



Comune di Pontremoli

(Prov. di Massa Carrara)

Bando di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale. Periodo: 01/01/2018 al 31/12/2022 (CIG ZF72118397)

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30.11.2017, esecutiva, di approvazione dello schema di convenzione per il servizio di Tesoreria e della determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n.7 del 01.12.2017 è indetta una procedura aperta per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2022, sulla base di quanto di seguito specificato.

Ente Appaltante

Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica - 54027 PONTREMOLI (MS) – codice fiscale/ Partita IVA 81009170457; telefono 0187 4601216 – fax 0187 833289 sito internet www.comune.pontremoli.ms.it - Email : ragioneria@comune.pontremoli.ms.it
Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it

Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto il Servizio di Tesoreria comunale, disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e da normativa di settore e comprendente il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, così come specificato dall'art. 209 del D. Lgs. 267/2000. Il servizio sarà regolato inoltre secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato con Deliberazione consiliare in data 30.11.2017, n. 49.

Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto nei locali dell'impresa aggiudicataria ubicati entro una distanza non superiore a 3 (tre) chilometri dalla sede comunale.

Importo dell'appalto

E' riconosciuto un corrispettivo annuale forfettario che ha finalità di coprire tutte le spese o commissioni connesse o collegate al servizio di tesoreria. L'importo del corrispettivo annuale è di € 7.500,00 oltre IVA, per un importo complessivo posto a base di gara di € 37.500,00.

Durata del servizio

Il servizio avrà la durata di anni 5 dal 01/01/2018 al 31/12/2022, rinnovabile di ulteriori cinque anni, qualora la normativa nazionale e comunitaria lo consentano.

Procedura e criteri di aggiudicazione

Il servizio verrà aggiudicato mediante procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 6 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e sulla base degli elementi del presente bando. La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100. Le modalità di attribuzione dei punteggi sono elencate nel Disciplinare di gara, approvato con Determina del Responsabile del Servizio n. 7 del 01.12.2017.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione di gara. L'Amministrazione si

riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Soggetti legittimati a partecipare alla gara

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'assegnazione del servizio i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Possono partecipare anche imprese temporaneamente raggruppate. Troverà applicazione quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs 50/2016.

Requisiti di ordine generale: Costituiscono inoltre condizioni di ammissione alla gara:

- essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto) , del codice fiscale e della partita I.V.A. , con attestazione degli organi di amministrazione, delle persone che li compongono nonché dei poteri loro conferiti oppure iscrizione negli appositi albi in caso di cooperative;
- l'osservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, non che degli obblighi previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e comunque di tutta la vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrattare con le stesse;
- essere in regola con le norme previste dalla legge 12 marzo 1999, n.68;

Requisiti di capacità tecnica e professionale.

- abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto dall'art. 208 del D.lgs. 267/00;
 - presenza di uno sportello nell'ambito del comune di Pontremoli presso il quale verrà svolto il servizio con proprio personale nei giorni di apertura al pubblico.
- Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Modalità di presentazione delle offerte

Il plico contenente l'offerta, debitamente sigillato e controfirmato, dovrà pervenire **a mezzo posta, a mezzo corriere oppure consegnato a mano**, perentoriamente entro le ore **12.30** del giorno **19 dicembre 2017**, al protocollo dell'Ente di cui al seguente indirizzo: Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica, 54027 Pontremoli (MS).

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore 12:30 del giorno fissato (**farà fede l'orario indicato digitalmente sul talloncino applicato dall'ufficio protocollo del Comune di Pontremoli**).

Il recapito dell'offerta entro il suddetto termine è ad esclusivo rischio del committente.

Il plico dovrà riportare la seguente dicitura **“Non aprire. Contiene offerta per servizio di Tesoreria comunale. Periodo 01/01/2018 - 31/12/2022”** oltre all'indicazione del nominativo dell'impresa partecipante. Non si procederà all'apertura di plichi privi di indicazioni del mittente.

Il Plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste:

- Busta “A” – Documentazione amministrativa
- Busta “B” – Offerta tecnica
- Busta “C” - Offerta economica

Tali buste, non trasparenti, dovranno essere a loro volta chiuse, sigillate e controfirmate.

Il contenuto delle buste è definito nel disciplinare di gara.

Svolgimento della gara

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice, nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La gara si svolgerà in data 20 dicembre 2017 alle ore 10,00 presso la Sala Consiliare del Comune di

Pontremoli – Piazza della Repubblica - 54027 PONTREMOLI (MS).

La Commissione preposta all'esperimento della gara, in seduta pubblica, procede all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi.

Procede quindi all'apertura delle buste "A", contenenti la Documentazione Amministrativa, e alla verifica dei documenti in esse contenuti ai fini dell'ammissibilità delle offerte.

A seguire, nella stessa giornata, in seduta pubblica, la commissione procede all'apertura della BUSTA "B" contenente la documentazione tecnica, verificandone la completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara.

Quindi, in seduta riservata, la Commissione procede all'attribuzione dei relativi punteggi.

Completata la valutazione suddetta, in seduta pubblica viene data lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi qualitativi dell'offerta tecnica e si procede all'apertura delle offerte economiche - BUSTA "C", verificandone la completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara e dandone pubblica lettura; la Commissione procede quindi all'attribuzione del punteggio e conseguentemente alla formazione della graduatoria finale di gara.

Alla seduta di gara sarà ammessa la presenza di un rappresentante Legale o suo delegato per ogni impresa partecipante.

Per tutto quanto non specificatamente stabilito, si fa espresso richiamo alle vigenti norme di legge e regolamentari in materia di appalti pubblici di servizi, nonché alle vigenti disposizioni in materia contrattuale del Comune di Pontremoli.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione in forma scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra data.

Cause di esclusione

Sono cause di esclusione dalla Gara:

- ritardo nella presentazione dell'offerta che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato;
- mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione contenente la dichiarazione sostitutiva corredata da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibili da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole nel bando di gara.

Subappalto e cessione del contratto

E' vietato cedere o subappaltare anche temporaneamente in tutto od in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

Acquisizione dei documenti di gara

Il presente bando, il disciplinare di gara, l'istanza di partecipazione (modello "A"), lo schema di offerta tecnica (modello "B"), lo schema di offerta economica (modello "C") e lo schema di convenzione sono pubblicati integralmente nell'apposita sezione "Bandi di Gara" sul sito internet del Comune di Pontremoli www.comune.pontremoli.ms.it ove saranno visionabili e scaricabili.

Tutta la documentazione è disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Pontremoli nei giorni ed orari di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30).

Forma del contratto

La convenzione oggetto del presente bando sarà stipulata in forma pubblica amministrativa, a seguito di aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento, 01/01/2018, anche nelle more della stipulazione del contratto, e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Tutte le spese contrattuali (bollo, diritti, spese di registrazione, ecc) sono a carico dell'aggiudicatario.

Tutela 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'Ente opererà secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.lgs. 196/03. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Francesco Benelli – Responsabile del Servizio Finanziario.
Telefono: 0187- 4601216 - E-mail: ragioneria@comune.pontremoli.ms.it

Normativa di riferimento

D.lgs. 267/00, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., Regolamento di contabilità del Comune di Pontremoli.

Pontremoli, li 04 dicembre 2017

Il Responsabile *del Procedimento*
Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Francesco Benelli



[Handwritten signature]