



COMUNE DI RIOMAGGIORE

COMUNE DI RIOMAGGIORE Provincia della Spezia

Via Signorini, 118 – Riomaggiore (SP)
19017 Riomaggiore – email: urp@comune.riomaggiore.sp.it

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA (PERIODO 01/07/2014- 30/06/2019)

In esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 06/05/2014 e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 194 del 17.06.2014 , si rende noto che questo Comune **indice il giorno 9 Luglio 2014, ore 12.00**, presso la sala consiliare del Comune di Riomaggiore, Via Signorini, n. 118, una gara per l’affidamento mediante procedura negoziata del **servizio di Tesoreria Comunale**.

ENTE APPALTANTE: Comune di Riomaggiore, P.Iva: 002152001145 – Via Signorini n. 118
Telefono: 0187760211 - Telefax: 0187920866 – Sito web: <http://www.comune.riomaggiore.sp.it>

CATEGORIA DEL SERVIZIO E SUA DESCRIZIONE: Servizi finanziari e bancari rientranti nella categoria 6 b) n. di riferimento CPC ex 81 di cui all’allegato II A D. Lgs. n. 163/2006 – Servizio di Tesoreria Comunale.

LUOGO, OGGETTO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

a) luogo delle prestazioni: Comune di Riomaggiore

b) oggetto, descrizione delle prestazioni e normative di riferimento:

Servizio di Tesoreria del Comune (ascrivibile alla categoria 6b) n. di riferimento CPC ex 81 di cui all’allegato II A D. Lgs. n. 163/2006 – Servizio di Tesoreria Comunale, così come disciplinato dal D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni e normativa specifica di settore. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando, nello schema di convezione approvato con deliberazione n. 50 adottata dal Consiglio Comunale in data 21/09/2013.

c) importo: il servizio è gratuito .

DURATA DELL’APPALTO: dal 01.08.2014 al 30.06.2019.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

- essere soggetti idonei a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell’art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
 - aver svolto nell’ultimo quinquennio il servizio di tesoreria per Enti locali;
 - non essere incorso nelle cause di esclusione di cui all’art. 38 del Codice degli Appalti;
 - essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999 e s.m.i.);
 - garantire l’impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l’espletamento del servizio;
 - conoscere ed accettare tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convezione;
 - acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto.
- Non sono ammessi raggruppamenti temporanei di imprese.

PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: mediante procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D. Lgs. n. 163/06), determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti:

A. CONDIZIONI Punteggio max attribuibile PUNTI 140	OFFERTA
<p>1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione della commissione disponibilità fondi).</p> <p>PUNTI 25 alla migliore offerta. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA: OFFERTAMIGLIORE ----- X 25 = OFFERTA NOTA: OFFERTAMIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTOMIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	<p>- spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a sei mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto)</p>
<p>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto.</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 NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	<p>- spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a sei mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo</p>
<p>3. Rimborso spese vive (stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)</p> <p>PUNTI 5 a chi si impegna di effettuare il servizio senza rimborso di spese (esclusa imposta di bollo) PUNTI 0 a chi dichiara di effettuare il servizio con rimborso spese</p>	<p>Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo) Servizio con rimborso spese vive (stampati, postali bolli spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)</p>
<p>4. Contributo per attività istituzionali dell'Ente e/o sostegno a progetti rivolti al sociale.</p> <p>PUNTI 20 alla migliore offerta. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA: OFFERTA ----- X 20 = OFFERTA MIGLIORE</p>	<p>SOMMA ANNUA EURO: (entro il 30 giugno di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria)</p>
<p>5. Valuta su riscossioni. PUNTI 10 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p>

PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso successivo	
6. Valuta su pagamenti. PUNTI 10 per valuta nello stesso giorno dell'operazione. PUNTI 1 IN MENO per ogni giorno fisso antecedente	Numero di giorni fissi:
7. Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente) dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c a loro intestato presso Istituti di Credito diversi dal tesoriere. PUNTI 15 senza alcun addebito. PUNTI 5 per addebito a partire da importi > € 500,00. PUNTI 0 per addebito su ogni bonifico. Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.	<input type="checkbox"/> Gestione gratuita <input type="checkbox"/> Gestione con addebito a partire da importi > € 500,00. <input type="checkbox"/> Gestione con addebito su ogni bonifico.
8. Numero di Enti pubblici presenti nella Provincia della Spezia, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando. (MAX PUNTI 20) PUNTI 1 per ogni ente servito sino ad un max di PUNTI 20	Numero di enti serviti:
9. Fidejussioni a favore del Comune: PUNTI 5: rilascio gratuito PUNTI 0: agli altri	
10. Fornitura di una cassetta di sicurezza gratuita: PUNTI 5: sì PUNTI 0: no	

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 due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo 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.

MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA: per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Riomaggiore – Ufficio Protocollo – Via Signorini n. 118 – 19017 RIOMAGGIORE (SP) – **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 4 Luglio 2014**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA”.

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico indicato dovrà contenere due buste.

- **BUSTA “A”** contenente l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni. La busta dovrà recare, a pena di esclusione la dicitura: “DOCUMENTAZIONE”

- **BUSTA "B"** recante la dicitura: "OFFERTA " contenente l'offerta.

1) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Nella busta "A – DOCUMENTAZIONE" dovrà essere inserita l'istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema allegato A).

Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente con firma autenticata (ovvero con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore) dovrà contenere, altresì, le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche:

- *per le banche*, di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, *per i soggetti diversi dalle banche* che l'impresa che rappresenta è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria;

- di essere iscritto alla C.C.I.A.A., indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza (se trattasi di s.p.a o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione);

- di aver svolto nell'ultimo quinquennio il servizio di tesoreria per Enti Locali;

- di non essere incorso nelle cause di esclusione di cui all'art. 38 del Codice degli Appalti;

- di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999 e s.m.i.);

- di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio;

- di conoscere ed accettare tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione;

- di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto;

- di impegnarsi a rispettare l'orario di apertura dello sportello coincidente almeno con gli orari di apertura convenzionali degli sportelli bancari;

- di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando, nonché, nello schema di convenzione approvati con deliberazione C.C. n. 50 del 21/09/2013;

- di acconsentire con la compilazione della presente scheda, ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

2) OFFERTA

Nella busta "B – OFFERTA" deve essere inserita la stessa, redatta in lingua italiana utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato B) al presente bando, ed espressa (dove è richiesta indicazione numerica) così in cifre come in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell'offerente.

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

AGGIUDICAZIONE:

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art.77 c.2 R.D. 827/1924).

La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato all'albo pretorio ed eventualmente con altro mezzo ritenuto idoneo (e-mail, fax), senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio amministrativo/finanziario sulla base dei risultati rimessi dalla Commissione di gara.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA: costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e/o ritardi nell'osservanza delle disposizioni 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;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori (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.

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO: E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

VARIANTI: non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;
- b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- c) L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (1 luglio 2014) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
- d) Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

VALIDITA' DELL'OFFERTA: 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Luca Folegnani, tel. 0187760219.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI: i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione della gara.

CONSULTAZIONE. Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del Comune stesso (www.comune.riomaggiore.sp.it) ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione, lo schema di domanda e di offerta.

Tutta la documentazione è, comunque, disponibile presso l'Ufficio di Ragioneria del Comune nei giorni e negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00)

Riomaggiore li, 17.06.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

Arturo Di Talia



