



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
CENTRO DI COSTO – COMUNE DI MONTECRESTESE**

**BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PERIODO 01.01.2016 – 31.12.2020
CODICE CIG: Z85175C86B**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 17.11.2015, dichiarata immediatamente eseguibile e della determinazione n. 228 in data 02.12.2015 del Responsabile del Servizio Finanziario si rende noto che il Comune di Montecrestese indice, ai sensi della normativa vigente, una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2016 - 31/12/2020.

SEZIONE 1: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

1. Amministrazione aggiudicatrice:

COMUNE DI MONTECRESTESE (Vb) Frazione Chiesa n. 1 28864 MONTECRESTESE

– tel. 0324/35106 - 35729

– sito web: <http://www.comune.montecrestese.vb.it>

– posta certificata: montecrestese@pcert.it.

– email: municipio@comune.montecrestese.vb.it

SEZIONE 2: OGGETTO DEL CONTRATTO

2. Descrizione e natura del servizio:

Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 209 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. nonché dalle normative di settore vigenti e cioè tutte quelle 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.

Inoltre, il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nell'allegato schema di convenzione, approvato con deliberazione consiliare n. 27 in data 17/11/2015, dichiarata immediatamente eseguibile e nel presente bando. Non sono ammessi né il sub appalto né la cessione del contratto a terzi.

3. Luogo della prestazione:

Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto di Credito o Società ubicati nella provincia del Verbano - Cusio – Ossola e nello specifico nei Comuni di Domodossola o Crevoladossola o Trontano.

4. Durata del contratto:

Il contratto avrà decorrenza 1° Gennaio 2016 e scadenza 31 Dicembre 2020, eventualmente rinnovabile alla scadenza per eguale periodo, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.

5. Divisione in lotti:

No

6. Ammissibilità delle varianti:

Ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio, richiesti a norma della convenzione.

SEZIONE 3: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

7. Requisiti di partecipazione:

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti autorizzati ad assumere il servizio di Tesoreria per conto di enti locali di cui all'art. 208 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed aventi altresì i requisiti, che abbiano sede, filiale o dipendenza nel territorio della provincia del Verbano – Cusio – Ossola e nello specifico nei Comuni di Domodossola o Crevoladossola o Trontano con esclusione di sedi ubicate in altri Comuni della Provincia.

8. Corrispettivo del servizio:

Il servizio di tesoreria dovrà essere prestato gratuitamente, senza alcun compenso a carico dell'Ente, ad esclusione degli oneri a carico del Comune, quali:

- le spese per l'assolvimento dell'imposta di bollo o spese vive debitamente documentate e gli eventuali interessi dovuti per il ricorso all'anticipazione di tesoreria che saranno finanziati con fondi a carico del bilancio dell'ente.

SEZIONE 4: PROCEDURE

9. Tipo di procedura:

Procedura aperta con il criterio dell'offerta segreta, economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

10. Criteri di aggiudicazione:

la gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.lgs. 163/2006 sulla base dei parametri indicati nella convenzione approvata con atto del Consiglio Comunale di Montecrestese, n. 27 del 17.11.2015.

I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

N.	Criterio	Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta
1	Utilizzo di strumenti telematici che permettono l'invio di ordinativi firmati digitalmente	Punti 5 (cinque) - Nessun collegamento: punti 0 (zero)
2	Commissioni su bonifici, a carico dei beneficiari, a favore del medesimo istituto di credito	Punti 5 (cinque)
3	Commissioni su bonifici, a carico dei beneficiari, a favore di istituto di credito diverso dal Tesoriere	Punti 5 (cinque)
4	Commissioni su bonifici a carico dell'ente e non del beneficiario	Punti 5 (cinque)
5	Tasso di interesse passivo su anticipazioni di Tesoreria eventualmente concesse: Euribor a mesidiminuito/aumentato di la cui liquidazione ha luogo con cadenza	Punti 10 (dieci)
6	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa: Euribor a mesidiminuito/aumentato di la cui liquidazione ha luogo con cadenza.....;	Punti 20 (venti)
7	Installazione gratuita di POS all'interno dell'ente	Punti 5 (cinque)
8	Contributo di sponsorizzazione <i>(non obbligatorio)</i>	Punti 5 (cinque) all'Istituto che avrà offerto il maggior contributo, alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione. - Nessun contributo: punti 0 (zero)

9	Vicinanza dello sportello di Tesoreria alla Sede dell'Ente con indicazione della località ove verrà gestito il servizio di sportello	Punti 10 (dieci) Criterio di attribuzione: massimo punteggio al più vicino, proporzionalmente agli altri secondo la distanza dalla sede comunale all'istituto di credito). Tale distanza verrà misurata dal confine del Comune di Montecrestese all'ingresso principale della banca tesoreria (percorso di andata), considerando il tragitto stradale automobilistico di collegamento più breve, nel rispetto delle norme previste dal codice della strada.
10	Anni di esperienza nella gestione di servizi di tesoreria	Punti 10 (dieci) oltre 20 anni Punti 5 (cinque) da 0 a 20 anni
11	Numero enti pubblici gestiti nell'ambito delle Province del Verbano Cusio Ossola e di Novara nel triennio 2013 – 2015:	Punti 10 (dieci) · Punti 0,5 (zero virgola cinque) per Ente con un massimo di 10 (dieci) punti
12	Giorni di valuta per i pagamenti	Punti 10 (dieci)

Gli importi vanno sempre indicati IVA esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota IVA da applicarsi.

Al fine di consentire la migliore formulazione dell'offerta si rendono noti i seguenti dati significativi della gestione finanziaria del bilancio 2014:

Pagamenti: Euro 1.676.827,95;

Riscossioni: Euro 1.649.356,52;

Fondo di cassa al 31.12.2014: Euro 1.030.964,64;

Numero reversali emesse: 500;

Numero mandati emessi: 1367;

Ente non deficitario e soggetto al patto di stabilità;

Non vi sono pignoramenti in essere;

11. Commissione aggiudicatrice:

L'attribuzione dei punteggi definiti con i parametri di cui sopra verrà effettuata da apposita commissione di gara istituita presso la Centrale di Committenza - UNIONE MONTANA ALTA OSSOLA con sede in 28862 CRODO (VB) località Bagni n. 20 .

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.

12. Modalità di presentazione delle offerte:

Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà far pervenire all'UFFICIO PROTOCOLLO della CENTRALE DI COMMITTENZA – UNIONE MONTANA ALTA OSSOLA (orario di apertura Ufficio Protocollo dal lunedì al

venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00, avente sede in 28862 CRODO (VB) località Bagni n. 20, **inderogabilmente, pena esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17 dicembre 2015** a mezzo raccomandata del servizio postale A.R., ovvero mediante consegna a mano, **entro** il suddetto termine **un'unica busta**, che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre che l'indirizzo del mittente, la dicitura "OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MONTECRESTESE – PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2020". Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami di sorta. Si precisa che qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopra specificato, 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 della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA con l'indicazione della data e ora di arrivo.

La busta in oggetto dovrà contenere altre **due distinte buste, anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura**, così denominate:

- **BUSTA "A"** recante all'esterno la dicitura: "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**";
- **BUSTA "B"** recante all'esterno la dicitura: "**OFFERTA**".

Nella **BUSTA "A" "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** dovranno essere inserite, **a pena di esclusione dalla gara:**

- 1) **L'istanza di ammissione alla gara**, obbligatoriamente redatta in lingua italiana e contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante ed allegando, **a pena di esclusione**, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda deve essere redatta in carta libera, da rendere utilizzando l'apposito fac-simile allegato A) predisposto dalla stazione appaltante.
La sottoscrizione dell'istanza, resa ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, vale come dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio dell'attestazione del possesso dei requisiti richiesti e di tutti gli altri elementi riportati nel fac-simile di dichiarazione.
- 2) Lo schema di Convenzione **sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore** (in tal caso va allegata la relativa procura) quale presa visione e accettazione della stessa.

Nella **BUSTA "B" "OFFERTA"** dovrà essere inserita: **a pena di esclusione dalla gara:**

- 1) l'offerta redatta in lingua italiana secondo lo schema allegato al presente BANDO sotto la lettera B). L'offerta dovrà essere espressa (laddove richiesta l'indicazione numerica) in cifre ed in lettere; dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma leggibile e per esteso 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, si considererà valida quella in lettere. L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

13. Modalità di svolgimento della gara, verifica dei requisiti ed aggiudicazione provvisoria:

La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà il giorno **17/12/2015** alle ore **16.00** presso l'ufficio della CENTRALE DI COMMITTENZA - Unione Montana Alta Ossola, avente sede in 28862 CRODO (VB) località Bagni n. 20.

In seduta pubblica, il Presidente della Commissione di gara procederà alla verifica della documentazione acquisita a dimostrazione dei requisiti. La Commissione procederà poi con la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi, secondo i parametri indicati al punto successivo al presente, in seduta riservata. Dopo avere verificato per ogni singola offerta la completezza e la regolarità, la Commissione ne darà lettura, in seduta pubblica. 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 e a redigere la graduatoria finale.

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 a favore del migliore offerente.

A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924 e s.m.i.. Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e la Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria purché l'offerta sia ritenuta congrua.

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

L'esito della gara verrà comunicato per iscritto a ciascun concorrente ai sensi del D.lgs. n. 163/2006.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente.

14. Definizione dei parametri per la valutazione delle offerte:

1. I punteggi delle offerte verranno assegnati secondo un criterio di proporzionalità, attribuendo il punteggio massimo alla migliore offerta. Alle voci n. 1 e 7 verrà attribuito il punteggio massimo in caso di risposta affermativa. Non verrà attribuito alcun punteggio in caso di risposta negativa. Alla voce n. 8 verrà attribuito un punteggio proporzionale all'eventuale contributo di sponsorizzazione offerto, assegnando il massimo punteggio alla migliore offerta.
2. 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.
3. Al punteggio finale si perverrà mediante la somma dei punteggi parziali attribuiti alle singole voci oggetto di offerta, attribuendo ad ognuna di esse un peso pari ad uno. Il punteggio massimo attribuibile è pertanto pari a 100/100.

15. Cause di esclusione:

Ferme restando le cause di esclusione previste nel presente bando, sono escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico, le domande di partecipazione:

· Pervenute dopo il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 17/12/2015.

Non rileva la data del timbro postale di spedizione.

· Mancanti o carenti dei sigilli o delle sigle sui lembi di chiusura del plico di invio, da cui possa derivare un pregiudizio alla segretezza dell'offerta;

· Mancanti all'esterno dell'indicazione dell'oggetto dell'appalto o la denominazione del concorrente, nonché non riportanti sull'esterno delle buste interne, denominate A e B le diciture rispettivamente:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA e OFFERTA ;

· Che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possono pregiudicare la segretezza dell'offerta.

Sono escluse, dopo l'apertura del plico:

- le offerte la cui documentazione o parte di essa sia stata erroneamente inclusa in buste che non dovevano contenerla;
- le offerte carenti di una o più di una delle dichiarazioni richieste, ovvero con indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti per i quali sono state prodotte;
- le offerte mancanti della sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva, della sottoscrizione dell'offerta;
- le offerte mancanti della copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore all'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- le offerte presentate in contrasto con le clausole contenute nel bando;

- le offerte mancanti dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva.

16. Aggiudicazione e contratto:

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni previste dalla vigente normativa. Qualora le verifiche non confermino quanto dichiarato dal concorrente, si procederà all'esclusione dall'eventuale aggiudicazione ed alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni ulteriori.

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Montecrestese, esperiti i controlli di cui al punto precedente, sulla base dei risultati di gara desunti dal relativo verbale;

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Ente;

L'aggiudicatario sarà tenuto ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto e comunque nel rispetto dell'art. 11, comma 9, del d.lgs. n. 163/2006. A prescindere dalla data di sottoscrizione il contratto avrà efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2016;

Tutte le spese (diritti di segreteria, imposte di bolli e di registro) inerenti e conseguenti la sottoscrizione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario con rinuncia a qualsivoglia rivalsa nei confronti del Comune.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

17. Acquisizione dei documenti di gara:

Il bando di gara, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili:

- sull'albo pretorio della stazione appaltante:
sito web: www.comune.montecrestese.vb.it
- sull'albo pretorio della centrale unica di committenza:
sito web: www.unionemontanaaltaossola.it
- sull'albo pretorio della stazione appaltante:
sito web: www.comune.crevoladossola.vb.it
- sull'albo pretorio della stazione appaltante:
sito web: www.comune.domodossola.vb.it
- sull'albo pretorio della stazione appaltante:
sito web: www.comune.trontano.vb.it

18. Vincolo delle offerte:

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1329 del Codice Civile gli offerenti sono vincolati alle proprie offerte per 180 giorni decorrenti dal termine per la presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile sino al predetto termine.

19. Altre informazioni:

a) il servizio non potrà essere subappaltato né ceduto a terzi;

b) la tutela giurisdizionale davanti al Giudice amministrativo o al Tar territorialmente competente è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro 30 gg. Dall'aggiudicazione definitiva.

c) per quanto non previsto si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia;

d) Responsabile del servizio e del procedimento: Rag. Marina Oliva — tel. 0324 35106 – 35729 - Email: municipio@comune.montecrestese.vb.it.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montecrestese (Vb) e sul sito internet della Centrale di Committenza UNIONE MONTANA ALTA OSSOLA, unitamente allo schema di convenzione, allo schema di domanda e allo schema dell'offerta. Tali documenti sono altresì depositati presso gli uffici comunali di Montecrestese e visionabili negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00).

20. Trattamento dati personali:

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31.12.1996, n. 675, in ordine al procedimento instaurato dal presente invito, si informa che:



- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità del loro trattamento ineriscono esclusivamente alla gara d'appalto cui si riferisce il presente invito;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
- d1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
- d2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000 e della legge 241/90;
- d3) i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia;
- d4) gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d5) i diritti spettati all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 della Legge 675/96 medesima, cui si rinvia;
- d6) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

21. Responsabile del procedimento:

Rag. Marina Oliva – Responsabile del Servizio Finanziario - T. 0324 35106 - 35729.

e.mail. municipio@comune.montecrestese.vb.it

Montecrestese, 02 dicembre 2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Marina Oliva

