



COMUNE DI CORBOLA (Rovigo)
Comune del Parco Regionale Veneto Delta del Po
Piazza Martiri, 107 c.a.p. 45015 – C.F. 81000290296 P.I. 00196450290
E-mail: info@comune.corbola.ro.it
Tel. 0426.45450 – Fax 0426.953112

DISCIPLINARE DI GARA

1) DISCIPLINARE DI GARA PER

La concessione del servizio di Tesoreria del Comune di Corbola .

Sulla base della sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 6.6.2011, il servizio di tesoreria viene qualificato come concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 e, pertanto la presente gara è assoggettata alla disciplina del Codice dei contratti pubblici solo nei limiti specificati dall'art. 30 del Codice stesso e agli articoli e singole disposizioni normative specificatamente richiamate nel presente disciplinare che regolano la presente procedura.

2) DURATA DELLA CONCESSIONE

Da 01.01.2014 a 31.12.2018.

Qualora alla data del 31.12.2018 non sia ancora stato concluso il procedimento di aggiudicazione della nuova convenzione per il servizio di Tesoreria, l'Ente ha facoltà di prorogare la durata della presente concessione fino alla conclusione del procedimento di aggiudicazione, agli stessi patti e condizioni previsti dalla convenzione.

3) PRINCIPALI MODALITA' DI FINANZIAMENTO E DI PAGAMENTO

Il servizio sarà svolto senza oneri a carico dell'amministrazione comunale.

La controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, assumendosi completamente il rischio di impresa relativo alla gestione stessa.

Ai fini della determinazione del contributo da versare nei confronti dell'Autorità di Vigilanza per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Avcp) e tenuto conto di quanto stabilito con Parere nr. 92 del 10/09/2009 si considera il valore della concessione non determinato

4) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

A) Situazione giuridica – prove richieste

I soggetti partecipanti dovranno:

- essere in regola con le disposizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.;
- essere iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;
- essere autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.lgs. 01/09/1993, n.385.

B) Capacità tecnica – tipo di prove richieste

- possedere almeno uno sportello bancario attivo sul territorio comunale sito a Corbola capoluogo o formale impegno ad aprire uno sportello sul territorio comunale a Corbola capoluogo entro il 01/01/2014.

Non è ammessa la partecipazione in raggruppamento.

Non vi è l'obbligo di redigere il DUVRI - Documento unico valutazione rischi da interferenze - ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del combinato disposto degli artt. 121 e 83 del D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e s.m.i., in base ai criteri sotto enunciati:

A) Esperienza maturata nel settore di tesoreria e organizzazione del servizio

| | |
|---|--|
| N.ro sportelli attivi nel territorio comunale siti a Corbola capoluogo | - uno o più sportelli attivi: punti 10 |
| N.ro tesorerie di province, comuni e altri enti pubblici gestiti nell'ambito provinciale nel triennio 2010-2012; il servizio pluriennale svolto nell'ambito dello stesso ente verrà conteggiato una sola volta. | punti 0,5 per ente con un massimo di 15 punti |
| N.ro di sportelli attivi, operanti in regime di circolarità, nella Provincia di Rovigo | punti 0,5 per sportello con un massimo di 20 punti |

B) Elementi economici del servizio

| | |
|---|--|
| Condizioni propedeutiche definite dal Comune: | <ul style="list-style-type: none"> a) Valuta applicata agli incassi: stesso giorno dell'incasso; b) Valuta applicata ai pagamenti: stesso giorno del pagamento; c) I pagamenti e le riscossioni in circolarità presso tutti gli sportelli operativi, sul territorio nazionale, dell'Istituto di credito Tesoriere sono effettuati senza applicazione di commissioni e spese bancarie. |
| Tasso interesse a debito: spread complessivo su euribor a tre mesi con divisore 365 calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare il tasso rilevato sul circuito Reuters o pubblicato sul Sole 24 ore, con valuta il giorno 15 del mese precedente | Offerta migliore punti 10, la seconda punti 6, la terza punti 3, le altre punti 0 |
| Tasso interesse a credito sulle giacenze di cassa: spread complessivo su euribor a tre mesi con divisore 365 calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare il tasso rilevato sul circuito Reuters o pubblicato sul Sole 24 ore, con valuta il giorno 15 del mese precedente | Spread minori o uguali a zero, punti zero; spread migliore punti 15, gli altri in proporzione secondo la seguente formula: spread offerto/ spread migliore X 15. Troncamento alla seconda cifra decimale. |
| Commissione percentuale applicato sulle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta del Comune | Offerta migliore punti 5, la seconda punti 3, le altre punti 0 |
| Rimborso di spese postali, bolli, spese e commissioni bancarie e altre spese vive | Nessun rimborso richiesto punti 10, rimborso richiesto punti 0 |

| | |
|---|--|
| Applicazione di commissioni e spese bancarie, a carico dei creditori, sui pagamenti effettuati su Istituti di credito diversi dal Tesoriere | Nessuna commissione e spesa bancaria applicata punti 10, commissioni e spese applicate solo sul pagamento di importi superiori a €5.000,00 punti 7, commissioni e spese applicate solo sul pagamento di importi superiori a €1.000,00 punti 5, applicazione di commissioni e spese bancarie su tutti i pagamenti punti 0 |
| Contributo per iniziative dell'ente | Punti 10 |

Sarà facoltà della Commissione di gara chiedere ulteriori giustificazioni ai sensi degli artt.86, 87 e 88 del D.Lgs 163/2006.

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La documentazione richiesta deve essere contenuta, a pena di esclusione, in due distinte buste, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura riportanti le seguenti diciture:

- **"busta n.1 – documentazione amministrativa"**;
- **"busta n.2 –offerta economica"**: **deve contenere tutti i documenti per poter attribuire il punteggio di cui al punto precedente (punto 5).**

Entrambe le buste devono essere contenute, a pena di esclusione, in un unico plico, sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara: "Concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2014– 31/12/2018.

7) BUSTA N.1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella "busta 1 – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

A) Da prodursi in solo originale:

- istanza di ammissione alla gara, redatta su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo, contenente gli estremi di identificazione del concorrente, il numero di partita I.V.A. ed il codice fiscale, le generalità complete del firmatario dell'offerta, legale rappresentante o procuratore. Detta istanza dovrà altresì contenere – a pena di esclusione - dichiarazione resa dal legale rappresentante o procuratore con sottoscrizione non autenticata, ma con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, successivamente verificabile, in cui si attesta:
 - l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con l'indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale e dell'attività svolta, del codice fiscale e della partita I.V.A.;
 - di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.lgs. 01/09/1993, n.385;
 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs. 163/2006;
 - l'insussistenza di rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art.2359 del c.c. con altri concorrenti alla medesima gara;
 - di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per centottanta giorni consecutivi a decorrere dalla data della gara;
 - di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002 n.266;
 - 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 legge 626/1994 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
 - di possedere almeno uno sportello bancario attivo sul territorio comunale sito a Corbola capoluogo oppure formale impegno ad aprire uno sportello sul territorio comunale a Corbola capoluogo entro il 01/01/2014;

- che la banca è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;
- di aver tenuto conto nel formulare la propria offerta di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione di merito.
- di aver tenuto conto di tutti i rischi connessi con la gestione del servizio durante l'intero periodo, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione di sorta;
- di autorizzare (o di non autorizzare) l'Amministrazione all'eventuale diritto di accesso di altri candidati ai documenti di gara (in caso di diniego specificare i motivi di natura tecnica e/o commerciale che impediscano l'effettuazione dell'operazione)
- di aver preso visione del bando di gara e relativi allegati, della convenzione da stipularsi e relativi allegati e del regolamento di contabilità dell'ente e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;
- di essere disposti a partire con il servizio nelle more della stipulazione della convenzione.

B) Documento comprovante l'avvenuto pagamento del contributo all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici come previsto dalla deliberazione della stessa Autorità 15.2.2010 .

Ai fini del versamento delle contribuzioni i soggetti debbono attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

A comprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente deve allegare come documento la ricevuta in originale del versamento, ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

8) BUSTA N.2 - OFFERTA ECONOMICA

Nella "busta 2 – Offerta economica" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

tutta la documentazione ritenuta idonea per l'attribuzione del punteggio soprariportato (punto 5).

L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o procuratore.

Non sono ammesse offerte condizionate o indeterminate.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario mentre l'ente rimarrà vincolato solo al momento dell'aggiudicazione definitiva.

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

9) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico sigillato, contenente la documentazione amministrativa e l'offerta, dovrà pervenire entro le ore 12.00 del giorno 25/11/2013 all'Ufficio Protocollo del Comune al seguente indirizzo: Comune di Corbola – Servizio economico-finanziario – Piazza Martiri n. 107 – 45015 Corbola.

Il plico dovrà essere recapitato esclusivamente a mano o a mezzo del servizio postale. Il recapito del plico in tempo utile rimane a rischio del mittente. Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti fuori termine. Non saranno prese in esame quelle offerte che non siano contenute in busta chiusa, sigillata o che siano mancanti dei documenti richiesti o che gli stessi risultino irregolari e incompleti.

10) SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara è fissata per il giorno 26/11/2013, ore 11.00.

Le offerte saranno aperte alle ore 11.00 presso la sede comunale in Corbola, Piazza Martiri n. 107, da apposita Commissione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data, dandone comunicazione scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo.

La seduta di gara può essere sospesa e/o aggiornata ad altra ora e giorno.

11) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

E' facoltà dell'amministrazione procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

All'Amministrazione comunale è riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

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

12) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la sig.ra Mantovani Eliana.

13) DISPOSIZIONI VARIE

Tutti i documenti presentati, a pena di esclusione, dovranno essere autenticati in conformità al D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte.

L'aggiudicatario, **entro 5 giorni dalla comunicazione**, dovrà presentare tutta la documentazione a controprova delle autocertificazioni presentate in sede di gara, nonché la documentazione per poter richiedere il DURC.

L'Amministrazione comunale comunicherà ai partecipanti l'aggiudicazione definitiva.

Tutte le spese ed imposte relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n.196 e successive modificazioni, i dati forniti dalle imprese sono trattati secondo le norme in materia di appalti pubblici e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corbola.

Il presente disciplinare, il bando di gara e lo schema di convenzione sono pubblicati sul sito Internet www.comune.corbola.ro.it

LA RESPONSABILE
DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
Eliana Mantovani
