



COMUNE DI COSSANO BELBO

C.A.P. 12054 – PROVINCIA DI CUNEO – TEL 0141.88125 – FAX 0141.88540

Sito Internet: www.comune.cossanobelbo.cn.it - E.mail: info@comune.cossanobelbo.cn.it

BANDO DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

DEL COMUNE DI COSSANO BELBO - CN

PER IL PERIODO 01.01.2012-31.12.2016

CODICE CIG (SIMOG): ZCC01B24A9

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n° 26 Del 30.09.2011, immediatamente eseguibile, nonché della Determinazione a contrattare del Responsabile Servizio Finanziario n° 42 del 12.10.2011, il Comune di Cossano Belbo esperisce procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 01/01/2012 al 31/12/2016.

1)-AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

COMUNE DI COSSANO BELBO – PIAZZA G.BALBO N. 4 – 12054 COSSANO BELBO (CN) –
TELEFONO 0141/88125 – FAX 0141/88540
e-mail: info@comune.cossanobelbo.cn.it

Sito internet: <http://www.comune.cossanobelbo.cn.it>

2) – OGGETTO DELL’AGGIUDICAZIONE

Affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Cossano Belbo - CN - disciplinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000, dallo schema di Convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30.09.2011 e dal presente Bando di gara.

3) **CORRISPETTIVO DELL’APPALTO:** Per il servizio oggetto dell'appalto non spetta alcun compenso. Il valore dell'appalto in oggetto, determinato ai fini dell'iscrizione SIMOG, ammonta presuntivamente ad € 2.200,00 (euro duemiladuecento/00), calcolato tenendo conto di tutte le entrate previste per il tesoriere, stimando le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media degli anni precedenti ed includendo anche gli oneri posti a carico di soggetti diversi dall'Amministrazione.

4) **CATEGORIA DEL SERVIZIO:** 06, servizi bancari e finanziari, (Allegato II A D.Lgs. 12/4/2006 n. 163).

5) **LUOGO DI ESECUZIONE:** Comune di Cossano Belbo.

6) **DURATA DEL SERVIZIO:** Dall'1.01.2012 al 31.12.2016; il servizio di tesoreria potrà essere rinnovato, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, su richiesta del Comune e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

7) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTA:

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

8) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

A) Requisiti di ordine generale:

- non trovarsi nelle condizioni che determinano 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 del D.Lgs. 1/2008;

B) 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. 163/2006;

C) Requisiti di capacità economica e finanziaria:

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

D) Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- aver gestito il servizio di tesoreria per almeno un Comune per un periodo di almeno 3 anni compiuti consecutivi negli ultimi 5 anni da conteggiarsi a ritroso rispetto alla data di scadenza della presentazione dell'offerta;
- avere nel Comune di Cossano Belbo uno sportello/filiale o obbligarsi, in caso di aggiudicazione, all'apertura di uno sportello di tesoreria o di una filiale entro tre mesi dall'inizio del servizio, con orario minimo dalle ore 8,20 alle ore 13,20 per almeno tre giorni settimanali e di mantenerlo sino alla fine del contratto;
- impegnarsi ad attivare e gestire, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati (Home banking) secondo il tracciato record e le modalità concordati tra l'istituto bancario o suo centro servizi e la software house proprietaria della procedura applicativa di contabilità finanziaria in dotazione all'ente.

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 e necessarie dichiarazioni e sottoscrizioni, nonchè 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 od 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 facenti parte del gruppo. Ai sensi dell'art. 37, comma 9, del D.Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi 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 di 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 od eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel presente Bando di Gara, nello schema di Convenzione di Tesoreria di cui a D.C.C. n° 26/2011, nella Determinazione a contrattare adottata dal Responsabile del servizio Finanziario n°42/2011 e in tutti gli allegati a det ti atti.

L'offerta dovrà essere presentata per l'intero servizio e non per parte di esso; non sono ammesse varianti ne 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 al seguente indirizzo:

**COMUNE DI COSSANO BELBO – Piazza G. Balbo, 4 – 12054 COSSANO BELBO CN
ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 21 novembre 2011 (TERMINE PERENTORIO)**

un plico perfettamente chiuso, sigillato con ceralacca o con altro mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura, con una delle seguenti modalità: a mezzo raccomandata A/R, tramite corriere speciale o presentazione diretta al protocollo del Comune.

Il plico deve riportare la dicitura " GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA" nonché gli elementi identificativi del concorrente, quali: LA DENOMINAZIONE e 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 Cossano Belbo.

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 offerte che rechino abrasioni o correzioni.

A pena di esclusione, il plico deve contenere al suo interno tre buste, ciascuna 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 TECNICA",

"C – 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 articoli 46 e 47 del D.P.R. 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.
2. **Lo schema di convenzione (Allegato D)** 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 TECNICA

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

1. **L'offerta tecnica**, redatta 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 d'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.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta "C – 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 C**) e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (o procuratore). All'offerta deve essere allegata copia fotostatica del documento d'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. 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:

PARAMETRI	CALCOLO PUNTI
Fattori economici (massimo 70 punti):	
1) Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere: Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor 3 mesi, base 365 gg., media mese precedente.	Massimo 20 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.

2) Tasso passivo applicato su eventuale utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria: Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor 3 mesi, base 365 gg., media mese precedente, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto.	Massimo 20 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.
3) Contributi/Sponsorizzazioni annui per il sostegno delle attività dell'ente, per tutta la durata del contratto.	Massimo 14 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.
4) Commissione applicata sui pagamenti ai fornitori che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in conti correnti intestati a loro presso istituti bancari diversi dal Tesoriere.	Massimo 10 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.
5) Costo annuo a carico Comune comprensivo di tutte le spese tenuta conto, operazioni, cancelleria, spese di bollo e postali importo a base d'asta annuo di € 200,00 (euro duecento/00). Si specifica che su tale importo saranno accettate solo offerte in ribasso o di pari importo, ma non in aumento.	Massimo 6 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.
Fattori tecnici – organizzativi (massimo 30 punti):	
1) Progetto tecnico-informatico per l'attivazione e la gestione del servizio per la gestione degli "ordinativi informatici" (mandati e reversali) a Firma Digitale (da attuarsi secondo modalità tecniche ed applicative concordate tra le parti e senza costi aggiuntivi di attivazione e di gestione per l'Ente).	Massimo punti 10 a discrezione della commissione giudicatrice.
2) Esperienza nella gestione del servizio di tesoreria: numero di enti pubblici per i quali si è svolto o si sta svolgendo il servizio di tesoreria a partire dall'1/01/2007.	Massimo 10 punti all'offerta presentata dal concorrente con il maggior numero di enti pubblici e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.
3) Eventuali proposte integrative e migliorative, sia di carattere tecnico-organizzative che economiche, da specificare e illustrare dettagliatamente.	Massimo punti 10 a discrezione della commissione giudicatrice, in relazione alle ulteriori offerte proposte all'Ente e specificate accuratamente

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, risultante dalla somma dei punteggi ottenuti. La commissione aggiudicatrice ha a disposizione un punteggio massimo assegnabile pari a punti 100.

I punteggi assegnabili ai singoli elementi di valutazione sono calcolati a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore o inferiore a 5.

13) OPERAZIONI DI GARA

La gara si svolgerà il giorno 23 novembre 2011 alle ore 10,00, presso la Sede Comunale di Cossano Belbo, Piazza G. Balbo, 4 – Cossano Belbo (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), verificando 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.

Successivamente, la commissione procede all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica (Busta B) di ciascun concorrente ammesso. La valutazione e il calcolo dei punteggi sulla base dei criteri sopra definiti sarà effettuato in seduta riservata alla presenza dei soli componenti la Commissione di gara.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica di ciascun concorrente verrà dichiarato pubblicamente non appena effettuati i relativi calcoli.

In seguito, in seduta pubblica, sarà aperta la busta contenente l'offerta economica (Busta C) di ciascun concorrente, verrà calcolato il punteggio attribuito e definito il punteggio finale.

In caso di ottenimento di uguale punteggio da parte di due o più concorrenti, si procederà con esperimento di procedura di miglioramento delle offerte mediante procedura ristretta ai concorrenti aventi uguale punteggio e successivamente, nel caso in cui nessun concorrente migliori la propria offerta, si procederà mediante sorteggio.

Il Comune di Cossano Belbo si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non dar luogo alla gara, di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e/o di rinviarla ad altra data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al 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, purchè 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, che avverrà con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario, è subordinata alle verifiche di legge effettuate dall'ufficio contratti.

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 di gara in qualsiasi fase precedente la stipula del contratto.

15) ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione provvederà a chiedere all'aggiudicatario ed 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 generali.

A tal fine il Comune acquisirà il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) ed ogni altra informazione o documento che riterrà necessari.

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

Ai sensi della Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i. :

- l'appaltatore, a pena di nullità del contratto, si assume tutti gli obblighi finalizzati alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136
- tutte le transazioni relative al presente contratto devono essere eseguite avvalendosi di banche o della società Poste Italiane Spa. L'inadempimento di tale obbligo costituisce clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.
- il Codice Cig (Simog) attribuito all'appalto in oggetto risulta essere ZCC01B24A9.

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 miglior 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.

La stipula del contratto resta subordinata all'attivazione dello sportello sul territorio comunale come previsto da convenzione, ove non già in essere, che deve avvenire nei tempi previsti, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

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.

La sottoscrizione della convenzione da parte del Comune sarà effettuata da responsabile del Servizio Demografico così come stabilito con D.C.C. n. 26 del 30/09/2011.

In caso di inadempimento il Comune ha facoltà di dichiararlo decaduto. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

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

18) TRATTAMENTI 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 Cossano Belbo.

19) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E RISCHIO DI 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 DUVRI (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 vigenti in materia.

21) **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Lapadula Dr. Anna Responsabile del Servizio Finanziario

22) ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E INFORMAZIONI

Tutti gli atti di gara possono essere reperiti sul sito internet del profilo del committente: www.comune.cossanobelbo.cn.it – all'albo pretorio e nella pagina bandi e concorsi.

Ogni eventuale chiarimento può essere chiesto al responsabile del procedimento, nei giorni di lunedì – mercoledì - venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 (tel. 0141/88125)-

e-mail: info@comune.cossanobelbo.cn.it.

Eventuali integrazioni e/o modifiche al presente bando od 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 tecnica;
- Allegato C – Offerta economica;
- Allegato D – Schema della Convenzione di Tesoreria.

Cossano Belbo, 12 ottobre 2011

Il Responsabile del Servizio Finanziario
LAPADULA Dr. Anna