



COMUNE DI SAN PONSO

C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Tel. (0124) 36.522 Fax 0124/360535

Prot. n. 1696

BANDO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 1° GENNAIO 2010 – 31 DICEMBRE 2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In esecuzione della determinazione n. 92 del 16/10/2009;

RENDE NOTO

Che presso la Sede Comunale di San Ponso sita in Piazza Martiri delle Libertà n. 1, avrà luogo l’esperimento di gara con procedura aperta per l’affidamento del servizio di tesoreria dell’Ente.

Il servizio dovrà essere reso secondo le modalità stabilite dalle legge, dal regolamento di contabilità dell’Ente e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/09/2009.

L’affidamento verrà disposto a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri di valutazione allegati ed approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 3/10/2009.

Durata dell’affidamento: La durata dell’affidamento del servizio di tesoreria è valevole per il periodo 1° gennaio 2010/31 dicembre 2015.

Requisiti di ammissione: Alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall’art.208 del D.lgs. n.267/2000.

Si applica quanto previsto dall’art.37 del D.Lgs. 163/2006.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall’art.38 del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici).

Modalità di partecipazione: Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire, pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 14/12/2009 apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante l’indicazione del mittente e della seguente dicitura”OFFERTA PER LA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 1/01/2010-31/12/2015”.

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

Nella prima busta, recante la dicitura “DOCUMENTAZIONE”, dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla gara, resa in carta semplice e sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa alla quale dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il documento di identità, in corso di validità, di chi scrive.

La domanda di partecipazione alla gara, da redigersi utilizzando lo schema allegato al presente bando, All.A) deve contenere, a pena di esclusione, la seguente dichiarazione:

1. che l’Istituto bancari/Impresa è iscritto al Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, con il n. _____ dal _____, con la seguente ragione sociale _____ ovvero presso i Registri Professionali dello Stato di _____ e ha come attività _____, C.F. _____, P.I. _____;
2. nominativi e carica dei legali rappresentanti dell’istituto/impresa;
3. che l’Istituto bancario è autorizzato a svolgere l’attività di cui all’art.10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n.385;

4. (per i soggetti diversi dalle banche): di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art.208 del D.Lgs. n.267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria, all'uopo si specificano la natura e gli estremi delle norme o dei provvedimenti autorizzativi:.....;
5. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (codice dei contratti pubblici);
6. (per le banche) – che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18.3.1998, n.161;
7. che non sussistono le condizioni previste dal D.Lgs. n.23 1/2001 e (solo per le banche) dall'art.8 del D.Lgs. n.197/2004 che impediscono di contrattare con la pubblica amministrazione;
8. di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22.11.2002, n.266;
9. di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, al pieno e puntuale rispetto delle norme della convenzione e del bando di gara;
10. di effettuare il servizio in modo gratuito, senza alcun compenso a carico del Comune e di non richiedere il rimborso delle spese postali e bolli per quietanze (ai sensi dell'art. 17 della convenzione);
11. di disporre dell'organizzazione e qualificazione necessaria per l'espletamento del servizio di tesoreria comunale, obbligandosi al rispetto di tutte le norme di legge in materia;
12. di disporre delle attrezzature e tecnologie necessarie per la gestione interamente informatizzata del servizio;
13. di impegnarsi ad avviare il servizio entro l'1.1.2010;
14. di impegnarsi ad assumere il servizio in oggetto della presente gara anche nelle more della stipulazione del contratto;
15. l'insussistenza a carico dell'Impresa dello stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e l'inesistenza di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni o di altra situazione equivalente;
16. di non essere a conoscenza di procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della Legge n.1423/56 nei propri confronti e di eventuali altri rappresentanti legali e direttori tecnici;
17. di non essere a conoscenza di sentenze di condanna passate in giudicato ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del C.P.P., per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale a proprio carico e di eventuali altri rappresentanti legali e direttori tecnici;
18. che non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi analoghi;
19. l'inesistenza di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione vigente dello Stato in cui ha sede legale l'impresa;
20. di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili al servizio in appalto, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla legge 626/94 e s.m.i. in tema di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
21. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in applicazione della legge n.68/99; ovvero di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (cancellare la parte che non interessa);
22. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a

- decorrere dalla conclusione della gara;
23. di autorizzare il trattamento dei dati personale ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive disposizioni legislative relative alla tutela della privacy;
 24. di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
 25. di aver preso visione del bando di gara e della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale e di accettare senza riserva alcuna le norme ed i patti in essi previsti;

Nella seconda busta, recante, a pena di esclusione, la dicitura "OFFERTA", dovrà essere inserita esclusivamente l'offerta redatta sull'apposito modulo predisposto dal Comune ed allegato al presente bando (All.B), in competente bollo, contenente l'indicazione (sia in cifre che in lettere) delle condizioni proposte relativamente a ciascuna delle componenti previste. 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'impresa aggiudicataria mentre l'Ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto- L'impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutta la documentazione prescritta e quindi sia la domanda di partecipazione alla gara che l'offerta non potranno presentare, a pena di esclusione, abrasioni né potranno presentare correzioni che non siano espressamente conformate e sottoscritte.

Termine: Il plico contenente la documentazione e l'offerta dovrà pervenire al Comune di San Ponso – Piazza Martiri delle Libertà n. 1 – a mezzo posta con raccomandata A.R. o agenzia autorizzata o recapito a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente tassativamente entro le ore 12,00 del giorno 14/12/2009.

Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l'esclusione dalla gara. Ne sarà disposta l'esclusione anche nel caso in cui il plico pervenuto dopo la scadenza prevista sia stato inviato prima della stessa, resta ad esclusivo rischio del mittente.

Svolgimento della gara: La gara si svolgerà in San Ponso il giorno 16/12/2009 alle ore 9,30 presso la sala consiliare della Sede Municipale in Piazza Martiri delle Libertà n. 1.

L'Ente si riserva la facoltà di rinviare la data dandone comunicazione in forma scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora nel giorno successivo.

Aggiudicazione: L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione allegati.

In caso di parità di punteggio delle offerte si procederà all'affidamento del servizio all'istituto offerente la migliore condizione sul tasso attivo ed in caso di ulteriore parità per estrazione a sorte. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Contratto: Il contratto verrà stipulato in data che verrà stabilita e comunicata dall'Ente dopo l'aggiudicazione in forma pubblica amministrativa. Il contratto dovrà essere stipulato comunque

entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

I diritti di rogito verranno calcolati sul valore del compenso di aggiudicazione o in mancanza sarà applicato il diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella D) allegata alla legge n.604 del 1962.

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'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'Ente opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

Ulteriore norme:

1. Non saranno ritenute valide le offerte che non siano sottoscritte dal legale rappresentante o che non indichino le esatte generalità, che non siano racchiuse nell'apposita busta sigillata e controfirmata.
2. Non saranno ammesse a partecipare le offerte pervenute con plico non sigillato, non controfirmato sui lembi di chiusura e/o non riportante le diciture previste.
3. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione entro il termine previsto.
4. Le offerte pervenute non vincolano in alcun modo il Comune, intendendo con ciò che l'Ente si riserva, a tutela degli interessi comunali, la facoltà di non aggiudicare.
5. Nel caso in cui vi sia discordanza nell'offerta tra i valori in cifra e quelli in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più favorevole per l'Ente.
6. L'aggiudicazione sarà disposta in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore in base a quanto sopra stabilito.
7. L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per la Banca, mentre per il Comune lo diverrà solo dopo l'aggiudicazione definitiva – che verrà con determinazione – e successiva stipula della convenzione.
8. Il Presidente di gara, prima della stipula della convenzione, provvederà ad acquisire la documentazione necessaria alla verifica dei requisiti dichiarati in gara ed in particolare:
 - 1) Certificato del casellario giudiziale riferito al legale rappresentante e dei componenti del consiglio di amministrazione;
 - 2) Certificato della Cancelleria civile del Tribunale da cui si evinca:
 - Che l'AZIENDA non si trovi in stato di fallimento, concordato o liquidazione e che le stesse procedure non si sono verificate nel quinquennio precedente;
 - I nominativi degli amministratori muniti di potere di rappresentanza;
 - I nominativi dei componenti d'Amministrazione

Alla stipula del contratto si procederà dopo l'acquisizione della predetta documentazione.

Consultazione: Il presente bando sarà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di San Ponso, ove saranno visionabili e scaricabili altresì, gli schemi di domanda Allegati a) e b) e lo schema di convenzione, nonché idoneo estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento è la Rag. Roberta Bertino a cui potranno essere richieste le ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione al bando, alle modalità di partecipazione e svolgimento della gara.

San Ponso, 21/10/2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
- MORETTO Ornella -