

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO, A TITOLO GRATUITO, DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI ASTI
E DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA SUA AZIENDA SPECIALE
CIG 70709089DD**

DISCIPLINARE DI GARA

Articolo 1. Procedura di gara

Per l’affidamento del servizio in oggetto si procederà con procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, procedura in base alla quale ogni operatore economico interessato può presentare un’offerta (art. 3 comma 1 lettera sss) del D.Lgs. n. 50/2016), disposta con determinazione dirigenziale n. 93 del 10.5.2017.

Articolo 2. Oggetto dell’appalto

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di tesoreria della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Asti, che dovrà essere espletato secondo le disposizioni normative vigenti in materia e con le modalità riportate nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione. L’affidamento sarà esteso anche al servizio di cassa dell’Azienda Speciale della Camera di Commercio di Asti per la promozione e per la regolazione del mercato.

Articolo 3. Luogo di prestazione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto nei locali dell’Istituto di credito aggiudicatario ubicati nel Comune di Asti. Nel caso in cui l’aggiudicatario del servizio non abbia una sede (una filiale, un’agenzia ovvero uno sportello) ubicata nel Comune di Asti dovrà provvedere alla sua apertura entro la data di sottoscrizione della presente convenzione.

Articolo 4. Durata dell’appalto

La durata dell’appalto è fissata in 36 mesi a decorrere dall’1.7.2017. Nelle more della stipula e sottoscrizione della convenzione, l’aggiudicatario è comunque obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

L’Istituto di credito ha comunque l’obbligo di continuare la prestazione del servizio alle medesime condizioni, su richiesta della Camera di Commercio di Asti, sino a quando la stessa non abbia completato le procedure di stipula di una nuova convenzione e, comunque, non oltre sei mesi successivi alla scadenza della convenzione.

Sarà facoltà della Camera di Commercio di recedere unilateralmente dalla convenzione, allo scadere di ciascuna annualità contrattuale, con preavviso di due mesi, senza che ciò possa dar luogo a diritti e/o

eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto di credito. In caso di cessazione o di scioglimento dell'Azienda Speciale, il servizio si interromperà nei confronti dell'Azienda stessa, e continuerà regolarmente a favore della Camera di Commercio.

Infine, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/12 convertito dalla legge n. 135/2012, l'Ente camerale ha diritto di recedere dalla convenzione in qualsiasi momento nel caso in cui i parametri delle convenzioni eventualmente stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge n. 488/1999, siano migliorativi rispetto a quelli della presente convenzione e l'Istituto di credito non accetti di adeguare la convenzione alle condizioni economiche espresse da Consip.

Articolo 5. Importo stimato dell'appalto

Il servizio di tesoreria e quello di cassa sono resi a titolo gratuito. Si precisa che, ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti e servizi e della richiesta del CIG (Codice Identificativo di Gara), il valore del presente appalto, calcolato considerando gli onorari, le commissioni da pagare, gli interessi e altre forme di remunerazione – in ottemperanza a quanto previsto all'art. 35, comma 14, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 – risulta essere prudenzialmente stimato in € 6.500,00, tenendo conto delle seguenti valutazioni:

- nel corso degli ultimi anni la Camera di Commercio non ha mai richiesto anticipazioni di cassa e le attuali condizioni di liquidità fanno ritenere che, per la durata della convenzione, tale possibilità sia del tutto ipotetica e residuale;
- le commissioni bancarie applicate sono poste a carico dei beneficiari di mandati di pagamento;
- l'importo di onorari ed altre forme di remunerazione si riferisce esclusivamente ad operazioni residuali, che nell'ultimo triennio non hanno comportato costi per la Camera di Commercio.

Si precisa altresì che gli oneri per la sicurezza sono pari a zero in quanto non sono configurabili interferenze esterne.

Articolo 6. Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 gli operatori economici di cui all'art. 3, comma 1, lettera p) del suddetto decreto nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs n. 50/2016, i concorrenti devono essere altresì in possesso:

- dei requisiti di idoneità professionale;
- della capacità economica e finanziaria;
- delle capacità tecniche e professionali.

Requisiti di idoneità professionale

- a) iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per attività inerenti l'oggetto del presente appalto e, nel caso di soggetti con sede in uno Stato straniero, iscrizione nell'Albo o nella Lista Ufficiale dello Stato di appartenenza;
- b) possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui agli art. 10, 13 e 14 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- c) possesso da parte degli esponenti aziendali (amministratori, direttore generale, sindaci) dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 marzo 1998, n. 161;
- d) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016.

Requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale

- a) possedere alla data di presentazione dell'offerta almeno una sede, una filiale, un'agenzia ovvero uno sportello con operatore/operatori nel Comune di Asti ovvero impegnarsi ad aprire una sede, una filiale, un'agenzia ovvero uno sportello con operatore/operatori presso il Comune di Asti entro la data di sottoscrizione della convenzione con l'Ente camerale, pena l'impossibilità di concludere l'accordo con l'avvertenza che in tale ipotesi l'Ente si riserva la facoltà di richiedere un risarcimento per ogni giorno di disservizio patito con un minimo di euro 200,00/giorno;
- b) essere o essere stato gestore, con esito favorevole, nell'ultimo triennio (2014, 2015 e 2016), di una o più convenzioni per il servizio di tesoreria/cassa per conto di Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. che abbiano determinato, per ciascuna Amministrazione, un volume annuo complessivo di movimenti finanziari (totale riscossioni + totale pagamenti) non inferiore a 7 milioni di euro;
- c) essere iscritti all'elenco dei Prestatori di Servizi di Pagamento, pubblicato sul sito Italia Digitale, che riporta il nominativo dei soggetti, aderenti al sistema pagoPA, attivi sui diversi modelli di pagamento previsti dalle Linee Guida redatte per l'effettuazione dei pagamenti elettronici che le pubbliche amministrazioni devono seguire per integrarsi al sistema medesimo ovvero impegnarsi ad iscriversi entro la data di sottoscrizione della convenzione con l'Ente camerale, pena l'impossibilità di concludere l'accordo con l'avvertenza che in tale ipotesi l'Ente si riserva la facoltà di richiedere un risarcimento per ogni giorno di disservizio patito con un minimo di euro 200,00/giorno;
- d) avere competenza nella gestione delle forme di pagamento/incasso mediante trasmissione telematica dei mandati e delle reversali, con le modalità riconosciute dagli Istituti di credito (rif. Circolare ABI n. 35 del 7.8.2008 e s.m.i.) ovvero impegnarsi all'attivazione di tale procedura telematica entro la data di avvio del servizio. Il sistema dell'Istituto di credito dovrà essere compatibile con i tracciati e gli standard informatici di contabilità già in uso presso la Camera di Commercio di Asti. La software house fornitrice del sistema operativo per l'ordinativo informatico dell'Ente camerale è Infocamere S.c.p.a.

Raggruppamento temporaneo di imprese

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016 sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i raggruppamenti temporanei di concorrenti ed i consorzi ordinari di concorrenti, già costituiti o costituendi.

In entrambi i casi i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti e dichiarati da ciascuno operatore economico partecipante al R.T.I./Consorzio mentre i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale dovranno essere posseduti dal R.T.I./Consorzio nel suo complesso.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Gli operatori economici che intendono presentare un'offerta per la presente gara in raggruppamenti temporanei di concorrenti o in consorzi ordinari di concorrenti, già costituiti o costituendi, dovranno osservare le seguenti condizioni:

- il plico e le buste "A", "B" e "C" dovranno riportare all'esterno l'intestazione:
 - del mandatario, in caso di R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti costituito prima della presentazione dell'offerta;
 - di tutti gli operatori economici raggruppandi, in caso di R.T.I. o consorzi ordinari non costituiti al momento della presentazione dell'offerta.

Si precisa inoltre che:

- nel caso di raggruppamenti non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e dovrà contenere apposita dichiarazione con cui gli stessi si impegnano, in caso di affidamento del servizio, al conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza, mediante scrittura privata autenticata, ad uno di essi, espressamente indicato quale mandatario, il quale stipulerà la convenzione in nome e per conto dei mandanti;
- nel caso di raggruppamenti già costituiti, all'offerta presentata in sede di gara dovrà essere allegata, in originale o copia autenticata ai sensi di legge, la scrittura privata con cui è stato conferito il mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo – mandataria e l'offerta dovrà essere sottoscritta solo dalla mandataria.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un RTI o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in RTI o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale. I requisiti di

idoneità professionale devono essere posseduti e dichiarati dal consorzio e da ciascun operatore economico consorziato per il quale il consorzio concorre. I requisiti di idoneità tecnica e finanziaria dei soggetti di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) devono essere posseduti e comprovati dagli stessi con le modalità previste dal codice ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. n. 50/2016.

E' vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

L'inosservanza di tali divieti comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità della convenzione, nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo appalto.

Articolo 7. Divieto di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio oggetto del presente disciplinare.

Articolo 8. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016, determinata da una Commissione appositamente costituita e nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, dopo la scadenza di presentazione delle offerte stesse, sulla base dei parametri di valutazione di seguito specificati:

PARAMETRI ECONOMICI - punteggio massimo: 65

- **criterio n. 1:** tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa (fondi costituiti per legge presso il tesoriere fuori dalla tesoreria unica o giacenze azienda speciale) - massimo punti: 5;
- **criterio n. 2:** tasso di interesse debitore sulle eventuali anticipazioni ordinarie di cassa - massimo punti: 10;
- **criterio n. 3:** commissione a carico del beneficiario sui pagamenti di mandati emessi con accredito su conto corrente bancario - massimo punti: 20;
- **criterio n. 4:** valuta a favore del beneficiario - massimo punti: 15;
- **criterio n. 5:** tempo di estinzione dei mandati di pagamento - massimo punti 15.

PARAMETRI TECNICI - punteggio massimo: 35

- **criterio n. 1:** numero degli sportelli esistenti e funzionanti sul territorio del Comune di Asti alla data di presentazione dell'offerta - massimo punti 10;
- **criterio n. 2:** numero degli Enti pubblici per i quali si è svolto il servizio di tesoreria/cassa nel triennio

2014-2016 - massimo punti 10;

- **critério n. 3:** impegno e decorrenza all'installazione, a cura e spese dell'Istituto di credito, per tutta la durata dell'appalto di apparecchiature POS presso ogni sportello camerale che effettua il servizio di cassa – fabbisogno attuale complessivo n. 4 POS. Le apparecchiature POS dovranno essere rimosse alla scadenza della convenzione, con oneri interamente a carico dell'Istituto di credito - massimo punti 9;
- **critério n. 4:** impegno e decorrenza all'attivazione, a spese dell'Istituto di credito e per tutta la durata dell'appalto, del servizio di "home banking" con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente e per svolgere operazioni telematiche - massimo punti 6.

Articolo 9. Punteggi

I punteggi da assegnare ai parametri sopradescritti sono definiti come segue:

PARAMETRI ECONOMICI: *punteggio massimo 65 punti*

- **critério n. 1:** tasso di interesse creditore (punteggio massimo da attribuire: 5 punti). Nell'offerta dovrà essere indicato lo spread (+/-), espresso in punti con massimo tre cifre decimali, rispetto all'Euribor a tre mesi (base 360 giorni) riferito alla media del mese precedente, rilevabile da Il Sole 24 Ore del giorno di apertura delle buste contenenti l'offerta tecnico-economica (o ultimo numero disponibile).

Il punteggio sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$P^{(*)} = \text{Coeff} \times \frac{\text{Tasso offerto}}{\text{Migliore tasso offerto}}$$

(*) Il risultato della formula sarà calcolato con tre decimali (arrotondamento: se il quarto decimale è inferiore a 5, per difetto; se il quarto decimale è uguale o superiore a 5, per eccesso).

- **critério n. 2:** tasso di interesse debitore sulle eventuali anticipazioni ordinarie di cassa (punteggio massimo da attribuire: 10 punti). Nell'offerta dovrà essere indicato lo spread (+/-), espresso in punti con massimo tre cifre decimali, rispetto all'Euribor a tre mesi (base 360 giorni) con riferimento alla media del mese precedente, rilevabile da Il Sole 24 Ore del giorno di apertura delle buste contenenti l'offerta tecnico-economica (o ultimo numero disponibile).

Il punteggio sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$P^{(*)} = \text{Coeff} \times \frac{\text{Migliore tasso offerto}}{\text{Tasso offerto}}$$

(*) Il risultato della formula sarà calcolato con tre decimali (arrotondamento: se il quarto decimale è inferiore a 5, per difetto; se il quarto decimale è uguale o superiore a 5, per eccesso).

- **critério n. 3:** commissione a carico del beneficiario sui pagamenti di mandati emessi con accredito su conto corrente bancario (punteggio massimo da attribuire: 20 punti). Nell'offerta dovrà essere indicato

l'ammontare della spesa in euro a carico dei beneficiari dei mandati di pagamento, che scelgono come modalità di riscossione l'accredito sul conto corrente bancario.

Nessun addebito di commissione dovrà, comunque, applicarsi alle operazioni di pagamento relative a:

- emolumenti pagati (stipendi, arretrati, prestiti o anticipazioni su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine rapporto o TFR e altri compensi) a favore del personale dipendente;
- emolumenti pagati a soggetti assimilati al personale dipendente (collaboratori, tirocinanti, componenti commissioni, organi, ecc.);
- pagamenti a favore dello Stato o di altro soggetto pubblico;
- utenze e premi di assicurazione;
- imposte, tasse e contributi previdenziali;
- pagamenti relativi a cessioni del quinto dello stipendio/delegazioni e ad associazioni sindacali;
- pagamenti per sottoscrizione di quote azionarie e consortili.

Resta inoltre inteso che il pagamento di diversi mandati (se assoggettabili a commissione) nei confronti dello stesso beneficiario, da eseguirsi nella stessa giornata, dovrà essere effettuato con l'addebito di un'unica commissione.

Il punteggio sarà attribuito come segue:

- ➔ punti 20 per addebito di commissioni fino a € 1,00;
- ➔ punti 15 per addebito commissioni da € 1,01 a € 2,00;
- ➔ punti 10 per addebito commissioni da € 2,01 a € 3,00;
- ➔ punti 5 per addebito commissioni da € 3,01 a € 4,00;
- ➔ punti 0 (zero) per addebito commissioni superiori a € 4,00.

- **criterio n. 4:** valuta a favore del beneficiario (punteggio massimo da attribuire: 15 punti). Nell'offerta dovrà essere indicato il numero di giorni interi intercorrenti tra il giorno di valuta di addebito all'Ente camerale conseguente alla firma digitale del mandato di pagamento (ed al conseguente invio del flusso telematico) o di consegna al tesoriere della carta contabile ed il giorno di valuta di accredito al beneficiario.

Il parametro è articolato tra:

- ✓ giorni interi intercorrenti tra le due valute in caso di appartenenza del beneficiario al medesimo gruppo bancario (non più di 3 giorni, punteggio massimo 5 punti);
- ✓ giorni interi intercorrenti tra le due valute in caso di appartenenza del beneficiario a differente gruppo bancario (non più di 8 giorni, punteggio massimo 10 punti).

Il computo del punteggio avverrà sommando i giorni di valuta sullo stesso gruppo ai giorni di valuta su altre banche e, al risultato ottenuto, verrà attribuito il seguente punteggio:

stesso gruppo bancario + differente gruppo bancario = totale giorni

- ➡ punti 0: per totale giorni = 11;
- ➡ punti 5: per totale giorni tra 10-8;
- ➡ punti 10: per totale giorni 7-4;
- ➡ punti 15: per totale giorni 3-0.

- **criterio n. 5:** tempo di estinzione dei mandati di pagamento (punteggio massimo da attribuire: 15 punti). Nell'offerta dovrà esser indicato il numero di giorni interi che intercorrono tra la data di trasmissione del mandato (o della trasmissione/consegna dell'ordinativo di pagamento o della carta contabile) e la data di estinzione dello stesso.

Il punteggio sarà attribuito come segue:

- ➡ punti 15: stesso giorno;
- ➡ punti 12: 1 giorno;
- ➡ punti 8: 2 giorni;
- ➡ punti 4: 3 giorni;
- ➡ punti 0: oltre 3 giorni.

PARAMETRI TECNICI: *punteggio massimo 35 punti*

- **criterio n. 1:** numero degli sportelli esistenti e funzionanti sul territorio del Comune di Asti alla data di presentazione dell'offerta. Si precisa che per sportelli si intendono tutte le filiali dell'Istituto stesso e, nel caso di RTI o consorzio di concorrenti, tutte le filiali degli istituti raggruppati o consorziati (punteggio massimo da attribuire: 10 punti).

Il punteggio sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$P^{(*)} = \text{Coeff} \times \frac{\text{Numero di sportelli esistenti e funzionanti}}{\text{Maggior numero di sportelli esistenti e funzionanti}}$$

(*) Il risultato della formula sarà calcolato con tre decimali (arrotondamento: se il quarto decimale è inferiore a 5, per difetto; se il quarto decimale è uguale o superiore a 5, per eccesso)

- **criterio n. 2:** numero degli Enti pubblici per i quali si è svolto il servizio di tesoreria/cassa nel triennio 2014-2016. (punteggio massimo da attribuire: 10 punti).

Il punteggio sarà così attribuito:

- ➡ punti 10: oltre 5 Enti;
- ➡ punti 5: da 4 a 5 Enti;
- ➡ punti 3: da 2 a 3 Enti;
- ➡ punti 0 (zero): 1 Ente

- **critério n. 3:** impegno e decorrenza all'installazione, a cura e spese dell'Istituto di credito, per tutta la durata dell'appalto di apparecchiature POS presso ogni sportello camerale che effettua il servizio di cassa – fabbisogno attuale complessivo n. 4 POS. Le apparecchiature POS dovranno essere rimosse alla scadenza della convenzione, con oneri interamente a carico dell'Istituto di credito (punteggio massimo da attribuire: 9 punti). In nessun caso i tempi di installazione potranno superare i 60 giorni dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

Il punteggio sarà così attribuito:

- ➡ punti 9 a chi si impegna ad installare n. 4 POS entro 15 giorni consecutivi dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ➡ punti 6 a chi si impegna ad installare n. 4 POS entro 30 giorni consecutivi dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ➡ punti 3 a chi si impegna ad installare n. 4 POS entro 45 giorni consecutivi dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.
- ➡ punti 0 a chi si impegna ad installare n. 4 POS oltre 45 giorni consecutivi (ma non oltre 60 giorni) dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

- **critério n. 4:** impegno e decorrenza all'attivazione, a spese dell'Istituto di credito e per tutta la durata dell'appalto, del servizio di "home banking" con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente e per svolgere operazioni telematiche (punteggio massimo da attribuire: 6 punti). In nessun caso i tempi di attivazione potranno superare i 60 giorni dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

Il punteggio sarà così attribuito:

- ➡ punti 6 a chi si impegna ad attivare il servizio entro 15 giorni consecutivi dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ➡ punti 4 a chi si impegna ad attivare il servizio entro 30 giorni consecutivi dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ➡ punti 2 a chi si impegna ad attivare il servizio entro 45 giorni consecutivi dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ➡ punti 0 (zero) a chi si impegna ad attivare il servizio oltre 45 giorni consecutivi (ma non oltre 60 giorni) dall'inizio delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

Articolo 10. Modalità di presentazione delle offerte

Il plico contenente l'offerta e la documentazione prescritta di cui al successivo articolo 11 deve pervenire, a **pena di esclusione**, entro il termine perentorio del giorno **7 giugno 2017 ore 12:30** al seguente indirizzo: Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Asti, Piazza Medici, n. 8 – 14100 Asti – U.O.

Affari generali e segreteria organi.

L'offerta e la relativa documentazione, redatte in lingua italiana, dovranno essere contenute in un unico plico chiuso, integro e non trasparente, sigillato su tutti i lembi di chiusura con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni.

Per identificare la provenienza del plico, quest'ultimo dovrà recare all'esterno il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione che riporti comunque la denominazione o ragione sociale, il codice fiscale e l'indirizzo PEC dell'offerente (in caso di R.T.I. o consorzi si rimanda all'art. 6 del presente disciplinare).

Il plico dovrà recare all'esterno la seguente dicitura: *"GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA CCIAA DI ASTI E DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA SUA AZIENDA SPECIALE"*.

Il plico dovrà pervenire mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate; potrà essere altresì consegnato a mano da un incaricato del concorrente nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 fino alla scadenza del termine sopraindicato. Soltanto in tale ultimo caso (consegna a mano) verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione della data di consegna.

L'invio del plico contenente l'offerta e la documentazione è a totale ed esclusivo rischio dei mittenti restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Camera di Commercio ove, per disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione (ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata A/R a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale). Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, farà fede unicamente l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo apposta dall'U.O. Affari generali e segreteria organi; l'orario sarà riportato per i plichi pervenuti l'ultimo giorno utile per la presentazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza o pervenuti con modalità diverse da quelle soprariportate (tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati). Oltre tale termine non sarà ammessa alcuna altra offerta anche se sostitutiva o integrativa di offerta precedente; ogni concorrente non potrà presentare più di una offerta; non saranno ammesse offerte condizionate, indeterminate o limitate ad una parte del servizio.

Articolo 11. Contenuto del plico

All'interno del plico dovranno essere inserite, **a pena di esclusione dalla gara**, due distinte buste chiuse (non trasparenti e comunque tali da non rendere riconoscibile il loro contenuto), sigillate su tutti i lembi di chiusura con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo, ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni.

Le due buste dovranno riportare le lettere "A" e "B", le indicazioni del concorrente e cioè la denominazione

o ragione sociale dello stesso (per R.T.I. si rimanda all'art. 6 del presente disciplinare), nonché rispettivamente le seguenti diciture:

busta "A": "Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione amministrativa";

busta "B": "Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Offerta tecnico-economica".

All'interno del plico, qualora ricorrano le condizioni di cui al punto 11.3 del presente articolo, dovrà essere contenuta una terza busta riportante la lettera "C", le indicazioni del concorrente e cioè la denominazione o ragione sociale dello stesso nonché la seguente dicitura "Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione situazione art. 2359 Codice civile". Anche tale busta dovrà essere sigillata su tutti i lembi di chiusura con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo, ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, e dovrà essere non trasparente e comunque tale da non rendere riconoscibile il proprio contenuto.

11.1 BUSTA A

Nella busta "A - Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

1. domanda di partecipazione alla gara, in bollo da euro 16,00, avvalendosi:
 - **del modello A1** (o modello equivalente predisposto dal concorrente) nel caso di concorrente singolo o capogruppo di raggruppamento/consorzio già costituito, sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, nella Busta A "Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione amministrativa", deve essere inserita la relativa procura in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.
La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario o del consorzio in caso di R.T.I. già costituito o di consorzio ordinario già costituito; nell'ipotesi di sottoscrizione da parte di procuratore del legale rappresentante, vale quanto specificato per la fattispecie del concorrente singolo;
 - **del modello A2** (o modello equivalente predisposto dal concorrente) nel caso di RTI o consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta, sottoscritto dal legale rappresentante di tutti gli operatori economici raggruppandi. Nell'ipotesi di sottoscrizione da parte di procuratore del legale rappresentante, vale quanto specificato per la fattispecie del concorrente singolo;
2. dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e smi (avvalendosi del **modello A3** o modello equivalente predisposto dal concorrente) con la quale l'Istituto di credito dichiara il possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di gara. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del singolo operatore economico o dal legale rappresentante di ciascun operatore economico facente parte di R.T.I. o consorzi ordinari costituiti o non costituiti al

momento della presentazione dell'offerta (dovrà essere quindi compilata e sottoscritta una dichiarazione distinta per ogni operatore). Alla dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Il modello può essere sottoscritto anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, nella Busta A "Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione amministrativa", deve essere inserita la relativa procura in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

La domanda dovrà essere altresì corredata:

- nel caso di raggruppamenti già costituiti, dalla scrittura privata, in originale o copia autenticata ai sensi di legge, con cui è stato conferito il mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo – mandataria;
- nel caso di raggruppamenti non ancora costituiti, dalla dichiarazione con cui gli operatori economici componenti il costituendo raggruppamento si impegnano, in caso di affidamento del servizio, al conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza, mediante scrittura privata autenticata, ad uno di essi, espressamente indicato quale mandatario, il quale stipulerà la convenzione in nome e per conto dei mandanti (art. 48 comma 8 D. Lgs. n. 50/2016);
- copia dello schema di convenzione sottoscritta su ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente o suo procuratore nel caso di concorrente singolo o di R.T.I./consorzi ordinari di concorrenti già costituiti o dal legale rappresentante di tutti gli operatori economici o suo procuratore nel caso di R.T.I./consorzi ordinari da costituire. Lo schema di convenzione non può essere modificato o sostituito, **pena l'esclusione dalla gara**. Sullo schema di convenzione non dovrà essere riportato per nessun motivo, **pena l'esclusione dalla gara**, alcun dato che preveda, ai sensi del presente disciplinare di gara, l'attribuzione di punteggio.

Gli operatori economici partecipanti sono esonerati dal versamento della cauzione, in relazione all'importo e alla tipologia del servizio.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnico-economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore dell'Ente camerale, di una sanzione pecuniaria pari a euro 100,00.

In tal caso l'Ente camerale assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, **a pena di esclusione**. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, l'Ente camerale ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui sopra ma non applica alcuna sanzione.

11.2.BUSTA B

Nella busta “B - Gara per l’affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Offerta tecnico-economica” deve essere contenuta, **a pena di esclusione dalla gara**, la dichiarazione resa su **modello B** “Offerta tecnico-economica” o su modello equivalente predisposto dal concorrente indicante, come previsto dall’articolo 8 del presente disciplinare di gara:

PARAMETRI ECONOMICI

- tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa (fondi costituiti per legge presso il tesoriere fuori dalla tesoreria unica o giacenze azienda speciale);
- tasso di interesse debitore sulle eventuali anticipazioni ordinarie di cassa;
- commissione a carico del beneficiario sui pagamenti di mandati emessi con accredito su conto corrente bancario;
- valuta a favore del beneficiario;
- tempo di estinzione dei mandati di pagamento.

PARAMETRI TECNICI

- numero degli sportelli esistenti e funzionanti sul territorio del Comune di Asti alla data di presentazione dell’offerta;
- numero degli Enti pubblici per i quali si è svolto il servizio di tesoreria/cassa nel triennio 2014-2016;
- impegno e decorrenza all’installazione, a cura e spese dell’Istituto di credito, per tutta la durata dell’appalto di apparecchiature POS presso ogni sportello camerale che effettua il servizio di cassa – fabbisogno attuale complessivo n. 4 POS. Le apparecchiature POS dovranno essere rimosse alla scadenza della convenzione, con oneri interamente a carico dell’Istituto di credito;
- impegno e decorrenza all’attivazione, a spese dell’Istituto di credito e per tutta la durata dell’appalto, del servizio di “home banking” con funzioni informative per l’accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente e per svolgere operazioni telematiche.

L’operatore economico deve indicare i propri costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 95 comma 10 D. Lgs n. 50/2016).

La documentazione da inserire nella busta “B – Gara per l’affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Offerta tecnico-economica” deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’operatore economico in caso di concorrente singolo. La documentazione può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, nella Busta “A - Gara per l’affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione amministrativa”, deve essere inserita la relativa procura in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

La documentazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’operatore economico

mandatario o del consorzio in caso di R.T.I. già costituito o di consorzio ordinario già costituito; dal legale rappresentante di tutti gli operatori economici raggruppandi in caso di R.T.I. o consorzi ordinari non costituiti al momento della presentazione dell'offerta. Nell'ipotesi di sottoscrizione da parte di procuratore del legale rappresentante, vale quanto specificato per la fattispecie del concorrente singolo.

11.3 BUSTA C (eventuale)

E' riconosciuta la possibilità di partecipazione alla gara da parte di soggetti che, pur trovandosi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con altri operatori economici partecipanti alla medesima procedura, siano in grado di dimostrare che la formulazione di ciascuna offerta è avvenuta autonomamente e che le stesse non sono imputabili ad un unico centro decisionale.

In caso di situazioni di controllo il concorrente dovrà inserire nel plico una terza busta "C" con la dicitura "Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione situazione art. 2359 Codice civile"; la busta dovrà contenere la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo con altri operatori economici partecipanti alla medesima procedura di gara non ha influito sulla formulazione dell'offerta. Tale documentazione sarà verificata dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnico-economica.

La stazione appaltante escluderà i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte restano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi (art. 80 comma 5 lettera m) del D. Lgs. n. 50/2016).

La documentazione da inserire nella busta "C – Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione situazione art. 2359 Codice civile" deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico in caso di concorrente singolo. La documentazione può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, nella Busta "A - Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria e di cassa: Documentazione amministrativa", deve essere inserita la relativa procura in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

La documentazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico mandatario o del consorzio in caso di R.T.I. già costituito o di consorzio ordinario già costituito; dal legale rappresentante di tutti gli operatori economici raggruppandi in caso di R.T.I. o consorzi ordinari non costituiti al momento della presentazione dell'offerta. Nell'ipotesi di sottoscrizione da parte di procuratore del legale rappresentante, vale quanto specificato per la fattispecie del concorrente singolo.

Non sono ammesse varianti rispetto a quanto indicato nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione.

La documentazione di partecipazione non potrà presentare abrasioni e correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. I concorrenti di Stati membri della U.E. dovranno presentare

documenti corrispondenti alla legge dello Stato di appartenenza, a norma delle vigenti disposizioni. I documenti dovranno essere accompagnati dalla traduzione integrale in lingua italiana.

La documentazione contenente indicazioni di carattere numerico dovrà riportarle in cifre e in lettere; in caso di discordanza tra gli importi prevale sempre la dicitura in lettere.

L'Ente camerale si riserva di non dare luogo alla gara o di prorogare le date fissate nel bando dandone comunicazione ai concorrenti, i quali in tali casi nulla avranno a pretendere per qualsivoglia titolo. I documenti presentati a corredo dell'offerta non saranno restituiti. Nessun rimborso è dovuto per la presentazione dell'offerta. Con la presentazione dell'offerta l'Istituto di credito implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione.

L'offerta non vincolerà in alcun modo la Camera di Commercio né all'aggiudicazione né alla sottoscrizione della convenzione.

I concorrenti potranno svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 90 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte (art. 32 comma 4 del d. Lgs. n. 50/2016).

Articolo 12. Svolgimento procedura di aggiudicazione

L'apertura dei plichi, pervenuti entro il termine prefissato, avrà luogo il giorno **8 giugno 2017 alle ore 9,00 in seduta pubblica**, presso la sede della Camera di Commercio di Asti, Piazza Medici 8 - Asti. Alla seduta ciascun concorrente potrà assistere con il proprio rappresentante legale oppure con una persona munita di delega appositamente conferita.

La Commissione di aggiudicazione procederà nell'ordine a:

- ❑ verificare l'integrità e la regolare chiusura e sigillatura dei plichi contenenti la documentazione e l'offerta tecnico-economica;
- ❑ aprire le buste "A" contenenti la documentazione per la partecipazione alla gara, accantonando le buste "B" di ciascun concorrente;
- ❑ verificare la corrispondenza della documentazione contenuta nella busta "A" alle prescrizioni indicate nel presente disciplinare e, in caso negativo, escludere l'operatore economico cui la documentazione si riferisce;
- ❑ enunciare l'elenco dei concorrenti ammessi e di quelli eventualmente esclusi.

In caso di avvio di procedura per soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, la seduta verrà sospesa e aggiornata. Nel corso della nuova seduta verrà registrato l'esito dell'eventuale soccorso istruttorio.

La Commissione di aggiudicazione procederà poi, sempre in seduta pubblica:

- ❑ all'apertura delle buste B) presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara, verificando la completezza e regolarità del loro contenuto;

- ❑ alla valutazione delle offerte tecnico-economiche;
- ❑ all'apertura ove necessario, della busta "C" disponendo l'eventuale esclusione dei concorrenti le cui offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi (art. 80 comma 5 lettera m) D. lgs n. 50/2016);
- ❑ al calcolo del punteggio complessivo assegnato a ciascun concorrente in base all'offerta tecnico-economica;
- ❑ alla redazione della graduatoria dei concorrenti e alla formulazione della proposta di aggiudicazione al concorrente cui è stato attribuito il punteggio più alto.

L'Ente camerale in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa (art. 97 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016).

Ove sia necessario la Commissione di aggiudicazione avrà la facoltà di convocare una o più sedute di gara, data e luogo delle quali verranno fissate dalla Commissione stessa e tempestivamente comunicate, tramite PEC, ai soli concorrenti ammessi.

Delle sedute verranno redatti appositi verbali.

A conclusione della gara, la Commissione di aggiudicazione trasmetterà la relativa documentazione al Segretario Generale, dirigente competente, per l'approvazione della graduatoria e l'aggiudicazione. Di tale atto sarà data comunicazione a tutti gli operatori economici partecipanti alla gara.

Nel caso in cui due o più offerte abbiano riportato punteggio complessivo uguale, si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che abbia riportato il maggior punteggio nella somma dei punteggi attribuiti ai parametri economici. In caso di parità anche della somma dei punteggi attribuiti ai parametri economici, si procederà al pubblico sorteggio per individuare l'aggiudicatario.

Articolo 13. Aggiudicazione

La proposta di aggiudicazione di cui al precedente art. 12 è soggetta ad approvazione del Segretario Generale, dirigente competente, entro 30 giorni dal ricevimento della medesima. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti ed inizia nuovamente a decorrere da quando gli stessi pervengono al richiedente. Decorsi tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando fosse pervenuta una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

L'Ente camerale si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga convenienti o idonee in relazione all'oggetto del presente disciplinare le offerte presentate senza che, in virtù di ciò, alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta (art. 95 comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016).

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta (art. 32 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016).

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti. Divenuta efficace l'aggiudicazione, avrà

luogo la sottoscrizione della convenzione così come previsto dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

Nella convenzione verranno formalmente ed esplicitamente richiamati come parte integrante, anche se non direttamente allegati, il bando di gara, il disciplinare di gara, tutti gli allegati in esso richiamati, lo schema di convenzione e l'offerta presentata in sede di gara.

L'Ente camerale si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della sottoscrizione della convenzione ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di aggiudicazione a favore di un raggruppamento, i singoli operatori economici partecipanti dovranno conferire, con un unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad uno di essi, designato come capogruppo, il quale sottoscriverà la convenzione in nome e per conto dei mandanti. Tale mandato deve risultare da scrittura privata in originale o copia autenticata ai sensi di legge ed è gratuito ed irrevocabile.

La Camera di Commercio si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura di espletamento della gara, di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto e di non pervenire alla convenzione, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di pervenire all'affidamento del servizio. Nulla sarà dovuto agli operatori economici concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

Articolo 14. Verifiche successive all'aggiudicazione

Entro il termine perentorio di 10 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data della richiesta della Camera di Commercio, il soggetto aggiudicatario sarà chiamato a comprovare con idonea documentazione l'effettivo possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui all'articolo 6 del presente disciplinare di gara.

La documentazione probatoria di cui sopra dovrà pervenire alla Camera di Commercio I.A.A. di Asti – Piazza Medici n. 8 – 14100 ASTI:

- mediante PEC all'indirizzo provveditorato@pec.at.camcom.it;
- mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- mediante invio a mezzo postacelere A.R.;
- mediante consegna presso l'U.O. Affari generali e segreteria organi della Camera di Commercio nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, con esclusione dei giorni di festività infrasettimanale.

Qualora non sia fornita la documentazione richiesta o non siano confermate le dichiarazioni, si procederà all'aggiudicazione al primo concorrente che segue in graduatoria, che abbia fornito la documentazione richiesta e comprovato i requisiti dichiarati, purché abbia prodotto una offerta valida, congrua e rispondente agli interessi della Camera di Commercio.

L'Ente procederà direttamente presso le competenti Autorità e Pubbliche Amministrazioni alla verifica del possesso dei requisiti di idoneità professionale cui all'articolo 6 del presente disciplinare.

Articolo 15. Stipula e sottoscrizione della convenzione

La convenzione sarà stipulata mediante scrittura privata, firmata digitalmente, in data successiva all'aggiudicazione e previo accertamento del possesso, da parte dell'Istituto di credito, dei requisiti prescritti e dichiarati.

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula della convenzione sono a carico dell'Istituto di credito, senza diritto di rivalsa nei confronti della Camera di Commercio.

Articolo 16. Trattamento dei dati personali (informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003)

Il trattamento dei dati personali richiesti (comprendente raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione) è diretto a consentire alla Camera di Commercio di Asti l'espletamento della gara ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la stipulazione e sottoscrizione della convenzione ai sensi del D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254.

I dati sono trattati con modalità cartacea e informatica dalla Camera di Commercio di Asti.

Per le finalità predette, il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che il soggetto che intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta in base alla vigente normativa. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

1. i concorrenti che partecipano alla gara;
2. i componenti della Commissione di aggiudicazione;
3. ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
4. la Pubblica Amministrazione nei casi previsti da specifiche disposizioni di legge.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Asti, Piazza Medici 8, 14100 Asti.

Responsabile del trattamento è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Asti.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Articolo 17. Informazioni complementari

Al fine di consentire una più opportuna formulazione delle offerte, la Camera di Commercio di Asti comunica i seguenti dati:

CAMERA DI COMMERCIO

Anno	Fondo cassa al 31/12	Riscossioni	Numero reversali	Pagamenti	Numero mandati	Anticipazioni di cassa utilizzate
2012	5.781.177,12	6.350.839,01	1.053	6.461.414,84	1.638	0
2013	6.542.346,64	6.107.229,88	1.552	5.346.060,36	1.723	0
2014	7.143.937,51	5.797.663,75	1.800	5.196.072,88	1.750	0
2015	7.130.612,52	4.446.085,40	1.239	4.459.410,39	1.408	0
2016	7.094.884,47	3.640.561,65	852	3.676.289,70	1.094	0

numero dipendenti in servizio (CUD 2017 - redditi 2016): 45

numero collaboratori, componenti commissioni, ecc. (CUD 2017 - redditi 2016): 42

numero fornitori movimentati (anno 2016): 248

E' opportuno ricordare che:

- in applicazione delle disposizioni di cui alla Legge 190/2014, le Camere di Commercio – a decorrere dal 01.02.2015 – sono soggette al sistema di tesoreria unica;
- dal 01.01.2012 le Camere di Commercio sono tenute, ai sensi del D.M. 12.04.2011, agli adempimenti SIOPE, relativamente a tutti gli incassi e pagamenti effettuati.

AZIENDA SPECIALE

Anno	Fondo cassa al 31/12	Riscossioni	numero ordinativi di incasso	Pagamenti	Numero ordinativi di pagamento	Anticipazioni di cassa utilizzate
2012	105.202,36	1.425.075,17	365	1.528.921,93	264	0
2013	321.389,47	1.548.852,75	422	1.332.665,64	237	0
2014	381.634,25	1.421.528,46	509	1.361.283,68	220	0
2015	327.747,75	960.423,65	845	1.014.310,15	212	0
2016	267.304,30	962.625,47	831	1.023.068,92	196	0

numero dipendenti in servizio (CUD 2017 - redditi 2016): 1

numero collaboratori, componenti commissioni, ecc. (CUD 2017 - redditi 2016): 10

numero fornitori movimentati (anno 2016): 140

Articolo 18. Responsabile del procedimento e notizie di carattere generale

Il responsabile del procedimento è il Provveditore della Camera di Commercio di Asti Dott.ssa Patrizia Forastiere. I concorrenti potranno rivolgere, per le informazioni di natura procedurale–amministrativa, richiesta scritta alla Camera di Commercio inviata a mezzo PEC all'indirizzo provveditorato@pec.at.camcom.it.

La richiesta deve specificare la denominazione del richiedente, l'indirizzo PEC al quale indirizzare la risposta. Non saranno esaminate le richieste prive anche di uno dei suddetti dati.

Le richieste di informazioni dovranno pervenire alla Camera di Commercio entro il termine perentorio del giorno **29 giugno 2017** e saranno riscontrate dall'Ente per iscritto almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte (art. 74 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016), anche mediante inserimento nel sito web camerale – profilo del committente.

Articolo 19. Accesso alla documentazione

La documentazione inerente la procedura di cui al presente disciplinare (bando di gara, disciplinare di gara, schema di convenzione, modelli) è disponibile sul sito internet – profilo del committente www.at.camcom.gov.it. nella sezione *Bandi di gara/Bandi di gara attivi/Bandi di servizi*.

Articolo 20. Procedure e termini per il ricorso

Eventuali ricorsi possono essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, Corso Stati Uniti, n. 45 – 10129 Torino. Per quanto attiene ai termini ed alle modalità di ricorso, si rinvia alle disposizioni dell'art. 120 del D. Lgs. n. 104/2010 come modificato dall'art. 204 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 21. Spese a carico dell'aggiudicatario

Ai sensi dell'art. 73 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e del Decreto del Ministro delle Infrastrutture del 2 dicembre 2016 le spese per la pubblicazione obbligatoria sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana degli avvisi e dei bandi di gara devono essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, come indicato dall'art. 5 del decreto ministeriale suddetto.

Si ricorda inoltre agli offerenti che grava sull'aggiudicatario l'onere di pagamento dell'imposta di bollo relativa alle spese contrattuali, pari ad euro 16,00 per ogni foglio (quattro facciate o 100 righe).

Articolo 22. Obblighi di condotta

Secondo quanto previsto dall'art. 17 del D.P.R. 62/2013, nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, entrato in vigore il 19 giugno 2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Ente camerale ai sensi della suddetta norma e reperibile sul sito www.at.camcom.gov.it, si fa presente che gli obblighi di condotta in esso stabiliti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di

beni o servizi o lavori che realizzano opere in favore dell'Amministrazione camerale o dell'Azienda speciale, come indicato all'art. 2 comma 3 del Codice generale.

Inoltre ai fini della partecipazione alla presente procedura di scelta del contraente, gli operatori economici non devono trovarsi nella condizione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, secondo cui i dipendenti delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della stessa pubblica amministrazione. La violazione della citata disposizione normativa comporta la nullità del contratto concluso a seguito della presente procedura ed il divieto di contrattare con qualunque pubblica amministrazione per i successivi tre anni.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Roberta Panzeri)