**COMUNE DI BORGIO VEREZZI**

**Provincia di SAVONA**

Via Municipio n. 17 cap. 17022

Tel. 019618211 fax 019618226

Prot. n. 8575 del 22/10/2015

**OGGETTO: GARA PER L’ AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**COMUNALE PERIODO 2016 -2020**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 15.10.2015 e della determinazione del responsabile dell’ area finanziaria n. 98 del 19.10.2015 si rende noto che

il giorno

**03 DICEMBRE 2015**

presso la consiliare del Comune

avrà luogo la gara per l’ aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale del Comune di Borgio Verezzi per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2020.

La gara avrà inizio alle ore 9.00, anche se nessuno dei concorrenti dovesse risultare presente. Il presidente della gara si riserva la facoltà di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

**1. ENTE APPALTANTE:**

COMUNE DI BORGIO VEREZZI – Via Municipio n. 17 – 17022 BORGIO VEREZZI (SV);

P.I. - C.F.: 00227410099

Tel.: 019/618211 - Fax: 019/618226

Sito Internet: www.comuneborgioverezzi.gov.it;

Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it

e-mail Ufficio Protocollo: protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it

Responsabile del procedimento: VALDORA Marinetta

1. **OGGETTO DELL’APPALTO:**

Oggetto del presente bando è l’affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di

Borgio Verezzi, secondo la descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di

convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvata con Delibera di Consiglio

Comunale n. 44 del 15.10.2015.

1. **DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI:**

L’appalto rientra integralmente nella categoria 6b) dell’allegato IIA al D.Lgs. 163/2006,

“Servizi bancari e finanziari”, CPV 66600000-6 “Servizi di tesoreria” – CIG ZBA169DCC7

1. **LUOGO DI ESECUZIONE:**

Comune di Borgio Verezzi. Qualora al momento dell’aggiudicazione l’affidatario risultasse

sprovvisto di sportelli funzionanti all’interno del territorio comunale, lo stesso si obbliga

irrevocabilmente a provvedere all’apertura di una sede operativa almeno provvisoria alla data

di decorrenza dell’affidamento, da rendere concretamente operativa e funzionante in via

definitiva nel tempo massimo di 4 mesi dall’inizio del servizio, pena la risoluzione automatica

del contratto.

1. **PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

La gara si terrà con il sistema della procedura aperta, ai sensi dell’art. 55 del D.Lgs. n.

163/2006, e verrà aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa,

ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione anche in

presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile, ai sensi dell’art. 55, comma 4, del

D.Lgs. n. 163/2006.

1. **DURATA DELL’ AFFIDAMENTO:**

La durata dell’affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando è di 5 anni, dal 01/01/2016 al 31/12/2020.

E’ prevista la possibilità di rinnovo del servizio, previo apposito atto deliberativo, qualora la normativa vigente alla scadenza naturale del primo affidamento lo consenta.

Nelle more della stipula del contratto, l’aggiudicatario è comunque obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

**7. PERSONALE:**

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente disciplinare, il soggetto

aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel

pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro, dell’area di appartenenza, e della

normativa di sicurezza dei lavoratori. L’aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle

vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio

personale al servizio prestato.

**8. ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA:**

Con l’accettazione incondizionata delle clausole del presente disciplinare e della Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell’aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

**9. CORRISPETTIVO:**

L’affidamento del Servizio Tesoreria come definito dalla Convenzione non dà luogo a

riconoscimento di corrispettivo economico da parte della Stazione Appaltante in quanto il

Servizio di Tesoreria sarà svolto gratuitamente dall’Istituto Tesoriere ai sensi dell’art. 17 della

Convenzione stessa, ma sarà rimborsato delle sole spese di gestione documentate.

**10. REQUISITI DI AMMISSIONE:**

Alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del

servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall’art. 208 del D.Lgs. 267/2000.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente

raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dall’art. 37 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei

contratti pubblici).

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall’art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

**11. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE:**

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo:

“**COMUNE DI BORGIO VEREZZI – Via Municipio n. 17 – 17022 BORGIO VEREZZI(SV)**”, entro il termine perentorio previsto dal successivo articolo 12, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, sempre a pena di esclusione, l’indicazione del mittente e della seguente dicitura: “**NON**

**APRIRE: CONTIENE OFFERTA RELATIVA ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL**

**SERVIZIO DI TESORERIA ANNI 2016/2020**”.

Il plico indicato dovrà contenere DUE buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Su ognuna delle tre buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l’oggetto della gara.

La prima busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura

“**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”, dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti

documenti:

1. ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA dell’offerente

successivamente verificabile, utilizzando l’Allegato “***MODULO A***” che con le relative avvertenze costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa procura.

Nell’ipotesi di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la dichiarazione

dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascun partecipante al raggruppamento.

b) COPIA DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE, controfirmato per accettazione su ogni

foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva. In caso di

raggruppamenti temporanei di concorrenti la sottoscrizione dello schema di

convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) da ciascun Istituto

Bancario associato, a pena di esclusione della gara.

1. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti non ancora costituiti,

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO sottoscritta, a pena di esclusione, dai titolari o legali

rappresentanti ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente gli istituti

bancari raggruppati che in caso di aggiudicazione della gara si conformeranno alla

disciplina prevista dall’art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006;

d) In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti MANDATO

collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura

autentica o copia autenticata.

La seconda busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura “**OFFERTA**

**ECONOMICA**”, dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione di offerta redatta

utilizzando, a pena di esclusione, l’Allegato “***MODULO B***”, che costituisce parte integrante e

sostanziale del presente Bando di gara.

L’offerta economica dovra’ essere sottoscritta su ogni foglio dal rappresentante dell’Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, i

suddetti documenti dovranno essere sottoscritti, a pena di esclusione, da ciascuna impresa

riunita.

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

L’ offerta deve essere redatta in lingua italiana e devono essere espresse, laddove

necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, si terrà

conto del dato espresso in lettere.

L’offerta è immediatamente impegnativa per l’impresa aggiudicataria mentre l’ente rimarrà

vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L’impresa aggiudicataria potrà

svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d’ufficio, dopo la seduta di gara,

all’ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

**12. TERMINE:**

Il plico contenente la documentazione e l’ offerta dovrà pervenire all’indirizzo indicato dal precedente articolo 1. tassativamente **entro le ore 12:00 del 30 Novembre 2015**.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l’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.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l’offerta è ad esclusivo rischio del

mittente.

**13. CAUSE DI ESCLUSIONE:**

Sono cause di esclusione dalla gara:

– il non possesso dei requisiti previsti dall’art. 208 del d.lgs. 267/2000 per poter svolgere il

servizio di tesoreria;

– essere nelle condizioni previste dall’art. 38 del d.lgs. 163/2006;

– il mancato rispetto di quanto previsto, a pena di esclusione, dall’art. 11 del presente

bando;

– il mancato rispetto del termine previsto dall’art. 12 del presente bando;

– la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e dell’offerta da parte del

rappresentante legale del partecipante;

– la presentazione di una domanda di partecipazione e/o di offerte incomplete e/o recanti

correzioni non espressamente confermate e sottoscritte, abrasioni o dichiarazioni non

veritiere;

- la presentazione di offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte

del contenuto delle stesse;

– l’eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti dal bando per consentire l’accertamento

dell’ idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l’affidamento del servizio di

tesoreria;

– eventuali irregolarità non sanate dal concorrente nel termine previsto dall’ente;

– ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l’ordinamento vigente,

l’esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche.

**14. SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE:**

La gara, aperta al pubblico, si svolgerà, senza nessun altro avviso, **in data 03/12/2015 alle ore 9:00** presso la Sede del Palazzo Municipale di Via Municipio n. 17, 17022 BORGIO VEREZZI (SV).

L’ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone

comunque informazione, in forma scritta, ai concorrenti, senza che gli stessi possano

accampare alcuna pretesa a riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad

altra ora o al giorno successivo.

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:

a) verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di

scadenza;

b) apertura della busta n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, provvedendo

all’ammissione o meno dei concorrenti;

c) apertura della busta n. 2 – OFFERTA ECONOMICA, con assegnazione dei punteggi;

d) comunicazione dei punteggi attribuiti per l’ offerta qualitativa;

f) assegnazione – sempre in seduta pubblica - dei punteggi finali. Completate le anzidette

operazioni, si provvederà alla provvisoria aggiudicazione dell’appalto che sarà

sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni

di gara a cura del Responsabile del Procedimento mediante specifica determinazione.

All’apertura dei plichi potranno intervenire e rendere dichiarazioni che saranno inserite, su richiesta, nel verbale di gara, solo i legali rappresentanti dei concorrenti o persone munite

di delega scritta dei legali rappresentanti stessi.

La Commissione di gara si riserva di chiedere chiarimenti sulla documentazione presentata.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà

procedere all’aggiudicazione purché la stessa sia ritenuta congrua.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese od altro.

L’offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

L’esito della gara verrà comunicato per iscritto a ciascuna delle concorrenti ai sensi dell’art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006.

**15.CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO:**

La procedura di aggiudicazione terrà conto dell’offerta più vantaggiosa.

Il punteggio massimo assegnabile è fissato in punti 100, ripartito tra i seguenti elementi di valutazione come da tabella che segue.

Il servizio verrà affidato all’offerente che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

Il punteggio sarà calcolato arrotondando i singoli addendi alla terza cifra decimale.

Nel caso si venisse a determinare la condizione di parità tra due o più offerte, si procederà al sorteggio del vincitore.

|  |
| --- |
| **PROSPETTO DI VALUTAZIONE ( schema riepilogativo )** |

|  |
| --- |
| **A)CRITERI ECONOMICI PUNTI 70** |

1) interessi passivi punti 10

2) interessi attivi punti 10

3) valute punti 10

4) altre condizioni economiche punti 40

|  |
| --- |
| **B) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PUNTI 10** |

|  |
| --- |
| **C) SPONSORIZZAZIONI PUNTI 10** |

|  |
| --- |
| **D) MERITO TECNICO PUNTI 10** |

|  |
| --- |
| **TOTALE ASSEGNAZIONE PUNTI 100** |

|  |
| --- |
| **SERVIZIO DI TESORERIA** |

|  |
| --- |
| **A) CRITERI ECONOMICI PUNTI 70** |

1. **interessi passivi massimo 10 punti secondo la tabella: PUNTI 10**

**punti di tasso in più rispetto al T.U.R. punteggio corrispondente**

0,00 10,00

+ 0,10 9,50

+ 0,20 9,00

+ 0,30 8,50

+ 0,40 8,00

+ 0,50 7,00

+ 0,60 6,00

+ 0,70 5,00

+ 0,80 4,00

+ 0,90 3,00

da 0,91 a 1,00 2,00

da 1,01 a 1,50 1,00

oltre 1,50 0,00

[ **T. U. R. = Tasso Ufficiale di Riferimento**: Euribor a 3 mesi ( tasso 365 ) aggiornato all’ ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente che verrà pubblicato sulla stampa specializzata ]

1. **interessi attivi massimo 10 punti secondo la tabella: PUNTI 10**

**punti di tasso in meno rispetto al T.U.R. punteggio corrispondente**

0,00 10,00

- 0,10 9,50

- 0,20 9,00

- 0,30 8,50

- 0,40 8,00

- 0,50 7,00

- 0,60 6,00

- 0,70 5,00

- 0,80 4,00

- 0,90 3,00

da 0,91 a 1,00 2,00

da 1,01 a 1,50 1,00

oltre 1,50 0,00

**3) valute: PUNTI 10**

1. **pagamenti:**

\* valuta giorno stesso punti 5

\* valuta precedente al giorno stesso punti 0

1. **incassi:**

\* valuta giorno stesso punti 5

\* valuta successiva al giorno stesso punti 0

**4) altre condizioni economiche: PUNTI 40**

1. commissioni su bonifici relativi a pagamenti obbligatori **6**

quali stipendi, utenze, assicurazioni, ecc.

\* nessuna spesa punti 6

\* qualsiasi spesa punti 0

1. commissioni su bonifici effettuati a imprese e privati correntisti **6**

dell’ Istituto tesoriere:

\* nessuna spesa punti 6

\* qualsiasi spesa punti 0

1. commissioni su bonifici effettuati a imprese e privati non correntisti

dell’ Istituto tesoriere:  **6**

\* nessuna spesa punti 6

\* qualsiasi spesa punti 0

1. Entrate tributarie: commissioni a carico del contribuente x ogni bollettino **6**

di versamento

\* nessuna spesa punti 6

\* qualsiasi spesa punti 0

1. commissioni su fideiussioni bancarie emesse per l’ Ente a favore di creditori **8**

comunali:

* + percentuale sul valore nominale

Alla migliore offerta verranno riconosciuti 8 punti, alle successive offerte un punteggio

( arrotondato al secondo decimale ) ottenuto tramite l’ applicazione della seguente formula:

valore offerta in esame X punteggio massimo assegnabile

valore massimo offerto

N.B. L’ applicazione di un importo minimo quale spesa comporta l’ aggiunta di 1 alla percentuale offerta

f) commissioni a blocchetto buoni refezione scolastica venduti **8**

\* nessuna spesa punti 8

\* qualsiasi spesa punti 0

|  |
| --- |
| **B) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PUNTI 10** |

1) Tempi previsti per i servizi erogati PUNTI 10

Tempo di estinzione dei mandati di pagamento

\* da 0 a 3 giorni punti 6

\* da 4 giorni ed oltre punti 0

2) Tempo di consegna da parte del Comune dei mandati relativi a pagamenti da eseguirsi in termine fisso

\* da 5 giorni ed altre punti 4

\* da 0 a 4 giorni punti 0

|  |
| --- |
| **C) SPONSORIZZAZIONI PUNTI 10** |

Sponsorizzazione annua, a favore del Comune, per tutta la durata del contratto, a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo , educativo, culturale, ambientale:

Il punteggio verrà attribuito con l’ applicazione della seguente formula:

offerta x 10

Offerta migliore

|  |
| --- |
| **D) MERITO TECNICO PUNTI 10** |

1. numero di servizi di Tesoreria gestiti nel corso del 2014 con appalto minimo triennale: **PUNTI 6**

\* nessun Comune punti 0

\* da 1 a 10 Comuni punti 1

\* da 11 a 25 Comuni punti 2

\* oltre 25 Comuni punti 3

2) personale assegnato al tempo pieno al servizio di Tesoreria **PUNTI 4**

**16. CONTRATTO:**

Il contratto verrà stipulato, in data che verrà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall’ente dopo l’aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa. Il contratto dovrà essere stipulato comunque entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico dell’aggiudicatario.

È vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

**17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTA DI INFORMAZIONI:**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa VALDORA Marinetta, responsabile dell’ area finanziaria del Comune di Borgio Verezzi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al n. 019/618228 o via e-mail a:

[ragioneria@comuneborgioverezzi.it](mailto:ragioneria@comuneborgioverezzi.it);

**18. TUTELA DEI DATI PERSONALI:**

La raccolta dei dati personali richiesti ha l’esclusiva finalità di consentire l’accertamento

dell’ idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l’affidamento del servizio di

tesoreria. L’eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

L’ente opererà secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/2003. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal d.lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

**19. RINVIO:**

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando, si applica la normativa vigente.

Borgio Verezzi, lì 20/10/2015

**IL RESPONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA**

**VALDORA Marinetta**