



# COMUNE DI RONCO CANAVESE

10080 - Piazza Municipio, 1

Provincia di Torino

C.F. 01487160010

Tel. N° 0124/817.803

Email: [comune.roncocanavese@postecert.it](mailto:comune.roncocanavese@postecert.it)

Fax n° 0124/817419

**ALLEGATO "B" alla determinazione n. 43 del 10.06.2014**

## BANDO DI GARA

### Il Responsabile del Servizio Finanziario

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 20 del 30/05/2014 e vista la propria determinazione n. 43 in data 10/06/2014;

### RENDE NOTO

Che è indetta gara di appalto mediante procedura aperta per il servizio di Tesoreria del Comune di Ronco Canavese (TO).

A tal fine vengono fornite le seguenti informazioni:

- o Servizio rientrante nella cat.6b dell'allegato IIA al D.Lgs 163/2006 "Servizi bancari e finanziari;
- o Codice identificativo gara (CIG) Z770F9BF1B
- o Per la seguente procedura aperta non è previsto nessun versamento a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
- o Il pubblico incanto avrà luogo presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Ronco Canavese (TO) **il giorno 1 agosto 2014 alle ore 15,00.**

#### ART. 1

#### AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di RONCO CANAVESE con sede in P.zza Municipio n. 1 – 10080 RONCO CANAVESE (TO)

Per informazioni relative al bando:

Tel. 0124/817803

Fax: 0124/817419

e-mail [ragioneria.comuneronco@gmail.com](mailto:ragioneria.comuneronco@gmail.com)

#### ART. 2

#### OGGETTO

- a) **Affidamento** mediante procedura, ai sensi dell'art.55 D.Lgs 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del D.lgs 163/2006 e sulla base degli elementi indicati nella deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 30/05/2014 e riportati all'art.7 del presente bando, avente per oggetto il Servizio di Tesoreria e della gestione dei servizi bancari ed accessori a favore del Comune di Ronco Canavese, secondo le modalità prescritte nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 30/05/2014 allegata al presente bando;
- b) **Cessione totale o parziale del contratto:** non ammessa;
- c) **Valore dell'appalto:** il servizio, ai sensi dell'art. 18 della convenzione, verrà svolto gratuitamente; ai soli fini fiscali e dell'individuazione della disciplina in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto viene stimato in € 500,00 in base all'importo medio annuo degli interessi,

commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente;

**d) Durata dell'appalto:** anni 5 (cinque) decorrenti dal 01.01.2015 fino al 31.12.2019. Su richiesta dell'Ente, previo apposito atto deliberativo, e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 D.Lgs 267/2000 il contratto, ove sussistano le condizioni, può essere rinnovato;

**c) Sub appalto:** non consentito

**d) Allegati al bando di gara:**

- Modello istanza di partecipazione e dichiarazione unica (Allegato C)
- Modello di offerta economica (Allegato D)
- Schema di convenzione approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 20 del 30/05/2014 (Allegato A)

### **ART. 3**

#### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare alla presente gara i soggetti 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 D.lgs 1.09.1993 n. 385, siano iscritti all'albo di cui all'art. 13 D.lgs 385/1993 ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto legislativo;
- abbiano uno sportello bancario attivo ad una distanza che non superi i Km. 14 dalla sede comunale.
- non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 D.lgs 163/2006.

### **ART. 4**

#### **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare alla gara le Imprese dovranno far pervenire il plico contenente la documentazione e l'offerta, **a pena di esclusione**, entro le **ore 12,00 del giorno 31.07.2014** al seguente indirizzo:

**Comune di RONCO CANAVESE – Ufficio Protocollo P.zza Municipio n. 1 - 10080 Ronco Canavese (TO)**

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa. Non farà fede, pertanto, il timbro di spedizione postale bensì quello apposto dall'addetto all'Ufficio Protocollo al momento del ricevimento delle offerte. Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

### **ART. 5**

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**A pena di esclusione** dalla presente gara, i concorrenti dovranno partecipare alla stessa rispettando le seguenti modalità:

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere redatti in lingua italiana e racchiusi **in UN UNICO PACCO o PLICO** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante, oltre al nominativo dell'Istituto di credito o società la dicitura: **“Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Ronco Canavese”**.

Il pacco potrà essere trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. Si precisa che in tal caso il pacco deve pervenire comunque entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 31.07.2014 all'Ufficio Protocollo del Comune di Ronco Canavese** a pena di esclusione dalla gara. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del pacco all'Ufficio Protocollo della stazione appaltante.

Il pacco dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti 2 plichi:

**BUSTA 1 – che dovrà, a pena di esclusione:**

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- recare all'esterno la dicitura **<DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA>**;
- contenere i seguenti documenti:

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA** successivamente verificabile, in carta legale (marca da bollo da € 16,00), da redigersi **UTILIZZANDO** il modello allegato **C)**. Tale dichiarazione va sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata, **a pena di esclusione**, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.

**In caso di Raggruppamento Temporaneo** ai sensi dell'art. 37 del D.lgs n. 163/2006, la dichiarazione di cui all'allegato **C)** dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati e contenere la volontà dei medesimi di costituire il R.T.I e da cui risulti, altresì, l'impegno che in caso di aggiudicazione provvederanno a conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo.

La dichiarazione dovrà inoltre specificare le parti del servizio che saranno espletate dai soggetti associati.

**COPIA DELLA CONVENZIONE** da redigersi **UTILIZZANDO** l'allegato schema **A)** firmata in ogni facciata per accettazione incondizionata di tutte le disposizioni ivi contenute.

**Nel caso di A.T.I. già costituite**

c) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura autentica o copia autenticata.

**BUSTA 2 - dovrà, a pena di esclusione:**

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura,
- recare all'esterno la dicitura **<OFFERTA ECONOMICA>**;
- contenere la dichiarazione d'offerta.

La dichiarazione di **OFFERTA** dovrà essere redatta **UTILIZZANDO** l'allegato **modello D)** e sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante dell'impresa, con firma leggibile e per esteso.

Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, **a pena di esclusione dell'offerta**, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere prevarrà quello in lettere e comunque in caso di ulteriore difficoltà di individuazione dell'effettiva offerta economica si terrà conto del dato più vantaggioso per l'Ente Appaltante.

## **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 e ritardi nell'osservanza 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;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (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.

Resta nella facoltà della Commissione di gara di richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

## **ART. 6 AGGIUDICAZIONE: MODALITÀ**

La gara, in seduta aperta al pubblico, sarà esperita – senza nessun altro avviso – **il giorno 1 agosto 2014 alle ore 15,00** presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Ronco Canavese.

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:

- a. verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- b. apertura dei plichi, verifica della regolarità e completezza della documentazione;
- c. verifica dell'offerta ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente bando;
- d. completate le anzidette operazioni, si procederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni di gara, a cura del Responsabile del Servizio mediante specifica determinazione.

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs n. 163/2006 e successive modifiche.

La gara verrà aggiudicata all'Istituto che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun elemento di valutazione.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purchè la stessa sia ritenuta congrua.

In caso di offerte di uguale punteggio si procederà al sorteggio tra i pari offerenti.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze.

L'Ente si riserva il diritto di indire nuovamente, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro. L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

**ART. 7**  
**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER L'AGGIUDICAZIONE**

L'offerta dovrà essere formulata sulla base dei seguenti criteri:

<b>Codice</b>	<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1	Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa.	12
2	Tasso di interesse passivo applicato sulle anticipazioni di tesoreria.	10
3	Valuta per gli incassi: contanti, assegni circolari, assegni bancari, assegni postali.	5
4	Costo di gestione titoli e valori diversi di proprietà del Comune o di proprietà di terzi in consegna al Comune.	1
5	Disponibilità dichiarata a realizzare interamente a propria cura e spese l'interscambio informatizzato dai dati fra la Tesoreria ed il servizio finanziario del Comune di cui all'art.213 del D.Lgs.267/2000 da realizzarsi entro l'avvio della convenzione.	10
6	Impegno ad erogare contributi economici a fondo perso con cadenza annuale (per l'intera durata del contratto) a sostegno di iniziative dell'Ente.	5
7	Riscossione gratuita di qualunque entrata dell'Ente	10
8	Canone annuo di gestione del mandato informatico per la durata della convenzione.	10
9	Tempi di esecuzione delle operazioni dalla consegna dei mandati.	3
10	Tempi di esecuzione delle operazioni dalla consegna delle reversali (per prelevamenti da conti correnti postali ecc..)	8
11	Valuta e spese per bonifici bancari a favore di terzi addebitati agli stessi.	1
12	Vicinanza dello sportello di Tesoreria alla Sede dell'Ente.	5
<b>TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE</b>		<b>80</b>

Per la determinazione dell'offerta più vantaggiosa la commissione opererà un raffronto diretto per ognuno dei dodici elementi sopra riportati attribuendo il punteggio sotto specificato solo a ciascuna migliore offerta ad eccezione del punteggio di cui all'elemento n. 5 che verrà attribuito a tutti i partecipanti che dichiarino la loro disponibilità in quanto questo ente opera già con il mandato informatico e non intende rinunciarvi.

Nell'ambito di ciascun elemento di valutazione, qualora la migliore offerta sia stata presentata da due o più concorrenti (caso di parità), il punteggio verrà attribuito per intero a ciascuna migliore offerta. In caso di parità del punteggio totale sarà operato il relativo sorteggio;

**ART.8**  
**CONTRATTO**

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario con congruo preavviso la data per la sottoscrizione della convenzione.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Prima di procedere alla stipula del contratto verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto a tal fine, compresi gli eventuali certificati di cui all'art. 5 del presente bando di gara.

Al momento della sottoscrizione l'aggiudicatario dovrà necessariamente produrre idonea certificazione sull'abilitazione a trasmettere i flussi SIOPE.

Si informa che l'amministrazione procederà alla revoca dell'avvenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto il quale, a prescindere dalla data di sottoscrizione, avrà efficacia a far data dal 1 gennaio 2015.

## **ART. 9 SPESE ED ONERI CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti dell'Ente.

## **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione all'asta pubblica. Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, ecc.) sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura di affidamento di cui trattasi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante.

## **ART. 11 ALTRE INFORMAZIONI**

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi pubblici al momento della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione.

## **ART. 12 PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Al fine di garantirne la massima diffusione, il presente Bando viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune di Ronco Canavese, nel sito Internet del Comune di Ronco Canavese all'indirizzo [www.comune.roncocanavese.to.it](http://www.comune.roncocanavese.to.it).

Si precisa che in caso di eventuali discordanze tra il testo dei documenti pubblicati sul sito internet ed il testo di quelli allegati alla determinazione di indizione della presente gara ed alla deliberazione consiliare di approvazione della convenzione faranno fede in ogni caso questi ultimi.

La documentazione relativa alla gara non verrà trasmessa per posta o a mezzo fax. Sarà possibile richiederla, nelle forme di legge, presso il Servizio Finanziario.

**ART. 13**  
**COSTI della SICUREZZA**

Non sono previsti rischi da interferenze. Pertanto gli oneri della sicurezza relativi a rischi da interferenze sono pari a zero e non necessita la redazione del Documento Unico di valutazione dei Rischi (DUVRI) di cui al D.Lgs 81/2008.

**ART. 14**  
**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Sig. Danilo CROSASSO, Responsabile del Servizio Finanziario  
**Tel. 0124/817803, fax. 0124/817419**, indirizzo [e-mail:ragioneria.comuneronco@gmail.com](mailto:e-mail:ragioneria.comuneronco@gmail.com)  
Per tutte le informazioni relative all'appalto e per ogni altra notizia connessa è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Ronco Canavese nelle ore di apertura degli uffici.

Ronco Canavese, 10 giugno 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
CROSASSO Dr. Danilo