

COMUNE DI CASTROLIBERO
PROVINCIA DI COSENZA
Area Economico-Amministrativa
Servizio Bilancio e Contabilità

DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROLIBERO

CIG ZDE1EA14CF

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.lgs 18/08/00 n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

ART. 2. DURATA

il Servizio avrà durata di anni 2 decorrenti dalla data di stipula della relativa convenzione, e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, qualora ne ricorrano i presupposti giuridici e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti. Qualora alla data di scadenza della convenzione non sia stato ancora concluso il procedimento di aggiudicazione dell'appalto del servizio è fatto comunque obbligo per il Tesoriere di proseguire nel servizio agli stessi patti e condizioni, fino alla conclusione del procedimento di aggiudicazione e, comunque, non oltre 12 mesi.

ART. 3. LUOGO DI ESECUZIONE: Il Tesoriere individuato in esito alla presente gara dovrà svolgere il servizio presso una propria sede ubicata ad una distanza non superiore a 15 Km dalla sede Municipale.

ART. 4 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO: per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia alla convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 28.04.2017

ART.5 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI DI CARATTERE TECNICO-PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del D.Lgs n. 267/2000 ed in possesso oltre ai requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 i seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

Iscrizione alla C.C.I.A.A. per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;

Autorizzazione a svolgere l'attività di cui agli artt. 10 e 13 del D.Lgs.1 settembre 1993 n 385;

Requisiti di capacità tecnico-professionale: 0

Avvalersi di procedure informatiche idonee a garantire la gestione informatizzata del servizio in linea con la procedura vigente.

ART. 6- DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI.

Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara viene attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D. P. R. 28/12/2000, n. 445.

ART. 7 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per la partecipazione alla gara i soggetti concorrenti dovranno far pervenire la documentazione

richiesta in un plico chiuso, sigillato e controfirmato o siglato su tutti i lembi di chiusura che dovrà recare all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura **^CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROLIBERO**.

A pena di esclusione il plico dovrà contenere al suo interno due buste anch'esse debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura così denominate:

Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta B "OFFERTA ECONOMICA"

La busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere a pena di esclusione dalla gara:

1) Domanda di partecipazione alla gara comprendente la dichiarazione sostitutiva, redatta utilizzando preferibilmente lo schema di cui al modello allegato al presente disciplinare all. A), e che dovrà riportare in calce sottoscrizione del legale rappresentate o procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura), allegando, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000 .

2) Schema di convenzione (approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.19 del 28/04/2017) 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).

La busta B "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, l'offerta resa in carta legale che dovrà essere sottoscritta, 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. Per la predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno preferibilmente utilizzare il Modello B) allegato al presente disciplinare o, in ogni caso, attenersi ai dati ivi riportati, pena l'esclusione dalla gara.

Le offerte, indirizzate al "Comune di Castrolibero – Area Economico Amministrativa" dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, ovvero con consegna diretta entro le ore 14.00 del giorno 05/06/2017.

Sarà, altresì, facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14.00.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Le offerte pervenute 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. E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione. L'offerta non dovrà essere espressa in forma diversa da quella richiesta, né essere parziale o subordinata ad alcuna condizione, pena l'esclusione dalla gara.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata prima dell'esperimento della gara.

ART. 9 -CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

L'aggiudicazione del presente appalto verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con valutazione delle offerte demandata ad apposita Commissione giudicatrice . I criteri di valutazione individuati con i relativi punteggi sono di seguito specificati:

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100.

A) ELEMENTI ECONOMICI	Punteggio attribuibile
-------------------------------	-------------------------------

A.1	Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica. L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread in punti percentuali in aumento o in diminuzione del tasso EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo.	PUNTI 15 all'offerta migliore (più alta per il Comune) Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: offerta da valutare/offerta migliore x 15 =punteggio da attribuire
A.2	Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria: L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread in punti percentuali in aumento o in diminuzione del tasso EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto, né di altre commissioni).	PUNTI 35 all'offerta migliore (più bassa per il Comune) Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: offerta migliore/offerta da valutare x 35=punteggio da attribuire
A.3	VALUTA incassi	Valuta Incassi stesso giorno punti 5 (a scalare 1 punto per ogni giorno superiore)
A.4	Compenso annuo per il servizio	Punti 40 alla migliore offerta al ribasso con base d'asta di € 15.000,00 annui. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: offerta migliore/offerta da valutare x 40 = punteggio da attribuire
A.5	Spese Tenuta Conto	PUNTI 5 se uguale a zero PUNTI zero a tutte le altre offerte

Per l'attribuzione 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 o inferiore a 5.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Le operazioni di gara, in seduta pubblica, avranno inizio il giorno 08.06.2017 alle ore 11,00 presso la residenza comunale di via XX Settembre -Castrolibero e si svolgeranno come segue.

Il Presidente della Commissione disporrà l'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile e, una volta accertata la presenza all'interno degli stessi della busta **A) documentazione amministrativa** e della busta **B) offerta Economica**, procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa- accertando l'esistenza e la regolarità dei documenti in essa contenuti, e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara, in base alla rispondenza della documentazione prodotta alle prescrizioni del presente disciplinare. In caso di mancata presentazione anche di un solo documento, ovvero in caso di irregolarità o carenze non sanabili, si procederà secondo la normativa vigente.

Terminate le procedure di ammissione la Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura della busta B), dandone pubblica lettura e provvederà in seduta riservata all'attribuzione del relativo punteggio con le modalità indicate all'art. 9.

Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio ai sensi di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicatario, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di assegnazione del servizio.

In seduta pubblica chiunque può presenziare alle operazioni di gara, ma soltanto i titolari o rappresentanti del soggetto rappresentante, o persone munite di procura/delega hanno diritto di chiedere che vengano acquisite a verbale le proprie dichiarazioni circa le operazioni svolte dalla Commissione di Gara.

ART. 11 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. 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.

ART. 12 - VERIFICA DEI REQUISITI - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con determina del Responsabile dell'Area Economico Amministrativa in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in esito alla aggiudicazione provvisoria disposta in sede di gara. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in gara.

Nel caso in cui dalla verifica di cui sopra emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione ed alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

ART. 13 CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 211, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. non si richiede cauzione.

ART. 14 STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con rogazione a cura del Segretario Generale e sottoscrizione da parte del Responsabile dell'Area Economico-Amministrativa.

L'aggiudicatario della gara dovrà firmare il contratto nel giorno **che verrà concordato** con l'Amministrazione Comunale. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.

ART. 15- CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione totale o parziale della convenzione pena la risoluzione della stessa. E' escluso il subappalto del servizio.

ART. 16 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alle cause di esclusione già indicate, saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate:

- le offerte non pervenute con le modalità sopra specificate;
- le offerte pervenute in ritardo per qualsiasi causa;
- le offerte non riportanti sull'esterno del plico principale le indicazioni per l'individuazione della ditta concorrente e l'oggetto dell'appalto, nonché non riportanti sull'esterno delle buste contenute nel plico principale, le seguenti diciture A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e B "OFFERTA ECONOMICA"
- le offerte il cui plico principale e quelli all'interno contenuti non siano debitamente sigillati come sopra specificato o che non garantiscano in ogni caso la segretezza dell'offerta;

- le offerte non corredate da tutta la documentazione sopra richiesta o corredate da documentazione non conforme alle presenti norme;
 - le offerte la cui documentazione o parte di essa sia stata erroneamente inclusa in buste che non dovevano contenerla;
 - le offerte non compilate in conformità alle presenti modalità di partecipazione e comunque incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato.
- **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N .196/2003**
 - 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 di gara di cui al presente bando.
 - Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Castrolibero ai sensi dell'art. 18 del d. lgs. n. 196/2003, quindi per le procedure che qui interessano, non saranno trattati 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 I del D Lgs 196/2003 è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

PROCEDURE DI RICORSO.

L'organo competente in merito alle controversie sullo svolgimento della gara è il TAR Calabria.

ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono visualizzabili e scaricabili sul sito istituzionale di questo Comune al seguente indirizzo www.comune.castrolibero.cs.it

Tutti i documenti di gara possono, altresì, essere visionati presso il Servizio Bilancio e Contabilità, sito in Via XX Settembre tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

FORME DELLE COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune e gli operatori economici avverranno mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC comunicato in sede di domanda di partecipazione;

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 Codice Civile;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: dott.ssa Rosamaria Zagarese - Responsabile Area Economico Amministrativa 0984/858013 - posta elettronica: amministrativa.castrolibero@asmepec.it ; ragioneria.castrolibero@asmepec.it

Castrolibero,

Il Responsabile di Area
Dott.ssa Rosa Maria Zagarese

