



**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
(Periodo 1/01/2010 – 31/12/2014)**

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Rende noto che con il presente bando è indetta gara mediante procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, per il periodo 01.01.2010 - 31.12.2014.

Ente Appaltante: Comune di Cesana Brianza - Via Papa Giovanni XXIII, n. 4
-23861 Cesana Brianza (LC) telefono 031/655673 – tefefax 031/655829
e-mail info@comune.cesana-brianza.lc.it
sito web : www.comune.cesana-brianza.lc.it

Oggetto, luogo e descrizione dell’appalto:

Oggetto del presente bando è l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Cesana Brianza, previo svolgimento di procedura aperta come previsto dagli artt. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e 55 del D.Lgs. n. 163/2006.

L'affidamento verrà disposto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione sotto riportati.

Il servizio dovrà essere svolto senza oneri di alcun tipo a carico del Comune e secondo le modalità stabilite dallo schema di convenzione disciplinante il servizio, dalla legge, e dal Regolamento comunale di contabilità .

Durata dell'affidamento:

La durata dell'affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando è di anni 5 (cinque).

Il contratto di tesoreria avrà decorrenza dal 1° Gennaio 2010 al 31 Dicembre 2014.

Requisiti di ammissione:

Alla gara potranno partecipare esclusivamente banche autorizzate allo svolgimento dell'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1.9.1993, n. 385, come previsto dall'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000.

Possono partecipare alla gara anche banche appositamente e temporaneamente raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici).

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n.163/2006.

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

1. presenza o apertura, contestuale all'acquisizione dell'incarico, di almeno uno sportello nell'ambito comunale per cinque giorni la settimana, con orario minimo uguale a quello osservato dalle banche;
2. gratuità del servizio;
3. assenza di spese e commissioni a carico del Comune e/o di terzi sulle operazioni di incasso e di pagamento;
4. impegno ad attivare a proprie spese le procedure informatiche compatibili con il sistema contabile del Comune di Cesana Brianza.

Criteria di valutazione:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	OFFERTA	PUNTEGGIO
1	Tasso attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere	Spread in aumento/diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente	50 punti alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto
2	Tasso passivo sulle anticipazioni di tesoreria	Spread in aumento/diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente	20 punti alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto
3	Contributo annuale per attività sociali, educativo-sportive e culturali.	Somma annua in euro da corrispondere entro il 28 febbraio di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto (minimo € 2.000,00)	30 punti alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto
	PUNTEGGIO MASSIMO		100 punti

Modalità di partecipazione:

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Cesana Brianza un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA". Il plico dovrà essere indirizzato a: Comune di Cesana Brianza, Via Papa Giovanni XXIII n. 4 – 23861 Cesana Brianza (LC)).

Il plico indicato dovrà contenere due buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Sulle due buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto della gara.

Nella prima busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura "**DOCUMENTAZIONE**", dovranno essere inserite, a pena di esclusione:

1) la domanda di partecipazione alla gara (Allegato 1), da redigersi in bollo, sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante del concorrente, a pena di esclusione.

2) la dichiarazione unica (Allegato 2), sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante del concorrente, contenente, a pena di esclusione, le seguenti dichiarazioni:

- a) di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993;
- b) di essere iscritta alla CCIAA con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA, e i soggetti muniti dei poteri di rappresentanza;

- c) di essere iscritta all'Albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/93, con indicazione degli estremi;
- d) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici);
- e) che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 marzo 1998, n. 161;
- f) di non trovarsi nelle condizioni previste dal D.lgs. n. 231/2001 e dal D.lgs. n. 197/2004 che impediscono di contrattare con la pubblica amministrazione;
- g) di ottemperare a quanto disposto dalla L. 22 novembre 2002, n. 266;
- h) di essere in regola con le norme previste dalla legge n. 68/1999 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- i) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- j) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:
 - a garantire la presenza di uno sportello nel territorio del Comune di Cesana Brianza in grado di effettuare il servizio di cui alla presente gara;
 - a svolgere il servizio in modo gratuito;
 - a non applicare spese e/o commissioni a carico dell'utenza e/o del Comune per le operazioni di riscossione o pagamento;
 - ad attivare le procedure informatiche compatibili con il sistema contabile del Comune di Cesana Brianza;
 - ad attivare comunque il servizio dal 1° gennaio 2010, nelle more della stipula del contratto.
- k) di aver preso visione del bando di gara (e relativi allegati), dello schema di convenzione e del Regolamento comunale di contabilità e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;
- l) di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

3) copia dello schema di convenzione, controfirmata per accettazione su ogni foglio dal Legale Rappresentante del concorrente. In caso di associazioni temporanee di imprese la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa dal Legale Rappresentante di ciascuna impresa associata o consorziata a pena di esclusione dalla gara.

Tutti i suddetti documenti, domanda di partecipazione alla gara, dichiarazione unica, e schema di convenzione, dovranno essere sottoscritti dallo stesso soggetto e dovranno essere accompagnati, a pena di esclusione, da una sola fotocopia del documento di identità, in corso di validità, di chi sottoscrive.

Nella seconda busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura **"OFFERTA" (Allegato 3)**, dovrà essere inserita, a pena di esclusione, solamente l'offerta da redigersi in bollo.

L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve essere espressa, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. L'offerta, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente. Non sono ammesse offerte condizionate o indeterminate. L'offerta è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre il Comune rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L'aggiudicatario potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

La domanda di partecipazione alla gara, la dichiarazione unica e l'offerta, a pena di esclusione, non potranno presentare correzioni, che non siano espressamente confermate e sottoscritte, o abrasioni.

Termine:

Il plico contenente la documentazione e l'offerta dovrà pervenire, a mezzo raccomandata A.R. o consegna diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Cesana Brianza, all'indirizzo sopraindicato, tassativamente entro le **ore 13.00** del giorno **17 dicembre 2009**.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l'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.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Svolgimento della gara – Aggiudicazione del servizio:

La gara si svolgerà presso la Sede Municipale il giorno **18 dicembre 2009** alle **ore 9.00**.

Il Preposto alla gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle buste contenenti la "Documentazione" 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.

Il preposto alla gara proseguirà all'apertura delle buste contenenti l'offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione delle offerte in esse contenute e al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione. Il Preposto alla gara, infine, così formata la graduatoria, in seduta pubblica darà comunicazione dell'esito della gara. In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio.

Il Preposto alla gara procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta purché valida e giudicata congrua.

Il Preposto alla gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogare la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Preposto alla gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei risultati della gara rimessi dal Preposto alla gara.

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.

Cause di esclusione:

Sono cause di esclusione dalla gara:

- il non possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- essere nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- il mancato rispetto di quanto previsto, a pena di esclusione, dal presente bando in merito alle modalità di partecipazione;
- il mancato rispetto del termine di presentazione delle offerte;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e dell'offerta da parte del rappresentante legale del concorrente;

- la presentazione di una domanda di partecipazione e/o di un'offerta incompleta e/o recante correzioni non espressamente confermate e sottoscritte o abrasioni;
- l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti dal bando per consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria;
- ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche.

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.

Contratto:

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, in data che verrà stabilita e comunicata dall'Ente dopo l'aggiudicazione.

Prima della stipulazione del contratto l'aggiudicatario sarà invitato a presentare, pena la decadenza dall'aggiudicazione, tutta la documentazione richiesta dal bando.

Scaduti inutilmente i termini assegnati, l'aggiudicatario potrà essere considerato rinunciatario inadempiente e l'Amministrazione potrà assegnare il contratto al concorrente che segue in graduatoria.

L'Amministrazione comunale procederà alla consegna del servizio alla data prevista per l'affidamento (01/01/2010), anche nelle more della stipulazione del relativo contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darne esecuzione.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Ai soli fini del calcolo dei diritti di segreteria a carico dell'aggiudicatario, il valore del contratto viene determinato moltiplicando l'importo annuo del contributo offerto dall'aggiudicatario per i 5 anni di durata dell'affidamento del Servizio.

Tutela dei dati personali:

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'Ente opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

Responsabile del procedimento:

Il Responsabile del procedimento è il Rag. Giuseppina Negri.

Per eventuali richieste di informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Ragioneria comunale al n. 031/655673 - int. 4 (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 11.30), fax 031/655829, e-mail info@comune.cesana-brianza.lc.it.

Rinvio:

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando, si applica la normativa vigente.

Forme di consultazione

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Cesana Brianza e pubblicato sul sito Internet del Comune stesso (www.comune.cesana-brianza.lc.it) ove saranno altresì visionabili e scaricabili lo schema di convenzione, lo schema di istanza di partecipazione (allegato 1), lo schema di dichiarazione unica (allegato 2), lo schema di offerta (allegato 3). Tutta la documentazione è comunque disponibile presso il Comune nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30.

Cesana Brianza, 18 novembre 2009.

Il Responsabile Area Amministrativa e Contabile
-Rag. Giuseppina Negri-