COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

PIAZZA CELLARIUM,1 – 09047 SELARGIUS

DISCIPLINARE DI GARA

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA

PERIODO 01/01/2012 - 31/12/2016

CIG 3486054ECO

ENTE APPALTANTE:

COMUNE DI SELARGIUS – PIAZZA ISTRIA N. 1 – 09047 SELARGIUS (CA) – Telef. 0708592233 – Fax. 0708592308 – Indirizzo Internet: www.comune.selargius.ca.it

Art. 1 - OGGETTO

Oggetto del presente bando è l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Selargius, come previsto dagli artt. 208 e seguenti del D.Lgs 267/2000;

Il servizio dovrà essere svolto gratuitamente, come previsto all'art._4 comma 3, dello schema di convenzione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 87 del 25/10/2011.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Possono presentare le offerte tutti gli Istituti di credito autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385, ovvero altri soggetti abilitati ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267/2000 che abbiano i seguenti requisiti:

- Iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. se l'impresa è italiana o straniera residente in Italia, ovvero nel corrispondente registro professionale dello stato di appartenenza;
- Disporre, o di impegnarsi a disporre, di uno sportello, idoneo al servizio di Tesoreria, aperto nell'ambito del territorio del Comune di Selargius entro 400 metri dalla sede del palazzo comunale con accesso separato rispetto all'attività ordinaria della banca;
- Non aver riportato perdite d'esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi finanziari;
- Disporre o di impegnarsi a disporre, di un sistema informatico che preveda tra l'altro l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione a firma digitale (mandato/reversale informatico), in luogo di quelli cartacei e le cui evidenze informatiche permettano il collegamento in tempo reale tra il settore finanziario dell'Ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio;
- Impegno a rendere operative, con oneri a proprio carico, fin dall'inizio del servizio, le procedure informatiche, compatibili con gli standards tecnologici adottati dall'amministrazione.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 37 del D.Lgs 163/2006.
Non è consentita, pertanto è causa **di esclusione dalla gara,** la contemporanea partecipazione di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del C.C.
La stazione appaltante procederà **all'esclusione dalla gara** dei concorrenti per i quali accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi (art. 34 comma 2 D.Lgs 163/2006 – art. 25 L.R. 5/2007 ed art. 4 D.L.70/11);
E' vietato, pertanto è causa di **esclusione dalla gara**, ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento (art. 37 comma 9 D.Lgs 163/2000), in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice Penale.
E' vietata, **pena l'annullamento dell'aggiudicazione**, salvo quanto disposto dai commi 18 e 19 del D.Lgs 163/2006, qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento temporaneo, rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta (art. 37 comma 9 D.Lgs 163/2006);
Quanto segue, **pena esclusione dalla gara** oltre a tutto quanto previsto nel presente disciplinare a "**pena di esclusione"**

- Non sono ammesse varianti;
- Non sono ammesse offerte parziali o condizionate;
- Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere presentati in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- I soggetti che si trovano in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006 come modificato dall'art. 4 D.L.70/2011;
- In caso di Raggruppamento Temporaneo i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e art. 4 D.L. 70/2011 e dalla Legge 68/99 Diritto al Lavoro dei disabili devono essere posseduti da tutti i partecipanti alla gara;
- Non essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs 01/09/1993 n. 385, ovvero ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267/2000;
- Non essere iscritti al registro delle imprese della C.C.I.A.A. se l'impresa è italiana o straniera residente in Italia, o nel corrispondente registro professionale dello stato di appartenenza.

Art. 3 – Criteri di aggiudicazione

Il Servizio di tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 D.Lgs 163/2006, ponendo alla base della valutazione i parametri di seguito riportati e l'attribuzione dei punteggi ad esso riferiti.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE tot. 100

A) criteri economici punteggio massimo 74

B) organizzazione del servizio	punteggio massimo 17
C) Altro	punteggio massimo 9
TOTALE	**100**

A) CRITERI ECONOMICI

Tassi Interesse **MAX PUNTI 28**

1) condizioni in merito ai tassi di interesse a credito e a debito dell'Ente con riferimento all'EURIBOR per il tasso variabile e all'EURIRS per il tasso fisso, entrambi Euribor e Eurirs (pari durata) (base 365 gg.) vigente tempo per tempo, rilevati sul Sole 24 Ore, che costituiscono il riferimento per il punteggio massimo;

2) altre condizioni economiche:
   - diritti di custodia titoli e valori dell'Ente;
   - spese per singole operazioni e tenuta conto;
   - Commissione massimo scoperto;
   - Valuta (precisare le valute applicate alle operazioni di Tesoreria distintamente per incassi e pagamenti;
   - Attivazione procedura ordinativo informatico;
   - Conservazione ordinativo informatico;
   - Compilazione bollettini di conto corrente postale;
   - Spese connesse al servizio di tesoreria;
   - Spese relative ai bonifici da effettuare presso altre banche;
   - Esenzione spese tenuta conto e per operazioni diverse relative ai dipendenti dell'Ente;
   - Spese bonifici ordinativo pagamento istituto tesoriere e istituto diverso tesoriere;
   - Concessione di mutui per il finanziamento di opere pubbliche;

A.1.1.) Tasso Interesse Passivo sulle anticipazioni di tesoreria	Max. Punti 8
A.1.2.) Tasso Interesse Attivo su qualsiasi deposito Ente	Max Punti 8
A.1.3.) Tasso Interesse Passivo per Mutui tasso fisso durata 10 anni.	Max Punti 6
A.1.4.) Tasso Interesse Passivo per Mutui Tasso variabile	Max Punti 6
TOTALE PUNTI	28

A) criteri economici	punteggio massimo 74
B) organizzazione del servizio	punteggio massimo 17

C) Altro punteggio massimo 9

TOTALE 100

A.1) CRITERI ECONOMICI

A.1.1 Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di Tesoreria **MAX punti 8**
Spread in più (in +) rispetto a Euribor

	punteggio corrispondente
• 0,00 a 0,50	8
• da 0,60 a 1,50	4
• oltre	0

A.1.2. tasso di interesse attivo su qualsiasi deposito dell'Ente **MAX PUNTI 8**
Spread in più (in +) rispetto EURIBOR

	punteggio corrispondente
• 0,00 a 0,50	0
• da 0,60 a 1,50	4
• oltre	8

A.1.3. tasso di interesse passivo per mutui tasso fisso durata 10 anni MAX punti 6
Spread in più (in +) rispetto EURIRS

	punteggio corrispondente
• 0,00 a 3,00	6
• Oltre	0

A.1.4. tasso di interesse passivo per mutui tasso variabile durata 10 anni MAX punti 6
Punti di tasso in più (in +) rispetto EURIBOR

punteggio corrispondente

- 0,00 a 2,00 — 6
- oltre — 0

A.2) Altre Condizioni Economiche — MAX PUNTI 46

punteggio corrispondente

A.2.1) Diritti e custodia titoli e valori :

- nessuna spesa — punti 2
- qualsiasi spesa — punti 0

A.2.2) Spese singole operazioni e tenuta conto

- nessuna spesa — punti 2
- qualsiasi spesa — punti 0

A.2.3) Commissione di massimo scoperto

- nessuna spesa — punti 2
- qualsiasi spesa — punti 0

A.2.4) valuta relativa a:

a) Pagamenti per accredito beneficiari

- stesso giorno — punti 2
- giorno diverso — punti 0

b) Incassi:

- stesso giorno — punti 2
- giorno diverso — punti 0

A.2.5 Attivazione, installazione, test addestramento Utenti, procedure ordinativo informatico:

- Gratuito per l'Ente primo anno — punti 2
- Non gratuito per l'Ente primo anno — punti 0

A. 2.6 Work Flow di firma su ogni singola disposizione Elaborata

a)

- Gratuito per l'Ente primo anno — punti 1
- Non gratuito per l'Ente primo anno — punti 0

b)

- costo per l'Ente dal secondo anno da € 0,00 a 0,07 punti 1
- oltre punti 0

A.2.7) Conservazione ordinativo informatico:

- Gratuito per l'Ente un anno punti 3
- Non gratuito per l'Ente un anno punti 0

.

A.2.8) Conservazione ordinativo informatico 5 anni

- Costo per l'Ente da € 0,00 A € 0,15 unitario punti 4
- Costo per l'Ente da € 0,16 A 0,20 unitario punti 2
- Oltre punti 0

A.2.9) Conservazione ordinativo informatico 10 anni

- Costo per l'Ente da € 0,00 a € 0,17 unitario punti 3
- Costo per l'Ente da € 0,18 a € 0,20 unitario punti 2
- Oltre punti 0

A.2.10) Compilazione bollettini di conto corrente postale sulla base degli ordinativi di pagamento inviati dall'Ente:

- Disponibilità punti 3
- Non disponibilità punti 0

A.2.11) Spese connesse al servizio di tesoreria:

- Disponibilità ad assumersi le spese connesse al Servizio di Tesoreria direttamente imputabili all'Amministrazione quali: spese postali, bolli, spese estratto conto ecc. punti 6

- Nessuna disponibilità punti 0

A.2.12) Esenzione delle spese relative ai bonifici da effettuare presso altre banche in favore di dipendenti dell'Ente e Amministratori

- Disponibilità punti 2
- Nessuna disponibilità punti 0

A.2.13) Esenzione delle spese per tenuta conto e per operazioni diverse relative ai dipendenti dell'Ente

- Disponibilità punti 3
- Non disponibilità punti 0

A.2.14) spese bonifici ordinativo pagamento Istituto Tesoriere

- nessuna spesa punti 2
- qualsiasi spesa punti 0

A.2.15) Spese bonifici ordinativo pagamento Istituto diverso Tesoriere

- nessuna spesa punti 2
- qualsiasi spesa punti 0

A.2.16) Concessione Mutui all'Ente Disponibilità a concedere mutui

- oltre 3 milioni di euro annui punti 4
- inferiore a € 3 milioni fino a 2 milioni punti 3
- inferiore a 2 milioni fino a 1 milione punti 2
- inferiore a 1 milione fino a 500.000,00 punti 1
- inferiore a 500.000,00 punti 0

B. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MAX PUNTI 17

punteggio corrispondente

B.1.) Caratteristiche sportello adibito al servizio Tesoreria

- ad uso esclusivo del servizio punti 3
- riservato anche ad altri servizi bancari punti 0
- assenza barriere architettoniche punti 2

B.2) Numero addetti destinati a tempo pieno al servizio Tesoreria dell'Ente

- superiore a due addetti punti 2
- un addetto punti 1

B.3) Distanza tra la sede dell'Ente e la sede dello sportello bancario

- Entro 400 metri punti 3
- Oltre punti 0

B.4) Tempi previsti per Il pagamento mandati

- entro il giorno successivo la consegna punti 3
- dopo 2 giorni; punti 2
- oltre punti 0

B.5) Tempi di attivazione delle modifiche alle procedure informatiche per la gestione del mandato e della reversale

- entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente punti 3
- oltre punti 0

B.6) Disponibilità alla trasmissione telematica modelli fiscali F24EP,F24 F23 ecc.

- disponibilità punti 2
- Non disponibilità punti 0

B.67) Cambio Assegni Circolari e non emessi su altri istituti :

- Gratuito per l'Ente punti 1
- Non gratuito per l'Ente punti 0

C.) ALTRO **MAX punti 9**

punteggio corrispondente

C.1) Conti correnti accesi al personale dipendente ed agli Amministratori – Tasso creditore:

- da 0,00 a -1,00 punti percentuale rispetto Euribor a 3 mesi vigente tempo per tempo — punti 3
- ulteriormente inferiore — punti 0

C.2) Disponibilità a concedere condizioni agevolate ai dipendenti E agli amministratori nella concessione di mutui e prestiti

- disponibilità — punti 3
- Non disponibilità — punti 0

C.3) Disponibilità rilascio Bancomat/Pago Bancomat/ Carta di credito al personale dipendente ed agli Amministratori

- gratuità — punti 3
- non gratuità — punti 0

Art. 4 – Modalità e Termini di presentazione dell'offerta

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Selargius, entro il termine perentorio indicato al punto IV.3 del Bando di Gara, un plico che, **a pena di esclusione,** dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a **pena di esclusione,** l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara, con la precisazione che la dicitura "contiene offerta per l'affidamento del servizio di tesoreria – periodo 2012-2016", essendo puramente a titolo identificativo per l'ufficio ricevente, fosse diversa da quella sopradetta non costituirà esclusione della gara, purchè sia in ogni caso idonea ad identificare la procedura di gara alla quale si intende partecipare.

Il plico deve recare il seguente indirizzo:
COMUNE DI SELARGIUS – PIAZZA ISTRIA N. 1 – 09047 SELARGIUS (CA)

In caso di raggruppamenti temporanei di impresa, nel plico esterno dovrà essere riportata l'indicazione di tutti i componenti del raggruppamento;

Il plico potrà essere recapitato tramite il servizio postale di Stato, a mani o tramite corriere.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile indicato nel bando di gara, si determinerà, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica **esclusione dalla gara,** senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Ente con l'indicazione della data o ora di arrivo del plico.

Il plico indicato dovrà contenere due buste, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura riportanti a **pena esclusione**, l'intestazione del mittente e la seguente dicitura:

- **BUSTA "A" – "DOCUMENTAZIONE"**
- **BUSTA "B" _ "OFFERTA ECONOMICA"**

LA BUSTA " A" – DOCUMENTAZIONE gara affidamento servizio tesoreria – dovrà contenere:

1) Istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema Allegato A) al presente disciplinare.
   Tale istanza dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, essere sottoscritta in ogni sua pagina dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con firma autenticata, ovvero, in alternativa all'autentica, accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore. La stessa deve contenere, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, allegato B al presente disciplinare, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche:

   a) Che la ditta è iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. con specificazione dei dati di iscrizione e delle generalità dei legali rappresentanti;
   b) Che la ditta è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs 385/93 e di essere iscritta all'Albo di cui all'art. 13 dello stesso, ovvero che è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
   c) Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
   d) Di disporre, o di impegnarsi a disporre entro 400 metri dalla sede dell'Ente, di uno sportello idoneo al servizio di tesoreria, aperto nel territorio del Comune di Selargius, con accesso separato rispetto all'attività ordinaria della banca;
   e) Di non aver riportato perdite d'esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi finanziari;
   f) Di impegnarsi a predisporre e rendere operativo, con oneri a proprio carico, un sistema informatico che preveda l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione a firma digitale (mandato/reversale informatico), in luogo di quelli cartacei, e le cui evidenze informatiche permettano il collegamento diretto in tempo reale tra il servizio finanziario dell'Ente e il

Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio;

g) Di impegnarsi a rendere operative, con oneri a proprio carico, fin dall'inizio del servizio, le procedure informatiche, compatibili con gli standards tecnologici adottati dall'Amministrazione;
h) Di impegnarsi a svolgere il servizio senza alcun compenso o aggio, dovendosi intendere affidato ed accettato a condizione di gratuità, senza possibilità di revisione per tutta la durata della convenzione;
i) Di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
j) Di conoscere ed accettare integralmente quanto contenuto nel bando di gara, nel disciplinare di gara e nello schema di convenzione approvato con atto C.C.n. 87 del 25/10/2011;
k) (nel caso di associazione o consorzio non ancora costituito) in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo specificando quali parti di servizio verranno svolte da ciascun associato.

Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata la relativa procura.
Il componente che partecipa ad un raggruppamento non può concorrere singolarmente o far parte di altri raggruppamenti.

2) In caso di associazione o consorzio già costituito: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio.

3) Dichiarazione, resa da ciascun componente, inerente il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, ad eccezione dei requisiti d) e g) del precedente punto 1). I requisiti d) e g) dovranno essere posseduti da almeno uno degli istituti bancari associati.

4) Dichiarazioni inerenti ai requisiti di carattere soggettivo, sia in caso di concorrente singolo che di Raggruppamento temporaneo, come da allegato "A" devono essere rese da tutti i soggetti aventi poteri di rappresentanza.

L'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi delle vigenti diposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dall'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento della gara;

BUSTA "B" – OFFERTA ECONOMICA

- L'offerta relativa ai criteri, di cui precedente art. 3 – criteri di aggiudicazione.

- L'offerta, in competente bollo, deve essere redatta in lingua italiana utilizzando lo schema **allegato "C"**, al presente bando e sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell'offerente.
- Il concorrente dovrà, per ciascuna voce, barrare chiaramente la casella relativa all'offerta che si intende produrre indicando, dettagliatamente, le richiesta di eventuali spese**,** tassi e valute.
- In caso di discordanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte;
- L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria mentre l'Ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto;
- L'impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte;
- In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati, qualora non sia stato ancora conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. Nel caso quest'ultimo fosse già stato conferito, le offerte dovranno essere sottoscritte dal Legale rappresentante dell'impresa mandataria;
- Tutta la documentazione prescritta e quindi sia la domanda di partecipazione alla gara che l'offerta, a **pena di esclusione**, non potranno presentare correzioni o abrasioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte;
- L'istanza di partecipazione, le dichiarazioni, l'offerta e le documentazioni, **a pena di esclusione**, devono contenere quanto espressamente previsto nel disciplinare di gara;

Art. 5 – Svolgimento della gara

La gara sarà esperita il giorno indicato al punto IV.6 del bando di gara nella sede del Comune di Selargius - Settore Finanziario Area A2 – III Piano – Piazza Istria n. 1 - Selargius;

In seduta pubblica si procederà a verificare la correttezza formale del plico, alla sua apertura, al controllo della presenza delle due buste e quindi all'apertura della busta denominata "DOCUMENTAZIONE" per verificare: l'istanza di partecipazione, la dichiarazione e la documentazione ivi contenuta al fine dell'ammissione alla gara;
Conclusa questa fase si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente, all'identificazione e alla lettura della stessa e, quindi, nello stesso giorno, in **seduta riservata,** alla comparazione, valutazione e attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati nell'art. 3 del presente disciplinare, formulando al termine, **in seduta pubblica**, la graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione;
In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà, **in seduta pubblica**, all'individuazione del vincitore mediante sorteggio;
Si procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta valida;

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 163/2006 il Presidente di gara richiederà ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte ammesse arrotondando all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare entro 10 (dieci) giorni, mediante la presentazione della documentazione, il possesso dei requisiti richiesti dal bando integrale di gara e dal disciplinare di gara.
Nel caso in cui le offerte presentate o ammesse siano due, non si procederà al sorteggio:
Il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di differirne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente;
Eventuali contestazioni o controversie che dovessero insorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della gara;
La proclamazione dell'esito di gara da parte del Presidente di gara, non sarà efficace per l'Ente se non dopo l'aggiudicazione definitiva da parte del Dirigente competente.
L'Ente procederà a verificare a carico dell'aggiudicatario la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di offerta, acquisendo la necessaria documentazione;
L'Ente si riserva il diritto di:

- Sospendere, revocare o reindire la gara;
- Di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risulti idonea;
- Di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della stessa.

Art. 6 – Contratto

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.
Dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto l'aggiudicatario sarà invitato a:

- Depositare le spese di contratto, di registro ed accessorie a carico dell'appaltatore;
- A produrre la necessaria documentazione per la sottoscrizione del contratto.

Ove nel termine indicato dall'Ente l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Ente avrà facoltà di procedere all'affidamento del servizio nei confronti di chi avrà presentato la seconda offerta economicamente più vantaggiosa.
L'Ente procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.
Di comune accordo tra le parti potranno essere apportate modifiche e integrazioni al contratto per l'informatizzazione del servizio.

Art. 7 – Subappalto e cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto, anche temporaneamente. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione o subappalto fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziali, salvo richiesta di risarcimento danni.

Art. 8 – Varianti

Non è ammessa la facoltà di presentare offerte parziali né sono ammesse varianti a quanto indicato nel bando integrale di gara, nello schema di convenzione, nel disciplinare di gara.

Art. 9 – Variazione della Ragione Sociale

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Ente qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta indicando il motivo della variazione.

Art. 10 - Penali

Se non saranno realizzate dal Tesoriere le implementazioni concordate nei modi e nei termini stabiliti nella convenzione e nell'offerta per la gestione del servizio di tesoreria sarà applicata, al Tesoriere, una penale da quantificare sulla base dei costi indotti dalla mancata attivazione dell'innovazione tecnologica.

Art. 11 – Cauzione

Non è richiesta cauzione. Ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs 267/2000 il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi. Il Tesoriere è, inoltre, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

Art. 12 – Normativa di riferimento

Per quanto non previsto nel bando integrale di gara e nel disciplinare di gara si fa espresso richiamo alle norme contenute nel regolamento generale della contabilità dello Stato, nonché a tutte le disposizioni legislative in vigore al momento della gara o che saranno emanate nel corso della validità del contratto oltre a quanto previsto nel Codice Civile.

Art. 13 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, che regola la protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti formano oggetto di trattamenti informatici o manuali come definito dal citato Decreto legislativo. I dati sono trattati nell'ambito della normale attività dell'Ente e risultano strettamente connessi e strumentali alla gestione dei relativi rapporti. I dati sono conservata presso gli uffici dell'Ente.

Art. 14 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento: Rag. Maria Grazia Ambu.