

COMUNE DI OROTELLI

C.A.P. 08020 - PROVINCIA DI NUORO

Corso V. Emanuele n° 74 –
0784) 79820 fax0784/79261 –
P.I. 00154850911

BANDO DI GARA – PROCEDURA RISTRETTA

Approvato con determinazione n. 100 del 04.04.2013
CIG Z97092DF84

APPALTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/07/2013 - 31/03/2018

1. ENTE APPALTANTE

COMUNE DI OROTELLI – Corso Vittorio Emanuele n.74 cap 08020
P.I. e C.F.: 00154850911
Tel.: 0784/79820 - Fax: 0784/79261
Sito Internet: www.comune.orotelli.nu.it
Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.orotelli.nu.it
e-mail Ufficio Ragioneria: ragioneria@comune.orotelli.nu.it ragioneria@pec.comune.orotelli.nu.it
Responsabile del procedimento: Dr. Gianni Sini

2. OGGETTO DELL'APPALTO:

Oggetto del presente bando è l'affidamento del servizio di TESORERIA, così come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, e dalla Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 103 del 18 dicembre 2012.

3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

La gara si terrà con il sistema della procedura ristretta, previa pubblicazione del bando di gara (ex Licitazione privata) con affidamento secondo il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'articolo 55 del D.Lgs. 163/2006 determinata in base ai criteri descritti al successivo punto 12 del presente bando di gara. Il servizio verrà affidato all'Istituto di credito che conseguirà il punteggio più elevato. L'aggiudicazione potrà avere luogo anche in presenza di una sola offerta, purché giudicata valida e meritevole di accoglimento; in caso di offerte vincenti uguali, si provvederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77, secondo comma, del R.D. 23.5.1924, n. 827.

4. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE:

L'appalto rientra integralmente nella categoria 6b) dell'allegato IIA al D.Lgs. 163/2006, "Servizi bancari e finanziari", CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria" – CIG Z97092DF84
Il luogo di esecuzione del servizio è il territorio del Comune di Nuoro o qualora le condizioni operative lo consentano il territorio del Comune di Orotelli.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre di comune accordo, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere senza alcun onere aggiuntivo per l'ulteriore servizio svolto.

5. DURATA DELL’AFFIDAMENTO:

La durata dell’affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando è di 5 anni, dall’01.07.2013 al 31/03/2018

E’ prevista la possibilità di rinnovo del servizio, previo apposito atto deliberativo, qualora la normativa vigente alla scadenza naturale del primo affidamento lo consenta.

Nelle more della stipula del contratto, l’aggiudicatario è comunque obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna, ovvero dall’01.07.2013.

6. CORRISPETTIVO:

Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso: (parametro di gara € 8000/00) (in cifre /) annuo più iva di legge ,determinato a ribasso sull’importo a base d’asta di € ...in cifre / - lettere al netto d’iva .

Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali se dovuto ha luogo con periodicità annuale ; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l’Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui all’ art. 5, comma 4, della convenzione, emette i relativi mandati .

7. SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E BANDO – VISIONE:

Il presente Bando nonché la Convenzione per la gestione del Servizio di tesoreria sono in visione presso l’Ufficio Ragioneria (tel. 0784/79820)

Copia della documentazione può essere richiesta allo stesso ufficio.

Tutta la documentazione (il bando di gara, lo schema di istanza di partecipazione, lo schema di convenzione ecc...) sono altresì consultabili e scaricabili presso il sito internet: www.comune.orotelli.nu.it

8. REQUISITI DI AMMISSIONE:

Alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall’art.208 del D.Lgs.267/2000.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dall’art.37 del D.Lgs. 163/2006.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall’art.38 del D.Lgs. 267/2000.

9. TERMINE DI RICEVIMENTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:

Le domande di partecipazione, in carta legale secondo lo schema allegato al presente bando di gara, dovranno pervenire all’indirizzo di cui al precedente punto 1 tassativamente entro le ore **12,30** del giorno **18/06/2013**, in busta idoneamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, riportante l’indicazione del mittente e la dicitura **“Non Aprire: Contiene domanda di partecipazione alla gara del servizio di tesoreria”**, a pena di esclusione.

10. TERMINE PER L’INVIO DEGLI INVITI A PRESENTARE LE OFFERTE:

Gli inviti a presentare le offerte saranno inviati entro il giorno **21/05/2012**. Le modalità per la presentazione delle offerte saranno specificate nella lettera di invito.

11. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE:

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo:

COMUNE DI OROTELLI – Corso Vittorio Emanuele 74 cap 08020)- entro il termine perentorio previsto dall’art.9 un plico che a pena di esclusione dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, sempre a pena d’esclusione, l’indicazione del mittente e della seguente dicitura **“NON APRIRE: CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA”**

La busta dovrà contenere, **a pena d'esclusione**, i seguenti documenti:

- a) L'istanza di partecipazione alla gara e le relative dichiarazioni **"A"** che con le relative avvertenze costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il soggetto concorrente e dovrà essere corredata, a pena d'esclusione, della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore/i. Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa procura.
- b) Copia dello schema di convenzione, controfirmato per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) da ciascun Istituto Bancario associato, a pena di esclusione dalla gara.
- c) In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti non ancora costituiti, **dichiarazione di impegno** sottoscritta, a pena di esclusione, dai titolari o dai legali rappresentanti ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente gli istituti bancari raggruppati che in caso di aggiudicazione della gara si conformeranno alla disciplina prevista dall'art.37 del D.Lgs. 163/2006.
- d) In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti **mandato** collettivo irrevocabile con rappresentanza ,conferito alla mandataria con scrittura autentica o copia autenticata.

12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale secondo le seguenti condizioni:

A) CONDIZIONI ECONOMICHE (65 PUNTI)

B) CONDIZIONI ORGANIZZATIVE (35 PUNTI)

CRITERI ECONOMICI (65/100)	PUNTEGGIO MASSIMO	Offerta . da compilare da parte dell'Istituto di credito	
<ul style="list-style-type: none"> Compenso richiesto per la gestione del servizio di tesoreria – (base d'asta € 8000,00 +iva di legge) 	<p>Pt. 20 in caso di erogazione del servizio senza alcun onere Pt. 0 in caso di servizio oneroso nella misura dell'importo a base d'asta Attribuzione di un punteggio intermedio in aumento nella misura di un punto o frazione dello stesso, rispetto ad un'offerta meno onerosa in diminuzione rispetto all'importo a base d'asta (es. offerta € 4000,00 - attribuzione punteggio pari a 10pt – offerta € 3200,00 punteggio 12)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria :riferito al tasso Euribor a tre mesi ,base 360 gg,media mese 	<p>Pt 7 alla migliore Offerta - alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con</p>	Spread in aumento /diminuzione rispetto ad Euribor a tre mesi ,base 360 gg,media mese precedente ,vigente tempo per	

<p>precedente ,vigente tempo per tempo , ridotto od aumentato dello spread offerto (senza applicazioni di commissioni sul massimo scoperto ,né di altre commissioni)</p>	<p>l'applicazione della seguente formula : <u>offerta migliore x 7</u> offerta</p> <p>nb offerta migliore : Euribor +/- spread offerto migliore (più basso) offerta : Euribor +/- spread offerto</p>	<p>tempo (senza applicazione di commissioni sul massimale scoperto)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Tasso di interesse attivo sulle eventuali giacenze di cassa ed eventuali depositi presso il Tesoriere :riferito al tasso Euribor a tre mesi ,base 360gg,media mese precedente,vigente tempo per tempo,ridotto od aumentato dello spread offerto. 	<p>Pt 7 alla migliore offerta - alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula :</p> <p><u>offerta x 7</u> offerta migliore</p> <p>nb offerta migliore : Euribor +/- spread offerto migliore offerta : Euribor +/- spread offerto</p>	<p>Spread in aumento /diminuzione rispetto ad Euribor a tre mesi ,base 360 gg,media mese precedente ,vigente tempo per tempo (senza applicazione di commissioni sul massimale scoperto) :</p>	
<p>SPESE CONNESSE AL SERVIZIO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari(escluse le retribuzioni dei dipendenti dell' Ente e le spettanze relative agli Amministratori e ai Consiglieri ed ai Revisori) dei mandati di pagamento che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c a loro intestato presso Istituti di credito diversi dal tesoriere . <p>(Resta inteso che il pagamento di diversi mandati,se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario, da eseguirsi nella stessa giornata verrà effettuato con l'addebito di un'unica commissione)</p>	<p>a) punti 8 senza alcun addebito b) punti 5 per addebito commissioni fino a € 2,50 c) punti 3 per addebito commissioni fino a € 3,50 d) punti 0 per addebito di commissioni da € 3,50 fino a € 4,50</p> <p>nb) la commissione non deve superare l'importo di € 4,50</p> <p><u>Per bonifici inferiori ad euro 150,00 le commissioni non sono applicate / 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</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione gratuita • Gestione con addebito a partire da importi superiori ad € 150,00 	
<ul style="list-style-type: none"> • RIMBORSO SPESE VIVE (stampati,postali,spese bonifici a carico del Comune ,penale per errata indicazione del codice Iban, altre spese) E DI SERVIZIO (invio estratti conto ,spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare 	<p>Punti 8 per chi si impegna ad effettuare il servizio senza rimborso spese (esclusa l'imposta di bollo) punti zero a chi dichiara di effettuare il servizio con rimborso spese</p>	<p>Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa l'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 eventuali altre da indicare)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • VALUTA APPLICABILE SULLE RISCOSSIONI 	<ul style="list-style-type: none"> • attribuzione del punteggio pari a 7 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta dello stesso giorno dell'operazione 	<p>Numero giorni fissi :</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • attribuzione del punteggio pari a 4 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta del giorno successivo all'operazione • attribuzione del punteggio pari a 2 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta del secondo giorno successivo all'operazione • attribuzione del punteggio pari a 1 punto per chi si impegna a riconoscere la valuta del terzo giorno successivo all'operazione • attribuzione del punteggio pari a 0 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta del quarto giorno successivo all'operazione 		
<ul style="list-style-type: none"> • VALUTA APPLICABILE SUI PAGAMENTI 	<ul style="list-style-type: none"> • attribuzione del punteggio pari a 8 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta dello stesso giorno dell'operazione • attribuzione del punteggio pari a 4 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta del giorno antecedente all'operazione • attribuzione del punteggio pari a 2 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta del secondo giorno antecedente all'operazione • attribuzione del punteggio pari a 1 punto per chi si impegna a riconoscere la valuta del terzo giorno antecedente all'operazione • attribuzione del punteggio pari a 0 punti per chi si impegna a riconoscere la valuta del quarto giorno antecedente all'operazione 	Numero giorni fissi :	
subtotale	65 /100		
<u>CRITERI ORGANIZZATIVI</u> (_35_/100)		Offerta . da compilare da parte dell'Istituto di credito	
<ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZZAZIONE E MODALITA' EROGAZIONE DEL SERVIZIO : <p>a) tempi di esecuzione dei pagamenti e degli incassi</p> <hr/> <hr/>	<p>Max punti 12</p> <p>Pagamenti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione giorno lavorativo successivo alla consegna punti 6 - esecuzione al secondo giorno lavorativo successivo punti 3 - Oltre secondo giorno 		

<p>b) organizzazione del servizio: sportello con la presenza di un addetto all'interno della filiale gerente il servizio di tesoreria dedicato esclusivamente al servizio medesimo punti 12</p>	<p>punti zero- comunque entro e non oltre tre giorni lavorativi successivi</p> <p>Incassi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione giorno lavorativo successivo alla consegna punti 6 - Esecuzione al secondo giorno lavorativo successivo alla consegna punti 3 - Oltre il secondo giorno e comunque entro e non oltre tre giorni lavorativi successivi punti zero. <hr/> <p>- sportello dedicato punti 12 - assenza sportello dedicato punti zero</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2008 DEI SERVIZI DI TESORERIA E CASSA per gli Enti pubblici rilasciato da un organismo esterno specializzato 	<ul style="list-style-type: none"> - In presenza del requisito Punti 5 - In assenza del requisito richiesto punti zero 		
<ul style="list-style-type: none"> • Esperienza maturata nella gestione dei servizi di tesoreria di Enti locali delle medesime dimensioni nell'ultimo lustro 	<p>Punti 6 in presenza del requisito richiesto e della relativa attestazione Punti zero in assenza del requisito richiesto</p>		
		-	
<p>Sub totale</p>	<p>35 /100</p>		

13 APERTURA DELLE OFFERTE

Presso il Comune di Orotelli, corso Vittorio Emanuele 74 ,Ufficio Ragioneria , giorno 18 giugno 2013 ore 15.30

14. PERSONE AMMESSE AD ESISTERE ALLA GARA :
Legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati

15. PROCEDURE RICORSO :
Tar –Sezione di Cagliari

16. PRESENTAZIONE DI RICORSO :

I ricorsi avverso il bando devono essere notificati all'Ente appaltante entro 60 giorni dalla data di pubblicazione .Avverso le eventuali esclusioni conseguenti l'applicazione del bando di gara potrà essere notificato entro 60 giorni dal ricevimento dell'informativa di esclusione di gara

17. CONTRATTO:

Il contratto verrà stipulato, in data che verrà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa. Il contratto dovrà essere stipulato comunque entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti il contratto (diritti di segreteria, imposta registro, bolli ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

18. TUTELA DEI DATI PERSONALI:

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

L'ente opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.Lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Orotelli .

19. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando, si applica la normativa vigente.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio finanziario: Dr. Gianni Sini
Contatti : tel. 0784/79820 fax 0784/79261 -email : ragioneria@comune.orotelli.nu.it ;
ragioneria@pec.comune.orotelli.nu.it

Orotelli , li 16/05/2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Gianni Sini