

COMUNE DI APECCHIO

Provincia di Pesaro e Urbino

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI APECCHIO PER IL PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020 (CIG ZF216A0367)

1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

Comune di Apecchio – Largo AVIS n. 1 61042 Apecchio (Pu)
tel. 0722/989004 – fax 0722/989006

2) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO:

Affidamento del servizio di Tesoreria comunale secondo tutte le condizioni e con le modalità previste dal disciplinare di gara approvato con determinazione del responsabile di settore n. 546 del 19.10.2015 (CIG ZF216A0367)

3) LUOGO DI ESECUZIONE:

Apecchio

4) DURATA DEL CONTRATTO:

Il servizio avrà durata di cinque anni decorrenti dal 01/01/2016 al 31/12/2020.

5) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

L’aggiudicazione verrà effettuata mediante procedura aperta secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa. Si precisa che, nel rispetto del principio di autovincolo, le disposizioni del D. Lgs. 163/2006 richiamate in modo espreso negli atti della presente procedura di gara, rappresentano una applicazione analogica di tale normativa.

6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, ai sensi di quanto previsto dall’art. 208 comma b e c del D. Lgs. N. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Possono altresì partecipare anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell’art. 34 del D. Lgs. n. 163/2006, in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti dall’art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000 o dalla normativa specifica di settore.

Non è consentito che una impresa partecipi alla gara singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento temporaneo di imprese.

7) TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

Per la partecipazione alla gara i soggetti concorrenti dovranno presentare un’offerta costituita da un unico plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante all’esterno, oltre all’indirizzo del mittente, la dicitura “CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO DAL 01.01.2016 AL 31.12.2020”.

Il plico dovrà contenere al suo interno due buste anch’esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura così denominate:

- busta n. 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
- busta n. 2 – “OFFERTA TECNICO -ECONOMICA”.

La busta n. 1 denominata “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”, dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara:**

a) la domanda di partecipazione alla gara su carta bollata, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante contraddistinto con la lettera A), che dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti di cui all' art. 5 del disciplinare di gara nonché tutti gli altri elementi riportati nel fac-simile di dichiarazione. La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante, allegando, **a pena di esclusione**, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità ovvero da un procuratore (in tal caso e sempre **a pena di esclusione**, oltre alla copia fotostatica del documento di identità di cui sopra, va allegata anche la relativa procura).

b) lo schema di convenzione in originale sottoscritto, in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto, **a pena di esclusione**, da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;

La mancanza di uno o più documenti tra quelli indicati e irregolarità significative nella documentazione presentata, comporteranno l'esclusione dell'impresa dalla gara.

La busta n. 2 “**OFFERTA TECNICO - ECONOMICA**” dovrà essere redatta su carta bollata (è preferibile l'uso del facsimile E approvato con determina del responsabile di settore) e contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta per gli elementi previsti dal successivo art. 8 ed essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

Il Plico contenente l'offerta, indirizzata al “**Comune di Apecchio – Settore Contabile - Largo AVIS n. 1 – 61042 Apecchio (PU)**” dovrà pervenire, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, entro le ore 12,00 del giorno 30.11.2015.

Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Apecchio (PU) in Largo AVIS n. 1 **presso la sede Municipale**, tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Il plico dovrà essere idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà recare,

- all'esterno, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la dicitura “**Contiene offerta per la partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di cinque anni a decorrere dall'01.01.2016 e sino al 31.12.2020**”.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Le offerte ricevute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

8) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La Commissione di gara sarà chiamata a valutare le offerte pervenute.

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore del soggetto concorrente che produrrà complessivamente le migliori condizioni di offerta valutate sulla base degli elementi contenuti nella stessa e con i seguenti criteri:

ELEMENTI

PUNTEGGIO GLOBALE MAX 100 PUNTI

A)

Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria = Spread in diminuzione/maggiorazione al Parametro di riferimento senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto

Parametro di riferimento: Media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360), rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita alla media del mese precedente

Punteggio massimo 35

Spread rispetto al parametro di riferimento (diminuzione/maggiorazione in punti percentuali per anno)

Punti 35 alla migliore offerta ovvero al tasso più basso per il Comune.

Per le altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

Offerta da valutare (tasso finito ovvero euribor meno/più spread offerto)
_____ x 35 **Punteggio da attribuire**

Offerta migliore (tasso finito ovvero euribor meno/più spread offerto)

B)

Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere = Spread in maggiorazione al Parametro di riferimento (sono escluse offerte in diminuzione)

Parametro di riferimento: Media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360), rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita alla media del mese precedente

Punteggio massimo 25

Spread rispetto al parametro di riferimento (maggiorazione in punti percentuali per anno)

Punti 25 alla migliore offerta ovvero al tasso più alto per il Comune.

Per le altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

Offerta da valutare (tasso finito ovvero euribor più spread offerto)
 _____ x 25 **Punteggio da attribuire**

Offerta migliore (tasso finito ovvero euribor più spread offerto)

C)

Addebito commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari dei mandati, che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario presso istituti diversi dal Tesoriere;

resta inteso che il pagamento di diversi mandati, assoggettabili a commissione, da eseguirsi nei confronti dello stesso beneficiario e nella stessa giornata, viene effettuato con addebito di un'unica commissione;

Punteggio massimo 25

Nessun onere punti 25
 Onere fino a €. 2,00 punti 10
 Onere oltre €. 2,00 punti 0

D)

Contributo annuo.

Impegno ad erogare al Comune un corrispettivo annuo per l'intera durata del contratto

Punteggio massimo 15

Punti 15 alla migliore offerta

Per le altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

Offerta da valutare
 _____ x 15 **Punteggio da attribuire**

Offerta migliore

Il punteggio da attribuire sarà arrotondato al centesimo di Euro (se il terzo decimale è pari o superiore a 5, l'arrotondamento è per eccesso, se inferiore a 5 l'arrotondamento è per difetto). Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

9) SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE

La gara sarà svolta in seduta pubblica il giorno 03.12.2015 **alle ore 10,00** presso la Residenza Municipale Largo AVIS n. 1 Apecchio secondo le modalità di seguito indicate.

La commissione di gara sarà presieduta dal Funzionario Responsabile dell' Area Economico Finanziaria e composta secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Al presidente è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.

Il Presidente della commissione procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza delle due buste (documentazione amministrativa e offerta tecnico - economica, procederà all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità della stessa e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara.

Se necessario i concorrenti potranno essere invitati a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentate.

Nella stessa seduta pubblica, il Presidente della Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta tecnico - economica. Dopo aver dato lettura di ogni singola offerta ed averne verificato la completezza e la regolarità, la Commissione giudicatrice procederà, limitatamente alle sole offerte riscontrate regolari, alla valutazione, attribuendo i punteggi secondo le modalità indicate all'articolo 9 del disciplinare di gara, ad eccezione dei punteggi per i quali è necessario una valutazione comparativa. Al termine della lettura di tutte le offerte la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi da calcolare con parametro comparativo e, infine, procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti, nonché alla verifica delle eventuali offerte anomale ai sensi degli articoli 86, del Dlgs n. 163/2006.

Terminate le operazioni di cui sopra la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924 comma 2.

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

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

Successivamente alla formulazione della graduatoria delle offerte, la stazione appaltante procederà, nei confronti dell'aggiudicatario in via provvisoria e dell'altro soggetto che segue in graduatoria, alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 38 del Dlgs n. 163/2006, nonché dei requisiti di capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale e di quelli previsti da altre disposizioni di legge e regolamentari.

Nel caso che tale verifica non dia esito positivo la stazione appaltante procede all'escussione della cauzione provvisoria nonché ad individuare nuovi aggiudicatari provvisori.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida; in tal caso si procederà comunque a valutarne la congruità economica della medesima.

La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e, comunque, non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai

controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 10, 10-bis e 10-ter, del D. Lgs. 12.4.2006 n. 163.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario del Comune di Apecchio secondo la convenzione, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 17/10/2015.

Faranno parte integrante della convenzione, l'offerta tecnico - economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.

Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.

Il servizio dovrà essere attivato entro e non oltre il 01.01.2016. Nel caso in cui, entro tale data, non abbia avuto luogo la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario sarà obbligato alla esecuzione anticipata.

10) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura.

Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Apecchio ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; per le procedure che qui interessano saranno oggetto di trattamento dati giudiziari ma non dati sensibili.

I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

11) ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il bando di gara, il disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo del committente del Comune di Apecchio al seguente indirizzo **www.comune.apecchio.ps.it**.

Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati, ovvero ritirati, presso il Servizio Finanziario sito in Apecchio (PU) Largo AVIS n. 1 (tel. 0722/989004 fax 0722/989006) tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Rag. Sabrina Marini, Responsabile del Servizio Finanziario (tel. 0722/989004 fax 0722/989006 e-mail: ragioneria@comune.apecchio.ps.it).

12) RICORSO

Ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e successive modificazioni ed integrazioni, gli atti relativi alla presente procedura di affidamento sono impugnabili, mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Marche ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, anche ai sensi del d.Lgs. n. 53/2010.

13) NORME APPLICABILI

Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- D. Lgs. 12.4.2006 n. 163, limitatamente a quanto previsto all'art. 30 in materia di "Concessione di servizi";
- Codice Civile;

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante disposizioni sul procedimento amministrativo;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- regolamenti comunali e legislazione speciale in materia.

**Il Responsabile del
Settore Contabile
Rag. Sabrina Marini**