi conti correnti
2. SERVIZI CORRELATI		
.2.1	Servizi di incasso evoluti	Varietà della tipologia degli strumenti di incasso evoluti, messi a disposizione dei cittadini per l'esecuzione di pagamenti verso il comune. Quantità degli strumenti offerti rispetto a ciascuna tipologia
.2.2	Articolazione del piano di formazione	Completezza e articolazione del piano della formazione proposto, rispetto ai servizi forniti
3. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE		

.3.1	Completezza funzionale	Saranno valutate le funzionalità messe a disposizione del Comune, la configurabilità del sistema e la possibilità di eseguire in autonomia alcune operazioni come per esempio la generazione del pacchetto di distribuzione
.3.2	Ergonomia e semplicità d'uso dell'interfaccia utente	Sarà valutata la facilità d'uso e l'intuitività dell'interfaccia grafica, la modalità nella quale sono esposte le informazioni, le opzioni di ricerca con possibilità di aggregare diversi criteri, l'evidenziazione di presenza di situazioni critiche o allarmi
.233	Profilazione e configurazione delle utenze	Sarà valutato il livello di dettaglio con il quale sarà possibile configurare le utenze anche attraverso dei ruoli con la possibilità di distinguere utenze di sola consultazione e utenze operative
4. ESPERIENZA GESTIONE TESORERIA		
.4.1	Ulteriori esperienze di gestione del servizio di tesoreria per comuni con almeno 40.000 rispetto a quella prevista come requisito di partecipazione senza risoluzione anticipata a causa di inadempimento o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente	Le esperienze ulteriori verranno valutate tenendo conto del periodo temporale di riferimento premiando le annualità più recenti che tengono conto delle modifiche normative che si sono succedute negli ultimi anni con l'attribuzione di 0,50 per ogni anno ritenuto valido.
.4.2	Ulteriori esperienze maturate in comuni con almeno 40.000 abitanti nella gestione dell'ordinativo di riscossione e pagamento elettronico indicando il periodo di riferimento e l'ente	Le esperienze ulteriori verranno valutate tenendo conto del periodo temporale di riferimento premiando le annualità più recenti che tengono conto delle modifiche normative che si sono succedute negli ultimi anni con l'attribuzione di 0,50 per ogni anno ritenuto valido.

Parametri di valutazione economica e modalità di calcolo dei punteggi

Parametri	Sottoparametri	Sub Pesi	Peso Ponderale
4. TASSI			15
.4.1	Spread percentuale per la definizione dell'interesse attivo su giacenze di cassa	10	
.4.2	Spread percentuale per la definizione dell'interesse passivo su anticipazioni di tesoreria	5	
5. PREZZO			15
.5.1	Percentuale di ribasso del compenso forfettario quinquennale onnicomprensivo (massimo Euro 100.000,00 al netto di iva)	15	
TOTALE P₂			30

Calcolo del coefficiente attribuito al parametro 4.1

$$\text{coefficiente 1} = (T \text{ i.esimo} - T \text{ min}) / (T \text{ max} - T \text{ min})$$

Dove:

T i.esimo = spread offerto dal concorrente i.esimo

T max = spread migliore, ossia il più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

T min = spread minimo, ossia il più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi

Calcolo del coefficiente attribuito al parametro 4.2

$$\text{coefficiente 2} = (T \text{ max} - T \text{ i.esimo}) / (T \text{ max} - T \text{ min})$$

Dove:

T i.esimo = spread offerto dal concorrente i.esimo

T max = spread più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

T min = spread più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche (tasso migliore).

Calcolo del coefficiente attribuito al parametro 5.1

$$\text{coefficiente 3} = R \text{ i} / R \text{ max}$$

Dove:

R i.esimo = ribasso percentuale offerto dal concorrente i.esimo

R max = ribasso percentuale più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

I tassi di interesse attivi e passivi ai sensi dell'articolo 13 commi 2 e 3 della Convenzione sono collegati al tasso euribor 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso euribor ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti.

15. Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

La Stazione Appaltante comunica l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che figura al primo posto della graduatoria e procede a verificare le dichiarazioni rese in sede di gara da parte dell'aggiudicatario relativamente al possesso dei requisiti generali richiesti per l'ammissione alla gara stessa.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo che i controlli in capo all'aggiudicatario siano stati completati con esito positivo.

La sottoscrizione della convenzione di concessione costituirà la fase formale di stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

Con la presentazione dell'offerta i concorrenti si impegnano, in caso di aggiudicazione, a garantire, a richiesta dell'ente, l'esecuzione anticipata del contratto di concessione nelle more della sottoscrizione della convenzione, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico, così come previsto all'articolo 32 comma 8 del decreto legislativo 50 del 2016.

L'aggiudicatario è esonerato dal prestare la cauzione definitiva in quanto ai sensi dell'articolo 211 del TUEL 267/2000 risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio alla regolare gestione del servizio di tesoreria.

16. Avvertenze e condizioni varie

Resta inteso che:

- il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità;
- l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, restando comunque impregiudicata la facoltà per la Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti congrua o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo 50 del 2016;
- la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di prorogare la data della gara, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.;
- l'offerta si intende valida per 180 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo per il ricevimento delle

offerte;

- tutte le eventuali spese inerenti atti necessari per l'affidamento sono a carico dell'aggiudicatario;
- l'ente non è tenuto a corrispondere alcun compenso e/o rimborso alcuno ai partecipanti per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate;
- si richiama, per quanto applicabile, la disciplina di cui al decreto legge 95 del 2012 convertito nella legge 135 del 2012 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'ente si riserva la facoltà di utilizzare la **PEC** (all'indirizzo dichiarato da ciascun concorrente) nelle comunicazioni dirette con i soggetti partecipanti alla gara;
- si riserva inoltre la facoltà di procedere al controllo, a campione, dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive prodotte da tutti i concorrenti in sede di gara. Qualora, da tali controlli, risultassero essere state fornite false dichiarazioni l'ente provvederà all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace;
 - denuncia all'autorità giudiziaria per falso;
- la partecipazione alla gara comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni innanzi riportate.

17. Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune di Bassano del Grappa e la Compagnia aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto, verrà demandata all'Autorità giudiziaria ed il foro competente sarà solo ed esclusivamente quello di Vicenza.

18. Consultazione dei documenti di gara e informazioni

I documenti di gara –bando e disciplinare di gara, capitoli e relativa modulistica - sono disponibili sul sito internet (profilo di committenza) dell'ente: www.bassanodelgrappa.gov.it - Sezione bandi di gara -

Tutta la documentazione può essere scaricata gratuitamente dal sito suindicato.

Eventuali informazioni e/o chiarimenti inerenti la presente procedura di gara potranno essere richiesti:

- *per la parte amministrativa e tecnica*: al Servizio Economico Finanziario– persona di riferimento dott.ssa Stefania Meneghini (telefono 0424-519337 – telefax 0424-519272 – e-mail: ufficio.acquisti@comune.bassano.vi.it – pec.

Eventuali informazioni complementari e richieste di chiarimenti in merito alla redazione e presentazione dell'offerta dovranno essere formulate per iscritto ed inviate via e-mail: ufficio.acquisti@comune.bassano.vi.it . non oltre il terzo giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte. Le relative risposte saranno espresse non oltre il primo giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte mediante pubblicazione sul sito.

19. Trattamento dei dati personali

Ai sensi delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 196/2003 in ordine al procedimento instaurato con il presente appalto, si informa che:

- i dati personali trasmessi dai concorrenti saranno raccolti ed utilizzati solo ed esclusivamente per finalità inerenti l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti;
- il loro conferimento è obbligatorio per i soggetti che vogliono partecipare alla gara;
- il soggetto o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono il personale dell'amministrazione coinvolto nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- ogni interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003 che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Bassano;
- il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Responsabile del Procedimento.

20. Ricorso

Avverso al presente “Bando e disciplinare di gara” è ammesso ricorso presso il Tribunale Amministrativo della Regione Veneto entro 30 giorni dalla pubblicazione dello stesso

21. Rinvio

Per quanto non stabilito nella documentazione di gara, allegati inclusi, trova applicazione la relativa disciplina di settore.

22. Allegati

Sono parte integrante del presente bando e disciplinare di gara i seguenti allegati:

- **allegato 1:** modello istanza e dichiarazione possesso requisiti - DGUE;
- **allegato 2:** scheda di offerta economica.

Bassano del Grappa,

**Dirigente Centrale Unica
di Committenza
Ing. Walter Stocco**