

BANDO DI GARA

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA DEL COMUNE DI PONTEDASSIO**

DAL 01/01/2010 AL 31/12/2014

Oggetto dell'appalto

L'appalto, con procedura aperta, ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.Lgs. 163/2006, indetta in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. **92 del 30/10/2009** ha per oggetto l'affidamento del **Servizio di Tesoreria del Comune di PONTEDASSIO** disciplinato dalla convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 11.09.2009.
(Categoria di servizi: 6b Allegato IIA del D. Lgs. N.163/2006)

Subappalto

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.

Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di cinque anni, e precisamente per il periodo dal **01/01/2010** al **31/12/2014**.

Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi alla procedura di gara tutti i soggetti che siano in possesso dei requisiti di seguito riportati:

- a) autorizzate a svolgere l'attività bancaria ai sensi del Decreto Legislativo 01/09/1993, n. 385 ovvero fornite di abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'articolo 208, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- b) che hanno prestato servizi di tesoreria per conto di Comuni senza rilievi o disdette del servizio per inadempienze, nel triennio 2006, 2007, 2008;
- c) che dovranno garantire la presenza di uno sportello operativo a una distanza massima di km 20 dalla sede comunale alla data del 01/01/2010;
- d) che non si trovino in una delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione alla gara previste dall'articolo 38 del Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche;
- e) che non si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile;
- f) che si trovino in stato di solidità patrimoniale espressa in termini di utili realizzati negli ultimi tre esercizi;
- g) che garantiscano l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
- h) che si impegnino ad attivare, entro la data di inizio del servizio e previo collaudo tecnico, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, e, qualora richiesto dall'Ente, quello compatibile con il Protocollo dell'Ordinativo Informatico definito dalle specifiche ABI

della circolare n.80 del 29/12/2003, approvate dal CNIPA. In caso di esito negativo di detto collaudo la Stazione appaltante potrà procedere alla revoca del servizio ed alle azioni che ritenesse più opportune contro l'Istituto aggiudicatario per eventuali danni;

- i) che si facciano carico di ogni onere e costo per l'attivazione ed il collaudo del servizio dell'ordinativo informatico;
- j) che rinuncino a chiedere compensi e/o rimborsi comunque denominati per qualsiasi spesa sostenuta, qualunque sia l'esito della gara, e che assumano a proprio carico qualunque imposta, tassa o diritto che possa gravare sull'appalto e su tutti gli atti relativi e conseguenti.

I requisiti devono essere dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La stazione appaltante, in caso di aggiudicazione, si riserva di verificare il possesso dei requisiti suddetti.

Termine di presentazione delle offerte

Il plico chiuso e sigillato, contenente la documentazione di gara e l'offerta, dovrà pervenire, **a pena di esclusione**, entro le **ore 12.00** del giorno **30 novembre 2009** al seguente indirizzo: **COMUNE DI PONTEDASSIO, UFFICIO PROTOCOLLO, PIAZZA V. EMANUELE II N. 2, 18027 PONTEDASSIO (IM)**.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione dalla gara.

L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa. Non farà fede, pertanto, il timbro di spedizione postale bensì quello apposto dall'addetto all'**Ufficio Protocollo** al momento del ricevimento delle offerte.

L'Amministrazione non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore). Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico dovrà contenere l'offerta, redatta in lingua italiana, ed in competente bollo, del soggetto concorrente, e dovrà essere sottoscritta da uno dei legali rappresentanti dell'impresa indicati nella domanda di partecipazione, con firma autenticata con le modalità risultanti dagli articoli 21 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di associazioni temporanee di imprese e di consorzi non ancora costituiti l'offerta deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese associate o consorziate, riportando l'impresa capogruppo. I soggetti devono indicare in sede di offerta le prestazioni assunte dai singoli soggetti associati.

Nella formulazione dell'offerta i prezzi e/o i ribassi e/o i tassi e/o gli spread e/o i contributi devono essere espressi in cifre e in lettere, al netto degli oneri fiscali, tenendo conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sull'esecuzione del contratto e sulla determinazione del corrispettivo.

Modalità di presentazione delle offerte

A pena di esclusione dalla presente gara, i concorrenti dovranno partecipare alla stessa rispettando le modalità di seguito indicate.

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere redatti in lingua italiana e racchiusi **in un unico plico** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante, oltre al nominativo dell'Istituto

di credito o società la dicitura: **“Domanda di partecipazione alla gara per l’affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di PONTEDASSIO”**. Il pacco potrà essere trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. E’ altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del pacco all’Ufficio Protocollo della stazione appaltante.

Il pacco dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, i seguenti plichi:

❑ **BUSTA A** che dovrà, **a pena di esclusione**:

- recare l’indicazione del mittente e l’oggetto dell’appalto;
- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura **“DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA”**;
- contenere i seguenti documenti:

a) Istanza di ammissione alla gara e Dichiarazione unica in carta legale (**marca da bollo da € 14,62**), da redigersi utilizzando **esclusivamente** lo schema in **Allegato “A”** che costituisce parte integrante del presente bando.

Tale dichiarazione va sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o di firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all’originale della procura stessa.

In caso di Raggruppamento Temporaneo ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. N. 163/2006, la dichiarazione di cui all’Allegato A) dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati e contenere la volontà dei medesimi di costituire il R.T.I. e da cui risulti, altresì, l’impegno che in caso di aggiudicazione provvederanno a conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo. La dichiarazione dovrà inoltre specificare le parti del servizio che saranno espletate dai soggetti associati.

Nel caso di A.T.I. già costituite

b) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura autentica o copia autenticata.

❑ **BUSTA B** che dovrà, **a pena di esclusione**:

- recare l’indicazione del mittente e l’oggetto dell’appalto;
- essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura **“OFFERTA ECONOMICA”**;
- contenere i seguenti documenti:

a) La DICHIARAZIONE DI OFFERTA dovrà essere redatta utilizzando **esclusivamente** l’allegato **“B”** e sottoscritta dal titolare dell’impresa o dal legale rappresentante dell’Impresa, con firma leggibile e per esteso.

Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o di firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all’originale della procura stessa.

Le dichiarazioni relative all’offerta economica 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 dallo stesso soggetto che sottoscrive l’offerta stessa.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si terrà conto del dato più vantaggioso per l'Ente Appaltante.

Cause di esclusione della procedura di gara

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze e ritardi nell'osservanza del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
- mancanza o incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

Resta nella facoltà della Commissione di gara di richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

Sistema di aggiudicazione

Il Servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti .

<p align="center">A. CONDIZIONI ECONOMICHE Punteggio max attribuibile PUNTI 90</p>	<p align="center">OFFERTA</p>
<p>1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a tre mesi, tasso 365, aggiornato all'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente (come pubblicato su stampa specializzata) aumentato / diminuito dello spread offerto. <u>Limite massimo: un punto percentuale in aumento.</u></p> <p>PUNTI 25 alla migliore offerta. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA MIGLIORE ----- X 25 = OFFERTA</p> <p><i>NOTA:</i> OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO MIGLIORE</p>	<p>- spread in aumento/diminuzione</p>

<p><i>OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</i></p>	
<p>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a tre mesi, tasso 365, aggiornato all'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente (come pubblicato su stampa specializzata) aumentato / diminuito dello spread offerto. <u>Limite minimo: 0,5 punti percentuali in diminuzione.</u></p> <p>PUNTI 25 alla migliore offerta. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA: OFFERTA ----- X 25 = OFFERTA MIGLIORE</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	<p>- spread in aumento/diminuzione</p>
<p>3. Rimborso spese vive (limitatamente spese postali, bolli)</p> <p>PUNTI 5 a chi si impegna di effettuare il servizio senza rimborso di spese (compresa imposta di bollo e spese postali)</p> <p>PUNTI 3 a chi dichiara di effettuare il servizio con il solo rimborso delle spese di bollo (nessun rimborso per spese postali)</p> <p>PUNTI 0 a chi dichiara di effettuare il servizio con rimborso spese postali e di bollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Servizio esente da qualsiasi rimborso <input type="checkbox"/> Servizio con rimborso spese di bollo <input type="checkbox"/> Servizio con rimborso spese postali e di bollo
<p>4. Contributo per sponsorizzazioni ad attività istituzionali dell'Ente.</p> <p>PUNTI 25 alla migliore offerta. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA: OFFERTA ----- X 25 = OFFERTA MIGLIORE</p>	<p>SOMMA ANNUA EURO:</p> <p>(da corrispondere ogni anno per tutta la durata della convenzione di tesoreria)</p>
<p>5. Valuta su riscossioni.</p> <p>PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso successivo</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p>

<p>6. Valuta su pagamenti.</p> <p>PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso antecedente</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p>
---	---------------------------------------

<p align="center">B. CONDIZIONI GENERALI</p> <p align="center">Punteggio max attribuibile PUNTI 60</p>	<p align="center">OFFERTA</p>
<p>7. Numero di Enti pubblici territoriali, in ambito nazionale, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando.</p> <p>PUNTI 0,1 per ogni ente servito sino ad un max di PUNTI 5</p>	<p>Numero di enti serviti:</p>
<p>8. Ritiro gratuito di tutta la documentazione relativa al servizio (es: mandati e reversali) da parte del Tesoriere presso la sede dell'Ente due volte/mese.</p> <p>PUNTI 5 se SÌ PUNTI 0 se NO</p>	<p><input type="checkbox"/> SÌ</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>9. Impegno ad istituire entro un anno dall'aggiudicazione uno sportello in ambito comunale.</p> <p>PUNTI 30 se SÌ PUNTI 0 se NO</p>	<p><input type="checkbox"/> SÌ</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>10. Vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente .</p> <p>Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione</p> <p>Fino a Km. 5 PUNTI 20 Da Km. 5 a 10 Km. PUNTI 10 Da Km. 10 a 15 Km. PUNTI 5</p>	<p>Vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente.</p> <p><input type="checkbox"/> Fino a Km.5</p> <p><input type="checkbox"/> Da Km.5 a 10 Km.</p> <p><input type="checkbox"/> Da Km.10 a 15 Km.</p>

Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a tre cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il quarto decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

A parità di punteggio la scelta dell'aggiudicatario avverrà mediante pubblico sorteggio.

Non saranno ammesse varianti al capitolato né offerte condizionate.

Nell'ipotesi in cui **non pervenga nessuna offerta o non fosse possibile aggiudicare il servizio**, sarà fatto ricorso alla **trattativa privata diretta**.

Svolgimento della gara

In seduta pubblica, la commissione di gara procederà all'apertura dei plichi pervenuti e al preventivo esame della documentazione di accompagnamento delle offerte, con esclusione delle offerte non regolarmente presentate.

L'aggiudicazione, avverrà secondo i criteri indicati nel presente bando di gara.

Alle sedute pubbliche di gara possono rilasciare dichiarazioni a verbale esclusivamente i soggetti muniti di idonei poteri di rappresentanza delle imprese partecipanti. I soggetti che assistono alle sedute di gara sono tenuti all'identificazione e alla registrazione della presenza.

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara e delle successive verifiche, il Responsabile del Settore Finanziario, con propria determinazione, provvederà all'aggiudicazione della gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, ferma restando la verifica della congruità economica dell'offerta.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di sospendere o di non effettuare la gara, ovvero, dopo l'effettuazione della stessa, di annullare la procedura o di non procedere alla stipulazione della convenzione.

Adempimenti successivi all'aggiudicazione

L'Amministrazione si riserva di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara, dal soggetto aggiudicatario e dalle imprese partecipanti.

In particolare, il soggetto aggiudicatario, dovrà provvedere a documentare il rispetto delle disposizioni in materia di diritto al lavoro dei disabili, come previsto dall'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, mediante certificazione di regolarità rilasciata dal competente Servizio di collocamento obbligatorio ovvero dichiarazione del legale rappresentante che l'impresa non è soggetta agli obblighi previsti dalla suddetta legge.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, prima della stipula della convenzione al versamento delle spese contrattuali.

L'inadempimento agli obblighi di cui al presente articolo comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione, e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che potranno derivare al Comune per la ritardata esecuzione, per l'eventuale peggiore offerta conseguita dall'Amministrazione e, comunque, in relazione al maggior costo delle prestazioni rispetto a quello che si sarebbe verificato senza la decadenza dell'aggiudicazione.

Convenzione

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario con congruo preavviso la data per la sottoscrizione della convenzione.

Prima di procedere alla stipula della convenzione verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto a tal fine, compresi gli eventuali certificati richiesti dal presente bando di gara.

Al momento della sottoscrizione l'aggiudicatario dovrà necessariamente produrre idonea certificazione sull'abilitazione a trasmettere i flussi SIOPE.

L'Amministrazione procederà alla revoca dell'intervenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione della convenzione nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione della convenzione il quale, a prescindere dalla data di sottoscrizione, avrà efficacia a far data dal 01.01.2010.

Spese ed oneri contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti del Comune.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione dell'asta pubblica. Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, ecc..) sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura di affidamento di cui trattasi. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante.

Altre informazioni

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi pubblici al momento della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione.

Pubblicazione del bando

Al fine di garantirne la massima diffusione, il presente Bando viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di PONTEDASSIO. Eventuale documentazione verrà trasmessa esclusivamente via email.

Apertura delle offerte: 1° dicembre 2009 ore 11.00 presso l'Ufficio Segreteria del Comune di PONTEDASSIO in PIAZZA V. EMANUELE II 2.

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il sig. Chiapello Marco, che può essere contattato per chiarimenti ai seguenti recapiti: Tel. 0183 279026 - fax 0183279721 - email: pontedas@uno.it

Disposizione finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si richiamano alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

PONTEDASSIO, 30.10.2009

Il responsabile del servizio finanziario
(Marco Chiapello)

