



COMUNE DI VALLE LOMELLINA

PROVINCIA DI PAVIA

Tel. 038479001 Fax. 038479017

E-mail: ragioneria@comune.vallelomellina.pv.it

SERVIZIO FINANZIARIO DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE ñ CIG ZDC16BE7B5

INDICE

- Art. 1 ñ OGGETTO DEL CONTRATTO**
- Art. 2 ñ DURATA DEL CONTRATTO**
- Art. 3 ñ VALORE DEL CONTRATTO**
- Art. 4 ñ SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**
- Art. 5 ñ REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**
- Art. 6 ñ DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI**
- Art. 7 ñ CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**
- Art. 8 ñ MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**
- Art. 9 ñ GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA**
- Art. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**
- Art. 11 ñ MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI**
- Art. 12 ñ DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI**
- Art. 13 ñ PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO**
- Art. 14 ñ STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 15 ñ ESCLUSIONE DALLA GARA E SOCCORSO ISTRUTTORIO**
- Art. 16 ñ ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE**
- Art. 17 ñ INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003**
- Art. 18 ñ ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**
- Art. 19 ñ RICORSO**
- Art. 20 ñ FORME DELLE COMUNICAZIONI**
- Art. 21 ñ NORME APPLICABILI**

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione;
- b) *fac-simile* offerta economica

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/00, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di quattro anni dal 1.1.2016 al 31.12.2019; ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto nei confronti del medesimo soggetto.

ART. 3 - VALORE DEL CONTRATTO

Il valore ai sensi dell'art. 29 del Codice di Metodo di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici è dato dal corrispettivo annuo massimo che il Comune pagherà al concessionario (rif. Art.19 della Convenzione), per le annualità della durata della convenzione. Si assume un valore presunto di euro 5.000,00 (pari ad euro 1.250,00 annuali)

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria tutti i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, e successive modificazioni (legge n. 26 del 2001, d.lgs. n. 118 del 2011, d.lgs. n. 126 del 2014)

2. È fatto divieto di partecipare alla gara ai concorrenti che si trovino in una situazione di controllo o in relazione tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Qualora il concorrente dichiari di essere in una situazione di controllo (ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile) o in una qualsiasi altra relazione con altro partecipante alla gara, dovrà dichiarare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, oltre ai requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del decreto legislativo n. 163/2006, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità capacità tecnico professionale:

- essere un istituto autorizzato a svolgere attività di cui al presente bando (gestione tesoreria comunale)
- iscrizione al registro professionale o commerciale iscrizione presso il registro professionale della CCIAA
- non essere in corso nella cause di esclusione a contrattare con la p.a. di cui al dec.lgs.163/2006
- essere in regola con la normativa sul diritto del lavoro dei disabili
- garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto
- di avere uno sportello sul territorio comunale o una filiale in un comune limitrofo al comune della stazione appaltante
- aver gestito negli ultimi cinque anni il servizio di tesoreria in un ente locale e/o pubblico;
- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI

1. Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara viene attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/000, n. 445. Nella dichiarazione sono indicate anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione.

2. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

3. essere in regola con la normativa sul diritto del lavoro dei disabili

4. garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto

5. di avere uno sportello sul territorio comunale o una filiale in un comune limitrofo al comune della stazione appaltante

6. aver gestito negli ultimi cinque anni il servizio di tesoreria in un ente locale e /o pubblico;

7. disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del d.Lgs. n. 163/2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità di seguito indicate.

2. I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

N.	Criterio	Punteggio massimo
1	Tasso passivo sulle anticipazioni di tesoreria	20
2	Tasso attivo sui depositi che si dovessero costituire presso il tesoriere comunale	20
3	Eventuale contributo economico annuo/ sponsorizzazione	25
4	Commissioni e spese a carico del comune per gestione del servizio	15
5	Commissioni bancarie per l'esecuzione dei pagamenti nei confronti dei beneficiari titolari di conto corrente presso l'Istituto di credito del tesoriere e per i pagamenti effettuati on-line o con altri canali.	5
6	Commissioni bancarie per l'esecuzione dei pagamenti nei confronti dei beneficiari titolari di conto corrente presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere e per i pagamenti effettuati on-line o con altri canali.	5
7	Presenza sul territorio di sportelli bancari	10
Totale		100

ART. 08 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con ogni mezzo sufficiente ad assicurare la segretezza (non necessariamente ceralacca), controfirmata e/o timbrata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

2. La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati con ogni mezzo sufficiente ad assicurare la segretezza (non necessariamente ceralacca), controfirmata e/o timbrata sui lembi di chiusura così denominati:

- plico n. 1 **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- plico n. 2 **OFFERTA**

3. Il plico n. 1 denominato **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** dovrà contenere:

a) domanda di partecipazione alla gara contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana può essere resa utilizzando il fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A). La domanda dovrà contenere, la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5;

b) dichiarazione di totale accettazione dello schema di convenzione approvato da deliberazione di consiglio comunale numero 22 del 23.07.2015

4. Il plico n. 2 contenente **OFFERTA** dovrà contenere, l'offerta per i fattori quantitativi previsti come da modello allegato alla presente. L'offerta, redatta in lingua italiana e su carta bollata, dovrà essere sottoscritta, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura) e potrà essere redatta utilizzando il fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera B). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti

5. Le offerte, indirizzate al **"Comune di Valle Lomellina - Servizio Finanziario - Piazza Municipio n. 2 - 27020 Valle Lomellina (PV)"** dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, **entro le ore 12,00 del giorno 12.12.2015**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Piazza Municipio n.2 27020 Valle Lomellina tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 10,30 alle ore 12,00.

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

7. Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART. 09 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

In deroga al disposto dell'art. 113 del D. Lgs 163/06, stante la previsione speciale di cui all'art. 211 del D. Lgs. n. 267/00, non si richiede la costituzione di una cauzione definitiva. In deroga all'art. 75 del D. Lgs. n. 163/06 non viene richiesta cauzione provvisoria.

ART. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del Servizio Finanziario, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi, compreso il presidente. La commissione è presieduta dal Responsabile del Servizio Finanziario.

ART. 11 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.

2. In seduta pubblica che si terrà il giorno 14.12.2015, alle ore 9,00 la commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi (documentazione amministrativa e offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara.

3. La Commissione proseguirà all'apertura delle offerte dei concorrenti ammessi alla gara per passare alla valutazione di moduli di offerta in esse contenute, sulla base degli elementi e dei parametri come definiti dal presente disciplinare. Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, e di dare atto che in caso di ulteriore diserzione si provvederà a richiedere all'attuale tesoreria una rinegoziazione dell'attuale contratto e si procederà comunque a trattativa provata diretta,

4. A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

5. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi dalla commissione di gara.

6. in caso di ulteriore diserzione si procederà a richiedere all'attuale tesoreria una rinegoziazione dell'attuale contratto e si procederà comunque a trattativa provata diretta,

ART. 12 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

Punteggio massimo assegnabile e modalità di attribuzione	Parametri economici	Valore dell'offerta presentata A seconda dei casi: - compilare in cifre e in lettere (due cifre decimali dopo la virgola) - apporre una X laddove si richiede di compilare un riquadro come il seguente ☐ (Parte a cura dell'offerente)
MAX 20 PUNTI All'offerta più vantaggiosa per l'Ente (Minor tasso) vengono attribuiti 20 PUNTI e alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale applicando la seguente formula: $P=20 \times (\text{offerta migliore} / \text{offerta})$	Tasso passivo sulle anticipazioni di tesoreria (art. 15 comma 1 della convenzione) Il tasso passivo, espresso in termini di scostamenti (spread) in più o in meno dall'Euribor ñ Eurepo a 3 mesi, tasso 360 media mese precedente l'inizio dell'anticipazione. Lo spread proposto si intende comprensivo di commissioni e spese comunque denominate, con capitalizzazione trimestrale.	Spread positivo o negativo _____% (indicare ó+ô o ó-ô e il valore in cifre) _____% (scrivere ópiù o ómenoô e il valore in lettere)
MAX 20 PUNTI All'offerta più vantaggiosa per l'Ente (Maggior tasso) vengono attribuiti 20 PUNTI; alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale (con troncamento al secondo decimale) applicando la seguente formula:	Tasso attivo sui depositi che si dovessero costituire presso il tesoriere comunale (art. 15 comma 2 della convenzione) Tasso attivo, offerto in sede di gara, sui depositi non soggetti a tesoreria unica, da esprimersi in termini di scostamento (spread) in più o in meno rispetto all'Euribor - Eurepo a	Spread positivo o negativo _____% (indicare ó+ô o ó-ô e il valore in cifre) _____% (scrivere ópiù o ómenoô e il valore in

P=20 x (offerta/offerta migliore)	3 mesi, tasso 360 media mese precedente inizio del trimestre di riferimento. Il tasso proposto si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate ed al lordo delle imposte.	lettere)
MAX 25 PUNTI All'offerta più vantaggiosa per l'Ente (maggiore importo al netto dell'IVA) vengono attribuiti 25 PUNTI; alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale applicando la seguente formula: P=25x(offerta/offerta migliore)	Eventuale contributo economico annuo/ sponsorizzazione (art. 12 della convenzione) Essendo eventuale , l'offerente può anche indicare Euro Zero oppure non indicare nulla. Indicare con una X se l'importo sarà trattato come contributo (non soggetto a IVA) o sponsorizzazione (soggetto ad IVA)	ü _____ ü _____ ☐ CONTRIBUTO ☐ SPONSORIZZAZIONE
MAX 15 PUNTI All'offerta più vantaggiosa per l'Ente (minore importo al netto dell'IVA) vengono attribuiti 15 PUNTI; alle altre offerte vengono attribuiti i punti in modo proporzionale applicando la seguente formula: P=15x(offerta migliore/offerta)	Entità economica del servizio (art. 19 della convenzione) Indicare il corrispettivo annuo (imponibile annuo che verrà assoggettato all'IVA di legge) per l'espletamento del servizio di tesoreria comunale non superiore a euro 1.250	ü _____ (in cifre) ü _____ (in lettere)
MAX 5 PUNTI All'offerta più vantaggiosa per i clienti (minor importo della commissione) vengono attribuiti 5 PUNTI; alle altre offerte vengono attribuiti i punti applicando la seguente formula: P=5 x (offerta migliore/offerta)	Commissioni bancarie per l'esecuzione dei pagamenti nei confronti dei beneficiari titolari di conto corrente presso l'istituto di credito del tesoriere e per i pagamenti effettuati on-line o con altri canali. (art. 7 della convenzione). Sono eseguiti gratuitamente dal tesoriere le tipologie di pagamento indicate nell'art. 7 comma 14 della convenzione.	ü _____ (in cifre) ü _____ (in lettere)
MAX 5 PUNTI All'offerta più vantaggiosa per i clienti (minor importo della commissione) vengono attribuiti 5 PUNTI; alle altre offerte vengono attribuiti i punti applicando la seguente formula: P=5x(offerta migliore/offerta)	Commissioni bancarie per l'esecuzione dei pagamenti nei confronti dei beneficiari titolari di conto corrente presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere e per i pagamenti effettuati on-line o con altri canali. (art. 7 della convenzione). Sono eseguiti gratuitamente dal tesoriere le tipologie di pagamento indicate nell'art. 7 comma 14 della convenzione.	ü _____ (in cifre) ü _____ (in lettere)
MAX 10 PUNTI I 10 punti verranno assegnati alle Ditte che indicheranno la presenza sul territorio comunale di uno sportello In caso di sportello in comune limitrofo entro 10 km verranno assegnati 5 punti oltre i 10 km 0 punti (ai fini del calcolo della distanza km sarà preso in considerazione il percorso e il kilometraggio rilevato dal sito http://www.tuttocitta.it/percorsi)	Presenza sul territorio comunale di uno sportello (art. 2 della Convenzione) Indicare, se presente, uno sportello sul territorio comunale oppure se in comune limitrofo, indicare il comune	SUL TERRITORIO ☐ IN COMUNE LIMITROFO (indicare) ☐ _____
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE 100		

ART. 13 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipula del contratto avrà luogo entro 30 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Comunale. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto nel termine che verrà comunicato dall'Amministrazione Comunale pena la decadenza dell'aggiudicazione. La stipula del contratto è comunque subordinata al positivo esito dei requisiti dichiarati in sede di gara (artt. 11 e 12 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.).
3. Le spese contrattuali e di registrazione ed ogni altra spesa conseguente alla gara ed alla stipula del contratto, nessuna esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.
4. L'amministrazione si riserva di richiedere la prestazione del servizio anche nelle more della sottoscrizione del contratto.
5. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.

ART. 15 - ESCLUSIONI DALLA GARA E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte non conformi alle prescrizioni previste dalla legge, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.

Ai sensi dell'art. 46, comma 1 ter del d.lgs. nr. 163/2006, per la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità concernente la documentazione, anche in forma di autodichiarazione, prescritta nel presente disciplinare per attestare il possesso dei requisiti di ordine generale o di capacità tecnico-professionale, se concerne elementi essenziali ai fini della partecipazione alla gara, sarà richiesto al concorrente interessato di provvedere alla regolarizzazione entro il termine di 7 gg. naturali e consecutivi, a pena di esclusione, e con contestuale pagamento della sanzione pecuniaria di € 50,00.

Non darà luogo all'esclusione dalla gara la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul bollo per cui si procederà alla regolarizzazione ai sensi di legge.

Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nello schema di convenzione ovvero che siano sottoposte a condizione e/o sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di concessione nonché offerte incomplete e/o parziali.

Saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate inoltre:

- a) le offerte non pervenute con le modalità sopra specificate;
- b) le offerte pervenute in ritardo per qualsiasi causa,
- c) le offerte non riportanti sull'esterno del plico principale le indicazioni per l'individuazione della ditta concorrente e l'oggetto dell'appalto, nonché non riportanti sull'esterno delle buste contenute nel plico principale, le seguenti diciture **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA e OFFERTA**
- d) le offerte il cui plico principale e le buste all'interno contenute non siano debitamente sigillati e controfirmate sui lembi di chiusura come sopra specificato o che non garantiscano in ogni caso la segretezza dell'offerta;

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

- ✓ fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione e all'elenco dei soggetti che hanno presentato le offerte;
- ✓ fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.

3. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:

- a) informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto;

4. L'esclusione di cui al comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

ART. 17 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Valle Lomellina ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".

3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Valle Lomellina ed il responsabile del trattamento è la Sig.ra Rag. Rolè Sara Maria.

ART. 18 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.vallelomellina.pv.it

2. Tutti i documenti di gara sono altresì disponibili presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, sito in Piazza Municipio n.2 - 27020 Valle Lomellina (tel. 038479001) tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 10.30 alle ore 12.00. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Sig.ra Rolè Sara Maria (tel. 038479001 pec: ragioneria.comune.vallelomellina@pec.it).

ART. 19 - RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di Milano, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva. Il Foro territorialmente competente a decidere in ordine a qualsiasi controversia da attribuire alla giurisdizione ordinaria, che dovesse sorgere in merito al presente atto, sarà esclusivamente quello di Pavia

ART. 20 - FORME DELLE COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 77 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno mediante posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail comunicato in sede di domanda di partecipazione;

2. Ogni operatore economico partecipante alla gara deve indicare, in sede di domanda di partecipazione, il domicilio eletto per le comunicazioni ed i relativi numeri ed indirizzo e-mail.

ART. 21 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- ✓ Codice Civile;
- ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
- ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- ✓ R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- ✓ regolamenti comunali e legislazione speciale in materia.

Valle Lomellina, lì 30.11.2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Rag. Rolè Sara Maria