



AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

BANDO DI GARA – PROCEDURA APERTA

SERVIZIO FINANZIARIO

Si rende noto che il Comune di Odalengo Grande indice una gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura Aperta ai sensi dell'art 60 del D. Lgs 50/2016.

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei parametri indicati nel capitolato d'oneri approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.

Alle offerte presentate verrà assegnato un punteggio secondo i criteri individuati nel capitolato d'oneri allegato al presente bando con la lettera "A".

Risulterà aggiudicatario il soggetto che avrà totalizzato complessivamente il maggior punteggio.

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà per sorteggio .

Si procederà alla gara anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le norme contenute nella convenzione approvata con D.C.C. n. 30 del 25/11/2020 ed allegata al presente Bando sotto la lettera B.

DURATA DEL SERVIZIO.

5 anni decorrenti dalla data di aggiudicazione

TASSO DI RIFERIMENTO

EURIBOR a tre mesi.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE.

Per poter partecipare alla gara i soggetti abilitati, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale e di idoneità tecnica

Abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del Decreto lgs. n. 267/00. Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione.

Inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia).

Iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara.

Essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383;

Requisiti di capacità tecnico-professionale (art. 42, d.Lgs. n. 163/2006):

Avere svolto negli ultimi cinque anni il servizio di Tesoreria, per Enti Locali.

Essere in grado di ottemperare alla data di inizio del servizio alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);

Essere in possesso (ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio) di una procedura informatica che permette il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili, nonché il servizio di multicanalità di pagamento verso il Comune in conformità alle disposizioni PagoPA di Agid;

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;

Essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;

Essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Odalengo Grande, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 86 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini degli accertamenti relativi al possesso dei requisiti generali e professionali si applica l'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Resta fermo per l'affidatario:

- l'obbligo della regolarità contributiva di cui all'articolo 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all'articolo 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 (ora articolo 90, comma 9, del decreto legislativo n. 81 del 2008) e successive modificazioni e integrazioni.

- l'obbligo di presentare la documentazione probatoria del requisito di capacità tecnica-professionale mediante l' esibizione di certificato rilasciato e vistato dall'ente locale attestante lo svolgimento del servizio di tesoreria nell'ultimo quinquennio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati al fine di accelerare le procedure di gara.

VISIONE DEGLI ELABORATI.

Il presente bando, lo schema di convenzione e il capitolato d'oneri, sono disponibili presso gli uffici comunali dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Tel. 0142/949021 e-mail: odalengo.grande@ruparpiemonte.it e sul sito web – www.comune.odalengogrande.al.it– alla *sezione bandi e avviso di gara.*

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE.

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno presentare:

1. Istanza in bollo a firma del legale rappresentante, contenente anche la dichiarazione redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e smi, redatta utilizzando l'allegato modello contrassegnato dalla lettera C, attestante tutto quanto ivi richiesto. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia di un documento di identità personale, in corso di validità, di colui che sottoscrive la dichiarazione;

Alla dichiarazione dovrà essere allegata la ricevuta di attribuzione del codice PASSOE richiesto sul sistema AVCPASS dell'ANAC per la partecipazione alla gara, onde permettere la verifica dei requisiti dichiarati.

2. Offerta economica e tecnica , redatta in lingua italiana, in bollo ed in conformità al modello allegato al presente bando sotto la lettera D, sottoscritta per esteso dal legale rappresentante dell'Istituto/Società o soggetto abilitato ai sensi dell'art. 208 del T.U. n° 267/2000. Tale offerta deve essere chiusa in apposita busta, debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti;

3. Dichiarazione in carta libera, accompagnata da copia di un valido documento di riconoscimento, sottoscritta dal legale rappresentante, dalla quale risulti:

- a. l'elenco delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'Istituto/Società partecipante;
- b. la dichiarazione di avere preso conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e di accettare integralmente tutte le condizioni specificate nella convenzione disciplinante la gestione della Tesoreria approvata con deliberazione C.C. 30 del 25/11/2020

TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici per partecipare alla gara, debbono far pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 07/06/2021**, stabilito a pena di esclusione, al Comune di Odalengo Grande –AL – Piazza San Defendente 1 – Cap. 15020, direttamente a mano, per mezzo di corriere privato o della Società POSTE ITALIANE S.p.A., mediante raccomandata a.r., un plico sigillato (con ceralacca o con timbro e firma sui lembi di chiusura), recante l'indicazione: **dell'operatore offerente, dell'oggetto, della data della gara e contenente, a pena di esclusione, la documentazione suddivisa in n. 2 buste separate come di seguito specificato.**

In caso di consegna a mano l'ufficio competente è quello Protocollo del Comune di Odalengo Grande – (dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00).

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Oltre il detto termine non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva ed aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di migliororia. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio Protocollo.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti n. 2 buste separate, ciascuna chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante:

BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- 1) Istanza di partecipazione e Dichiarazione cumulativa redatta sul modello predisposto da questa amministrazione ed allegato al presente atto sotto la lettera C.
- 2) Dichiarazione in carta libera, accompagnata da copia di un valido documento di riconoscimento, sottoscritta dal legale rappresentante, dalla quale risulti:
 - a. i nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente dell'Istituto/Società partecipante;
 - b. di avere preso conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e di accettare integralmente tutte le condizioni contenute nella convenzione disciplinante la gestione della Tesoreria approvata con deliberazione C.C. n. 30 del 25/11/2020.
 - c. di accettare tutte le norme contenute nel bando di gara.
- 3) 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;
- 4) 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.
- 5) Attestazione PASSOE (art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20/12/2012 dell'Autorità di Vigilanza)

BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA ED ECONOMICA

Tale busta recare esternamente la dicitura “Offerta tecnica ed economica” deve essere controfirmata sui lembi di chiusura dal titolare o dal legale rappresentante, o da altro soggetto, procuratore o institore munito di poteri di rappresentanza.

L'offerta in corrente bollo, redatta in lingua italiana, dovrà essere espressa mediante l'indicazione dei valori e importi secondo l'allegato modello al presente bando, contrassegnato dalla lettera D, espressi in cifre.

L'offerta non può essere condizionata, parziale o indeterminata.

In caso di raggruppamento di soggetti abilitati, avente i requisiti di cui al D. lgs 50/2016.), l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

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

Il giorno 08/06/2021, alle ore 10:00 presso la sede del Comune di Odalengo Grande sita in Piazza San Defendente, 1, la Commissione di gara procederà in seduta pubblica:

- all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi;
- alla verifica della regolare presenza delle buste negli stessi contenute;
- all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa e alla verifica di quanto in essa contenuta ;
- all'ammissione e all'eventuale esclusione dei concorrenti nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. Si richiama quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ove ne ricorrano le condizioni.

Successivamente si provvederà, sempre in seduta pubblica per i concorrenti ammessi, previa verifica dell'integrità, all'apertura dei Plichi "OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA " e ad un esame della documentazione leggendo il solo titolo degli atti rinvenuti, e dandone atto nel verbale della seduta stessa.

In seduta riservata la Commissione poi procederà all'esame delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicate nel capitolato d'onori.

Nello stesso giorno o in altra data - da comunicare via e mail ai concorrenti ammessi almeno 2 giorni prima della seduta pubblica – la Commissione provvederà:

- alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche economiche;
- all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

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 sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione, salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

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

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 del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di automatica esclusione:

- a) richiesta di partecipazione pervenuta in ritardo per qualsiasi motivo;
- b) documentazione richiesta incompleta;
- c) plico non sigillato e/o non siglato;
- d) plico privo della dicitura esterna che ne individui il contenuto e/o dell' indicazione del mittente;
- e) mancanza di sottoscrizione dei documenti.

CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

In deroga al disposto dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, stante la previsione speciale di cui all'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, non si richiede la costituzione di una cauzione definitiva. In deroga all'art. 93

del D.Lgs. 50/2016 non viene richiesta cauzione provvisoria, considerate le caratteristiche dei soggetti abilitati per legge ai servizi.

CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione totale o parziale della convenzione pena la risoluzione della stessa. E' escluso il subappalto del servizio.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art.52 del D.Lgs. 50/2016, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione appaltante e gli operatori economici possono avvenire attraverso la posta elettronica.

CONTRATTO

La stipula del contratto di tesoreria avrà luogo in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale, contenente le clausole della convenzione.

L'Istituto aggiudicatario, e per esso il suo legale rappresentante, avrà l'obbligo di stipulare il contratto alla data fissata da questa amministrazione e contestualmente presentare la documentazione che sarà eventualmente richiesta dal Comune ai fini dell'eventuale accertamento della sussistenza dei requisiti, così come dichiarati in sede di gara.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

In ogni caso l'aggiudicatario è obbligato a dare corso all'espletamento del servizio **entro 10 giorni successivi alla data di affidamento.**

DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso gli uffici comunali e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di affidamento del servizio di tesoreria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Sindaco Olivero Fabio tel. 0142/949021

Dalla Residenza Municipale, 03/05/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Olivero Ing Fabio