

**BANDO DI GARA PROCEDURA APERTA
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAPRIE (TO)
PERIODO 01/01/2013 - 31/12/2017.**

Art. 1 STAZIONE APPALTANTE

Comune di Caprie (TO) Piazza Matteotti 3 - 10040 CAPRIE

Telefono 011/9632333 fax 011/9632917

PEC: comune.caprie.to@legalmail.it

Email: ragioneria.caprie@reteunitaria.piemonte.it

Indirizzo internet: www.comune.caprie.to.it

Tutta la documentazione sarà inoltre affissa all'Albo Pretorio del Comune di Caprie e pubblicata sul sito internet del Comune: www.comune.caprie.to.it

Il Responsabile del Procedimento è la Rag. Cornagliotti Micaela – Responsabile Servizio Finanziario del Comune di Caprie - tel. 011/9632333 int. 18 email: ragioneria.caprie@reteunitaria.piemonte.it

Art. 2 OGGETTO

Oggetto del presente bando di gara è l'affidamento del servizio di tesoreria secondo la descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 28/09/2012, immediatamente esecutiva.

Art. 3 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

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 Z7F06C5188

Art. 4 LUOGO DELL'ESECUZIONE

Comune di Caprie (TO) Piazza Matteotti 3 – 10040 Caprie (TO)

Art. 5 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara si terrà con il sistema della procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 comma 37, del D. Lgs. 163/06, e verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, D. Lgs. 163/06.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D. Lgs. 163/2006. In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio.

Art. 6 DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà per un periodo decorrente dal 01/01/2013, giorno di effettiva consegna dello stesso, fino al 31/12/2017.

Nelle more della stipula del contratto, l'aggiudicatario è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna, ovvero dall'01/01/2013.

Art. 7 PERSONALE

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente bando, il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro, dell'area di appartenenza, e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Art. 8 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.

Art. 9 CORRISPETTIVO

L'affidamento del servizio tesoreria come definito dalla Convenzione non dà luogo a riconoscimento di corrispettivo economico da parte della Stazione appaltante in quanto il Servizio di Tesoreria sarà svolto gratuitamente dall'Istituto Tesoreria ai sensi dell'art. 16 della convenzione stessa.

Art. 10 CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio. È altresì vietata la cessione, in tutto o in parte, da parte dell'aggiudicatario dei crediti derivanti dall'esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa previa autorizzazione dell'Appaltante.

Art. 11 DECADENZA – DIFFIDE – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO UNILATERALE

1. Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico del primo aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

2. Per eventuali contestazioni, penali ed eventuale risoluzione del contratto, o recesso unilaterale si fa riferimento all'art. 23 della convenzione e alle norme di legge vigenti.

Art. 12 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE

1. In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto, stipulato a seguito della presente procedura di gara, si interpretano in maniera più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara;

2. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, comprese quelle inerenti la validità dello stesso, non risolvibile in sede stragiudiziale, saranno di competenza dell'autorità Giudiziaria ordinaria del Foro di Torino.

Art. 13 TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'aggiudicatario, nel presentare l'offerta, si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D. Lgs. 196/2003. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili;

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, fornisce le seguenti informazioni:

- Il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità degli stessi all'affidamento dell'appalto di cui trattasi;
- Un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'**esclusione dalla procedura di gara**;
- I dati relativi alle imprese partecipanti verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/90. Il titolare del trattamento dei dati in tema è il Comune di Caprie (TO).

Art. 14 FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI

L'affidamento dell'appalto di cui al presente bando di gara sarà oggetto di apposito contratto, stipulato in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 15 IMPORTO A BASE D'ASTA – CONDIZIONI E MODALITÀ PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI

1. L'affidamento del servizio di tesoreria come specificato dall'art. 16 della Convenzione non dà luogo a riconoscimento di corrispettivo economico. Pertanto, l'ammontare dello stesso è pari ad €. 0,00 (zero/00). Si fa presente che l'attuale servizio di Tesoreria è svolto a favore del comune a titolo gratuito, non sono posti ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione e di soggetti diversi da questa (tale precisazione è data a suffragio di quanto indicato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici "obblighi informatici verso l'Autorità di cui all'art. 7 comma 8 del D.lgs 163/06).

2. L'intera documentazione di gara sarà disponibile sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.caprie.to.it. o potrà essere richiesta tramite istanza a mezzo e-mail o servizio postale all'ufficio Segreteria del Comune di Caprie - Piazza Matteotti 3 – 10040 Caprie (TO) con orario da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - tel.011/9632333 fax:011/9632917 e-mail:ragioneria.caprie@reteunitaria.piemonte.it - PEC comune.caprie.ti@legalmail.it

Art. 16 GARANZIA

Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare garanzia provvisoria e/o definitiva.

Art. 17 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D. Lgs. 163/2006 che:

- siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993, n. 385, siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del citato decreto legislativo.
- non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/23. e che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 18 del presente bando di gara.

Art. 18 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di partecipazione sono contenuti nella dichiarazione di cui all'Allegato "1". Sono comunque ammessi alla gara i soggetti:

- abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- che non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.
- che non si trovino in nessuna delle condizioni di interdizione dalle gare pubbliche previste dall'art. 14 del D.lgs 81/2008.
- I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, non dovranno incorrere in nessuna delle cause di esclusione evidenziate nell'autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'Allegato "1". La suddetta autocertificazione è resa mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

ALTRI REQUISITI DI IDONEITA' TECNICA E PROFESSIONALE

Sono ammessi alla gara i soggetti:

- che abbiano almeno uno sportello bancario attivo abilitato a gestire il servizio di tesoreria (valgono le opzioni di cui all'offerta – art. 1 convenzione).
- Che utilizzino procedura informatica (fornita gratuitamente) per la trasmissione di ordinativi di incasso, mandati di pagamento e altri documenti contabili.
- Che abbiano esperienza maturata nell'ultimo quinquennio (dal 2008 al 2012) nella gestione del servizio di tesoreria enti locali (allegare elenco enti gestiti nel periodo);
- Che garantiscano l'accredito (anche presso diversi Istituti di credito) degli stipendi del personale dipendente dal Comune con valuta compensata e senza addebito di spese.
- Che si impegnino al ritiro e consegna diretti nonché gratuiti dei documenti che debbono essere scambiati tra le parti contrattuali.
- Che si impegnino all'accettazione di quant'altro previsto come adempimento obbligatorio nella convenzione suddetta.

Art. 19 DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Ai fini dell'ammissione alla gara si richiede la presentazione:

1. **Allegato "1": Istanza di ammissione** contenente l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445, del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal legale rappresentante (la firma deve essere originale).
2. L'istanza di ammissione (redatta preferibilmente sul modulo Allegato "1") dovrà essere corredata di una **fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2, del D.P.R. 445 del 28/12/00.
3. **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione.
4. **Allegato "2": Offerta tecnico-economica** (sulla quale dovrà essere apposta **una sola** marca da bollo da €14,62, da corrispondere nelle forme previste dall'art. 3, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, così come modificato dall'art. 1, comma 80, della Legge 23 dicembre 2006, n.296 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 maggio 2007), redatta in lingua italiana, che dovrà:
 - essere redatta preferibilmente sull'apposito modello (Allegato "2"), da compilarli in ogni sua parte;
 - essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante (la firma deve essere originale).

Art. 20 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Comportano l'esclusione dalla gara:

- le offerte presentate non in conformità con quanto stabilito nel bando.
- Sono in ogni caso escluse: le offerte parziali; le offerte condizionate; quelle espresse in modo indeterminato; le offerte non firmate.

- Sono inoltre escluse le imprese che non presentino i requisiti di ammissibilità di cui allo specifico punto del presente bando (“SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA”).
- In ogni caso, qualora la ditta provvisoriamente aggiudicataria, all'atto delle verifiche necessarie per l'aggiudicazione definitiva, non risulti in possesso dei requisiti di partecipazione oppure risulti aver rilasciato false dichiarazioni, si provvederà all'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
- Tutte le cause di esclusione già specificatamente individuate nel bando e negli allegati (ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora ed il giorno stabilito, plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura).
- La presentazione di modelli non conformi a quelli predisposti dal Comune e la mancata presentazione di documenti obbligatori richiesti in sede di offerta.
- La mancata sottoscrizione dell'Istanza di Ammissione (Allegato “1”) e/o dell'offerta tecnico/economica (Allegato “2”);
- Ciò che non è ammesso secondo quanto evidenziato nell'ultimo comma dell'art. 21 “Modalità e termini di presentazione dell'offerta” nel presente bando;
- La mancata compilazione nell'allegato “2”, anche di un solo criterio di aggiudicazione comporterà la mancata attribuzione del relativo punteggio;

Art. 21 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara pubblica i concorrenti dovranno presentare a questo Ente **un plico principale**, sigillato con normale nastro adesivo e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione della ragione sociale del mittente e la scritta **“OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 2013-2017”**.

Suddetto plico dovrà pervenire, a mezzo raccomandata postale (farà fede unicamente il timbro datario e l'ora apposti sui plichi dall'Ufficio Protocollo del Comune), o tramite corriere privato o recapitato a mano, **a pena di esclusione**, entro le **le ore 13.00 del 15/11/2012** o all'Ufficio Protocollo del Comune di Caprie (TO) – Piazza Matteotti 3 – 10040 Caprie (TO) - da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00 e il sabato dalle 10.00 alle 12.00. **Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.**

Il plico principale dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara, DUE BUSTE**, debitamente sigillate con normale nastro adesivo, controfirmate sui lembi di chiusura e con timbro riconducibile all'Istituto, contenenti la seguente dicitura e documentazione:

Busta A - “Documenti ai fine dell'ammissione” che deve contenere:

1. **Allegato “1”**: **Istanza di ammissione** di cui all'art. 19, punto 1, “Documentazione per la partecipazione alla gara” del presente bando di gara;
2. **Fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, di cui all'art. 19, punto 2, “Documentazione per la partecipazione alla gara” del presente bando di gara;
3. **Schema di convenzione**, di cui all'art. 19, punto 3, “Documentazione per la partecipazione alla gara” del presente bando di gara, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante;

Busta B – “Offerta Tecnico-Economica” che deve contenere, **a pena di esclusione**:

1. **Allegato “2”**: **Offerta tecnico-economica** di cui all'art. 19, punto 4, “Documentazione per la partecipazione alla gara” del presente bando di gara;

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, dovrà avere validità temporale non inferiore a 180 (centottanta) giorni. In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre ed in lettere contenute nell'offerta, varrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione e/o per i fruitori del servizio tesoreria.

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.

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, **a pena di esclusione**.

Art. 22 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37, e dell'art. 55 del D.Lgs del 12/04/2006, n.163 e successive modifiche, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 di detto D. Lgs. Verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che conseguirà il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati (**punteggio massimo totale da assegnare: 100 punti**).

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO – MAX. 100 PUNTI
ELEMENTI ECONOMICI	TOTALE PUNTEGGIO 65
1. TASSO DI INTERESSE ATTIVO sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere: Euribor a 6 mesi, base 365 gg., rilevata l'ultimo giorno lavorativo del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto. MAX PUNTI: 10	Spread minore di -2% (escl.) 0 Spread compreso tra -2% (incl.) e -1,5% (escl.) 2 Spread compreso tra -1,5% (incl.) e -1% (escl.) 3 Spread compreso tra -1% (incl.) e -0,5% (escl.) 4 Spread compreso tra -0,5% (incl.) e 0% (escl.) 5 Spread compreso tra 0% (incl.) e 0,5% (escl.) 6 Spread compreso tra 0,5% (incl.) e 1% (escl.) 7 Spread compreso tra 1% (incl.) e 1,5% (escl.) 8 Spread compreso tra 1,5% (incl.) e 2% (escl.) 9 Spread maggiore uguale 2% 10
2. TASSO DI INTERESSE PASSIVO sull'anticipazione di tesoreria: Euribor a 6 mesi, base 365 gg. rilevata l'ultimo giorno del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto). MAX PUNTI: 10	Spread minore di -2% (escl.) 10 Spread compreso tra -2% (incl.) e -1,5% (escl.) 9 Spread compreso tra -1,5% (incl.) e -1% (escl.) 8 Spread compreso tra -1% (incl.) e -0,5% (escl.) 7 Spread compreso tra -0,5% (incl.) e 0% (escl.) 6 Spread compreso tra 0% (incl.) e 0,5% (escl.) 5 Spread compreso tra 0,5% (incl.) e 1% (escl.) 4 Spread compreso tra 1% (incl.) e 1,5% (escl.) 3 Spread compreso tra 1,5% (incl.) e 2% (escl.) 2 Spread maggiore uguale 2% 0
3. SERVIZI SCOLASTICI: versamento utenze presso lo sportello bancario. MAX PUNTI: 5	5 punti senza applicazione oneri (offerta migliore) 0 punti all'offerta peggiore punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte
4. TASSO COMMISSIONE APPLICATO SULLE POLIZZE FIDEJUSSORIE rilasciate su richiesta dell'ente. MAX PUNTI: 5	5 punti senza applicazione tasso (offerta migliore) 0 punti alla peggiore punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte
5. VALUTA SU RISCOSSIONI – CONTANTI, ASSEGNI CIRCOLARI E ASSEGNI BANCARI STESSO ISTITUTO. MAX PUNTI: 5	5 punti per valuta nello stesso giorno dell'incasso 2 punti il giorno lavorativo successivo all'incasso 0 punti dal 2° giorno lavorativo successivo all'incasso
6. VALUTA SU RISCOSSIONI CON PROCEDURA POS. MAX PUNTI: 5	5 punti per valuta nello stesso giorno dell'incasso 2 punti il giorno lavorativo successivo all'incasso 0 punti dal 2° giorno lavorativo successivo all'incasso
7. VALUTA SU PAGAMENTI SCADENZA FISSA	5 punti per valuta nello stesso giorno dell'effettivo

CON ADDEBITO SUL CONTO TESORERIA. MAX PUNTI: 5	pagamento 2 punti il giorno lavorativo precedente dall'effettivo pagamento 0 punti dal 2° giorno lavorativo precedente dall'effettivo pagamento
8. TERMINE MASSIMO ESTINZIONE MANDATI DI PAGAMENTO DALLA DATA DI RICEZIONE: MAX PUNTI: 5	5 punti per giorno successivo 2 punti dal 2° al 4° giorno successivo 1 punto dal 5° giorno successivo
9. SPESE A CARICO BENEFICIARI (COMMISSIONI BONIFICI) MAX PUNTI: 5.	5 punti senza applicazione oneri (offerta migliore) 0 punti all'offerta peggiore punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte
10. SPONSORIZZAZIONE - MAX PUNTI: 10 Ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97 stipulazione contratto sponsorizzazione.	10 punti all'offerta massima (offerta migliore) 0 punti all'offerta peggiore punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte
ELEMENTI TECNICI	TOTALE PUNTEGGIO 10
1. PRESENZA DI UNO SPORTELLO OPERATIVO MAX PUNTI: 10	10 punti presenza di sportello operativo nel comune 5 punti presenza di sportello nel comune limitrofo 1 punto presenza sportello operativo oltre km. 5
ALTRI ELEMENTI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA	TOTALE PUNTEGGIO 25
1. ATTIVAZIONE DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA del servizio di tesoreria, con mandati e reversali informatizzati a firma digitale, al fine di ridurre progressivamente lo scambio di documentazione cartacea. MAX PUNTI: 10	10 punti per fornitura, installazione e aggiornamenti procedure totalmente gratuito. punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte.
2. INSTALLAZIONE DI POS per effettuare la riscossione delle entrate comunali e eventuali pagamenti fatti al comune in qualità di sostituto d'imposta. MAX PUNTI: 10	10 punti per fornitura, installazione e canone gratuiti senza spese di commissione; 7 punti per fornitura, installazione e canone gratuiti ma applicazione spese di commissione; 5 punti per fornitura, installazione gratuite ma con applicazione di canone e commissioni; 1 punto per pagamento totale del servizio
3. SERVIZI migliorativi e aggiuntivi offerti al comune MAX PUNTI: 5	5 punti per servizi che migliorano i servizi all'utenza e sveltiscono i procedimenti amministrativi; 3 punti per servizi che sveltiscono i procedimenti amministrativi 2 punti per servizi che migliorano i servizi all'utenza

Art. 23 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Nella seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sede Municipale di Caprie (TO) il giorno 16/11/2012 alle ore 10.00, a cui potranno assistere i concorrenti legali rappresentanti o soggetti muniti di idonea delega, saranno eseguite le seguenti operazioni:

Preliminarmente la commissione di gara procederà all'apertura del plico principale denominato "OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 2013-2017", verificando la presenza delle due buste A, contenente la documentazione amministrativa, e B, contenente l'offerta tecnico-economica;

Verrà aperta la busta A, per verificare la presenza e la regolarità, ai sensi del bando di gara, di tutta la documentazione richiesta e conseguentemente l'ammissibilità delle partecipanti al prosieguo della gara. (In questa fase la Commissione potrà sospendere la seduta, qualora sorgessero problematiche relative alle istanze di ammissione. Sarà comunque comunicato l'orario in cui la seduta sarà riaperta);

Dopo l'apertura della busta A la Commissione limitatamente alle concorrenti ammesse, procederà con l'apertura della busta B, contenente l'offerta tecnico-economica e, in seduta riservata, procederà con l'attribuzione di adeguati punteggi dei singoli parametri nel rispetto dei criteri di cui all'art. 22 del presente bando di gara;

La Commissione procederà ad aggiudicare il servizio in via provvisoria alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio e che risulterà prima in graduatoria;

In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio, previo avviso sul sito internet del Comune ove saranno indicati il giorno e l'ora di convocazione del medesimo;

Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa nel giorno e/o ora previsti, fissando comunque una nuova data che sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa a riguardo. Il Comune provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile.

Resta comunque impregiudicata la facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta, anche unica, risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006.

Art. 24 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste senza propria colpa, quando non sia ancora stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva. Gli altri offerenti potranno svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 25 AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, 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. Qualora, a seguito di suddette eventuali verifiche, le dichiarazioni rilasciate risultassero mendaci, il soggetto provvisoriamente aggiudicatario incorrerebbe nelle sanzioni penali, ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m., e decadrebbe dall'aggiudicazione. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 26 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 (01/01/2013) 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.

Art. 27 SUBAPPALTO:

Non è ammesso il subappalto, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, così come previsto dall'art. 10 del bando di gara, pena la risoluzione del contratto.

Art. 28 INFORMAZIONI: Eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, potranno essere effettuate rivolgendosi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Caprie.

Art. 29 DISPOSIZIONI GENERALI:

· Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in lingua italiana;

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"***;

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

· Copia del bando verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, nonché sul sito internet del Comune di Caprie. I termini di pubblicazione sono quelli previsti dall'art. 124, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 163/2006;

· L'esito di gara, a seguito dell'aggiudicazione provvisoria, sarà pubblicato sul sito internet del Comune, entro cinque giorni dalla data di espletamento del pubblico incanto. Tale pubblicazione equivale alla comunicazione ai contro interessati prevista dall'art. 11, comma 10, e dall'art. 79, comma 5, del D. Lgs. 163/2006. Pertanto, dal giorno di tale pubblicazione decorre il termine di 5 giorni previsti dall'art. 79, comma 5, e il termine di 30 giorni previsti dall'art.11, comma 10, dopo i quali sarà stipulato il contratto, nonché i termini ai fini di eventuali impugnative.

Caprie, li 15/10/2012

***Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Rag. Cornagliotti Micaela***