

BANDO DI GARA
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER
IL PERIODO DAL 01/01/2016 AL 31/12/2020
CIG: ZD416D8E18

Si rende noto che questo Comune esperisce procedura aperta per l’affidamento del **Servizio di Tesoreria comunale**.

1. ENTE APPALTANTE

Denominazione: COMUNE DI ROCCAIONE (CN) (C.F. e P.IVA 00468120043)

Indirizzo: Via Santa Croce n. 2 – 12018 Roccavione (CN)

Servizio Responsabile: area finanziaria

Tel. 0171/767108 - Fax 0171/757857

Posta elettronica: protocollo@comunediroccavione.it

Pec: comune.roccavione.cn@legalmail.it

Sito internet: www.comunediroccavione.it

2. OGGETTO DELL’APPALTO

Servizio di Tesoreria Comunale così come disciplinato dal T.U.EE.LL. del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. ___ del 29.10.2015, dal presente bando di gara e dal D.Lgs. 163/2006(cat. Servizi 06b allegato II A “Servizi bancari e finanziari”.

3. LUOGO DI ESECUZIONE

Comune di Roccavione (CN).

4. CORRISPETTIVO DELL’APPALTO

Nessun compenso può essere richiesto all’Ente per il servizio oggetto dell’appalto.

5. DURATA

Il servizio ha durata di anni 5 (cinque) per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2020.

Il Tesoriere, su richiesta del Comune, ha l’obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza del contratto e nelle more dell’individuazione del nuovo affidatario.

6. MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto secondo le disposizioni contenute nello schema di Convenzione di Tesoreria approvato con delibera C.C. n. 32 del 29.10.2015, secondo le norme vigenti in materia e secondo quanto previsto nel presente bando.

Non è ammessa la suddivisione in lotti né la presentazione di varianti.

Non è ammesso cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.

7. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L’affidamento del servizio avverrà tramite procedura aperta, ai sensi dell’art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e l’aggiudicazione, avverrà ai sensi dell’art. 83 D. Lgs 163/2006 con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la valutazione effettuata da apposita commissione giudicatrice.

8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per partecipare alla procedura di gara i concorrenti devono possedere i seguenti requisiti, da attestarsi con dichiarazione da rendersi ai sensi del D.P.R. 445/2000:

Requisiti di ordine generale:

- non trovarsi nelle condizioni che determinino l’esclusione dalla partecipazione alla gara previste dall’art. 38 del D.Lgs 163/2006;
- non trovarsi nelle condizioni di interdizione dalle gare pubbliche previste dall’art. 14 – D.Lgs 81/2008;

Requisiti di idoneità professionale:

- essere soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria a norma dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- essere iscritti nel registro della C.C.I.A.A. secondo quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 2163/2006;

Requisiti di capacità economica e finanziaria:

La capacità economica e finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale;

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- aver gestito il servizio di tesoreria per almeno un Comune e per un periodo di almeno tre anni compiuti consecutivi negli ultimi 5 anni da conteggiarsi a ritroso rispetto alla data di scadenza della presentazione dell'offerta;
- avere nel Comune di Roccavione (CN) uno sportello/filiale e mantenerlo operativo e funzionale sino alla fine del contratto;
- impegnarsi ad attivare e gestire gratuitamente per il Comune, al momento dell'attivazione del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, come previsto da convenzione.

9. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI

Con riferimento alla partecipazione alla gara di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti si applicano le relative norme del D.Lgs 163/2006; pertanto la domanda di partecipazione alla gara e l'offerta, redatte con riferimento agli schemi allegati al presente bando, dovranno essere integrate con le specifiche necessarie dichiarazioni e sottoscrizioni e con la documentazione del caso, a pena di esclusione.

I requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti singolarmente da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento temporaneo o al consorzio ordinario.

Nell'offerta economica dovranno essere specificate, nel rispetto di quanto sopra, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Dovrà inoltre essere specificato l'impegno a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato speciale con rappresentanza ad una delle imprese parte del gruppo. Ai sensi del comma 9, dell'art. 37 D.Lgs. 163/2006, è vietata ogni modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari, successiva alla presentazione dell'offerta. Non è consentito, altresì, ad una stessa ditta di presentare contemporaneamente offerta in diverse associazioni di imprese o consorzi ovvero individualmente ed in associazione e consorzio, a pena esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

10. AVVALIMENTO

Non si applica l'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 49 del D.Lgs 163/2006.

11. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta implicitamente senza riserve o eccezioni, le norme e condizioni contenute nel presente bando di gara, nello schema di convenzione di tesoreria, nella determinazione a contrattare adottata dal Responsabile del Servizio finanziario del Comune e in tutti gli allegati a detti atti.

L'offerta dovrà essere presentata per l'intero servizio e non per parte di esso, non sono ammesse varianti né offerte condizionate.

La domanda di partecipazione alla gara e l'offerta devono essere redatte esclusivamente in lingua italiana.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura di gara devono far pervenire esclusivamente al seguente indirizzo:

COMUNE DI ROCCAIONE (CN) – Ufficio Protocollo – Via Santa Croce n. 2 – 12018 Roccavione (CN),

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 1° DICEMBRE 2015 (termine perentorio) in plico perfettamente chiuso, sigillato con ceralacca o con altro mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura; il plico deve riportare la dicitura: "GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA" nonché gli elementi identificativi del concorrente, quali: la DENOMINAZIONE e l'INDIRIZZO.

Il recapito tempestivo e regolare del plico è ad esclusivo rischio del mittente.

La mancata presentazione del plico, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla gara. Per la prova del giorno ed ora di arrivo del plico fa fede esclusivamente l'indicazione apposta dall'ufficio Protocollo del Comune di Roccavione (CN).

Resta inteso che trascorso il termine fissato per la ricezione delle domande non è riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non sono ammesse domande di partecipazione o offerta che recano abrasioni o correzioni.

La gara si svolgerà il giorno 02 DICEMBRE 2015 alle ore 9,30 in seduta pubblica.

A pena di esclusione, il plico deve contenere al suo interno due buste, ognuna delle quali sigillata sui lembi di chiusura con ceralacca o con altro mezzo idoneo e controfirmata sui lembi medesimi. Sulle buste deve essere indicato il nominativo del concorrente e la dicitura, rispettivamente: "A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI", "B – OFFERTA ECONOMICA".

Busta A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

La busta "A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1) La **domanda di partecipazione alla gara**, redatta in bollo ed in lingua italiana, da formalizzarsi utilizzando l'apposito modulo (**allegato A**), contenente la dichiarazione sostitutiva unica ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, successivamente verificabile, sottoscritta, a pena di esclusione dal Legale rappresentante (o dal procuratore del concorrente). Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore e in caso di procuratore deve essere allegata anche la procura notarile in originale o copia autentica notarile.

2) Lo schema di convenzione (**allegato C**) per la gestione del servizio, controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante (o procuratore), per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni in esso contenute.

Busta B – OFFERTA ECONOMICA

La busta "B – OFFERTA ECONOMICA" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. L'offerta economica, redatta in bollo ed in lingua italiana, utilizzando l'apposito modulo (**Allegato B**) e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (o procuratore). All'offerta deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore. In caso di procuratore deve essere allegata anche la procura notarile in originale o copia autentica notarile, salvo che sia già allegata alla domanda di partecipazione.

In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevarranno quelli più vantaggiosi per il Comune.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. del 30/12/1982 n. 955.

12. ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Ai fini dell'aggiudicazione saranno valutati gli elementi di seguito indicati, con attribuzione dei relativi punteggi:

A) ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO		Assegnazione punteggio
1	Interesse debitore , indicare in cifre ed in lettere l'interesse che l'Ente conferisce al Tesoriere, in caso di disposta anticipazione di tesoreria: indicare i punti percentuali in aumento o in diminuzione, rispetto al Tasso Euribor 3 mesi (divisore 360) media mese precedente valido per l'intero trimestre solare successivo; Utilizzare massimo due decimali.	1 punto per ogni decimo di punto % in meno rispetto al Tasso Euribor a scadenza 3 mesi aumentato dello 0,5 % ed 1 punto negativo per ogni decimo di punto % in più rispetto al Tasso Euribor a scadenza 3 mesi aumentato dello 0,5 %.
2	Interesse creditore , indicare in cifre ed in lettere l'interesse che il Tesoriere conferisce all'Ente, in riferimento alle giacenze di cassa: indicare i punti percentuali in aumento o in diminuzione, rispetto al	3 punti per ogni decimo di punto % in più rispetto al Tasso Euribor 3 mesi diminuito dello 0,20 % e 3

	Tasso Euribor 3 mesi (divisore 360) media mese precedente valido per l'intero trimestre solare successivo; Utilizzare massimo due decimali.	punti negativi per ogni decimo di punto % in meno rispetto al Tasso Euribor 3 mesi diminuito dello 0,20 %.
3	Costo dei pagamenti con modalità agevolative (bonifico bancario ecc..) da addebitare al beneficiario : indicare in cifre ed in lettere il costo in euro e centesimi di euro di un singolo pagamento.	1 punto per ogni 2 (due) euro in meno rispetto al costo di euro 2,00 (due) e 1 punto negativo per ogni 2 (due) euro in più rispetto al costo di euro 2,00 (due). Punteggio Positivo Massimo: Punti 1.
4	Percentuale di sconto sulle spese postali, bolli e altre spese di gestione che l'Ente deve rimborsare al Tesoriere : indicare in cifre ed in lettere la percentuale senza decimali.	0,1 punti per ogni 10 punti percentuali di sconto. Punteggio Positivo Massimo: Punti 1.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa risultante dalla somma dei punteggi ottenuti.

A parità di punteggi ottenuti, il servizio di Tesoreria sarà assegnato all'Istituto Bancario che si impegna a corrispondere per tutta la durata del contratto, a titolo di sponsorizzazione di iniziative di carattere pubblico - istituzionale del Comune, il contributo di importo maggiore.

13. OPERAZIONI DI GARA

La gara si svolgerà il giorno **02 DICEMBRE 2015** alle **ore 09,30** presso la Sede Comunale di Roccavione (CN) in seduta pubblica.

Il legale rappresentante del soggetto concorrente o persona munita di specifica delega in forma scritta può assistere alle sedute pubbliche di gara.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, secondo quanto disposto dall'art. 84, comma 10, del D.Lgs 163/2006.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

In primo luogo la commissione esaminerà in seduta pubblica la documentazione amministrativa (busta A), verificato che quanto prescritto negli atti di gara risulti pervenuto da parte degli offerenti e ammettendo alla gara soltanto quelli che abbiano superato il controllo documentale; la commissione verificherà inoltre la presenza della busta B).

In seguito, in seduta pubblica, saranno aperte le buste contenenti l'offerta economica (busta B), calcolato il punteggio attribuito e definito il punteggio finale.

Il Comune di Roccavione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non dar luogo alla gara, di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e/o rinviarla ad altra data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa a riguardo.

Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla gara.

14. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione provvisoria avverrà a favore del concorrente che risulterà aver presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente a suo insindacabile giudizio, e si riserva altresì la facoltà prevista dall'art. 81 comma 3, del D.Lgs 163/2006, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

L'aggiudicazione definitiva, avverrà con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il servizio anche nelle more della stipulazione del contratto.

Le imprese partecipanti rimarranno vincolate alle proprie offerte per 180 giorni consecutivi dal termine fissato nel bando per l'apertura delle domande di partecipazione alla gara.

Il presente bando non vincola questo comune che si riserva la facoltà di non aggiudicare il presente affidamento, di verificare i documenti e le dichiarazioni presentate e di annullare/sospendere la procedura concorsuale in qualsiasi fase precedente la stipula del contratto.

15. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione provvederà a chiedere all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria di comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni verranno effettuate le previste segnalazioni alle competenti Autorità e nei riguardi dell'aggiudicatario provvisorio verrà disposta la revoca dell'aggiudicazione.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale. A tal fine il Comune acquisirà il D.U.R.C. (Documento unico di regolarità contributiva) ed ogni altra informazione o documento che riterrà necessari.

Nel caso in cui tale verifica non dia esito positivo procederà con l'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni.

Nelle ipotesi di risoluzione del contratto previste dallo schema di Convenzione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, a partire dal soggetto che ha presentato la prima migliore offerta escluso l'aggiudicatario originario; in tal caso l'affidamento avverrà alle condizioni già proposte in sede di offerta.

16. GARANZIE E CAUZIONI

Non è richiesta alcuna garanzia né cauzione.

17. STIPULA CONTRATTO

L'affidamento del Servizio di Tesoreria sarà formalizzato con la sottoscrizione della relativa convenzione in forma pubblica amministrativa, previo esito positivo delle previste verifiche.

L'aggiudicatario è obbligato ad intervenire alla firma del contratto nel luogo, nella data e nell'ora che gli saranno comunicati formalmente da parte del Comune. In caso di inadempimento il Comune ha facoltà di dichiararlo decaduto. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

E' vietato cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio, pena la risoluzione del contratto.

18. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio di cui trattasi;
- un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla gara;
- i dati relativi alle imprese partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge, ai competenti uffici pubblici, a soggetti esterni alla stazione appaltante coinvolti nel procedimento, ai concorrenti partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990;
- titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Roccavione (CN).

19. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E RISCHIO INTERFERENZA

Poiché il servizio di tesoreria sarà svolto dall'aggiudicatario nell'ambito delle proprie sedi, distinte da quelle del Comune, non sussistono i presupposti per la redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione del Rischio di Interferenza) di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/2008.

20. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nei documenti di gara (bando e convenzione) si applicano le disposizioni legislative e regolamentari in vigore.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dell'Area Finanziaria: Sig.ra MASSA Manuela.

22. ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E INFORMAZIONI

Tutti gli atti di gara possono essere reperiti sul sito internet del Comune committente:

www.comunediroccavione.it.

Ogni eventuale chiarimento può essere chiesto all'Ufficio di Ragioneria, nei giorni dal martedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 (telefono 0171-767108 – interno 2, e-mail ragioneria@comunediroccavione.it).

Eventuali integrazioni e/o modifiche al presente bando o eventuali comunicazioni afferenti la gara saranno pubblicati sul sito internet del Comune. Pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

23. ALLEGATI

Costituiscono allegati del presente bando, parti integranti e sostanziali ad ogni effetto, i seguenti atti:

- allegato A – Domanda di partecipazione;
- Allegato B – Offerta economica;
- Allegato C – Schema della convenzione di tesoreria.

Roccavione, li 30.10.2015

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
- F.to Massa Manuela -**