



## **COMUNE DI VALPERGA**

Città Metropolitana di Torino

Via G. Matteotti n. 19 - 10087 VALPERGA

### **DISCIPLINARE DI GARA**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI ART. 36, COMMA 2, E 95 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.04.2016, n. 50 DAL 01.07.2017 AL 30.06.2022. CODICE CIG: Z821C05665.**

**STAZIONE APPALTANTE:** Comune di Valperga – Via Matteotti n. 19 – 10087 – VALPERGA (TO) – C.F. 83501310011 – telefono 0124/617146 - fax 0124/617627 – Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.valperga.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.valperga.to.it)

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Valperga, dal 01.07.2017 al 30.06.2022, come previsto dal D.Lgs 267/2000 e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 12.05.2017. L’affidamento verrà disposto mediante procedura negoziata, preceduta da avviso di manifestazione di interesse, ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa determinata secondo quanto previsto all’art. 95 del medesimo decreto.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità stabilite dalla legge, dal regolamento di contabilità dell’ente e dalla convenzione approvata con deliberazione consiliare sopra citata.

**LUOGO DEL SERVIZIO:** Comune di Valperga (TO).

**DURATA DEL SERVIZIO:** Dal 01.07.2017 al 30.06.2022. E’ prevista la facoltà per l’Ente di rinnovare il contratto per ulteriori anni 5 (cinque) una sola volta, ai sensi dell’art. 210 del D.Lgs 267/2000, previa adozione, da parte dell’Ente, di formale atto deliberativo, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa nel rispetto della legge vigente.

**FACOLTA’ DI PRESENTARE OFFERTE PER UNA PARTE DEL SERVIZIO:**

Non prevista.

**NON SONO AMMESSE VARIANTI ALLA CONVENZIONE ED AL DISCIPLINARE DI GARA, NE’ OFFERTE CONDIZIONATE.**

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:** Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria gli istituti di credito che soddisfano i seguenti requisiti:

- a) essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- b) essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993, siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto legislativo;
- c) essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA, che attesti inoltre gli organi di amministrazione, persone che li compongono nonché poteri loro conferiti; oppure iscrizione negli appositi albi in caso di Cooperative;
- d) non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e comunque di tutta la ulteriore vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrattare con le stesse;
- e) essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità degli esponenti aziendali delle banche, ai sensi del D.M. 161/98, ovvero che i propri rappresentanti non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo decreto legislativo che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- f) essere in regola con le norme previste dalla legge 68/1999 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.
- g) di ottemperare a quanto disposto dalla Legge n. 266/02 in merito alla regolarità contributiva;
- h) di rispettare al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria i contratti collettivi di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** L'affidamento verrà disposto mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata secondo quanto previsto all'art. 95 del medesimo decreto, valutata in base ai seguenti elementi e punteggi massimi a disposizione:

# **OFFERTA TECNICO –ECONOMICA - MAX 100 PUNTI**

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PARAMETRI DI VALUTAZIONE E PUNTI ASSEGNATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>A) CORRISPETTIVO RICHIESTO PER IL SERVIZIO DA PARTE DEL TESORIERE (art. 17 della convenzione e determina n. 170/2017)</b><br/> Valore del corrispettivo dell'appalto da corrispondere al tesoriere per l'intero periodo del servizio stimato in complessivi Euro 35.000,00 per il quinquennio, ovvero Euro 7.000,00 per ciascun anno di servizio.</p> | <p><b>MAX 25 PUNTI</b><br/> Il punteggio verrà assegnato in riferimento all'importo del corrispettivo richiesto in sede di gara:</p> <p><b>Nessun compenso richiesto = 25 PUNTI</b></p> <p>Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:</p> $\text{punteggio} = \frac{(\text{€ 7.000} - \text{offerta})}{\text{€ 7.000}} \times 25$ |
| <p><b>B) TASSO PASSIVO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</b></p> <p>Spread rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, rilevato media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa economica specializzata).</p>                                                                                                                          | <p><b>MAX 15 PUNTI</b><br/> All'offerta migliore = 15 punti</p> <p>Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:</p> $\text{punteggio} = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 15$                                                                                                                                   |
| <p><b>C) TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA (COMPRESI I DEPOSITI DI TERZI)</b></p> <p>Spread rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, rilevato media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa economica specializzata).</p>                                                                                                     | <p><b>MAX 15 PUNTI</b><br/> All'offerta migliore = 15 punti</p> <p>Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:</p> $\text{punteggio} = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 15$                                                                                                                                   |
| <p><b>D) DISTANZA TRA LA SEDE COMUNALE E LO SPORTELLO/FILIALE/AGENZIA CHE SVOLGE IL SERVIZIO</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>MAX 15 PUNTI</b></p> <p>Il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti criteri di distanza:<br/> Fino a 0,5 Km = <b>15 PUNTI</b><br/> Da 0,5 km a 3 km = <b>6 PUNTI</b><br/> Oltre 3 km = <b>0 PUNTI</b></p>                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E) ESPERIENZA NELLA GESTIONE:</b><br>Numero di Enti Locali e/o Enti pubblici gestiti alla data di presentazione dell'offerta. | <b>MAX 5 PUNTI</b><br><br>Nessun Ente = 0 Punti<br><br>Da n. 1 a n. 8 Enti = 1 Punto<br>Da n. 9 a n. 15 Enti = 3 Punti<br>Oltre 15 Enti = 5 Punti                                                                    |
| <b>F) COMMISSIONE PERCENTUALE DA APPLICARSI SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DELL'ENTE</b>                     | <b>MAX 5 PUNTI</b><br>All'offerta migliore = 5 Punti<br>Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:<br>$\text{punteggio} = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 5$ |
| <b>G) SPESE E/O COMMISSIONI PER L'ESECUZIONE DI PAGAMENTI A CARICO BENEFICIARI</b>                                               | <b>MAX 20 PUNTI TOTALI</b><br><br>Nessuna commissione:<br>PUNTI: 15<br>Commissione fino a Euro 1,00<br>PUNTI: 5<br>Commissione oltre Euro 1,01<br>PUNTI: 0                                                           |

**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:** Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire le loro offerte all'Ufficio Protocollo del Comune di Valperga, Via Matteotti n. 19- 10087 – VALPERGA (TO), **perentoriamente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 3 giugno 2017.**

I plichi devono essere consegnati direttamente a mano, oppure inviati a mezzo raccomandata A/R del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata.

**Sul plico esterno** di invio dovrà essere riportata, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente con l'indirizzo e il recapito telefonico, nonché la dicitura **"NON APRIRE, OFFERTA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL 01.07.2017 AL 30.06.2022"**.

Il plico di invio dovrà essere chiuso e sigillato con mezzo idoneo a garantirne l'integrità (ceralacca o nastro adesivo) nonché controfirmato su ogni lembo di chiusura, e dovrà contenere le 2 buste sotto specificate.

Il recapito sarà esclusivamente a cura e rischio del mittente e non saranno accettati reclami od eccezioni nel caso in cui la busta non dovesse giungere nel termine sopraindicato.

**Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto a mano o a mezzo servizio postale con Raccomandata A/R ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata entro le ore 12.00 del giorno 3 giugno 2017 all'Ufficio Protocollo del Comune di VALPERGA (farà fede il timbro e la data posta dall'Ufficio Protocollo di questo Comune e non il timbro postale di partenza) o sul quale non sia apposto il nome del mittente, la dicitura relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara, non sia sigillato e non sia controfirmato sui tutti i lembi.**

Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti richiesti; **parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia firmata e timbrata.**

Trascorso il termine fissato per la presentazione delle offerte, non viene riconosciuta valida alcun'altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Ogni plico dovrà contenere **2 buste separate** a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Sulle due buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto della gara.

**Nella prima busta**, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura "**Busta 1 – DOCUMENTI AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA**", dovrà contenere:

- **domanda di partecipazione alla gara e connessa autocertificazione** redatta ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 utilizzando l'apposito MODELLO A da compilare in ogni sua parte. A tale domanda, **timbrata e sottoscritta in ogni sua pagina**, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il documento di identità, in corso di validità, di chi sottoscrive come indicato al punto c) (se procuratori dei legali rappresentanti va trasmessa anche la relativa procura in originale o copia autenticata);
- **copia della convenzione timbrata e controfirmata per accettazione su ogni foglio** dallo stesso soggetto sottoscrittore della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E CONNESSA AUTOCERTIFICAZIONE di cui al sopra indicato "modello A";
- fotocopia non autenticata di un documento di identità od equipollente, ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000, in corso di validità di coloro che sottoscrivono l'offerta e le altre dichiarazioni.

**Nella seconda busta**, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura "**Busta 2 – OFFERTA TECNICO-ECONOMICA**", dovrà essere inserita, a pena di esclusione, esclusivamente **l'offerta da redigersi in bollo su apposito MODELLO B** da compilare in ogni sua parte, e laddove necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra i valori in cifre e quelli in lettere, la Commissione considererà prevalente l'indicazione in lettere.

L'offerta, a pena di esclusione, deve essere **timbrata e sottoscritta in ogni pagina** con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza. Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o indeterminate. L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria mentre l'ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L'impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutta la documentazione prescritta e quindi sia la domanda di partecipazione alla gara che l'offerta tecnico-economica, pena di esclusione, non potranno presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte o abrasioni.

Si evidenzia che tutte le buste devono essere **sigillate e controfirmate o siglate** sui lembi di chiusura.

**N.B.** Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l'offerta (sia impronta espressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme).

**SVOLGIMENTO DELLA GARA:** La gara si svolgerà **in data 8 giugno 2017 alle ore 09.00** presso il Palazzo Comunale, Via Matteotti n. 19 – Valperga (TO).

All'apertura dei plichi saranno ammessi i legali rappresentanti delle ditte partecipanti o persone munite di delega scritta rilasciata dagli stessi legali rappresentanti o da soggetti muniti dei necessari poteri.

Una commissione di gara appositamente nominata attribuirà ad ogni offerta presentata un punteggio in base ai criteri prestabiliti e formerà la graduatoria. La concessione sarà aggiudicata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, stante la regolarità dell'offerta medesima.

La commissione di gara procederà nell'ordine:

- In seduta pubblica, all'apertura prima dei **plici esterni** e poi delle **buste n. 1** contenenti i **“Documenti ai fini dell'ammissione alla gara”** per verificare l'ammissibilità delle offerte (plico, buste e documentazione) sotto il profilo amministrativo, ed in caso negativo ad escluderle dalla gara;
- in seduta pubblica, alla sola apertura delle **buste n. 2** relative all'“**Offerta tecnico-economica**”; presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara, al fine di verificare la presenza dei documenti prodotti;
- in seduta riservata, alla valutazione del contenuto delle **buste n. 2**, ossia dell'“**Offerta tecnico-economica**” e all'attribuzione dei relativi punteggi (tutti i punteggi verranno attribuiti con arrotondamento alla seconda cifra decimale);
- in seduta pubblica, sarà reso noto il punteggio attribuito.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione, in forma scritta, ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo.

La commissione potrà sospendere la seduta qualora sorgessero problematiche relative alle istanze di ammissione e/o dovrà chiedere chiarimenti circa le offerte presentate. Sarà comunicato l'orario e/o il giorno in cui la seduta sarà riaperta.

I lavori della commissione di gara potranno proseguire nei giorni successivi a quello fissato per l'inizio delle operazioni della gara stessa, senza bisogno di ulteriori comunicazioni.

**AGGIUDICAZIONE:** L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione di cui al precedente punto **“CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE”**.

In caso di parità di punteggio si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art. 77, comma 2, R.D. n. 827/1924).

L'Ente si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano i presupposti o l'interesse specifico, di non effettuare motivatamente l'aggiudicazione come previsto dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs 50/2016, ovvero di effettuarla, anche se si trattasse dell'unica offerta valida, rimasta o presentata, se ritenuta congrua e conveniente.

Il verbale di gara non costituisce contratto; l'aggiudicazione pronunciata dalla Commissione di Gara è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli in ordine al possesso dei requisiti prescritti. L'aggiudicazione del servizio di tesoreria diventerà definitiva solo dopo la sua approvazione da

parte dei competenti organi dell'ente. Il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a presentare la documentazione richiesta dall'ente ed a stipulare il contratto nel termine che le verrà fissato successivamente. Qualora il soggetto aggiudicatario non provveda, entro il termine stabilito, alla presentazione dell'occorrente documentazione ed alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni e di procedere all'affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

Qualora, a seguito delle verifiche disposte, l'ente accerti che il soggetto aggiudicatario ha fornito false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di decadenza dalla gara dandone comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario. Il provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione, comporta l'esercizio dell'azione diretta al risarcimento del danno nonché, qualora il fatto integri gli estremi del reato, la segnalazione alla competente autorità giudiziaria.

Mentre l'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione non assumerà verso questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

**SUBCONCESSIONE E CESSIONE CONTRATTO:** E' vietato cedere o sub-concedere anche temporaneamente in tutto od in parte il servizio in oggetto pena la risoluzione automatica del contratto.

**COMUNICAZIONI DEL D.Lgs. 50/2016:** Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto saranno effettuate dall'Amministrazione via Pec o in alternativa via fax. A tal fine il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare, nel "modello A" allegato all'offerta, oltre al domicilio eletto, la Pec della società e il numero di fax ai quale acconsente che siano inoltrate le comunicazioni. In caso di indicazione di più indirizzi per le comunicazioni, l'Amministrazione Comunale concedente si riserva a suo insindacabile giudizio di scegliere il mezzo di comunicazione più idoneo.

E' obbligo del concorrente comunicare tempestivamente all'Amministrazione via Pec all'indirizzo [protocollo@pec.comune.valperga.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.valperga.to.it) o in alternativa via fax al numero 0124/617627 ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di gara circa l'indirizzo pec o del numero del fax o dell'indirizzo (già indicati nel modello "A") cui ricevere le comunicazioni.

**ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO:** Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

**CONTRATTO:** Il contratto verrà stipulato, in data che verrà stabilita e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario comunale. Il contratto dovrà essere stipulato comunque entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Si precisa anche che al contratto verranno necessariamente allegati, scontando l'imposta di bollo nella misura di legge, la Convenzione di Tesoreria, ed il Certificato rilasciato dalla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato, la procura speciale. L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, presentando i seguenti documenti:

- a) eventuali documenti attestanti il possesso dei requisiti speciali dichiarati in fase di gara;
- b) versamento delle spese contrattuali;

**TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010, ART.3):** Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi al servizio il soggetto affidatario assume su di sé tutti gli obblighi previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

**TUTELA DEI DATI PERSONALI:** La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'ente opererà secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.. Il titolare del trattamento è l'amministrazione comunale concedente.

**ALTRE INDICAZIONI:** Tenuto conto di quanto già espresso, resta inteso che:

- a) la documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955;
- b) tutti i punteggi verranno attribuiti con arrotondamento alla seconda cifra decimale;
- c) l'aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione circa la sede, la ragione sociale, la forma e la composizione societaria;
- d) la partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dal presente bando di gara e dai suoi allegati nonché dallo schema di convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 12.05.2017;
- e) nessun compenso verrà riconosciuto alle ditte partecipanti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta;
- f) l'aggiudicatario è tenuto ad attivare in modo completo il Servizio di Tesoreria a far data dal 1° luglio 2017;
- g) per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente disciplinare di gara, si applica la normativa vigente.

**ALTRE INFORMAZIONI:** Le eventuali richieste di chiarimenti in merito al presente concessione devono essere formulate per iscritto all'Ufficio Ragioneria (indirizzo di posta elettronica: [ragioneria@comune.valperga.to.it](mailto:ragioneria@comune.valperga.to.it)), non oltre il quinto giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte ed indirizzate ai soggetti di cui sopra.

Tutte le comunicazioni formali tra i concorrenti e la stazione concedente dovrà avvenire tramite PEC che i concorrenti indicheranno nell'autocertificazione. L'indirizzo Pec dell'Ente è il seguente: [protocollo@pec.comune.valperga.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.valperga.to.it)

Responsabile Unico del procedimento è il Dott. Gianfranco SARTORETTI, telefono 0124/617146 – interno 7, fax 0124/617627, Responsabile Settore Finanziario e Tributi.

Valperga, 16 maggio 2017

IL RESPONSABILE  
SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI  
Dott. Gianfranco SARTORETTI

**ALLEGATI:**

- Modello "A" - Domanda di partecipazione
- Modello "B" - Offerta tecnico-economica
- Schema di convenzione