



# Comune di Veggiano

Provincia di Padova  
35030 - Piazza F. Alberti, 1  
C.F. 80010290288 - P.I. 02180560282

Allegato B) alla delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 7/10/2015

Prot. 6351  
CIG n. Z1B16821E4

Veggiano, 13/10/2015

## AVVISO

### PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 1.01.2016 – AL 31.12.2020 MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

Il Comune di VEGGIANO (PD), in esecuzione alla delibera consiliare n. 35 del 7/10/2015 immediatamente esecutiva ai sensi di legge – intende provvedere all'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 1.01.2016 – 31.12.2020, in base e con i criteri del presente Capitolato.

#### CAPITOLATO SPECIALE

#### OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO:

il Comune di Veggiano, con sede in Veggiano, Piazza F. Alberti, 1, tel. 049/5089005 - Fax. 049/5089025, intende affidare a mezzo procedura negoziata ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 163/2006 il proprio servizio di tesoreria per il periodo dal 1.01.2016 al 31.12.2020.

#### PROCEDURA DI GARA:

l'affidamento del servizio avverrà con procedura negoziata che sarà espletata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto all'art. 83 del D. Lgs. 163/2006.

#### DURATA DEL CONTRATTO:

il contratto avrà durata dall'1.1.2016 al 31.12.2020 e potrà essere rinnovato per una sola volta qualora sia motivata la convenienza e l'interesse e nel rispetto delle leggi all'epoca vigenti.

#### REQUISITI D'AMMISSIONE:

possono partecipare alla procedura le persone giuridiche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000, che operino nel territorio del Comune di Veggiano, ovvero nel territorio di uno dei comuni limitrofi che non disti dalla sede municipale più di 10 Km stradali, con uno sportello aperto al pubblico o che si impegnino ad aprirlo e renderla operativa entro 6 mesi dalla data di inizio del servizio stesso, nel caso di aggiudicazione del presente servizio.

Sono esclusi dalla partecipazione alle presente procedura i soggetti citati nell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006. In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari (art. 34, comma 1, lettere d), e), f) del

D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.) ogni soggetto componente il raggruppamento deve essere in possesso dei suddetti requisiti.

In caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b), c), del D. Lgs. 163/2006, i suddetti requisiti dovranno essere posseduti sia dal Consorzio, sia da ciascuno dei soggetti consorziati per il quali il Consorzio abbia dichiarato di concorrere.

Inoltre, per poter partecipare alla procedura negoziata, il soggetto partecipante, deve possedere i seguenti requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa:

- a) svolgimento delle attività di cui all'art. 10 del D. Lgs 385/1993, purché in possesso dell'autorizzazione e dei requisiti previsti dagli artt. 13 e 14 del medesimo D. Lgs 385/1993;
- b) abilitazione allo svolgimento del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- c) iscrizione alla C.C.I.A.A. della Provincia di appartenenza per l'attività oggetto della presente concessione;
- d) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito dal Ministero delle attività produttive; (**dichiarazione da rendersi** per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, aventi iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza);
- e) di aver svolto nell'ultimo biennio (2014-2015) in maniera continuativa il servizio di tesoreria in ambito nazionale per almeno un ente pubblico (Comune o Provincia). Nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o GEIE, già costituiti o da costituirsi (art. 34, comma 1, lettere d, e, f, e f bis, D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.) il succitato requisito deve essere posseduto dalla capogruppo nella misura minima del 60% e per la restante percentuale dalla/e mandante/i ciascuna con un minimo del 20% di quanto richiesto all'intero raggruppamento (art. 275, comma 2, D.P.R. 05/10/2010, n. 207 e s.m.i.).

Tutti i requisiti sopraindicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato successivamente.

#### **OGGETTO DEL SERVIZIO:**

le prestazioni generali del servizio di tesoreria, consistono nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie, con l'osservanza delle norme stabilite nella convenzione approvata.

#### **FACOLTA' DI PRESENTARE OFFERTA PER UNA PARTE DEL SERVIZIO:**

facoltà NON ammessa.

#### **SUBAPPALTO:**

NON è ammesso per il servizio di tesoreria il subappalto. Ai sensi dell'art. 1656 del Codice Civile è fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare il servizio assunto.

#### **UNICA OFFERTA:**

si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida. Ogni concorrente non potrà presentare più di una offerta.

#### **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:**

per la partecipazione alla gara, i concorrenti dovranno presentare al Comune di Veggiano – Ufficio Protocollo – a mezzo posta raccomandata, a mezzo posta elettronica certificata PEC o consegna manuale, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 19/11/2015**, un plico contenente due buste: una per la documentazione di gara ed una contenente l'offerta tecnico-economica compilata sul modulo predisposto dall'Ente. Farà fede, ai fini della regolare presentazione, **esclusivamente** la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo del Comune. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Sul plico dovrà essere indicata la ragione sociale dell'Istituto concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: "GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".

La busta numero 1 interna al plico, contenente i documenti che seguono, dovrà recare la dicitura: "DOCUMENTAZIONE PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".

Nella predetta busta devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1 - Domanda di partecipazione alla gara, su carta intestata e regolarizzata ai fini del bollo, contenete gli estremi di identificazione della Ditta concorrente e le generalità complete del firmatario. Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.
- 2 - Certificato in carta resa legale, della Camera di Commercio competente, di data non anteriore a due mesi da quello fissato per la presentazione dell'offerta, dal quale risulti la composizione dell'organo di Amministrazione dell'Istituto e che l'Istituto stesso non si trovi in stato di liquidazione, fallimento e non abbia presentato domanda di concordato. Dal certificato stesso dovrà risultare l'assenza di procedure fallimentari o di concordato verificatesi nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara. Lo stesso certificato deve essere completo con il nominativo della persona designata a rappresentare ed impegnare legalmente l'Istituto. In sostituzione del certificato della Camera di Commercio, può essere presentata una dichiarazione in carta resa legale, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante e dalla quale risultino gli stessi elementi del certificato di cui sopra.
- 3 - Certificato del Casellario Giudiziale di ogni legale rappresentante di data non anteriore a tre mesi a quella fissata per la gara. In sostituzione del predetto certificato può essere presentata una autodichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 con allegata copia fotostatica del documento di identità.
- 4 - La documentazione che dimostri il possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. In sostituzione del predetto certificato può essere presentata un'autodichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 con allegata copia fotostatica del documento di identità che attesti detto possesso.
- 5 - Dichiarazione su carta intestata, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale si attesti:
  - che l'Istituto bancario non si trova in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
  - che l'Istituto ha svolto per almeno 2 (due) anni il servizio di Tesoreria, in ambito Nazionale, per i Comuni;
  - che l'Istituto dispone almeno di una sede operativa per il servizio di Tesoreria nel Comune di Veggiano o nei comuni limitrofi, alla data del presente avviso, ovvero di impegnarsi ad aprirla e renderla operativa in caso di aggiudicazione entro il 30.06.2016 con obbligo di mantenerla in funzione per l'intera durata contrattuale.
  - di accettare incondizionatamente le clausole contenute nel presente Capitolato Speciale e nello schema di convenzione.

La busta numero 2 interna al plico, contenente l'offerta tecnico-economica, dovrà recare la dicitura: "OFFERTA TECNICO-ECONOMICA PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".

Nella predetta busta deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta in competente bollo redatta in lingua italiana e compilata esclusivamente secondo il "modello di offerta" predisposto dall'Ente. L'offerta dovrà essere sottoscritta (pena l'esclusione) con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Istituto e corredata da fotocopia di un documento di identità. L'offerta non può essere condizionata, parziale o indeterminata.

#### **ALTRE INFORMAZIONI:**

sarà causa di esclusione il mancato rispetto delle prescrizioni relative alle modalità di redazione e presentazione dell'offerta.

In caso di discordanza fra le indicazioni in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta espressa in cifre, salvo errore materiale palesemente riconoscibile dalla Commissione.

Al fine di mettere in grado gli Istituti interessati alla partecipazione della gara nonché di valutare il servizio che dovrà essere svolto per conto di questo Comune, si evidenziano i seguenti dati, estratti dal Consuntivo 2014:

Fondo di cassa al 1/1/2014	€ 1.197.968,52
Riscossioni 2014	€ 3.321.126,55
Pagamenti 2014	€ 2.963.743,17
Reversali emesse n. 367	
Mandati emessi n. 1.023	
Importo massimo dell'anticipazione di Tesoreria	€ 300.000,00
Numero dipendenti: 14	

#### CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

l'affidamento del servizio sarà aggiudicato in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel suo complesso, tenuto conto degli elementi, criteri e punteggi indicati di seguito:

A) Elementi tecnico-qualitativi: **40 punti**

B) Elementi economici: **60 punti**

#### A) ASPETTI TECNICO-QUALITATIVI (Punti 40/100)

ELEMENTI	PUNTEGGIO
1) Distanza in Km dello sportello bancario oggetto di tesoreria dalla sede comunale del Comune di Veggiano sito in Piazza F. Alberti.	<b>Max punti 15:</b> <b>Punti 15</b> Nel territorio comunale ed inferiore o pari a 3 Km <b>Punti 10</b> Nel territorio comunale oltre 3 Km fino a 7 Km <b>Punti 5</b> Nel territorio comunale o fuori comune oltre 7 Km e fino a 10 Km <b>Punti 0</b> Oltre 10 km
2) Tempistica di attivazione delle modalità di gestione informatica del servizio.	<b>Max punti 15:</b> <b>Punti 15</b> Attivazione dalla data di avvio del servizio <b>Punti 10</b> Attivazione entro 30 giorni dalla data di consegna del servizio <b>Punti 5</b> Attivazione entro 70 giorni dalla data di consegna del servizio <b>Punti 0</b> Attivazione oltre 70 giorni gg. dalla data di consegna del servizio
3) Esperienza nello svolgimento di servizi di tesoreria: numero di Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per i quali è stato svolto nel biennio 2014/2015 il servizio di tesoreria (indicare altresì le denominazioni dei Comuni)	<b>Max punti 5</b> <b>Punti 1</b> per ogni singolo Ente con massimo di 5.
4) Installazione con spese a proprio carico dei dispositivi POS di cui all'art. 10 della convenzione senza la previsione di alcun canone di manutenzione e senza l'applicazione di commissioni sul transato	<b>Max punti 3</b> Se risposta affermativa <b>Punti 3: senza canone o altri oneri aggiuntivi</b> <b>Punti 1: con canone o con commissioni</b> <b>Punti 0: sia con canone che con commissioni</b>
5) Sponsorizzazioni e/o altri servizi aggiuntivi o proposte economiche vantaggiose (art. 37 Convenzione). Descrizione dettagliata dell'offerta.	<b>Max punti 2</b> <b>PROPOSTA:</b> _____ Il punteggio sarà assegnato ad insindacabile giudizio della Commissione: <b>OTTIMO Punti 2,00</b> <b>BUONO Punti 1,50</b> <b>DISCRETO Punti 1,00</b> <b>SUFFICIENTE Punti 0,50</b> <b>NESSUNA PROPOSTA Punti 0</b>

B) ASPETTI ECONOMICI (Punti 60/100)

ELEMENTI	PUNTEGGIO
<p>1) <b>Tasso attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere:</b>                      Spread +/- su Euribor a tre mesi (tasso 365 gg.) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso. In caso di Euribor negativo lo stesso si considera pari a zero</p>	<p><b>Max punti 10</b>  <b>Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor</b>  <b>OFFERTA _____</b>                      Migliore offerta <b>Punti 10</b>                      Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:   <u>Offerta in esame X 10 = Punti</u>                      Offerta migliore                       Offerta Migliore: (+/-) spread migliore offerto + Euribor                      Offerta in esame: (+/-) spread in esame offerto + Euribor</p>
<p>2) <b>Tasso passivo sull'anticipazione di tesoreria:</b>                      Spread +/- su Euribor a tre mesi (tasso 365 gg.) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso. In caso di Euribor negativo lo stesso si considera pari a zero</p>	<p><b>Max punti 20</b>  <b>Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor</b>  <b>OFFERTA _____</b>                      Migliore offerta <b>Punti 20</b>                      Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:   <u>Offerta migliore X 20= Punti</u>                      Offerta in esame                       Offerta Migliore: (+/-) spread migliore offerto + Euribor                      Offerta in esame: (+/-) spread in esame offerto + Euribor</p>
<p>3) <b>Spese a carico dei beneficiari per estinzione mandati</b> (diversi da quelli pagabili per cassa allo sportello del tesoriere o con bonifici bancari presso lo stesso istituto).</p>	<p><b>Max punti 10</b>  <b>OFFERTA _____</b>                      Punteggio per la valutazione delle spese per estinzione mandati a carico del beneficiario:                       Gratuito <span style="float: right;"><b>Punti 10</b></span>                       Fino ad € 1,00 a carico del beneficiario senza alcuna rivalsa nei confronti dell'ente <span style="float: right;"><b>Punti 6</b></span>                       Da più di € 1,00 e fino ad € 2,50 a carico del beneficiario senza alcuna rivalsa nei confronti dell'ente. <span style="float: right;"><b>Punti 3</b></span>                       Tutte le altre offerte <span style="float: right;"><b>Punti 0</b></span></p>
<p>4) <b>Tasso di commissione e spese applicate alle polizze fidejussorie</b>, rilasciate su richiesta dell'ente, per la durata di un anno, rinnovabile</p>	<p><b>Max punti 5</b>  <b>OFFERTA TASSO _____</b>  <b>OFFERTA SPESE _____</b>                       Migliore offerta tasso <b>Punti 2,5</b>                       Migliore offerta spese <b>Punti 2,5</b>                       Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:   <u>Offerta migliore tasso X 2,5 = Punti</u>                      Offerta in esame   <u>Offerta migliore spese X 2,5 = Punti</u>                      Offerta in esame</p>

5) Altri servizi ed iniziative	<b>Max punti 15</b> a) fornitura di gadget pubblicitario e/o materiale di cancelleria destinato alle scolaresche o agli uffici comunali <b>Punti 5</b> b) gestione servizi comunali (buoni mensa, forme pubblicitarie, ecc.) <b>Punti 5</b> c) altre iniziative non previste (a discrezione della commissione) <b>Punti 5</b> d) nessun servizio <b>Punti 0</b>
--------------------------------	---

Risulterà aggiudicataria del servizio il soggetto che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto sommando tutti i punteggi parziali.

In caso di parità del punteggio finale si aggiudicherà il servizio all'impresa che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo sulla qualità della offerta tecnica.

Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante pubblico sorteggio.

In caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà l'appalto all'unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dell'offerta.

E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della convenzione.

#### PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Le varie fasi procedurali verranno svolte da una "Commissione Giudicatrice" appositamente nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due decimali con arrotondamento per eccesso o difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

Delle operazioni di gara saranno redatti appositi verbali.

Per la seduta di gara aperta al pubblico sono ammessi a fare eventuali osservazioni solo i legali rappresentanti dei concorrenti ed i soggetti muniti di specifica delega loro conferita dagli stessi legali rappresentanti, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

La citata commissione, nel giorno fissato per l'apertura delle buste di gara, in **seduta pubblica** procederà:

- verificare l'integrità dei plichi esterni pervenuti entro i termini previsti nel bando di gara, l'apposizione della sigillatura e le firme sui lembi di chiusura e, quindi, ad aprirli accertando l'integrità e l'apposizione della sigillatura e le firme sui lembi di chiusura delle buste denominate "Documentazione", "Offerta Tecnica ed economica";
- ad aprire i plichi "Documentazione" e ad esaminarne i relativi documenti; al termine di tale verifica dichiara l'ammissibilità dei concorrenti la cui documentazione sia risultata regolare;
- a verificare che i consorziati - per conto dei quali i consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c), D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. hanno indicato di concorrere - non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere tutti i concorrenti interessati dalla gara;
- a verificare che più Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. non abbiano indicato, anche nell'ambito di più nominativi, la/e medesima/e consorziata/e, per la quale concorrono ed in caso positivo ad escludere tutti i concorrenti interessati dalla gara;
- per i concorrenti per i quali la commissione abbia riscontrato mancanza, incompletezza o irregolarità nella documentazione presentata rispetto a quanto previsto dal presente disciplinare, ma che non rappresentino cause tassative di esclusione, dovrà essere prevista la regolarizzazione.

Una volta intervenute tutte le eventuali dovute regolarizzazioni, la commissione prosegue, per i concorrenti ammessi, all'apertura della busta denominate "Offerta tecnica ed economica" per la formale verifica del contenuto.

Successivamente la commissione giudicatrice, in **seduta riservata**, procederà all'esame e alla valutazione dell' "Offerta tecnica ed economica" e all'attribuzione dei relativi punteggi.

Successivamente la commissione, in seduta pubblica, procederà:

- a dare lettura dei punteggi attribuiti, in seduta segreta, alle singole "Offerte Tecniche ed economiche" per i concorrenti ammessi alla gara;

- b) alla determinazione del punteggio complessivo assegnato a ciascun concorrente, e quindi alla redazione della graduatoria finale delle offerte con l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- c) all'aggiudicazione provvisoria del servizio a favore dell'offerta suddetta.
- La seduta di gara potrà, comunque, essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o ad un giorno successivo che saranno comunicati ai concorrenti mediante pubblicazione sul sito comunale

#### **DATA DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La gara sarà esperita il giorno **23/11/2015 alle ore 9.30** nella Sede Municipale di Veggiano, Piazza F. Alberti, 1.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunicazione ai concorrenti che hanno presentato l'offerta.

Nella suddetta giornata si procederà alla verifica della documentazione ai fini della ammissibilità e quindi, alla valutazione dell'offerta. Possono presenziare alla seduta pubblica i legali rappresentanti degli Istituti partecipanti, ovvero persone munite di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

L'aggiudicazione dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio, sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi dalla Commissione di Gara.

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare il "fax" o, l'indirizzo di posta elettronica certificata e/o il mezzo postale nelle comunicazioni con i soggetti concorrenti;
2. In caso di Raggruppamenti Temporanei o di Consorzi (anche non già formalmente costituiti), ogni comunicazione inerente il presente appalto, verrà inoltrata all'impresa designata quale mandataria/capogruppo;
3. Eventuali avvisi e/o quesiti di interesse generale della presente procedura saranno pubblicati sul sito [www.comune.veggiano.pd.it](http://www.comune.veggiano.pd.it);
4. Non sono ammesse offerte aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione;
5. Saranno, altresì, esclusi dalla gara i concorrenti, qualora dalle dichiarazioni, dall'offerta o dalla documentazione comunque prodotte, risultassero condizioni o riserve in ordine all'accettazione delle clausole del bando di gara, del disciplinare di gara e dello Schema di convenzione predisposti dall'Amministrazione per l'appalto in oggetto;
6. In caso di eventuale contrasto con le prescrizioni dello Schema di Convenzione e quelle del bando di gara e del presente disciplinare di gara, prevalgono le disposizioni contenute nel presente bando di gara;
7. E' esclusa la competenza arbitrale;
8. Il verbale di gara non terrà luogo di formale contratto;
9. La convenzione sarà stipulata mediante scrittura privata non autenticata, entro novanta giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva (vedi art. 11, comma 9, D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.), e le spese di bollo, contrattuali, inerenti e conseguenti, tassa di registro compresa, sono a carico dell'aggiudicatario; si precisa che la stipula avrà luogo in ogni caso solo una volta decorso il termine dilatorio di trentacinque giorni di cui all'art. 11, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
10. Nel termine che verrà indicato dalla Stazione Appaltante, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari per addivenire alla stipula della convenzione, comprese le garanzie e le coperture assicurative previste; ove nel termine indicato il soggetto aggiudicatario non ottempererà alle richieste che saranno formulate, la Stazione Appaltante senza bisogno di ulteriori formalità o preavvisi di sorta, si riserva la facoltà di ritenere decaduto – a tutti gli effetti di legge e di regolamento – il soggetto stesso dall'aggiudicazione e di procedere all'incameramento della cauzione provvisoria e richiedere il risarcimento dei danni;
11. Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 26/10/1972, n. 642 le offerte non in regola con l'imposta di bollo saranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione;
12. I plichi viaggiano ad esclusivo rischio del mittente e, pertanto, non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito, recapito non in tempo utile o danneggiamento.

## AVVERTENZE ED ESCLUSIONI

- Verranno escluse le offerte presentate oltre la data e l'ora previste dalla lettera d'invito, o fatte pervenire in modo diverso da quello previsto.
- Non verranno valutate le offerte di Istituti che non includeranno nel plico la documentazione completa prevista dall'Avviso ed inoltre non sono ammesse integrazioni successive alla data di scadenza.
- Verranno ritenute NON valide le offerte non sigillate nei modi previsti o compilate in difformità o mancanti anche di una soltanto delle indicazioni di cui ai punti:
  - a) ASSETTO LOGISTICO ED ESPERIENZE
  - b) CONDIZIONI ECONOMICHE.
- Nel caso si riscontrino differenze tra i valori di offerta scritti in cifre ed in lettere si terrà conto dei valori espressi in cifre;
- La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi della vigente normativa.
- Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Veggiano (PD) per cinquantadue giorni consecutivi (art. 9 D.lgs. 157/95) e nel sito web del Comune all'indirizzo [www.comune.veggiano.pd.it](http://www.comune.veggiano.pd.it).
- Le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 241/1990 e dell'art. 7 della Legge 109/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Dr. Moreno Rizzonato – Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Veggiano (tel. 049/5089005 – fax 049/5089025 – e-mail [ragioneria@comune.veggiano.pd.it](mailto:ragioneria@comune.veggiano.pd.it)).  
Si evidenzia che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ai sensi della Legge 241/1990 oltre a quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 267/2000.

Veggiano li 13/10/2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
- RIZZONATO dott. MORENO -