



**COMUNE DI RONCA'
PROVINCIA DI VERONA**

- SCHEMA LETTERA D'INVITO -

Oggetto: Lettera d'invito alla procedura negoziata, senza previa pubblicazione di bando di gara, per la concessione del servizio di Tesoreria Comunale per il quinquennio 2016-2020.
C.I.G.: Z7B18C14F4

Si invita codesto istituto, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi con l'avvenuta partecipazione pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito e dallo schema di convenzione

Ente appaltante:

Denominazione: Comune di Ronca
Indirizzo: P.zza Marconi, 4 – 37030 Ronca (VR)
Telefono: 045/7460017
Fax: 045/7461099
e-mail: ragioneria@comune.ronca.vr.it
P.E.C.: protocollo.comune.ronca.vr@pecveneto.it
Profilo committente: www.comune.ronca.vr.it

Oggetto del servizio:

Il servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2016-2020 disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 e successive modificazione e dalla normativa di settore, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente finalizzate, in particolare:

- alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese;
- alla custodia di titoli e valori di proprietà del Comune o depositati da terzi per cauzioni ed altro;
- a tutti gli altri adempimenti connessi previsti dalla legge e dalla convenzione.

Il servizio sarà regolato inoltre secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 23.02.2016;

Luogo di esecuzione dell'appalto: il servizio dovrà essere svolto nei locali dell'impresa aggiudicataria ubicati entro una distanza non superiore a 20 km dalla sede comunale;

Natura del Servizio e categoria: affidamento del Servizio di Tesoreria. L'appalto rientra nella categoria 6 b dell'allegato IIA al D. Lgs. 163/2006 "Servizi bancari e finanziari – CPV 66600000.6" Servizi di Tesoreria.

Durata dell'appalto

Il servizio avrà durata di anni 5 (cinque) dal 01.04.2016 al 31.12.2020 e potrà essere rinnovato ai sensi della vigente normativa. E' fatto obbligo al Tesoriere continuare il servizio anche dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di sei mesi, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: il servizio verrà aggiudicato mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, e sulla base degli elementi della presente lettera d'invito.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA: sono ammessi a partecipare alla presente gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 che:

- a) siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1/09/1993, n. 385, siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto legislativo;
- c) abbiano uno sportello bancario attivo ad una distanza non superiore a km 20.
- d) non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

La documentazione relativa alla gara, composta dalla presente lettera, dall'istanza di ammissione e dalla convenzione, può essere ritirata presso il settore Finanziario dell'Ente o sul profilo del committente www.comune.ronca.vr.it ove saranno visionabili e scaricabili lo schema di convenzione e i modelli per la partecipazione (ALLEGATI A e B).

La domanda di partecipazione alla gara dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Roncà sito in Piazza G. Marconi 4 , **entro le ore 12.00 del giorno 25 marzo 2016.**

Il suddetto termine, entro il quale dovrà pervenire il predetto plico, è da considerarsi **perentorio** e quindi nel caso di invio tramite servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Roncà, Provincia di Verona.

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.

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, a pena di esclusione.

SVOLGIMENTO DELLA GARA:

La gara avrà luogo il giorno **29.03.2016, alle ore 11.00**, presso la Sede Municipale. Alla gara potranno assistere i rappresentanti legali delle imprese o persone previamente indicate, munite di delega sottoscritta dal legale rappresentante delle stesse. Le offerte presentate saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio.

Le procedure per l'aggiudicazione del servizio in oggetto saranno espletate secondo le seguenti modalità:

- Preliminarmente la commissione di gara procederà all'apertura della busta grande A), verificherà l'esistenza nella busta A dei due plichi, DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (**busta B**) e OFFERTA ECONOMICA (**busta C**), e procederà all'apertura della busta B) contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- Successivamente si procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della busta C), contenente L'OFFERTA ECONOMICA.
- In caso di parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata mediante sorteggio

La Busta B) – riportante la dicitura “Documentazione Amministrativa” – dovrà contenere:

1. Istanza di ammissione in bollo, secondo il modello **allegato A)** approvato;
2. Copia fotostatica di un documento di identità valido del/i sottoscrittore/i;
3. Atto di procura, in copia notabilmente autenticata, nel caso in cui la domanda sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante;
4. **Schema di Convenzione** debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del comune di Roncà.

La Busta C) – riportante la dicitura “Offerta Economica” – dovrà essere redatta elusivamente sul modello allegato B) approvato. L’offerta non dovrà presentare cancellature o abrasioni e non potrà presentare correzioni. L’offerta così redatta deve essere chiusa nella suddetta busta interna. Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dalla presente lettera di invito e dallo Schema di Convenzione, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

- la seduta di gara è pubblica, possono essere presenti allo svolgimento delle procedure di gara tutti gli interessati, titolari o rappresentanti di tutte le imprese offerenti, in possesso di regolare procura;
- la commissione si riserva la facoltà di accertare l’identità dei presenti tramite richiesta di esibizione di documento di identità;
- eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione della commissione;
- il Presidente della commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa nel giorno od ora previsti, fissando comunque una nuova data od orario che dovranno essere comunicati a tutti i concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo;
- in caso di rinvio di seduta o nel caso di più sedute i documenti delle ditte saranno conservati in modo tale da non permettere aggiunte, sottrazioni o contraffazioni, a cura di uno dei componenti della commissione o del segretario della stessa;
- in riferimento all’art. 55 del D.Lgs. 55, comma 4, nel caso pervenga una sola offerta valida, si procederà ugualmente all’aggiudicazione, resta comunque impregiudicata la facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all’aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto, conformemente a quanto stabilito dall’art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006;
- l’offerta presentata rimane valida e vincolante per 180 giorni consecutivi e decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicazione avverrà mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. 163/2006, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati:

	DESCRIZIONE	Punteggio massimo assegnabile
1	Avvio servizio informatizzato gestione documentale	entro 12 mesi: 10 punti entro 18 mesi: 5 punti
2	Costo di attivazione gestione informatizzata degli ordinativi informatici (mandati e reversali elettronici)	Senza spese per il Comune: 25 punti Con spese per il Comune: 15 punti all'offerta migliore-alle altre offerte proporzionalmente con la seguente formula: (Offerta migliore/Offerta)*15
3	Archiviazione e conservazione sostitutiva dei documenti digitali	Senza spese per il Comune: 20 punti Con spese per il Comune: 10 punti all'offerta migliore, in proporzione alle altre con la seguente formula: (Offerta migliore/offerta)*10
4	Installazione POS presso l'ente	Senza spese per il Comune: 20 punti Con spese per il Comune: 10 punti all'offerta migliore, in proporzione alle altre con la seguente formula: (Offerta migliore/offerta)*10
5	Commissioni applicate alle transazioni POS	Nessuna commissione per operazioni inferiori Euro 100: punti 10 Con applicazione commissioni per operazioni inferiori Euro 100 (pagobancomat/carte): punti zero Nessuna commissione per operazioni superiori Euro 100: punti 15 Con applicazione commissione per operazioni superiori Euro 100 (pago bancomat/carte): punti 8 all'offerta migliore, punti 5 alla seconda, punti zero alle successive
6	Commissioni sui pagamenti ordinati dall'ente	Nessuna commissione: punti 20 Applicazione commissioni: 10 punti all'offerta migliore, 5 alla seconda, zero alle successive

7	Spesa tenuta conto/i intestati all'ente	Senza spese per il Comune: 20 punti Con spese per il Comune: zero punti
8	Corrispettivo e spese di gestione	Senza spese per il Comune: 20 punti Con spese per il Comune: zero punti
9	Tasso d'interesse sulle giacenze di cassa - Pari all'Euribor a tre mesi / 365 gg. - Per ogni 0,10 punti di diminuzione dell'Euribor sarà detratto 1 punto, le frazioni centesimali superiori allo zero saranno conteggiate in eccesso Es: (0,01 = -1 punto; 0,11 = - 2 punti) - Per ogni 0,10 punti di aumento dell'Euribor sarà assegnato 1 punto, le frazioni centesimali superiori allo zero saranno conteggiate in difetto Es: (0,09 = 0 punti; 0,11 = 1 punto)	15
		5
		5
10	Tasso d'interesse sulle anticipazioni di tesoreria Pari all'Euribor a tre mesi / 365 gg. Per ogni 0,10 punti di aumento dell'Euribor sarà detratto 1 punto, le frazioni centesimali superiori allo zero saranno conteggiate in eccesso Es: (0,09 = -1 punto; 0,11 = -2 punti) Per ogni 0,10 punti di diminuzione dell'Euribor sarà assegnato 1 punto, le frazioni centesimali superiori allo zero saranno conteggiate in difetto Es: (0,09 = 0 punti; 0,11 = 1 punto)	15
		5
		5
11	Valuta sui pagamenti	Stesso giorno punti 10 Altro: zero punti
12	Distanza della filiale rispetto all'ente	inferiore a 5 km: punti 15; tra 5 e 10 km: punti 10; tra 10 e 20 km: punti 5;
13	Contributo di sponsorizzazione Max 25 pt alla migliore	25 punti all'offerta migliore <i>Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito proporzionalmente con la seguente formula: (Offerta/Offerta migliore)*25</i>
	TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE	250 PUNTI

ESCLUSIONI – AVVERTENZE

Sarà causa di esclusione dalla gara d'appalto quanto previsto dal vigente regolamento dei contratti del Comune di Roncà e precisamente:

- a) le imprese che hanno presentato offerta e che si trovano in rapporti di controllo o di collegamento, definiti ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, con altra ditta che ha presentato analoga offerta;
- b) le imprese che hanno presentato offerta, quando analoga offerta è presentata da un'associazione temporanea o da un consorzio, di cui le medesime fanno parte;
- c) le imprese i cui titolari o legali rappresentanti si identificano totalmente o parzialmente in altre ditte;
- d) le imprese di cui è stata riconosciuta, con decisione amministrativa, giurisdizionale o arbitrale inoppugnabile, la non idoneità, la negligenza o la malafede nell'esecuzione di un servizio affidato loro dal Comune;
- e) le imprese con le quali sia in corso un contenzioso amministrativo e/o civile;

Sono inoltre escluse dalla possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione:

- le imprese non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs. 163/2006.
- le imprese non in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, recante le norme per il diritto di lavoro ai disabili;
- le imprese che si sono rese colpevoli del reato di cui all'art. 31, comma 2, del D.lgs. 507/99, che disciplina la materia dell'emissione di assegni senza provvista;
- le imprese che sono state condannate per qualcuno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 che disciplina i reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205;

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO - EVENTUALI CONSEGUENZE

Dopo l'aggiudicazione la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione:

1. tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nella dichiarazione presentata in sede di gara, eventualmente richiesta da questo Ente;
2. copia della ricevuta, rilasciata dalla Tesoreria Comunale, GRUPPO BANCO POPOLARE - agenzia di Roncà - per deposito spese di contratto, di registro, diritti di segreteria ed accessori, che sono a carico dell'appaltatore.

Ove nel termine previsto l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. Saranno a carico dell'Istituto di credito inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Impresa aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione del verbale di pubblico incanto da parte del Responsabile dell'Area. Parimenti, mentre il contratto è immediatamente impegnativo per l'impresa aggiudicatrice, impegnerà l'Amministrazione stipulante soltanto quando sarà reso esecutivo a norma di legge.

Nelle more della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria della gara è tenuta a prendere in consegna e a svolgere il servizio.

SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto del presente servizio.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA

Dott.ssa Elisabetta Peloso, Responsabile del Procedimento

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nel presente bando di gara, convenzione e negli allegati si fa riferimento alle norme vigenti in materia 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, nella convenzione e negli allegati.

I documenti di gara saranno consultabili anche al sito www.comune.ronca.vr.it e all'Albo Pretorio dell'Ente.

L'esito di gara a seguito dell'aggiudicazione provvisoria sarà pubblicato sul sito internet: www.comune.ronca.vr.it, entro cinque giorni dalla data della seduta. Il provvedimento di aggiudicazione definitiva sarà pubblicato sul medesimo sito. Tale pubblicazione equivale alla comunicazione ai controinteressati prevista dall'art. 11, comma 10, e dall'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006. Pertanto dal giorno di tale pubblicazione decorre il termine di 5 giorni previsti dall'art. 79, comma 5, e il termine dei 30 giorni previsti dall'art. 11, comma 10, dopo i quali sarà stipulato il contratto, nonché i termini ai fini di eventuali impugnative.

Roncà, 29 febbraio 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Avv. Roberto Turri