

COMUNE DI CASTEL DI LUCIO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 2018-2022
(CIG 7307628D62)

In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n° 29 del 29/11/2017, nonché della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 440 del 05/12/2017, si rende noto che per il giorno **22/12/2017**, alle ore **10,00**, è stata indetta procedura aperta per l’aggiudicazione del servizio di “Tesoreria del Comune di Castel di Lucio (ME) per il periodo 01/01/2018 - 31/12/2022 - CPV 66600000-6 “Servizi di tesoreria” del Vocabolario comune per gli appalti pubblici adottato dal Regolamento CE n. 2195/2002 e successive modifiche.

1) STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Castel di Lucio – Via S. D’Acquisto n. 3– Castel di Lucio (ME) - tel. 0921/384032 - www.casteldilucio.eu

2) OGGETTO DELL’APPALTO: Affidamento Servizio di tesoreria, così come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dallo schema di convenzione allegato al presente bando, approvato dal C.C. con deliberazione n. 29 del 29/11/2017.

3) VALORE DEL CONTRATTO: Il valore del contratto, ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 “Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti” è dato dall’importo totale pagabile al netto dell’IVA e viene stimato in € 75.000,00 (pari ad € 15.000,00 annui) soggetti a ribasso in sede di gara.

Le proposte dovranno pervenire a questo Ente con, eventuale, specifica dei corrispettivi esenti dal tributo IVA rispetto a quelli soggetti al medesimo tributo.

4) DURATA DELL’APPALTO: cinque anni con decorrenza 01.01.2018 e può essere rinnovato per una sola volta ai sensi dell’art. 210. Co. 1 del D.Lgs 267/2000.

Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all’individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l’obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni per almeno sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata.

5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

Possono partecipare alla presente gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all’art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 ed aventi altresì i seguenti requisiti:

5.1) REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione gli operatori economici di cui all’art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nei cui confronti non ricorrano le cause di esclusione di cui all’art. 80 del predetto decreto ed in possesso dei requisiti tecnici di cui all’art. 83 di seguito elencati:

5.2) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- Iscrizione per attività inerenti il presente servizio, nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ai sensi di quanto previsto dall’art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 o organismo analogo;

- abilitazione allo svolgimento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/00, in forma singola o riuniti o consorziati ex art. 47, 48 del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero che intendono riunirsi o consorziarsi;

-iscrizione all'albo degli istituti di credito autorizzati a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 e s.m.i. ovvero siano abilitati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per gli altri soggetti.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, i predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla gara, da ciascuno dei componenti il raggruppamento stesso.

5.3) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA

a) Aver gestito il servizio di Tesoreria nel triennio precedente alla data di pubblicazione del presente disciplinare per almeno un Comune con popolazione di almeno 1.000 abitanti.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese il requisito di cui sopra deve essere posseduto, a pena di esclusione dalla gara, almeno dalla capogruppo.

b) Possedere almeno uno sportello per lo svolgimento delle operazioni di Tesoreria ubicato nel Comune di Castel di Lucio o di impegnarsi a provvedere all'apertura entro sei mesi dall'aggiudicazione;

c) essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

d) essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Castel di Lucio, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

E' inoltre condizione per l'ammissione alla gara l'assunzione degli obblighi di seguito indicati:

- accredito ogni tre mesi degli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica .
- accredito (anche presso diversi Istituti di credito) delle retribuzioni dei dipendenti ed indennità agli amministratori dell'Ente con valuta compensata e senza addebito di spese.
- assenza di commissioni a carico dell'utente per la riscossione delle entrate comunali.

6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016 che siano abilitati ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., iscritti al registro delle imprese presso la Camera di Commercio e tutte le imprese autorizzate all'esercizio di attività bancaria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/93.

E' ammessa la partecipazione di imprese riunite ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, i cui soggetti associati siano singolarmente in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per partecipare alla gara.

L'impresa mandataria o capogruppo dovrà possedere i requisiti specifici per l'espletamento del servizio di tesoreria.

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

Non possono partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e che non sono in regola con le disposizioni della Legge 13.03.1999, n. 68 e s.m.i.

Non sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici, anche in forma associata, che si trovino fra loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, nel caso in cui si accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

7) **PROCEDURA DI GARA:** Procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 50/2016 ed in conformità alle prescrizioni contenute nella Convenzione, nel disciplinare e nel presente bando di gara.

8) **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs 50/2016, determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti:

A. ASPETTO TECNICO	
<p>A.1.a) Possedere almeno uno sportello per lo svolgimento delle operazioni di Tesoreria ubicato nel Comune di Castel di Lucio;</p> <p>A.1.b) impegnarsi a provvedere all'apertura entro sei mesi dall'aggiudicazione;</p> <p>Punti A.1.a): punti 10 A.1.b): punti 5</p>	<p><input type="checkbox"/> Possiede almeno uno sportello per lo svolgimento delle operazioni di Tesoreria ubicato nel Comune di Castel di Lucio;</p> <p><input type="checkbox"/> Si impegna a provvedere all'apertura entro sei mesi dall'aggiudicazione;</p>
<p>A.2.a) essere in possesso di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA";</p> <p>A.2.b) essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio;</p> <p>Punti A.2.a): punti 10 A.2.b): punti 5</p>	<p><input type="checkbox"/> è in possesso di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA";</p> <p><input type="checkbox"/> è in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio;</p>
<p>A.3.a) essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Castel di Lucio alla conservazione della documentazione contabile per un periodo decennale.</p> <p>A.3.b) non essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Castel di Lucio alla conservazione della documentazione contabile per un periodo decennale</p> <p>Punti A.3.a): punti 10</p>	<p><input type="checkbox"/> è in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Castel di Lucio alla conservazione della documentazione contabile per un periodo decennale.</p> <p><input type="checkbox"/> non è in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Castel di Lucio alla conservazione della documentazione contabile per un periodo</p>

A.3:b): punti 5	decennale
B. CONDIZIONI ECONOMICHE	OFFERTA
<p>B.1) Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto in punti percentuali (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto).</p> <p>PUNTI B.1.a) pari ad Euribor offerto punti 15 B.1.b) ogni diminuzione dello 0,05, punti + 0,5 B.1.c) ogni aumento dello 0,05, punti - 0,5</p>	<p>Euribor + spread di Tasso offerto =</p> <p>Euribor - spread di Tasso offerto =</p>
<p>B.2) Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto, in punti percentuali.</p> <p>PUNTI B.2.a) pari ad Euribor offerto punti 10 B.2.b) ogni diminuzione dello 0,05, punti - 0,5 B.2.c) ogni aumento dello 0,05, punti + 0,5</p>	<p>Euribor + spread di Tasso offerto =</p> <p>Euribor - spread di Tasso offerto =</p>
<p>B.3) Compenso per il servizio di tesoreria</p> <p>PUNTI B.3.a) Gratuito: punti 20 B.3.b) Per ogni mille euro richiesti: punti 1 in meno B.3.c) Non possono essere presentate offerte superiori ad € 15.000,00</p>	<p><input type="checkbox"/> Gestione gratuita</p> <p><input type="checkbox"/> Gestione con compenso di € _____</p> <p>Di cui € _____ soggetti ad IVA ed € _____ non soggetto ad IVA</p>
<p>B.4) Rimborso spese vive (stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)</p> <p>PUNTI B.4.a) a chi si impegna di effettuare il servizio senza rimborso di spese (esclusa imposta di bollo): punti 3</p>	<p><input type="checkbox"/> Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo)</p> <p><input type="checkbox"/> Servizio con rimborso spese vive (stampati, postali bolli spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti ' conto, spese per l'effettuazione di ogni</p>

<p>B.4.b) a chi dichiara di effettuare il servizio con rimborso spese: punti 0</p>	<p>operazione ed eventuali altre da indicare)</p>
<p>B.5) Contributo annuo per le attività istituzionali dell'Ente. PUNTI 2 per ogni mille euro offerti.</p>	<p>Somma annua € _____</p>
<p>B.6) Valuta su riscossioni e pagamenti. PUNTI B.6.a) per valuta riscossioni nello stesso giorno dell'operazione : punti 5. B.6.b) per ogni giorno fisso successivo: meno 1 punto B.6.c) per valuta pagamenti nello stesso giorno dell'operazione : punti 5. B.6.d) per ogni giorno fisso antecedente: meno 1 punto</p>	<p>Numero di giorni fissi riscossioni: _____ Numero di giorni fissi pagamenti: _____</p>
<p>B.7) Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente e le indennità agli amministratori comunali che devono essere gratuiti) dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti di credito diversi dal tesoriere. PUNTI B.7.a) senza alcun addebito: punti 3. B.7.b) per addebito a partire da importi superiori a € 1.000,00: punti 2. B.7.c) per addebito su ogni bonifico: punti 0 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.</p>	<p><input type="checkbox"/> Gestione gratuita <input type="checkbox"/> Gestione con addebito a partire da importi € 1.000,00. <input type="checkbox"/> Gestione con addebito su ogni bonifico</p>

Alla valutazione degli elementi sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. 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.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

L'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Ente.

In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio a norma dell'art. 77 del Regolamento del 23 maggio 1924, n. 827.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di procedere in qualsiasi momento, con debita motivazione, a annullare e/o revocare il bando di gara, non esperire la gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto, senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

In particolare L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tali ipotesi, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti, e i concorrenti, o il concorrente provvisoriamente aggiudicatario, non avrà nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione.

9) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA: per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Castel di Lucio - Ufficio Protocollo- – Via S. D'Acquisto n. 3 – 98070 Castel di Lucio (ME) – **ENTRO LE ORE 11,00 DEL GIORNO 21/12/2017**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione:

a) la denominazione, la ragione sociale, il codice fiscale, l'indirizzo, il numero di telefono, il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa offerente. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese occorre utilizzare l'acronimo R.T.I., indicando per tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, sia esso costituito o da costituire, la denominazione, la ragione sociale, il codice fiscale, l'indirizzo, il numero di telefono, il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica certificata;

b) l'indicazione della gara e precisamente:

“NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA- QUINQUENNIO 2018-2022”.

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata o a mezzo di raccomandata A/R. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determina, 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 comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico indicato dovrà contenere **TRE** buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate nei lembi di chiusura. Su ognuna delle tre buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto della gara:

BUSTA A) – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”:

Tale busta, contrassegnata con la lettera “A”, e recante la dicitura: – **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**” deve contenere:

1) l'istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema Allegato “2” del bando di gara).

2) Cauzione provvisoria di € **1.500,00** pari al due per cento del valore complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 93, comma 1. del D.Lgs. n. 50/2017.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, secondo le modalità di cui all'art.6 del disciplinare di gara.

3) Disciplinare di gara sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante (All. “1”)

4) Schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante (All. “5”);

5) Protocollo di legalità (All. "6");

6) Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;

7) Mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016.

La stazione appaltante si riserva di effettuare controlli e di richiedere direttamente ai sensi del D.P.R. 445/2000 la documentazione relativa alle dichiarazioni rese.

BUSTA B) "OFFERTA TECNICA"

Tale busta, redatta, a pena di esclusione, in lingua italiana, utilizzando l'apposito schema Allegato "3" del Bando di Gara, contrassegnata dalla lettera B), riportante all'esterno la scrittura: "**OFFERTA TECNICA**" dovrà contenere, a pena di esclusione, in competente bollo, la dichiarazione dei requisiti tecnici necessari per l'attribuzione del punteggio come precedentemente indicato all'art. 8 del presente bando. La documentazione dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale Rappresentante/oggetto munito di poteri di rappresentanza.

BUSTA C) "OFFERTA ECONOMICA"

In tale busta deve essere inserita l'offerta economica che deve essere redatta, **a pena di esclusione**, in lingua italiana, in competente bollo, utilizzando l'apposito schema Allegato "4" del Bando di Gara. Tale offerta deve essere espressa in cifre come in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante, e dovrà essere contenuta in busta contrassegnata dalla lettera C), riportante all'esterno la scrittura: "**OFFERTA ECONOMICA**".

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si riterà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte. In caso di raggruppamento temporaneo, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria. Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955.

10) SOCCORSO ISTRUTTORIO:

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. Si evidenzia, in particolare, che la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della documentazione di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente al pagamento, in favore della stazione appaltante, di una sanzione pecuniaria pari ad €. 75,00 ossia all'1 per mille del valore posto a base d'asta. In tal caso, il Comune assegnerà al concorrente un termine non superiore a dieci giorni per consentirgli di rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che devono renderle,

a pena di esclusione. Nel caso in cui il termine di regolarizzazione assegnato dalla stazione appaltante decorra inutilmente, il concorrente viene escluso dalla gara.

11) SVOLGIMENTO DELLA GARA:

La gara sarà esperita il giorno **22/12/2017** alle ore **10,00** nella sede municipale di Castel di Lucio Via S. D'Acquisto n. 3.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle buste "A" contenenti la "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

Successivamente si provvederà, sempre in seduta pubblica per i concorrenti ammessi, previa verifica dell'integrità, all'apertura della busta "OFFERTA TECNICA" e ad un esame della documentazione; la Commissione procederà, quindi, all'esame delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi applicando i criteri sopra indicati.

Infine, si procederà all'apertura delle buste "OFFERTA ECONOMICA" contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi.

Il punteggio complessivo finale di ciascun concorrente risulterà dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e di quello attribuito all'offerta economica.

Al termine delle operazioni di valutazione e attribuzione dei punteggi, si procederà alla formazione della relativa graduatoria e all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs.50/2016.

12) AGGIUDICAZIONE:

La stazione appaltante previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria, ai sensi dell'art. 32, c. 1 del D.Lgs. n. 50/2016, provvede all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

In ogni caso di decadenza dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016 una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg., ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione oppure il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non si applica se è stata presentata/ oppure/ ammessa in gara una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva, ai sensi del comma 10, lettera a) dell'art. 32 predetto.

Le comunicazioni relative al provvedimento di aggiudicazione saranno espletate nel rispetto dei termini previsti dall'art. 76 mediante posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art.77 c.2 R.D. 827/1924).

La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

(Il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso scritto ai partecipanti, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

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

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi dalla Commissione di gara.

13) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva ;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

14) SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO: E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

15) VARIANTI: non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

16) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto, che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.

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.

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti etc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

17) VALIDITA' DELL'OFFERTA: 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte.

18) ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

Con l'accettazione incondizionata delle clausole del presente bando e della Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

19) TRATTAMENTO DATI PERSONALI : i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione della gara .

20) DOCUMENTAZIONE DI GARA: Il presente bando di gara, il Disciplinare e relativi allegati, nonché lo schema di convenzione per la regolamentazione del servizio di tesoreria sono in visione presso il Comune di Castel di Lucio, settore finanziario, negli orari d'ufficio; la suddetta

documentazione è, inoltre, liberamente scaricabile sul sito del Comune di Castel di Lucio: www.casteldilucio.eu.

21) ALLEGATI

- Allegato 1- Disciplinare di gara;
- Allegato 2 – Istanza di partecipazione;
- Allegato 3 - Mod. “Offerta tecnica”;
- Allegato 4 - Mod. “Offerta economica”;
- Allegato 5 – Convenzione ;
- Allegato 6 – Protocollo di legalità.

22) CLAUSOLA DI RINVIO

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nel presente bando di gara, nella Convenzione o negli allegati, si fa riferimento alle disposizioni delle norme vigenti in materia. La partecipazione alla gara comporta, da parte delle concorrenti, la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, nel disciplinare, nella Convenzione e negli allegati;

23) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del Procedimento è il Sig. Nicolosi Fedele Andrea, Responsabile del Servizio Finanziario – Tel 0921/384032 – e-mail: ufficiocontabilecdl@libero.it

24) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, potranno essere effettuate rivolgendosi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Castel di Lucio, via S. D'Acquisto – rivolgendosi al Sig. Nicolosi Fedele Andrea.

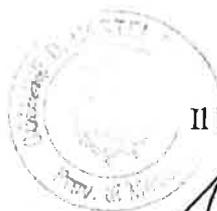
Tutta la documentazione sarà inoltre affissa all'Albo Pretorio del Comune di Castel di Lucio e pubblicata sul sito internet del Comune: www.casteldilucio.eu.

25) ULTERIORI PRECISAZIONI:

Nel caso di presentazione, nei termini fissati, da parte della stessa impresa, di un plico contenente documentazione integrativa, il plico stesso dovrà recare esternamente la seguente dicitura: “*Plico contenente documentazione integrativa relativa alla gara di affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale – quinquennio 2018/2022*”;

Copia del bando verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, nonché sul sito internet del Comune di Castel di Lucio nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi e Avvisi”.

Castel di Lucio, li 06/12/2017



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Nicolosi Fedele Andrea