

COMUNE DI MONTEMITRO

Provincia di CAMPOBASSO

BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 163/06 e aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(DAL 01/01/2015 AL 31/12/2019)

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto

Denominazione ufficiale: COMUNE DI MONTEMITRO		
Indirizzo postale: via Makarska, 11		
Città: MONTEMITRO	CAP / ZIP: 86030	Paese: Italia
Punti di contatto: Servizio Finanziario	Telefono: 0874877259	
All'attenzione di:	SERVIZIO FINANZIARIO	
Posta elettronica: comune@comune.montemitro.cb.it	Fax 0874877259	
Indirizzi internet: Amministrazione aggiudicatrice:	http://www.comunemontemitro.cb.it	
Ulteriori informazioni sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati	
Il capitolato speciale d'appalto e la documentazione complementare sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati	
Le offerte vanno inviate a:	COMUNE DI MONTEMITRO Via Makarska, 11 86030 MONTEMITRO (CB)	

Il Responsabile del Servizio Finanziario in esecuzione della determinazione propria n. 2 del 07.01.2014 ,

RENDE NOTO

che il giorno 10.10.2014 alle ore 16.00 presso la sede comunale avrà luogo il pubblico incanto (procedura aperta) per l'aggiudicazione del seguente servizio "Tesoreria del Comune di MONTEMITRO per il quinquennio 01/01/2015 – 31/12/2019" Cat. 6b dell'allegato IIA al D.Lgs. 163/2006 "Servizi Bancari e finanziari" – CIG: Z3710E77D7.

1 ENTE APPALTANTE

Comune di MONTEMITRO (CB) Cod. Fisc. 00192880706

LUOGO DELLE PRESTAZIONI

Il luogo di esecuzione: è il Municipio di MONTEMITRO

OGGETTO DEL SERVIZIO

Servizio di tesoreria del Comune alle condizioni specificate nello schema di convenzione approvato con delibera di C.C. n. 13 del 13.12.2013. Esso dovrà essere svolto in conformità alla Legge 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)

e successive modifiche ed integrazioni, dalla normativa specifica di settore, nonché dello Statuto e dei Regolamenti dell' Ente. L'appalto rientra integralmente nella categoria 6b) dell'allegato IIa al D.Lgs. 163/2006, "Servizi bancari e finanziari".

PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/06 e aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche di una sola offerta presentata, purchè ritenuta valida e congrua, ai sensi dell'art. 55, comma 4 del D.Lgs. 163/2006. In caso di punteggio uguale si procederà al sorteggio nel corso della seduta di gara nella quale saranno aperte le buste contenenti le offerte.

IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'onere finanziario a carico del Comune di MONTEMITRO non dovrà superare l'importo massimo di €. 1.500,00 (€. Millecinquecento/00) annuo.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 che:

- siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del citato decreto legislativo;
- non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006.

DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio è di 5 (cinque) anni, con decorrenza dal 01.01.2015 al 31.12.2019. Nelle more della stipula del contratto l'Istituto di credito è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata prendendo in considerazione l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, determinata in base ai seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI MASSIMI TOTALI
A) Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su ogni altro deposito intestato all'Ente :	
Misura del tasso creditore annuo sulle giacenze espressa in punti maggiori o minori rispetto al tasso di riferimento (EURIBOR a tre mesi vigente tempo per tempo). Al concorrente che offre il maggiore tasso di interesse finito verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: (Offerta / Offerta Migliore) x 20 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.	20
B) Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di cassa :	
Misura del tasso annuo sulle anticipazioni di cassa espressa in punti maggiori o minori rispetto al tasso di riferimento (EURIBOR a tre mesi vigente tempo per tempo). Al concorrente che offre il minore tasso di interesse finito verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: (Offerta / Offerta Migliore) x 5 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale	5
C) Condizioni del servizio :	

C1 – Rimborso spese vive di gestione sostenute nello svolgimento del servizio : - nessun rimborso - con rimborso a carico dell'Ente	10 0
C2 – Condizioni di pagamento dell'Ente a terzi beneficiari : accrediti stipendi personale dipendente presso altri istituti: - nessuna commissione - applicazione della commissione	15 0
D) Sportello bancario operativo	
- disponibilità ad aprire uno sportello bancario operativo sul territorio comunale entro tre mesi dalla stipula della convenzione; - sportello bancomat nel territorio comunale	30 20
E) Distanza della Sede Operativa dal territorio Comunale - Sede operativa a distanza inferiore a 20 km - Sede operativa a distanza superiore a 20 km	10 0
F) Contributi per attività istituzionale dell'Ente. Contributo annuo in forma di erogazione liberale a favore del Comune per tutta la durata del contratto a sostegno delle attività istituzionali da corrispondere per ciascun anno di durata del contratto senza necessità di specifica richiesta. Punteggio massimo attribuibile: punti 20 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 20 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minore importo o importo nullo del contributo.	20 0
G)Costo del servizio - servizio gratuito	10

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

a) Per partecipare alla gara le imprese dovranno far pervenire al Protocollo di questo Comune un plico sigillato anche con normale nastro adesivo e controfirmato sui lembi di chiusura (Busta A) – plico generale -, contenente due buste, una con l'offerta economica (Busta C) e una con la documentazione amministrativa – (Busta B) prevista nel successivo punto "Documenti da presentare" entro le ore 12,00 del giorno 10.10.2014.

Il suddetto termine, entro il quale dovrà pervenire il predetto plico, è da considerarsi perentorio e quindi nel caso di invio tramite servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di MONTEMITRO.

b) All'esterno del plico dovrà essere riportato:

- l'indicazione dell'oggetto dell'appalto:

"NON APRIRE, CONTIENE DOCUMENTI E OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE";

- il nome della ditta e la ragione sociale;

- la sede del concorrente, con l'indicazione del numero di telefono, dell'e-mail e di fax;

c) Il plico deve essere indirizzato a:

COMUNE DI MONTEMITRO

Ufficio Finanziario

Via Makarska, 11

86030 MONTEMITRO (CB)

d) il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assumerà responsabilità per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

e) trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

f) non sono ammessi il sub-appalto né la cessione del contratto a terzi.

g) l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Resta comunque impregiudicata la facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna

offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformante a quanto stabilito dall'art. 81 comma 3 del D. Lgs. 163/2006;
h) non sono ammesse offerte parziali.

DOCUMENTI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA

L'offerta è composta (a pena di esclusione dalla gara) dalla documentazione amministrativa e dall'offerta economica:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA deve contenere a pena di esclusione:

1) **Allegato "1"** Una autodichiarazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445 del 28/12/2000, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante (la firma deve essere in originale),

2) una fotocopia di un documento di identità valido, della persona che firma l'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2[^], del D.P.R. 445 del 28/12/2000;

3) schema di convenzione, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di MONTEMITRO per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2019.

In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dello schema di contratto dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, a pena di esclusione dalla gara;

4) bando di gara, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso, anche con riferimento ai criteri di aggiudicazione indicati per la valutazione delle offerte. In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dello schema di contratto dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, a pena di esclusione dalla gara;

5) (solo in casi di concorrenti temporaneamente raggruppati) dichiarazione d'impegno, sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante, ovvero dalla persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente, di ciascuna impresa riunita o consorziata, che in caso di aggiudicazione della gara le imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006.

OFFERTA ECONOMICA deve contenere a pena di esclusione:

- **Allegato "2"** offerta economica, (sulla quale dovrà essere apposta una sola marca da bollo) che deve essere redatta in lingua italiana e dovrà essere presentata indicando le condizioni economiche o tecniche offerte e i documenti obbligatori richiesti dallo stesso bando.
- L'offerta dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso da titolare o dal legale rappresentante dell'impresa.
- Nel caso di offerta presentata da Raggruppamenti Temporanei d'Impresa essa dovrà essere firmata dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate.
- L'offerta dovrà essere chiusa in apposita busta (**BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA**), debitamente sigillata anche con normale nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e dell'oggetto della gara, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti, (si precisa comunque che la mancanza dell'indicazione del mittente sulla busta dell'offerta economica non può essere considerata causa di esclusione dalla gara, purchè si possa identificare il nominativo della ditta della documentazione contenuta nella busta relativa alla "documentazione amministrazione" (busta B) e della busta (busta A) – plico generale – e pertanto prima dell'apertura della busta contenente l'offerta. **All'esterno della busta economica deve essere specificatamente indicata la dicitura "OFFERTA ECONOMICA PER LA GARA RELATIVA AL SERVIZIO DI TESORERIA".**

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana.

Le buste B) e C), debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, dovranno essere inserite in una terza busta grande A) - plico generale - debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla presente gara d'appalto anche le imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006. In tal caso dovranno essere rispettate le indicazioni ivi indicate ed in particolar modo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le ditte del gruppo, con la dichiarazione espressa dalle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e con l'impegno a conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di

esse in caso di aggiudicazione. Ai sensi del comma 9, dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

ESCLUSIONI

Sarà causa di esclusione dalla gara d'appalto le situazioni di seguito indicate e precisamente:

- a) le imprese che hanno presentato offerta e che si trovano in rapporti di controllo o di collegamento, definiti ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, con altra ditta che ha presentato analoga offerta;
- b) le imprese che hanno presentato offerta, quando analoga offerta è presentata da un'associazione temporanea o da un consorzio, di cui le medesime fanno parte;
- c) le imprese i cui titolari o legali rappresentanti si identificano totalmente o parzialmente in altre ditte;
- d) le imprese di cui è stata riconosciuta, con decisione amministrativa, giurisdizionale o arbitrale inoppugnabile, la non idoneità, la negligenza o la malafede nell'esecuzione di un servizio affidato loro dal Comune;
- e) le imprese con le quali sia in corso un contenzioso amministrativo e/o civile;

Sono inoltre escluse dalla possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione

- le imprese non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.
- le imprese non in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, recante le norme per il diritto di lavoro ai disabili;
- le imprese che si sono rese colpevoli del reato di cui all'art. 31, comma 2 del D. Lgs. 507/99 che disciplina la materia dell'emissione di assegni senza provvista;
- le imprese che sono state condannate per qualcuno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 che disciplina i reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999 n. 205;

Non sono ammesse varianti alla Convenzione di Tesoreria.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione:

- 1) tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nella dichiarazione presentata in sede di gara, eventualmente richiesta da questo Ente;
- 2) copia della ricevuta di versamento per deposito spese di contratto, di registro, diritti di segreteria ed accessori, che sono a carico dell'appaltatore.

Ove nel termine previsto l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. Saranno a carico dell'Istituto di credito inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Impresa aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione del verbale di pubblico incanto da parte del Responsabile. Parimenti, mentre il contratto è immediatamente impegnativo per l'impresa aggiudicatrice, impegnerà l'Amministrazione stipulante soltanto quando sarà reso esecutorio a norma di legge. Nelle more della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria della gara è tenuta a prendere in consegna e a svolgere il servizio.

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

1- Nella seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sede Municipale di MONTEMITRO, saranno eseguite le seguenti operazioni:

- apertura del plico generale Busta A);
- apertura delle buste B) "documentazione amministrativa per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale", previa verifica della corretta intestazione e chiusura;
- per ogni offerta pervenuta, verifica della presenza e corretta compilazione dei documenti contenuti nella busta A) "documentazione amministrativa per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale" individuando così i soggetti ammessi all'apertura dell'offerta economica;
- solo per i soggetti ammessi, si procederà all'apertura della busta C) "offerta economica per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale" previa verifica della corretta intestazione e chiusura;
- per ogni offerta pervenuta, verifica della presenza e corretta compilazione dei documenti contenuti nella busta C) "offerta economica per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale" individuando così i soggetti ammessi alla lettura e successiva valutazione dell'offerta economica;
- solo per i soggetti ammessi, si procederà a dare lettura dell'offerta economica;
- attribuzione del punteggio ad ogni offerta ammessa;
- aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

- 2- Nel caso insorgessero difficoltà di qualunque tipo nella verifica della documentazione amministrativa o nella valutazione delle offerte economiche, l'Amministrazione si riserva di sospendere la seduta per il tempo necessario per la verifica.

VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

Si avverte che il mancato adempimento a quanto richiesto comporterà la decadenza dalla aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva.

Nel caso di decadenza il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE

1. In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto stipulato a seguito della presente procedura di gara si interpretano in maniera più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara.
2. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, comprese quelle inerenti la validità del contratto stesso, che non sarà possibile risolvere in sede stragiudiziale, sarà devoluta alla autorità giudiziaria competente.

TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'Istituto di credito aggiudicatario, nel presentare l'offerta, si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30/6/2003 n.196, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, fornisce 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 dell'appalto di cui trattasi;
 - il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
 - i dati relativi alle imprese partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge n. 241/1990.

FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI

L'affidamento dell'appalto di cui al presente bando di gara sarà oggetto di apposito contratto stipulato in forma di scrittura privata.

Sono a carico dell'Istituto di credito aggiudicatario tutte le spese inerenti la stipula del contratto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio finanziario Emilio Racciatti.

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nel presente bando di gara, nella convenzione e negli allegati si fa riferimento alle norme vigenti in materia al momento della gara.

Copia del bando viene pubblicata secondo le modalità e i termini previsti dal D. Lgs. 163/2006 relativo agli appalti di servizi e forniture sotto soglia.

Per informazioni e/o ritiro dei documenti rivolgersi alla Responsabile Servizio Finanziario Emilio Racciatti ai punti di contatto sopra indicati.

MONTEMITRO, li 23.09.2014



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Emilio Racciatti