



REPUBBLICA ITALIANA



FONDO EUROPEO AGRICO  
PER LO SVILUPPO RURALE  
*"L'Europa investe nelle zone rurali"*



GRUPPO  
AZIONE LOCALE  
ALTA UMBRIA S.R.L.

**Il GAL Alta Umbria S.r.l. in esecuzione della Delibera del Consiglio di  
Amministrazione n° 1 del 20.02.2017 e nell'ambito del**

**Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2014-2020  
Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale Leader – (SLTP – sviluppo locale di tipo  
partecipativo)" art. 35 del Regolamento (UE) n. 130/2013**

**pubblica il seguente**

***Bando di gara per l'affidamento in concessione del servizio di  
tesoreria del GAL Alta Umbria S.r.l.***

**CODICE CIG: 698974580A**

### **Art. 1 - STAZIONE APPALTANTE**

GAL ALTA UMBRIA S.R.L. Traversa Via Leonardo da Vinci snc – 06024 GUBBIO

Codice Fiscale e Partita IVA 02605930540

Tel. 075.9220034

Posta elettronica certificata: [galaltaumbria@pec.it](mailto:galaltaumbria@pec.it)

Sito internet: [www.galaltaumbria.it](http://www.galaltaumbria.it)

Responsabile del Procedimento: Dott. Matteo Montanari

e-mail: [m.montanari@galaltaumbria.it](mailto:m.montanari@galaltaumbria.it)

### **Art. 2 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016. CIG n. **698974580A**

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 secondo i criteri indicati nell'art. 10 del presente bando.

### **Art. 3 - OGGETTO DEL SERVIZIO E DURATA**

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del GAL Alta Umbria S.r.l. per il periodo di anni 6 (sei), a decorrere dalla data di aggiudicazione, con possibilità di rinnovo per una sola volta per ulteriori 6 (sei) anni. Alla scadenza della concessione (6 + 6), il GAL Alta Umbria S.r.l. si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto, agli stessi patti e condizioni, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalle vigenti normative fino ad un massimo di sei mesi, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

### **Art. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio verrà espletato in conformità con lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 1 del 20/02/2017 e, per quanto non disciplinato, dalle norme vigenti in materia.

Il servizio dovrà essere svolto in locali ubicati nel territorio del Comune di Gubbio, e in ogni caso i locali dovranno essere attivi secondo quanto stabilito in convenzione. Il mancato rispetto di tale condizione costituisce causa insindacabile di decadenza dall'aggiudicazione, con riserva da parte del GAL Alta Umbria S.r.l. di valutare e richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti, patrimoniali e non, che possano derivare dalla mancata attivazione del servizio in oggetto nei termini prestabiliti.

L'obbligo ad avere aperto lo sportello sul territorio, come sopra specificato, rimarrà valido per tutta la durata della convenzione, pena la risoluzione del contratto ed ogni conseguenza giuridica relativa all'inadempimento contrattuale. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto **senza compenso per il tesoriere** come indicato all'art. 7 della convenzione.

#### **Art. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO**

**Stante la gratuità del servizio** si ritiene di stabilire il valore convenzionale del contratto, ai soli fini degli eventuali adempimenti nei confronti di A.N.A.C. e del calcolo della cauzione provvisoria, in euro 20.000,00 (=ventimila/00), determinato tenendo conto di tutte le entrate prevedibili per il tesoriere, sulla base delle esperienze passate e delle informazioni in possesso della stazione appaltante.

#### **Art. 6 - ELABORATI E DOCUMENTI DI GARA**

I documenti di gara sono costituiti da:

1. Bando di gara
2. Allegato A. Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva
3. Allegato B. Offerta economica
4. Allegato C. Schema di convenzione

I suddetti documenti sono pubblicati e disponibili sul sito internet del GAL Alta Umbria S.r.l. al seguente indirizzo: [www.galaltaumbria.it](http://www.galaltaumbria.it)

#### **Art. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara i soggetti abilitati a svolgere il servizio, in possesso dei requisiti di seguito indicati:

##### **a) REQUISITI A CARATTERE GENERALE**

- 1) abilitazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 ed iscrizione all'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto;
- 2) iscrizione registro imprese presso la C.C.I.A.A.;
- 3) insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 4) insussistenza di cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- 5) essere in regola con le leggi n. 68/99 e n. 383/01.

## **b) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA**

I concorrenti devono:

- 1) aver svolto nel triennio 2014/2016 il servizio di tesoreria per conto di Comuni, Province, Consorzi di enti locali o altri soggetti pubblici;
- 2) possedere uno sportello/agenzia bancario presso il territorio comunale ovvero impegnarsi ad aprirlo entro 30 giorni dall'affidamento del servizio di tesoreria;
- 3) essere in possesso, ovvero essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale;
- 4) essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;
- 5) essere in grado di provvedere direttamente per conto del GAL Alta Umbria S.r.l., senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile per un periodo decennale.

## **c) REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA**

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale. Non è ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.).

### **Art. 8 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

Il plico contenente l'istanza e la relativa documentazione deve pervenire, mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata (non fa fede il timbro postale di partenza), perentoriamente, **pena l'esclusione**

**entro le ore 12.00 del 31 MARZO 2017**

alla sede legale del GAL Alta Umbria S.r.l. indirizzo: Traversa Via Leonardo da Vinci snc – 06024 – Gubbio (PG). E' altresì possibile la consegna a mano dei plichi, direttamente o a mezzo di terze persone, entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra.

In caso di consegna manuale farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'Ufficio di segreteria del GAL Alta Umbria S.r.l. con indicazione di data ed ora.

Il recapito tempestivo del plico unico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non è consentita la presentazione delle offerte per via elettronica. Tutta la documentazione inviata dalle imprese

partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle imprese partecipanti.

### **Art. 9 - REQUISITI DEL PLICO, DELLE BUSTE INTERNE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

**Pena esclusione**, tutta la documentazione di gara deve essere inserita in due buste: la **prima** dovrà contenere la documentazione amministrativa, la **seconda** l'offerta tecnica. Entrambe le buste, chiuse, sigillate e con l'indicazione della tipologia del contenuto, del nominativo del mittente e dell'oggetto della gara, devono essere inserite in un plico unico.

Il plico unico, a sua volta chiuso e sigillato, dovrà recare esternamente la dicitura "PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA", il nominativo, il numero di telefono e l'indirizzo PEC dell'Impresa mittente.

| <b>Contenuto del plico</b>   |  |
|--|--|
| <b>BUSTA A</b><br>DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA<br>(timbrata e firmata in ogni pagina) | All. A) - Domanda di Partecipazione e Dichiarazione Sostitutiva<br>All. C) - Schema di convenzione<br>- Cauzione provvisoria |
| <b>BUSTA B</b><br>OFFERTA TECNICA<br>(timbrata e firmata in ogni pagina)               | All. B) - Offerta economica  |

BUSTA INTERNA "A": documentazione amministrativa

- 1) **Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva**, sottoscritta a pena esclusione con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, compilata utilizzando il modulo di cui all'**allegato A**), con allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2) **Cauzione provvisoria** di € 400,00 (=quattrocento/00) pari al due per cento del valore complessivo dell'appalto. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in uno dei seguenti modi:
  - a) deposito in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, al corso del giorno del deposito, da effettuarsi presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o un'azienda di credito autorizzata, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante;

- b) fideiussione bancaria;
  - c) polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;
  - d) garanzia rilasciata da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione delle offerte e copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto stesso; ai non aggiudicatari la garanzia sarà svincolata contestualmente alla comunicazione dell'esito dell'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione medesima.
- 3) Lo schema di convenzione (allegato C)** timbrato e sottoscritto dal legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza in ogni pagina per accettazione.
- 4) Copia semplice del titolo o procura** in base alla quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico.

#### BUSTA INTERNA "B": OFFERTA TECNICA

L'offerta deve essere redatta in carta semplice, utilizzando l'**allegato B**) e deve essere sottoscritta, a pena esclusione, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

Le dichiarazioni relative all'offerta non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dal soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza fra i valori espressi in lettere e quelli indicati in cifre prevale l'offerta più vantaggiosa per il GAL Alta Umbria S.r.l., salvo che il contrasto non dipenda da un evidente errore materiale.

Nella busta contenente l'offerta non devono essere inseriti altri documenti. L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

## Art. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, l'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base agli elementi di seguito fissati:

### A) ELEMENTI TECNICO-ORGANIZZATIVI INERENTI IL SERVIZIO

|   |   |
|---|---|
| <b>A1. Servizi di Tesoreria effettuati per conto di Comuni, Province, Consorzi di Enti locali o altri soggetti pubblici nel territorio dell'Alta Umbria (MAX PUNTI 5)</b>                   |   |
| Numero di contratti di Tesoreria gestiti dalla Banca con: Comuni, Province, Consorzi di Enti locali o altri soggetti pubblici dell'Alta Umbria (periodo di riferimento: triennio 2014-2016) |   |
| Modalità di valutazione   | Il numero dei contratti sarà valutato, riferito ad un unico anno, in cui la banca ha gestito contemporaneamente il maggior numero di servizi di Tesoreria |
| Da 0 a 5 servizi  | 1 punto   |
| Da 6 a 20 servizi   | 3 punti   |
| Oltre 20 servizi  | 5 punti   |

### B) ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO

|  |
|--|
| <b>B1. TASSO INTERESSE ATTIVO (MAX PUNTI 5)</b>  |
| - <b>Descrizione:</b> tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del GAL Alta Umbria S.r.l.  |
| - <b>Modalità di rilevazione:</b> Il tasso di interesse attivo dovrà essere espresso sotto forma di spread positivo o negativo rispetto all'Euribor a tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente con indicazione di eventuale spread (EURIBOR +/- spread = tasso). |
| - <b>Modalità di calcolo</b>   |
| Tasso EURIBOR 3 mesi + spread offerto<br>----- x 5<br>Tasso EURIBOR 3 mesi + spread più conveniente  |

Intendendo: per mese in corso il mese in cui cade il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta; per tasso EURIBOR 3 mesi il tasso EURIBOR 3 mesi (365) rilevabile sul quotidiano "Il Sole 24 ore".

**B2. TASSO INTERESSE PASSIVO (MAX PUNTI 15)**

- **Descrizione:** tasso passivo applicato sull'eventuale utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria del GAL Alta Umbria S.r.l.
- **Modalità di rilevazione:** Il tasso di interesse passivo dovrà essere dichiarato sotto forma di spread positivo o negativo rispetto all'Euribor a tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per il mese in corso, il valore medio del mese precedente con indicazione di eventuale spread (EURIBOR +/- spread = tasso).
- **Modalità di calcolo**

$$\frac{\text{Tasso EURIBOR 3 mesi} + \text{spread più conveniente}}{\text{Tasso EURIBOR 3 mesi} + \text{spread offerto}} \times 15$$

Intendendo: per mese in corso il mese in cui cade il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta; per tasso EURIBOR 3 mesi il tasso EURIBOR 3 mesi (365) rilevabile sul quotidiano "Il Sole 24 ore".

**B3. COMMISSIONI E SPESE PER BONIFICI su conto corrente bancario a carico del beneficiario (MAX PUNTI 9)**

**Descrizione:** Commissione e spese, espresse in Euro e in misura fissa, addebitate per pagamenti in conto corrente bancario e postale, con totale esenzione degli importi inferiori a € 1.000,00

**Modalità di calcolo dell'offerta:**

9 punti in caso di importo pari a € 0,00 (zero)

6 punti alla migliore offerta con importo superiore a € 0,00 (zero)

Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione, secondo la seguente formula (migliore offerta superiore a zero / offerta) x 6 punti

**B4. GIORNI DI VALUTA per pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti aperti su filiali del Tesoriere (MAX PUNTI 3)**



**Descrizione:** valuta applicata nei confronti del beneficiario espressa in numero giorni lavorativi

**Modalità di calcolo dell'offerta:**

- Stesso giorno                      punti 3
- 1 giorno                              punti 2
- 2 giorni                              punti 1

Per condizioni diverse dalle precedenti punti 0 (zero)

**B5. GIORNI DI VALUTA per pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti aperti su altri Istituti (MAX PUNTI 3)**

**Descrizione:** valuta applicata nei confronti del beneficiario espressa in numero giorni lavorativi

**Modalità di calcolo dell'offerta:**

- Stesso giorno                      punti 3
- 1 giorno                              punti 2
- 2 giorni                              punti 1

Per condizioni diverse dalle precedenti punti 0 (zero)

**B6. COMMISSIONE PER IL RILASCIO DI GARANZIE FIDEIUSSORIE (MAX PUNTI 15)**

**Descrizione:** Commissione annuale per il rilascio di fidejussioni a garanzia, espresse in misura percentuale sull'importo della garanzia fideiussoria.

**Modalità di calcolo dell'offerta:**

15 punti per percentuale pari a 0,00% (zero)

7 punti alla migliore offerta con percentuale superiore a 0,00% (zero)

Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione, secondo la seguente formula

(migliore offerta superiore a zero / offerta) x 7 punti

**B7. IMPEGNO A SPONSORIZZARE ANNUALMENTE INIZIATIVE E/O PROGETTI DI INTERVENTO deliberati dal GAL Alta Umbria S.r.l. (MAX PUNTI 5)**

**Descrizione:** importo annuo in euro, espresso in misura fissa per la durata della convenzione (IVA esclusa).

**Modalità di calcolo dell'offerta:**

- € 0                                      punti 0
- Da € 500,00 a € 1.000,00 compreso      punti 1
- Fino a € 2.000,00 compreso              punti 2

- Fino a € 3.000,00 compreso                      punti 3
- Fino a € 4.000,00 compreso                      punti 4
- Oltre € 4.000,00                                      punti 5

**MASSIMO PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE = 60 (sessanta) PUNTI**

Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggior punteggio risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri.

I risultati derivanti dall'applicazione delle formule saranno arrotondati alla terza cifra decimale per eccesso. In caso di parità del punteggio finale complessivo fra due o più offerte si aggiudicherà l'appalto mediante sorteggio. Non si farà luogo a gara di miglìoria, né sarà consentito in sede di gara la presentazione di altra offerta.

**I valori offerti relativi allo spread nei tassi attivi e passivi, devono essere espressi con massimo n.ro 2 (due) cifre decimali. In caso di numero di decimali maggiori, si procederà d'ufficio al troncamento dei decimali in eccesso.**

**Art. 11 - ESCLUSIONI DALLA GARA E NULLITÀ DELL'OFFERTA**

Non si darà corso all'apertura del plico unico esterno che non sia chiuso e sigillato come sopra stabilito. In ogni caso, si farà luogo ad esclusione dalla gara dell'impresa qualora anche una sola delle due buste interne al plico non sia debitamente sigillata come sopra stabilito.

La non veridicità anche di uno/a solo/a dei documenti o delle dichiarazioni richiesti/e darà luogo all'esclusione dalla gara dell'impresa.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella convenzione e relativi allegati.

Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il termine stabilito.

Sono altresì nulle le offerte inviate per telegramma, per fax, mail o sistema diverso da quanto sopra indicato. Non è ammesso subappalto.

Stante l'indivisibilità del servizio non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte soltanto di esso.

**Art. 12 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Tutte le procedure di gara avverranno in forma pubblica e saranno presiedute dal Responsabile del procedimento con l'assistenza di n.ro 1 dipendente in qualità di testimone. Alla seduta pubblica è ammesso ad assistere chiunque abbia interesse. Solo i legali rappresentanti dei concorrenti o i soggetti che esibiranno una procura speciale con firma autenticata, potranno intervenire nelle operazioni di svolgimento della gara e far risultare nel verbale la loro dichiarazione.

Senza ulteriore avviso, le procedure di cui sopra avranno luogo il giorno **VENERDI 7 APRILE 2017 alle ore 10,30** presso la sede del GAL Alta Umbria S.r.l. – Traversa Via Leonardo da Vinci – 06024 Gubbio (PG), durante le quali il Responsabile del procedimento provvederà, dopo la verifica della tempestività ed integrità di tutti i plichi:

- a) all'apertura della busta interna "A" - Documentazione Amministrativa e alla verifica della correttezza formale della documentazione contenuta. In caso di riscontro negativo, si procederà all'esclusione dei concorrenti in questione dalla gara.
- b) all'apertura della busta interna "B" - Offerta Tecnica contenente le offerte economiche e si darà lettura di ciascuna di esse.

Della seduta verrà redatto apposito verbale.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice appositamente nominata dalla stazione appaltante. Detta commissione, in seduta riservata, procederà all'esame delle offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi applicando i criteri di cui all'art. 10.

### **Art. 13 - CONTROLLO DEGLI ATTI**

Ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 50/2016, successivamente all'aggiudicazione provvisoria mediante apposita Delibera del Consiglio di amministrazione con cui si approveranno gli atti di gara, si procederà a richiedere, al fine di addivenire all'aggiudicazione definitiva, i certificati e/o contratti attestanti l'esecuzione dei servizi e tutta la documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (allegato A).

La mancata presentazione della documentazione entro il termine indicato nella richiesta, comporterà la revoca dall'aggiudicazione. L'aggiudicataria potrà essere considerata rinunciataria e il GAL Alta Umbria S.r.l. potrà assegnare il contratto, a carico, rischio e maggiori spese dell'aggiudicataria inadempiente, al concorrente che segue in graduatoria.

Il GAL Alta Umbria S.r.l. si riserva, inoltre, di chiedere il risarcimento di qualsiasi ulteriore danno conseguente a tali inadempienze.

Potranno essere concesse eventuali deroghe solamente previa autorizzazione della stazione appaltante, sentite le giustificazioni del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace successivamente alla positiva verifica di quanto sopra indicato.

Ai sensi dell'art. 32 commi 9 e 10 del D.Lgs. n. 50/2016 una volta diventata efficace l'aggiudicazione definitiva la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 giorni ma non prima di 35 giorni dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

#### **Art. 14 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria mentre per il committente è subordinata alla stipulazione del contratto.

Il GAL Alta Umbria S.r.l. si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

#### **Art. 15 - APERTURA DI CREDITO SU CONTO CORRENTE DI TESORERIA**

L'impresa aggiudicataria dovrà essere disposta all'immediata apertura di una linea di credito sul conto corrente di Tesoreria, pari ad € 500.000,00 (=cinquecentomila/00) finalizzata a:

- 1) regolarizzare l'apertura di credito che la società GAL Alta Umbria S.r.l. ha in essere con l'Istituto Tesoriere in carica;
- 2) sostenere i costi connessi alla gestione dei pagamenti relativi alle spese di funzionamento della società ed alle spese relative all'attuazione dei progetti previsti nel Piano di Azione Locale (PAL), di cui il GAL è soggetto beneficiario/attuatore in attesa che l'Organismo Pagatore AGEA eroghi i fondi assegnati al GAL Alta Umbria S.r.l.

#### **Art. 16 - DISPOSIZIONI VARIE**

Il GAL Alta Umbria S.r.l. si riserva il diritto:

- a) di sospendere, revocare o reindire la gara qualora sussistano od intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della stessa;
- b) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta idonea;
- c) di prolungarne i termini di scadenza.

Il GAL Alta Umbria S.r.l. si riserva la facoltà di aggiudicare il presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti congrua a suo insindacabile giudizio.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro. Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente il Foro di Perugia.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario che si verificano dopo il termine di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, sarà facoltà del GAL Alta Umbria S.r.l. procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate come rilevabile dal verbale di gara.

In tal caso nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, l'impresa deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta nel termine su indicato, che deve ritenersi perentorio, il GAL Alta Umbria S.r.l. potrà procedere, ove ritenuto conveniente, nel modo sopra descritto con l'impresa che ritrova nella posizione della graduatoria immediatamente successiva.

#### **Art. 17 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Il presente avviso ed i relativi allegati sono pubblicati nella sezione "Bandi" del sito internet del GAL Alta Umbria S.r.l. all'indirizzo [www.galaltaumbria.it](http://www.galaltaumbria.it).

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Dott. Matteo Montanari.

#### **Art. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati riguardanti i candidati saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità consentite dalle leggi italiane e in conformità alla previsioni contenute nella legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

Gubbio, 23 febbraio 2017

La Presidente  
Giuliana Falaschi