

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNE DI CASALBORGONE, GASSINO TORINESE, SAN SEBASTIANO DA PO

Spett.le

OGGETTO: *Procedura negoziata senza pubblicazione di bando – ai sensi dell’articolo 57 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 – per l’affidamento del servizio di tesoreria - periodo 01/07/2015 – 30/06/2020 – del Comune di San Sebastiano da Po.*

In esecuzione della determinazione del responsabile della Centrale Unica di Committenza n. 3/CUC del 29.05.2015, codesta Società è invitata a presentare la propria offerta, secondo le modalità di seguito indicate, per l’affidamento del servizio di tesoreria del Comune di San Sebastiano da Po – periodo 01/07/2015 – 30/06/2020.

L’affidamento del servizio avverrà mediante ricorso a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, ai sensi dell’articolo 57, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i..

Resta altresì fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la stazione committente può procedere all’esclusione a seguito dell’aggiudicazione provvisoria, in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai sensi dell’articolo 37, comma 12, del decreto legislativo n.163 del 2006, l’operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori raggruppati.

Stazione appaltante:

Centrale Unica di Committenza per conto del:
Comune di San Sebastiano da Po (Provincia di Torino)
Piazza Sandro Pertini 1 – 10020 (To)
Codice Fiscale 82500710015
Telefono 011/9191221 – Fax 011/9191303
e-mail ragioneria@comunesansebastianodapo.it
sito web www.comune.sansebastianodapo.to.it
pec comune.sansebastianodapo.to@pec.it

Le modalità di esecuzione del servizio sono specificate nel relativo Schema di Convenzione.

La partecipazione è riservata ai soggetti autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 D.Lgs. 385/93 e all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000, comma 1 lett. b).
Sono ammessi raggruppamenti di imprese ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 163/2006.

1) Procedura di gara

La gara si terrà con il sistema della procedura negoziata senza pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs 163/2006 e verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 163/2006.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga UNA sola offerta, purché valida e giudicata congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81, comma 3, del D.Lgs 163/2006).

2) Categoria del Servizio e descrizione

Il Servizio di Tesoreria Comunale è quello descritto dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000. Il servizio è altresì disciplinato dalla Convenzione di Tesoreria approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 17/04/2015, del Comune di San Sebastiano da Po.

Il servizio di cui al presente bando di gara risulta individuato nel d.lgs. 163/2006 – allegato IIA – come Categoria 6 – lettera b “servizi bancari e finanziari”

3) Luogo di esecuzione

Il servizio sarà svolto dalla Banca presso gli sportelli della propria dipendenza, dislocati in luogo distante non oltre 20 km dal Comune di San Sebastiano da Po.

4) Durata del contratto

La durata di affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando è di 5 anni dal 01.07.2015 al 30.06.2020.

5) Valore del contratto

Il presente appalto è considerato di valore indeterminato in quanto il corrispettivo del servizio è gratuito e il valore degli interessi passivi e delle spese vive accessorie non è preventivamente quantificabile.

6) Condizioni minime richieste per l'ammissione alla procedura negoziata

- Istituto di Credito autorizzato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o possesso requisiti di cui art. 208 D.lgs. 267/2000
- Iscrizione alla C.C.I.A.A.
- Accettazione incondizionata e senza riserva alcuna delle condizioni tutte contenute nel capitolato, nella presente lettera di invito e nello schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, con le modalità indicate al punto 10)
- Non trovarsi in alcuna causa di esclusione per la partecipazione agli appalti prevista dalla normativa comunitaria e dello Stato italiano ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006
- Non trovarsi in una situazione di controllo, di cui all'art. 2359 c.c., con altre Imprese offerenti nella presente gara, sia in proprio, sia in raggruppamento temporaneo di imprese oppure essere in una situazione di controllo, di cui all'art. 2359 c.c., e aver formulato autonomamente l'offerta con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione
- Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L.n.68/1999)
- Garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto (almeno un'unità)

- Conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria
- Rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché rispettare gli obblighi previsti dalla Legge per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro
- Non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- Aver maturato esperienza, nell'ultimo triennio, di gestione del servizio di tesoreria in almeno due enti.
- Impegno ad adeguare le proprie procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico dell'Ente per la trasmissione dei flussi di andata e ritorno in forma telematica dell'intera gestione.
- Accettazione, su richiesta della Stazione Appaltante, dell'avvio delle procedure del servizio nelle more della stipulazione del contratto
- Possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria: bilancio di esercizio 2011/2012/2013 in utile (regolarmente approvati), fatto salvo il disposto dell'art. 41, c. 3 del del D.Lgs. 163/2006.

7) Elementi di valutazione dell'offerta (Allegato 2A)

1. Tasso di interesse attivo (a credito) sulle giacenze di cassa

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 15

2. Tasso di interesse passivo (a debito) sulle anticipazioni di tesoreria.

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 15

3. Tasso di interesse passivo (a debito) sui mutui

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 15

4. Disponibilità a farsi carico dell'attivazione del sistema telematico di interscambio dati, su richiesta dell'Ente (flusso telematico dei dati relativi a mandati e reversali, pagamenti e riscossioni, etc.)

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 14

5. Disponibilità a farsi carico dell'attivazione di un POS all'interno del Comune per il pagamento da parte dell'utenza tramite bancomat

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 14

6. Sponsorizzazioni per il miglioramento dei servizi previsti dall'Ente (ordinanza del Consiglio di Stato del 21.11.2000, n. 5896)

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 20

7. Piccoli prestiti (max 1.000,00 euro) concessi ai residenti nel Comune di San Sebastiano da Po (To) rimborsabili nel breve periodo (entro 24 mesi) a tasso zero.

PUNTEGGIO MIN. 0

PUNTEGGIO MAX 7

8) Attribuzione punteggi e aggiudicazione

Le modalità di attribuzione dei punteggi e della successiva aggiudicazione sono indicati all'art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto approvato con determinazione della Centrale Unica di Committenza n. 3/CUC del 29/05/2015.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga UNA sola offerta, purché valida e giudicata congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81, comma 3, del D.Lgs 163/2006).

9) Esclusioni

Oltre a tutte le cause previste espressamente nella presente lettera di invito, le offerte saranno escluse dalla gara qualora:

- a) il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa e/o non sia stato debitamente chiuso e sigillato e/o sull'esterno non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara. Il recapito del plico all'Ufficio Protocollo rimane a rischio esclusivo del mittente. Il Comune non assume alcuna responsabilità qualora il plico non giunga entro i termini stabiliti nel bando di gara;
- b) l'offerta non sia sottoscritta dal legale rappresentante in ogni pagina e/o non sia contenuta nell'apposita busta interna e/o questa non sia stata debitamente chiusa e sigillata;
- c) anche uno solo dei documenti o dichiarazioni a corredo manchi e/o sia incompleto e/o irregolare e/o non conforme a quanto richiesto;
- d) quando, in ogni caso, non siano state rispettate le norme in materia di divieto di partecipazione alla gara previste dalla presente lettera di invito.

10) Presentazione domande

La documentazione, sotto indicata, deve pervenire entro il termine perentorio delle **ore 17.45 del giorno 18.06.2015** all'indirizzo:

**Centrale Unica di Committenza c/o
Comune di Gassino Torinese – Ufficio Protocollo
Piazza Chiesa 3 – 10090 Gassino Torinese (To)**

La presentazione dell'istanza deve avvenire mediante un plico, sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul frontespizio dovranno essere riportate le seguenti indicazioni:

- **Ragione sociale ed indirizzo dell'Impresa/Istituto di Credito mittente;**
- **la dicitura: "Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di Tesoreria – periodo 01.07.2015 – 30.06.2020" .**

Tale plico dovrà contenere al suo interno ulteriori due buste sigillate, controfirmate sui lembi e distinte, a pena di esclusione, indicate come Busta n. 1) e Busta n. 2).

La **Busta 1**, recante la dicitura "**Documentazione amministrativa**" e gli estremi della impresa/istituto offerente, deve contenere a pena di esclusione:

- 1. il capitolato di gara**, controfirmato per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante;
- 2. lo schema di convenzione** per la gestione del Servizio, controfirmato per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante;
- 3. lettera di invito** controfirmata per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante;
- 4. l'istanza di ammissione alla gara** e annessa dichiarazione unica, resa in competente bollo, se dovuto, e conformemente al modello allegato al presente disciplinare (**allegato 1A: istanza di ammissione**). L'istanza deve essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante dell'impresa partecipante (o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza la cui procura dovrà essere allegata) e dovrà essere corredata da copia fotostatica di un suo documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del

D.P.R. 445/2000. L'istanza dovrà essere fascicolata, siglata in ogni pagina dal sottoscrittore e riportare un timbro di congiunzione tra le pagine.

In caso di Raggruppamento temporaneo, tale istanza dovrà essere presentata da ciascuna impresa o Consorzio associato. In caso di Consorzio già costituito l'istanza deve essere presentata anche dal rappresentante legale del Consorzio stesso.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi ordinari già formalmente costituiti con atto notarile, l'istanza deve contenere il Mandato speciale irrevocabile con rappresentanza conferito all'impresa designata capogruppo, per atto pubblico o scrittura privata autenticata, conforme alle prescrizioni di cui all'art. 37 del D.L.vo 163/2006, ovvero l'atto costitutivo del Consorzio ordinario, da cui dovrà risultare l'indicazione dell'impresa consorziata con funzioni di capogruppo; qualora l'atto costitutivo del Consorzio ordinario non contenesse tale indicazione, dovrà essere prodotto altro atto del Consorzio dal quale risulti la designazione dell'impresa consorziata con funzioni di capogruppo.

Si precisa che per i raggruppamenti o consorzi specificamente costituiti per l'esecuzione dell'appalto in oggetto, il mandato e l'atto costitutivo dovranno avere data successiva a quella della lettera di invito.

Si fa presente che non è necessario indicare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese facenti parte del raggruppamento, in quanto, considerata la natura omogenea del servizio, non sono ravvisabili prestazioni "scorporabili".

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, (art. 34, c. 1, lett. d) ed e) del Codice dei contratti) ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. Tale divieto si applica anche ai soggetti di cui all'art. 34, c. 1, lett. f) del Codice dei contratti.

- 5. solo per i candidati che dichiarano di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c.:** la dichiarazione di essere in una situazione di controllo di cui all'[articolo 2359 del codice civile](#) e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione, corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 così modificato dall'art. 3, comma 2, D.L. 135/2009.

La **Busta 2**, recante la dicitura "**Offerta**" e gli estremi della impresa/istituto offerente, deve contenere, a pena di esclusione **l'allegato 2A e 2B** alla presente lettera di invito, debitamente compilato e sottoscritto, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante dell'impresa partecipante (o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza la cui procura dovrà essere allegata);

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

Nella busta contenente l'offerta non devono essere inseriti, a pena di esclusione, altri documenti.

Per tutto quanto non previsto nella presente lettera di invito si fa espresso riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, al capitolato, allo schema di convenzione allegati alla presente.

Non è ammessa:

- facoltà di presentare offerta per una sola parte del servizio in questione;
- la presentazione di varianti di contenuti della presente lettera di invito, dello schema di convenzione e del capitolato.

Data della gara

il giorno 19.06.2015 alle ore 10 presso la sede della Centrale Unica di Committenza presso il Comune di Gassino Torinese si procederà all'apertura delle buste, alla conseguente ammissione o

esclusione delle offerte ed all'aggiudicazione provvisoria.

L'Ente potrà, a suo insindacabile giudizio, sospendere o non effettuare l'esperimento della gara, senza che ciò possa dar luogo a qualsivoglia pretesa da parte dell'impresa concorrente.

La presente lettera di invito e i relativi allegati sono disponibili sul sito Web del Comune www.comune.sansebastianodapo.to.it e del Comune di Gassino Torinese.

E' vietato il subappalto totale o parziale del servizio.

In caso di offerte uguali si procederà a norma dell'art. 77 del R.D. 23.05.24, n. 827.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. 196/03, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Manuela Anselmino (Responsabile Servizio Finanziario) Tel. 011/9191221 – indirizzo di posta elettronica per comunicazioni e richieste di chiarimenti ragioneria@comunesansebastianodapo.it

ALLEGATI:

- **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, contenente gli allegati del facsimile di istanza e del facsimile di offerta, da compilare direttamente;**
- **SCHEMA DI CONVENZIONE regolante il servizio.**

**IL RESPONSABILE
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**
(Arch. Anna CASALONE)