



COMUNE DI ONO SAN PIETRO

Provincia di Brescia

Piazzale Donatori di Sangue n. 1 C.A.P. 25040

tel. 0364/434490/436098 fax 0364/434030

C.F. 00968280172 - P.IVA 00592940985

e-mail: info@comune.ono-san-pietro.bs.it

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA PER IL PERIODO 01/05/2019 - 31/12/2023
AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016
CIG: Z122785452

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio n. 37 del 14/03/2019 il Comune di Ono San Pietro indice gara mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale di cui all'art. 209 del D. Lgs n. 267/2000 per il periodo 01/05/2019 - 31/12/2023.

La descrizione e le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nello schema di convenzione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 11/03/2019.

La presente gara è soggetta alla disciplina del Codice dei contratti approvato con D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (di seguito Codice) in quanto il Servizio di Tesoreria è qualificato come concessione di servizi (cfr Consiglio di Stato n. 3377 del 06.06.2011) ed alle specifiche disposizioni richiamate nel presente bando/disciplinare.

SEZIONE 1

CARATTERISTICHE DELLA PROCEDURA

Denominazione Amministrazione aggiudicatrice e Stazione appaltante	Comune di Ono San Pietro Piazzale Donatori di Sangue n.1 - 25040 Ono San Pietro (BS) tel.: 0364/434490 fax: 0364/434030 C.F.: 00968280172 P. IVA: 00592940985 Sito internet: www.comune.ono-san-pietro.bs.it e-mail: info@comune.ono-san-pietro.bs.it pec: protocollo@pec.comune.ono-san-pietro.bs.it
Tipologia della procedura	Procedura aperta, ai sensi dell'articolo 60 del d.lgs. 50/2016 gestita con sistema telematico SINTEL
CPV	66600000-6 Servizi di tesoreria
Oggetto della concessione	Affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/05/2019 - 31/12/2023
CIG	Z122785452
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale - V Serie Contratti Pubblici.

Apertura delle offerte	Il primo lunedì successivo alla scadenza del termine suddetto, alle ore 15.00
Criterio di Aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Valore totale della procedura	€ 10.000,00 al netto dell'IVA
Costi della sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso	€ 0,00 oltre IVA se dovuta
Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016	Dott. Ing. Elena Broggi
Durata della concessione	01/05/2019 - 31/12/2023
Luogo di esecuzione del contratto	Comune di Ono San Pietro
Termine del procedimento (art. 2, comma 2, L. 241/1990)	180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

SEZIONE 2 DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara elencata nella sottostante tabella è disponibile sulla piattaforma Sintel (www.arca.regione.lombardia.it) nella sezione "Documenti amministrativi".

• Bando/disciplinare
• Modello A
• Modello B
• Modello C
• Modello D
• Patto di integrità
• Schema di convenzione

SEZIONE 3 INFORMAZIONI GENERALI

CAPITOLO 3.1 DESCRIZIONE DELL'AFFIDAMENTO

§ 3.1.1 Oggetto dell'affidamento

L'oggetto della presente procedura è l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/05/2019 - 31/12/2023.

La concessione **non è suddivisa in lotti**.

§ 3.1.2 Varianti in sede di offerta

Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara non possono presentare varianti in sede di offerta.

§ 3.1.3 Durata della concessione.

La durata dell'affidamento parte dal 01/05/2019 e termina il 31/12/2023.

§ 3.1.5 Valore dell'appalto

Il valore complessivo presunto dell'affidamento del servizio per tutta la durata, è di € 10.000,00 (IVA esclusa).

§ 3.1.6 Luogo di esecuzione dell'appalto

La sede di esecuzione dell'appalto è presso il Comune di Ono San Pietro.

§ 3.1.7 Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

Per la disciplina delle modifiche nonché delle varianti del contratto in corso di validità si rinvia all'art. 106 del d.lgs. 50/2016 nonché alle eventuali disposizioni specifiche della Convenzione.

**CAPITOLO 3.2
SUBAPPALTO E CONTRATTI SIMILARI**

Il subappalto non è ammesso. È vietata, da parte dell'esecutore, la cessione anche parziale del contratto, pena la nullità della stessa.

**CAPITOLO 3.3
SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 80 e seguenti del d.lgs. 50/2016.

**CAPITOLO 3.4
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici **in possesso, a pena di esclusione**, dei **requisiti** (generali e speciali) minimi indicati nella sottostante tabella

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> • insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016; • insussistenza di alcuna situazione che comporti l'esclusione e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.
REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del d.lgs. 50/2016, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero, mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese cui è residente); • essere abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'articolo 208 del decreto legislativo 267 del 2000.
CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • aver maturato nell'ultimo triennio antecedente la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta di cui al presente bando senza risoluzione anticipata a causa di inadempimento o per altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, almeno un'esperienza di 10.000 abitanti, indicando il nome dell'ente; • disporre di una procedura di gestione informatizzata con ordinativo informatico a firma digitale, che garantisca flussi bidirezionali; • aver eseguito o attivato un servizio di conservazione e archiviazione di documenti informatici a norma di legge con riferimento all'ordinativo informatico;
CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • possedere un fatturato globale minimo annuo non inferiore a 1,5 volte l'importo a base di gara realizzato negli ultimi tre esercizi.

CAPITOLO 3.5 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione appaltante per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Solo in caso di malfunzionamento della piattaforma, le richieste di cui al presente capitolo possono essere inviate, in via alternativa, all’indirizzo protocollo@pec.comune.ono-san-pietro.bs.it.

Risposte alle suddette richieste ed eventuale documentazione saranno rese disponibili attraverso la funzionalità “Documentazione di gara”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

SEZIONE 4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

L’offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte in lingua italiana e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, entro e non oltre il “termine ultimo per la presentazione delle offerte” di cui alla Sezione 1 “Caratteristiche della procedura”, pena l’irricevibilità dell’offerta e comunque la non ammissione alla procedura, salvo quanto previsto dall’articolo 79 del d.lgs. n. 50/2016.

L’operatore economico registrato a Sintel accede all’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura e quindi all’apposito percorso guidato “Invia offerta”, che consente di predisporre:

- una “busta telematica” contenente la documentazione amministrativa;
- una “busta telematica” contenente l’offerta tecnica;
- una “busta telematica” contenente l’offerta economica.

Si precisa che l’offerta viene inviata alla Stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato “Invia offerta”.

Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all’operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di accertarsi che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. Come precisato nel documento “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel” (cui si rimanda), qualora sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi devono essere inclusi in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente). La cartella non dovrà essere firmata digitalmente.

CAPITOLO 4.1

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo *step* del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

§ 4.1.1 Istanza di partecipazione (Modello A)

L’operatore economico deve produrre, a **pena di esclusione**, l’istanza di partecipazione, conforme al **MODELLO A**, comprendente anche la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito a vari punti.

In ogni caso la domanda di partecipazione deve contenere gli elementi essenziali per identificare il candidato e il suo indirizzo e la procedura a cui l’istanza si riferisce: la mancata indicazione degli elementi identificativi essenziali dell’operatore economico nella domanda di partecipazione, tale da non consentire l’identificazione del concorrente, è causa di esclusione dalla procedura e costituisce irregolarità non sanabile poiché non consente l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa, ai sensi dell’art. 83, comma 9, ultimo periodo del d.lgs. n. 50/2016.

La documentazione attestante la sussistenza dei requisiti di partecipazione deve essere firmata digitalmente come precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Produrre Modello A sottoscritto con firma digitale del titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.
R.T.I. (sia costituito che costituendo) Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2, lett. e), d.lgs. 50/2016)	Produrre Modello A per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritto con firma digitale del relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.
Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2, lett. e), d.lgs. 50/2016)	Produrre Modello A per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritto con firma digitale del relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma. Produrre Modello A una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante persona munita di comprovati poteri di firma.
Consorzio di cooperative di produzione e lavoro e consorzi di imprese artigiane nonché consorzi stabili (art. 45, comma 2, lett. b) e c), d.lgs. 50/2016)	Produrre Modello A per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma. Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all’esecuzione dell’appalto, produrre Modello A resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.

§ 4.1.2 Dichiarazione sostitutiva dei requisiti (Modello B)

L'operatore economico deve produrre il **Modello B**, nel quale con dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, si indica l'esistenza o meno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 e 2, del d.lgs. n.50/2016, nonché il possesso degli ulteriori requisiti richiesti dal presente bando/disciplinare di gara, firmato digitalmente come precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Produrre dichiarazione sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.
R.T.I. (sia costituito che costituendo) Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2, lett. e) d.lgs. 50/2016)	Produrre una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.
Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2, lett. e) d.lgs. 50/2016)	Produrre una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma. Produrre una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.
Consorzio di cooperative di produzione e lavoro e consorzi di imprese artigiane nonché consorzi stabili (art. 45, comma 2, lett. b) e c) d.lgs. 50/2016)	Produrre una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma. Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, produrre una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.

§ 4.1.3 Garanzia provvisoria

L'operatore economico, a corredo dell'offerta, deve produrre un documento in formato elettronico comprovante l'avvenuta costituzione della "**garanzia provvisoria**" prevista dall'art. 93, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, sotto forma di fideiussione o cauzione, a propria scelta, nella misura e secondo le modalità di seguito specificate:

- 2,00% dell'importo stimato e relativo alla durata del servizio (4 anni e 8mesi dall' 01/05/2019 al 31/12/2013 - € 10.000,00).

La mancata presentazione della garanzia provvisoria, la sua incompletezza o la presenza di altre irregolarità essenziali comportano il soccorso istruttorio, secondo quanto previsto dall'art. 83, comma 9, d.lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia provvisoria sopra indicato, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto nelle misure ed alle condizioni indicate dall'art. 93, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103 comma 9 del d.lgs. 50/2016 [comma 9. *Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative previste dal presente codice sono conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. (si veda il [d.m. 19 gennaio 2018, n. 31](#))] e può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.*

La **garanzia deve essere intestata al Comune di Ono San Pietro** e deve avere efficacia per **180 giorni** decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta, precisandosi che la mancanza, l'incompletezza o la presenza di altre irregolarità essenziali relativamente al suddetto periodo di efficacia comportano il soccorso istruttorio, secondo quanto previsto dall'art. 83, comma 9, secondo periodo del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente, secondo quanto disposto dall'art. 93, comma 4, d.lgs. 50/2016:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, codice civile;
- la piena operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, precisandosi che la mancanza, l'incompletezza o la presenza di altre irregolarità essenziali relativamente a tali contenuti comportano il soccorso istruttorio, secondo quanto previsto dall'art. 83, comma 9, secondo periodo del d.lgs. 50/2016.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, sottoscritta digitalmente sia dal soggetto autorizzato ad impegnare il garante che dal contraente. Il soggetto contraente deve essere l'operatore economico che sottoscrive l'offerta.
RTI costituito Consorzio di cooperative di produzione e lavoro e consorzi di imprese artigiane nonché consorzi stabili (art. 45, comma 2, lett. b) e c) del d.lgs. 50/2016) Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016)	Allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, sottoscritta digitalmente sia dal soggetto autorizzato ad impegnare il garante che dal contraente. Il soggetto contraente deve essere il RTI. Il soggetto contraente deve essere l'operatore economico mandatario o il consorzio.
RTI costituendo Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016)	Allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, sottoscritta digitalmente sia dal soggetto autorizzato ad impegnare il garante che dal contraente. I soggetti contraenti devono essere tutti gli operatori economici raggruppandi o consorziandi, che devono essere singolarmente citati.

In ogni caso, la garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli artt. 84 e 91 del d.lgs 6 settembre 2011 n. 159 (art. 93, comma 6, d.lgs. 50/2016);
- altri casi previsti dalla normativa.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate come segue:

- all'**affidatario** è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo;
- ai **concorrenti non aggiudicatari**, la garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016, non verrà restituita ma **sarà svincolata contestualmente alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice**, e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

§ 4.1.4 Procura

Qualora siano state prodotte dichiarazioni che compongono l'offerta, sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare originale o copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico.

§ 4.1.5 Patto di integrità

L'operatore economico deve produrre il "Patto di integrità", sottoscritto digitalmente, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto, a pena di **esclusione** dalla gara.

In caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, il Patto di integrità deve essere sottoscritto, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto, a pena di **esclusione** dalla gara, da ciascun operatore economico consorziando/consorziato o raggruppando/raggruppato e prodotto insieme a quello dell'operatore economico concorrente.

In caso di avalimento il Patto deve essere sottoscritto, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto, a pena di **esclusione** dalla gara, anche dall'impresa ausiliaria e prodotto insieme a quello dell'operatore economico concorrente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.
RTI costituito o costituendo Consorzio ordinario di operatori economici costituito o costituendo (art. 45, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016) Consorzio di cooperative di produzione e lavoro e consorzi di imprese artigiane nonché consorzi stabili (art. 45, comma 2, lett. b) e c) del d.lgs. 50/2016)	Può essere presentato alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> • un singolo documento sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma di ciascun operatore economico raggruppando/consorziando; • un documento per ciascun operatore economico raggruppando/consorziando, sottoscritto con firma digitale del relativo legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma.

La mancata produzione del Patto di integrità debitamente sottoscritto (ovvero la carenza di dichiarazione di accettazione del medesimo) sarà sanabile attraverso la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016.

L'operatore economico aggiudicatario potrà essere chiamato dall'Amministrazione aggiudicatrice a sottoscrivere ulteriore Patto di integrità o Protocollo di legalità.

CAPITOLO 4.2

OFFERTA TECNICA – STEP 2

Al secondo *step* del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico deve allegare **L'OFFERTA TECNICA utilizzando il MODELLO C**, firmarla digitalmente e inserirla nella piattaforma Sintel.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
R.T.I. costituito o costituendo	Può essere presentato alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> • un singolo documento sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando/consorziando; • un documento per ciascun operatore economico raggruppando/consorziando, sottoscritto con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
Consorzio ordinario di operatori economici costituito o costituendo (art. 45, d.lgs. 50/2016)	
Consorzio (art. 45, d.lgs. 50/2016)	

CAPITOLO 4.3

OFFERTA ECONOMICA – STEP 3

Al terzo *step* del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica” **il valore complessivo della propria offerta**, utilizzando il **MODELLO D**.

Non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta.

CAPITOLO 4.4

RIEPILOGO DELL'OFFERTA PREZZO – STEP 4

Al quarto *step* del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d'offerta” in formato.pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli *step* precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, **effettuare l'upload** in Sintel del “Documento d'offerta” debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del “Documento d'offerta” e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello *step* 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Allegare il documento con firma digitale del titolare o legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma
R.T.I. (sia costituito che costituendo) Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016)	Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.
Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016)	Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio, nonché del legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma del consorzio medesimo.
Consorzio di cooperative di produzione e lavoro e consorzi di imprese artigiane nonché consorzi stabili (art. 45, comma 1, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016)	Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura. Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato digitalmente anche dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma del consorzio medesimo.

CAPITOLO 4.5 INVIO OFFERTA - STEP 5

Al quinto *step* del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

ATTENZIONE:

VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo *step* 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”. Si precisa inoltre che nel caso in cui l’offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente.

SEZIONE 5.
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

La Commissione giudicatrice - appositamente nominata successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte - valuterà le offerte dei concorrenti attribuendo fino a 100 punti secondo l'articolazione del seguente punteggio:

Offerta tecnica (valore tecnico del progetto gestionale-organizzativo): 80/100
Offerta economica: (miglior prezzo offerto): 20/100

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa, risultante dalla graduatoria di merito ottenuta attribuendo a ciascuno un punteggio pari alla somma dei singoli valori assegnati ai vari criteri di valutazione.

La valutazione delle offerte sarà effettuata sulla base dei parametri indicati nella tabella che segue.

CAPITOLO 5.1

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

N.	Criterio	Punteggio massimo
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto Tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune.	20
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria.	20
3	Garanzie fideiussorie.	5
4	Contributo di sponsorizzazione annuale da erogarsi entro il 30/06 per attività sociali, educative, culturali e sportive promosse dal Comune (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del Tesoriere)	15
5	Addebito commissione bancaria a carico dell'Ente sulle disposizioni di pagamento.	5
6	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti (ad esempio apertura sportello sul territorio comunale)	15

I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N.	Criterio	Natura	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria	Quantitativa	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato

	unica e su altri conti correnti intestati al Comune.		il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato} / \text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}$
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria.	Quantitativa	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso passivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)} / \text{Importo tasso considerato}$
3	Garanzie fideiussorie.	Quantitativa	- Premio a costo zero: punti 5 - per ogni 0,10% di maggiorazione premio sul valore della garanzia fideiussoria: meno 1 punti
4	Contributo di sponsorizzazione annuale da erogarsi entro il 30/06 per attività sociali, educative, culturali e sportive promosse dal Comune (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del tesoriere)	Quantitativa	Valore in migliaia di euro del contributo offerto, al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del Tesoriere. Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: Punteggio offerta = $\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata} / \text{Importo offerta più alta}$
5	Addebito commissione bancaria a carico dell'Ente sulle disposizioni di pagamento.	Quantitativa	- senza commissione: punti 5 - commissione da € 0,01 a € 0,50: punti 3 - commissione da € 0,51 a € 1,00: punti 2 - commissione da € 1,01 a € 1,50: punti 1 - commissione oltre € 1,50: punti 0
6	Altri servizi aggiuntivi o migliorativi offerti (ad esempio apertura sportello sul territorio comunale)	Qualitativa	Trattandosi di elemento di natura qualitativa ciascun commissario attribuirà un coefficiente all'elemento considerato sulla base della seguente scala di giudizio:

			Ottimo.....1,00 Distinto.....0,80 Buono.....0,60 Sufficiente.....0,40 Scarso.....0,20 Nullo.....0,00 Il punteggio all'elemento considerato sarà ottenuto applicando al punteggio massimo previsto il coefficiente previsto per il giudizio attribuito discrezionalmente dalla commissione
--	--	--	---

I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

CAPITOLO 5.2

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere presentata sotto forma di importo complessiva (IVA esclusa) per l'espletamento del servizio.

N.	Criterio	Natura	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	Corrispettivo complessivo a carico Ente per il Servizio di Tesoreria. Il concorrente dovrà indicare il compenso offerto, che dovrà essere inferiore a quello posto a base di gara di € 10.000,00 (IVA esclusa, se dovuta)	Quantitativa	offerta migliore = 20 punti altre offerte = punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: $\text{offerta migliore} / \text{offerta} * 20$ Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale

L'Amministrazione aggiudicatrice:

- si avvarrà della facoltà di aggiudicare la concessione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi degli artt. 94 e 95 del d.lgs. 50/2016;
- si riserva la facoltà di non procedere in tutto o in parte all'aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte presentate sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione (art. 95, comma 12, d.lgs. 50/2016);
- si riserva il diritto di reindire, sospendere o annullare la procedura, nonché di prolungarne i termini di scadenza. In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

CAPITOLO 5.3

PROCEDIMENTO ED ESAME DELLE OFFERTE

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate dal Responsabile del procedimento e dalla Commissione giudicatrice.

La fase relativa al controllo del rispetto dei tempi per la presentazione delle offerte, delle dichiarazioni e del relativo controllo sul possesso dei requisiti generali, con l'eventuale ricorso al soccorso istruttorio, verranno effettuate dal RUP.

Nelle sedute di gara pubbliche, i titolari o legali rappresentanti o procuratori delle ditte partecipanti avranno la possibilità di rilasciare dichiarazioni da assumere a verbale.

La congruità delle offerte è valutata ai sensi dall'art. 97, comma 3, del D.Lgs. n.50/2016.

Dopo l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche la Commissione, in seduta riservata, provvederà alla valutazione del merito tecnico delle offerte ed alla relativa attribuzione dei punteggi, secondo i criteri previsti nella presente lettera/disciplinare di gara.

Conclusa questa valutazione la commissione prosegue in seduta pubblica dopo aver dato lettura ai presenti del punteggio assegnato alle offerte tecniche procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica all'attribuzione dei relativi punteggi.

La commissione, qualora l'esame delle offerte tecniche richieda maggiori approfondimenti, può rinviare ad altro giorno l'apertura delle buste economiche, dandone comunicazione alle ditte partecipanti.

Verrà quindi effettuato il calcolo dei punteggi complessivi e formata la graduatoria.

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che totalizzerà il punteggio più elevato, ottenuto sommando i punti dell'offerta tecnica con quelli dell'offerta economica.

In caso di offerte riportanti uguale punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo relativo all'offerta economica.

In caso di totale parità, sia per l'offerta tecnica che per l'offerta economica, si procederà direttamente, in seduta pubblica, mediante sorteggio.

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di procedura, è subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente ai sensi degli artt. 32 e 33 del D.Lgs. 50/2016.

Il risultato definitivo della procedura sarà quello formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione, esperite le verifiche e i controlli previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicazione definitiva verrà pubblicata sul sito web dell'Ente e comunicata ad ogni singolo partecipante tramite Pec.

SEZIONE 6.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (vedi precedente Sezione 1.), le stesse non saranno più sostituibili.

In base a quanto previsto in via transitoria dall'art. 216, comma 12, del d.lgs n. 50/2016 (ovvero nelle more dell'adozione della disciplina nazionale in materia di iscrizione all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici), in conformità all'art. 15bis, comma 2, la Commissione di gara è nominata con provvedimento del Responsabile di Area della Stazione Appaltante.

Le operazioni di procedura sono svolte in seduta pubblica, ad eccezione della valutazione delle offerte tecniche che avverrà in seduta riservata.

L'apertura delle offerte in seduta pubblica si terrà presso il Comune di Ono San Pietro il primo lunedì successivo alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, alle ore 15:00.

La data e ora delle eventuali successive sedute pubbliche saranno comunicate almeno tre giorni prima della seduta tramite la funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel. Eventuali modifiche saranno comunicate con le medesime modalità.

CAPITOLO 6.1 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Secondo quanto previsto dall'art. 83, comma 9, del d.lgs 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, 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. 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.

SEZIONE 7. AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

CAPITOLO 7.1 PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE E AGGIUDICAZIONE

§ 7.1.1 Proposta di aggiudicazione

La Commissione di Gara, concluse le operazioni di procedura, formula nel contesto dell'ultimo verbale la proposta di aggiudicazione a favore del miglior offerente, rimettendo gli atti al Responsabile di Area competente.

Ai fini della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, la Stazione appaltante provvede ad acquisire la documentazione idonea a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico a favore del quale si propone l'aggiudicazione.

La Stazione appaltante verifica altresì il possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale dell'aggiudicatario.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dell'operatore economico dalla procedura. In tale caso, la Stazione appaltante potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria stessa.

§ 7.1.2 Aggiudicazione

Il provvedimento di aggiudicazione è adottato dal competente organo dell'Amministrazione aggiudicatrice entro il termine previsto dall'ordinamento della medesima Amministrazione o, in mancanza, entro il termine di 30 giorni, decorrente dalla data di ricevimento della proposta di aggiudicazione, salvo sua interruzione dalla data di eventuale richiesta di chiarimenti o documenti e suo nuovo decorso dalla data di ricevimento dei chiarimenti o documenti stessi. Decorsi tali termini in assenza di provvedimento espresso, la proposta di aggiudicazione si intende approvata (art. 33, comma 1, d.lgs. 50/2016).

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine di stipulazione del contratto previsto dall'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016.

Conformemente all'art. 32, comma 7, del d.lgs. 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti (revoca o annullamento della procedura di gara, nei casi ammessi dagli artt. 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990), la stipulazione del contratto ha luogo entro i successivi 60 giorni, o entro il diverso termine eventualmente stabilito dal capitolato speciale d'appalto, salvo differimento espressamente concordato fra Amministrazione aggiudicatrice ed aggiudicatario. Ai fini della stipulazione l'aggiudicatario deve presentare la documentazione di cui al successivo Capitolo 7.2.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Amministrazione aggiudicatrice e comunicato per conoscenza alla Stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

Il provvedimento di aggiudicazione è comunicato a tutti i concorrenti dall'Amministrazione aggiudicatrice all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, secondo quanto previsto dall'art. 76, comma 5, lett. a), d.lgs. 50/2016.

CAPITOLO 7.2 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016, il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Il contratto non può essere stipulato in caso di proposizione di ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare e per i successivi 20 giorni, secondo le previsioni di cui all'art. 32, comma 11, del d.lgs. 50/2016.

Nel termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione, l'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice, ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la documentazione indicata nella medesima comunicazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicato, entro i termini assegnati, l'Amministrazione aggiudicatrice lo dichiarerà decaduto dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso. In tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di valutare se procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria (previo esito favorevole dei prescritti controlli), che sarà quindi tenuto a presentare, entro i termini comunicati nella relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata. Nei confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata.

L'operatore economico aggiudicatario, se ricorrono le circostanze, si obbliga nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici disciplinato dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e del vigente codice di comportamento dei dipendenti della Amministrazione aggiudicatrice.

La stipulazione del contratto avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione, salvo quanto previsto all'art. 32, commi 8, 9, 10, 11 e 12, del d.lgs. 50/2016.

Tutte le spese di bollo, stipulazione, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto sono a carico dell'appaltatore, così come le eventuali spese di pubblicità che la legge pone a carico del medesimo.

La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata dall'Amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016.

CAPITOLO 7.3 GARANZIE DEFINITIVE

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.

SEZIONE 8. **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE si comunica quanto segue.

Titolare

Il titolare del trattamento è: Comune di Ono San Pietro, Piazzale Donatori di sangue 1, 25040, Ono San Pietro (BS)..

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo email rpd@comune.ono-san-pietro-bs.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti in occasione della stipula del contratto di servizi e durante l'esecuzione dello stesso sono trattati per le seguenti finalità:

- gestire il rapporto contrattuale e adempiere a quanto in esso prescritto. Il trattamento è necessario per l'esecuzione del contratto;
- adempiere agli obblighi di legge, compresi quelli fiscali e contabili. Il trattamento è necessario per rispettare gli obblighi di legge.

Il conferimento dei dati raccolti è necessario per l'esecuzione del contratto e in loro mancanza il titolare si trova nell'impossibilità di adempiervi.

Comunicazione a terzi

I dati sono comunicati a:

- altre pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Pubblicazione

I dati sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Conservazione dei dati

I dati relativi al rapporto contrattuale con il fornitore sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali.

I diritti possono essere esercitati all'indirizzo rpd@comune.ono-san-pietro-bs.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

SEZIONE 9. **ACCESSO AGLI ATTI**

Il diritto di accesso agli atti della procedura di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. 50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

SEZIONE 10. CONTENZIOSO

Contro il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (Tar), sezione di Brescia, nel termine di trenta giorni dalla sua pubblicazione sul profilo del committente della Stazione appaltante (sezione "Amministrazione Trasparente", Bandi di gara), disposta nei due giorni successivi alla sua adozione contestualmente alla comunicazione tramite PEC dell'avviso di adozione (artt. 29, comma 1, secondo periodo, e 76, comma 3, del d.lgs 50/2016).

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (Tar) della Lombardia, sezione di Brescia, entro il termine di 30 giorni dalla loro conoscenza, salve le altre previsioni di legge.

Si precisa, ai sensi dell'art. 209 "Arbitrato" del d.lgs. 50/2016, che il contratto da stipulare in esito alla procedura di affidamento non conterrà la clausola compromissoria.

SEZIONE 11. ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 73, comma 4, e 216 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, e dell'art. 5, comma 2, del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016, **le spese di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario**, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Per qualsiasi informazione di carattere tecnico-amministrativo gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria, contattandolo al n. 0364/434490 int.5.

Il presente bando/disciplinare di gara è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune di Ono San Pietro nella sezione Bandi di Gara.

La partecipazione alla Gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando/disciplinare di gara e nel Patto d'Integrità. Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, Dott. Ing. Elena Broggi.

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Brescia.

Per quanto non previsto e considerato nel presente bando/disciplinare di gara, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Ono San Pietro, li 14/03/2019

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Ing. Elena Broggi