



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



SETTORE 1:
Ufficio Ragioneria

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01.01.2016 – 31.12.2020

CIG ZE016D6149

1) ENTE APPALTANTE:

COMUNE DI CATTOLICA – Via Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN). Tel 0541966531 – fax 0541966793 – email: robertaa@cattolica.net - Sito web: www.cattolica.net

2) OGGETTO DELL'APPALTO:

Affidamento in concessione del servizio di Tesoreria comunale secondo tutte le condizioni e con le modalità previste dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 55 del 12.10.2015 e dal disciplinare di gara approvato con determina dirigenziale n. 769 del 03.11.2015.

3) CATEGORIA DEL SERVIZIO:

Servizio di Tesoreria: cod. 666000-6

4) LUOGO DI ESECUZIONE:

Cattolica (Rn);

5) DURATA DEL CONTRATTO:

Anni cinque decorrenti dal 01/01/2016 al 31/12/2020. E' fatto comunque obbligo per il Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza della Convenzione, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne, per un periodo massimo di mesi sei.

6) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura aperta (art. 55 del D.Lgs. n. 163/2006) con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006), in base ai seguenti criteri di valutazione:

A) Offerta tecnica : fino a 10 punti;

B) Offerta economica: fino a 90 punti.

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 1:
Ufficio Ragioneria

Le modalità di attribuzione dei punteggi sono elencate nell'allegato "disciplinare di gara".

7) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E POSSESSO DEI REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ed in possesso dei seguenti requisiti, espressamente specificati nel Disciplinare di gara:

- 1) non versare nelle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- 2) non avvalersi, ai sensi dell'art. 1bis, comma 14 L. n. 383/2001, come modificato dal D.L. 210/2002, convertito con modificazioni con L. 266/2002, dei piani individuali di emersione di cui alla citata L. 383/2001 fino alla conclusione del periodo di emersione;
- 3) ai sensi dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. non aver concluso contratti o conferito incarichi a dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione che ha indetto la gara e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni;
- 4) se operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001, avere l'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78);
- 5) essere iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività coincidente con quello oggetto della gara, o in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza;
- 6) avere l'abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria a norma dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- 7) essere in possesso delle autorizzazioni e degli elementi previsti dagli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n. 385/1993 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia);
- 8) aver svolto, senza rilievi o disdetta per inadempienza nell'ultimo triennio (2012-2013-2014) almeno n. 1 servizio di tesoreria per conto di Comuni o Province;
- 9) alla data di presentazione della domanda avere in esercizio almeno uno sportello operativo aperto al pubblico nel territorio comunale o, in caso contrario, l'impegno a garantirne l'attivazione entro tre mesi dal 1/1/2016. Il Comune potrà avvalersi della facoltà di scegliere quale debba essere lo sportello operativo cui affidare la gestione del servizio, qualora la banca vincitrice disponga di più di uno sportello operativo cui affidare la gestione del servizio sul territorio comunale;
- 10) essere in possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee.

L'affidatario dovrà, inoltre:

- impegnarsi a rendere disponibile un sistema di accesso che consenta la più ampia gamma di servizi di pagamento di rette, canoni, sanzioni, imposte e tasse comunali e ogni altra entrata del Comune;
- impegnarsi a garantire la messa a disposizione di sistemi di pagamento che prevedano l'utilizzo delle principali carte di credito, delle carte bancomat e postamat, di bonifici on line e di un sistema per la gestione dei pagamenti tramite addebito su c/c dell'utente (sistema SEPA e SEDA Direct Debit), nonché la conseguente attività di rendicontazione attraverso l'apertura di c/c di tesoreria richiesti da tali sistemi di pagamento;
- impegnarsi a provvedere all'installazione, a richiesta del Comune, di n. 1 (una) postazione del



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 1:
Ufficio Ragioneria

sistema di pagamento mediante carta Pagobancomat o carta di credito per gli incassi (POS), senza oneri di installazione, gestione e manutenzione a carico del Comune facendosi carico degli stessi oneri per le n. 4 postazioni già presenti presso la casse del Comune, anche nel caso dovessero essere sostituite;

- impegnarsi a fornire all'economista dell'Ente, a richiesta del Comune stesso e senza canone, n. 1 carta di credito prepagata, secondo le normative vigenti, per l'esecuzione di pagamenti on line che si rendano necessari per garantire un'adeguata economicità nell'acquisto di alcune forniture/prestazioni. A carico del Comune non ci saranno commissioni né per il transito né per ricariche, e comunque nessun altro onere connesso all'utilizzo della carta.

Nel caso di raggruppamento temporaneo d'impresa si applica quanto disposto in merito dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006.

8) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per la partecipazione alla gara i soggetti concorrenti dovranno inviare un plico chiuso, integro e non trasparente, sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura che dovrà recare all'esterno, a pena di esclusione, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura: ***“NON APRIRE – contiene documenti ed offerta per l'affidamento della “CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CATTOLICA PER IL PERIODO DAL 01.01.2016 AL 31.12.2020”.***

L'offerta, inviata per mezzo del servizio postale o agenzia di recapito o consegnata mano, dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, al Comune di Cattolica – Ufficio Protocollo – Piazza Roosevelt, 5 – 47841 – Cattolica (RN) – tassativamente e senza possibilità di alcuna proroga **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14.12.2015.**

Farà fede dell'arrivo il timbro e l'ora di accettazione apposti sull'offerta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Il plico dovrà contenere tre distinte buste, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti le seguenti diciture:

- BUSTA A – “Documentazione amministrativa”
- BUSTA B – “Offerta tecnica”;
- BUSTA C - “Offerta economica”.

Nella Busta “A” dovranno essere inseriti:

- **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, che va redatta secondo lo schema allegato sub 1 al Disciplinare di gara su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo;
- **AUTOCERTIFICAZIONE** in carta libera, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in conformità allo schema allegato sub 2 al Disciplinare di gara;
- **SCHEMA DI CONVENZIONE**, allegata sub 3 al Disciplinare di gara e sottoscritta, in segno di accettazione, con firma leggibile e per esteso ai margini di ciascuna pagina dal Legale rappresentante dell'Impresa concorrente o da altra persona dotata di poteri di firma.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 1:
Ufficio Ragioneria

- **PATTO DI INTEGRITÀ**, allegato sub 4 al Disciplinare di gara, con il quale il concorrente si impegna ad assumere un comportamento lecito ed eticamente corretto per rafforzare l'integrità nella contrattazione pubblica mediante il contrasto alla corruzione.

Nella Busta "B" dovrà essere inserita l'**OFFERTA TECNICA** redatta secondo il modello allegato sub 5 al Disciplinare di gara e contenente gli elementi oggetto di valutazione dettagliati all'art. 5) del Disciplinare di gara.

La busta "B" non sarà aperta qualora già il contenuto della busta "A" sia considerato dalla Commissione errato o privo dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

A pena di esclusione dalla gara, nella "Busta B - offerta tecnica" non dovrà essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, richiesti espressamente con riferimento alla "Busta C - offerta economica".

Nella busta "C" **dovrà essere contenuta l'OFFERTA ECONOMICA**, su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bolloda redigersi conformemente al modello allegato sub 6) al Disciplinare di gara con l'indicazione del valore richiesto per ciascuno dei parametri di valutazione indicati all'art.5) del Disciplinare di gara.

Oltre all'offerta economica nel plico non dovranno essere inseriti altri documenti.

In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà preso in considerazione quello più vantaggioso per l'Amministrazione committente.

Avvertenze:

- 1) Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo anche di forza maggiore, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.
- 2) Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato o sul quale non sia apposto il nome del concorrente o la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto della gara.
- 3) Si riterranno come non pervenute le offerte recapitate oltre il termine fissato anche se sostitutive od aggiuntive ad offerte precedenti.
- 4) Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta sigillata con ceralacca o con nastro adesivo e controfirmata per tutti i lembi di chiusura.
- 5) Le autocertificazioni, le certificazioni, l'offerta devono essere in lingua italiana.
- 6) La documentazione e le offerte possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o copia autenticata.
- 7) Non sono ammesse offerte in aumento.
- 8) Non sono ammesse offerte parziali o in variante.
- 9) Saranno nulle le offerte condizionate, quelle espresse in termini generici e quelle per persona da nominare.
- 10) Non saranno altresì ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni; eventuali correzioni, sia nelle offerte tecniche che nelle offerte economiche dovranno essere espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente.
- 11) La presentazione delle offerte non vincola il Comune all'aggiudicazione dell'appalto, né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione, che



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 1: Ufficio Ragioneria

- L'Amministrazione si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva pertinenza. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento della procedura, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo, né rimborso spese.
- 12) Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta valida, se ritenuta conveniente e salvo eventuale verifica di congruità.
 - 13) Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, prevista dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Nella suddetta ipotesi, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti e i concorrenti non avranno nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione.
 - 14) Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o di non aggiudicare la gara o di non sottoscrivere il contratto in caso di attivazione di specifica Convenzione CONSIP o di altra centrale di committenza pubblica che risulti più conveniente per la stessa. E' fatta salva, in questo ultimo caso, la possibilità per il concorrente aggiudicatario di adeguare i contenuti della propria offerta a quelli della Convenzione. Allo stesso modo, il Comune, in caso di attivazione di specifica Convenzione CONSIP o di altra centrale di committenza pubblica che risulti più conveniente, dopo la stipula del contratto di propria competenza, ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto stesso, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite.

Relativamente alle dichiarazioni di cui all'istanza di ammissione alla gara, l'Amministrazione procederà all'accertamento delle stesse ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la loro non veridicità, si procederà, salvo le eventuali responsabilità penali, all'esclusione automatica dalla gara, se rilevate in tale sede, o alla decadenza dell'aggiudicazione e automatica risoluzione del contratto se riscontrate successivamente all'esperimento della gara.

10) SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE

La gara sarà esperita **in data 15.12.2015 alle ore 10:00** presso la sede municipale di P.zza Roosevelt, 5 – Cattolica.

Le operazioni di gara in seduta pubblica sono aperte a tutti: sono ammessi con potere di intervento i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero, soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

La Commissione procederà pubblicamente alla verifica della regolarità formale dei plichi presentati nei termini dalle imprese offerenti. I plichi risultati conformi alle prescrizioni del Bando e del Disciplinare di Gara verranno aperti e la Commissione procederà all'esame della documentazione amministrativa contenuta nella busta A.

La Commissione procederà quindi alla verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata e all'ammissione dei concorrenti alla gara ovvero, ove ricorrano le cause previste, alla



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 1:
Ufficio Ragioneria

dovuta esclusione. In caso di irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni prodotte dai concorrenti troverà applicazione la procedura **ex art. 38 comma 2-bis D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.** Nella stessa seduta pubblica la Commissione procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche, risultanti conformi a quanto richiesto nel Disciplinare di gara, e a constatare la documentazione contenuta.

In successiva seduta riservata verranno attribuiti i punteggi relativi alle offerte tecniche. Terminata la seduta riservata verrà di nuovo aperta la seduta pubblica di gara per comunicare i punteggi attribuiti secondo i parametri indicati nel Disciplinare di gara.

Nella stessa seduta pubblica di gara, la Commissione procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, dando lettura del contenuto e all'assegnazione del relativo punteggio.

Nella stessa seduta pubblica la Commissione redigerà infine una classifica provvisoria delle offerte ammesse, sommando al punteggio attribuito all'offerta economica, il punteggio precedentemente attribuito all'offerta tecnica. Il Presidente darà quindi lettura della graduatoria provvisoria predisposta dalla Commissione e disporrà l'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa

In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio complessivo, sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà mediante pubblico sorteggio.

- Al presidente della Commissione è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.
- La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nel disciplinare di gara.
- Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

11) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della commissione formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica determinazione adottata dal soggetto competente; ne verrà data comunicazione ai partecipanti ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- versamento delle spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria, imposta di registro, ecc.);
- stipulazione del contratto, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni. Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario in forma pubblica amministrativa. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato dall'Amministrazione, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



SETTORE 1:
Ufficio Ragioneria

12) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 11 e ss. del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm. recante il “Codice in materia di protezione dei dati” si informa che:

- i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento;
- il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento dei servizi di cui trattasi;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto od in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio, agli eventuali soggetti esterni all'Ente comunque coinvolti nel procedimento, alla Commissione di gara, ai concorrenti in gara, ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm..

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nel DISCIPLINARE DI GARA e nello SCHEMA DI CONVENZIONE, oltre che alle vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

Per l'acquisizione di copia del bando e del disciplinare con relativi allegati, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Contratti dell'Ente dal lunedì al venerdì nell'orario d'ufficio oppure visionare il sito internet www.cattolica.net

Responsabile del Procedimento: D.ssa Cinzia Farinelli – Dirigente Servizi Finanziari
Tel. 0541966534 – Fax 0541966793
e-mail farinellicinzia@cattolica.net

DATA DI INVIO DEL BANDO: il Bando è stato inviato per la pubblicazione in estratto sulla Gazzetta Ufficiale e viene inoltre pubblicato sull'Albo pretorio del Comune di Cattolica, sito web del Comune (www.cattolica.net).

f.to IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI
Dott.ssa Cinzia Farinelli