



COMUNE DI MISANO ADRIATICO
PROVINCIA DI RIMINI

ALLEGATO A)

DISCIPLINARE DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO.

Codice CIG: 6490999DD0

1. ENTE CONCEDENTE:

Comune di Misano Adriatico – Via Repubblica n. 140 – 47843 Misano Adriatico (RN)

P. IVA: 00391260403 - C.F.: 00391260403 - Tel. 0541 618411

Posta elettronica certificata: comune.misanoadriatico@legalmail.it

Responsabile del procedimento: Bernardi Fabrizio

Contatti: Tel. 0541 618420; E-mail: f.bernardi@comune.misano-adriatico.rn.it

2. OGGETTO E IMPORTO DELLA CONCESSIONE:

Oggetto del presente disciplinare di gara è la concessione del servizio di Tesoreria del Comune di Misano Adriatico, secondo la convenzione approvata con delibera C.C. n. 73 del 12/11/2015, per 5 anni (decorrenti presumibilmente dal 01/01/2016 al 31/12/2020, intendendosi con servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti da disposizioni normative e da convenzione.

L'affidamento ha natura di concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm.ii., che prevede l'applicazione del Codice dei Contratti limitatamente ai principi generali e alla parte IV del Codice.

Il valore stimato della concessione, riferito alla remunerazione da parte dell'ente dei servizi di tesoreria, è pari a 35.000,00 euro per la durata della concessione. Esso, determinato ai sensi dell'art. 29 del Codice "Metodo di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici", è dato dal corrispettivo, commissioni, interessi ed altre forme di remunerazione che il Comune presumibilmente pagherà al concessionario per la durata del contratto.

In base alla deliberazione ANAC del 5 marzo 2014, non si prevede il pagamento di un contributo (art. 2 deliberazione ANAC) per importi contrattuali inferiori a 40.000,00 euro.

Si ritengono assenti, in considerazione delle attività previste dalla presente gara, le interferenze ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., pertanto non si procederà alla redazione del DUVRI.

3. CATEGORIA DEL SERVIZIO: 6b dell'all. II A al D.Lgs. n. 163/2006 denominato "Servizi bancari e finanziari".

4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE.

La concessione del servizio di tesoreria comunale è riservata ad una particolare categoria di imprese in forza di specifiche disposizioni normative.

Sono pertanto chiamati a partecipare alla procedura di selezione mediante gara informale con lettera invito, i concorrenti individuati fra i soggetti di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000:

- a) banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993;
- b) società per azioni diverse da quelle del punto a), regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 500.000,00 euro, aventi per oggetto sociale la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
- c) altri soggetti autorizzati per legge.

Possono inoltre partecipare alla procedura di selezione:

- a) la società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge n. 448/1998;
- b) coloro che, pur in assenza di lettera invito, avendone i requisiti di seguito specificati al punto 7, manifesteranno la volontà di partecipare e presenteranno la documentazione richiesta nei termini previsti dal disciplinare di gara.

Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento della concessione i soggetti partecipanti che si trovino nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

5. DURATA DELLA CONCESSIONE.

La durata dell'affidamento in concessione del servizio di tesoreria oggetto del presente disciplinare è di 5 anni: presumibilmente dal 01/01/2016 al 31/12/2020, eventualmente rinnovabile nei termini e alle condizioni di legge.

La decorrenza iniziale potrà essere differita qualora alla data per essa prevista non fosse ancora intervenuta l'aggiudicazione definitiva, senza alcuna pretesa di compensi e/o indennizzi da parte del soggetto che risulterà aggiudicatario in via provvisoria.

La durata della concessione, laddove l'Ente non si avvalga dell'opzione di rinnovo, potrà subire una proroga "tecnica" nel caso in cui la gara indetta nell'anno 2020 non si concluda entro il 31/12/2020; la proroga tecnica sarà funzionale all'espletamento della procedura di gara ed avrà una durata massima di sei mesi a far data dalla scadenza naturale della convenzione.

6. LUOGO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE.

Il servizio dovrà essere svolto nel territorio del Comune di Misano Adriatico. Le operazioni di tesoreria dovranno essere, in generale, eseguite nel rispetto della disciplina normativa in tema di tesoreria unica.

Le modalità di svolgimento del servizio di tesoreria ed i connessi rapporti obbligatori saranno disciplinati in base alle condizioni previste dalla convenzione approvata con delibera C.C. n. 73 del 12/11/2015.

Il soggetto aggiudicatario dovrà essere dotato di una agenzia o filiale sul territorio comunale per tutta la durata della concessione.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

A) Requisiti di ordine generale e requisiti di idoneità professionale.

- a.1.) Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 e requisiti minimi di idoneità professionale di cui all'art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006.
- a.2.) Iscrizione nel Registro delle Imprese, presso la Camera di Commercio, per un ramo di attività corrispondente all'oggetto della concessione.
- a.3.) Autorizzazione a svolgere l'attività bancaria ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 385/1993.
- a.4.) Iscrizione all'albo delle società cooperative di cui al D.M. del 23/06/2004 (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile).

B) Capacità Tecnica.

- b.1) Disponibilità di un'agenzia o filiale sul territorio comunale per tutta la durata della concessione.
- b.2) Disponibilità delle procedure informatiche di scambio di dati e di documenti contabili necessari per l'espletamento del servizio di tesoreria compatibili o che saranno rese compatibili dall'avvio della concessione con le dotazioni hardware e software dell'Ente.

8. DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI.

Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, specificati al punto 7, viene attestato mediante la compilazione della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello allegato a.1) al presente disciplinare, integrato dall'allegato sub a.1.

Si specifica che nella dichiarazione sono indicate anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione.

L'ente provvederà a verificare il possesso dei requisiti di idoneità di cui al punto 7.A) mediante accertamento d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

I concorrenti dovranno provare il possesso dei requisiti di idoneità di cui al punto 7.B) mediante i seguenti documenti (da inserire nella busta "Plico 1" di cui al successivo punto 11 contenente la documentazione amministrativa):

- dichiarazione, resa in carta libera, della disponibilità di un'agenzia o di una filiale sul territorio comunale per tutta la durata della concessione;
- dichiarazione, resa in carta libera, della disponibilità delle procedure informatiche di scambio di dati e di documenti contabili necessari per l'espletamento del servizio di tesoreria compatibili o che saranno rese compatibili dall'avvio della concessione con le dotazioni hardware e software.

Ai sensi dell'art. 6-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006, a partire dal 1° luglio 2014, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal sopracitato codice è acquisita attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'Anac.

Poiché la verifica a campione dei requisiti non è dovuta nella presente procedura, trattandosi di una concessione, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006 affidata tramite procedura in economia (art. 125, c. 14, medesimo decreto), si specifica che la verifica dei requisiti tramite la procedura PASS OE rilasciata dal sistema AVCPass verrà effettuata esclusivamente in capo alla Ditta che si aggiudicherà provvisoriamente la concessione stessa. Di conseguenza la generazione del PassOE sarà richiesta solo a quest'ultimo operatore. Le istruzioni relative alla generazione del PassOE verranno rilasciate unitamente alla comunicazione di aggiudicazione provvisoria.

9. CAUZIONE.

Non è prevista alcuna cauzione ai sensi degli artt. 75 e 113 del D.Lgs. n. 163/2006, in quanto norme cogenti applicabili all'appalto di servizi e non in caso di concessioni (cfr. Parere ANAC n. 118/2011, Sentenza Consiglio di Stato n. 3377/2011 Sez. V).

Si richiama, peraltro, l'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 in base al quale "Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutta la propria attività e con tutto il proprio patrimonio".

10. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

L'affidamento avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata secondo i parametri ed i coefficienti di valutazione sotto indicati.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100, ripartito tra gli elementi dell'offerta economica e quelli dell'offerta tecnica. Il servizio sarà affidato all'offerente la cui offerta, purché valida ed ammissibile, abbia ottenuto il punteggio più elevato.

In caso di parità di offerte si procederà all'esperimento di miglie per la sola parte riguardante l'offerta economica, ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 1924.

L'amministrazione potrà procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta, valida ed ammissibile, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 163/2006.

L'amministrazione comunale si riserva altresì di non procedere all'aggiudicazione a suo insindacabile giudizio nell'esercizio del potere discrezionale dell'Ente concedente.

OFFERTA TECNICA (30 punti)			
n.	Elemento di valutazione dell'offerta	p. max.	Criterio di attribuzione del punteggio
1	Numero di sportelli bancari dell'Istituto presenti nella Provincia di Rimini (oltre al minimo obbligatorio di n. 1 sportello collocato nel Comune di Misano Adriatico) e nei Comuni di Province limitrofe (confinanti) con quella di Rimini.	6	0 = fino a 5 sportelli; 2 = da 6 a 10 sportelli; 4 = da 11 a 15 sportelli; 6 = oltre 15 sportelli
2	Numero di Comuni nel territorio nazionale per cui è svolto il servizio di tesoreria nell'anno 2015, alla data di presentazione dell'offerta e senza contestazioni.	6	0 = fino a 5 comuni; 2 = da 6 a 20 comuni; 4 = da 21 a 50 comuni; 6 = oltre 50 comuni
3	Ulteriori servizi accessori proposti dall'offerente rispetto a quelli già richiesti nel presente disciplinare.	18	Punteggio attribuito sulla base della valutazione della proposta presentata a discrezione della commissione. Il punteggio è pari a 0, se non sono presentati ulteriori servizi accessori.
		30	

OFFERTA ECONOMICA (70 punti)			
4	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa fuori dal circuito di tesoreria unica, ammissibili dalla Legge. Allo stato attuale, in base all'art. 1, comma 395, della L. n. 190/2015, è sospeso fino al 31/12/2017 il regime di tesoreria unica mista, prevedendo che le entrate proprie dell'ente restino depositate presso la tesoreria statale e non confluiscano nel sistema bancario. L'offerta deve consistere nell'indicazione dello spread annuo in punti percentuali (positivo o negativo), rispetto all'Euribor a sei mesi, media del mese precedente. Il tasso risultante dallo spread offerto sommato all'Euribor, così come specificato in nota, non potrà mai essere negativo durante il periodo della concessione. Lo spread si intende al netto di eventuali commissioni e spese comunque denominate e al lordo di imposte.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, al concorrente che offrirà lo spread più alto Smax. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, al concorrente che offrirà lo spread più basso Smin. Alle altre offerte S il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [S - S_{\min}] / [S_{\max} - S_{\min}]$ Se $S_{\min} = S_{\max}$, si assegna il punteggio 7
5	Tasso d'interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria. L'offerta deve consistere nell'indicazione dello spread annuo in punti percentuali (positivo o negativo), rispetto all'Euribor a sei mesi, media del mese precedente. Lo spread si intende al lordo di commissioni e spese comunque denominate.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, al concorrente che offrirà lo spread più basso Smin. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, al concorrente che offrirà lo spread più alto Smax. Alle altre offerte S il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [S_{\max} - S] / [S_{\max} - S_{\min}]$ Se $S_{\min} = S_{\max}$, si assegna il punteggio 7
6	Erogazione di un contributo economico per sponsorizzazione di eventi organizzati dall'Ente sul territorio. L'offerta deve indicare l'importo annuo in euro.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, all'offerta più alta Omax. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, all'offerta più bassa Omin. Alle altre offerte O il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [O - O_{\min}] / [O_{\max} - O_{\min}]$ Se $O_{\min} = O_{\max} = 0$, si assegna punti 0 Se $O_{\min} = O_{\max} > 0$, si assegna punti 7

7	Commissione per garanzie fidejussorie per obbligazioni assunte dal Comune verso terzi. L'offerta deve essere espressa in termini di commissione annua percentuale sull'importo garantito, comprensiva di ogni altro onere o spesa.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, all'offerta più bassa Cmin. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, all'offerta più alta Cmax. Alle altre offerte C il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [C_{\max} - C] / [C_{\max} - C_{\min}]$ Se Cmin = Cmax, si assegna il punteggio 7
8	Bonifici sui conti correnti. Commissioni per ogni mandato di pagamento nei confronti dei beneficiari titolari di conto corrente acceso presso Istituti diversi dal tesoriere. Non è ammessa l'applicazione di commissioni per i pagamenti di cui all'art. 22, c. 3, dello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale. L'offerta deve essere espressa in euro per ogni mandato di pagamento. L'importo da indicare non è graduato in base all'ammontare del mandato.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, all'offerta più bassa Cmin. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, all'offerta più alta Cmax. Alle altre offerte C il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [C_{\max} - C] / [C_{\max} - C_{\min}]$ Se Cmin = Cmax, si assegna il punteggio 7
9	Valuta da applicarsi sulle operazioni di riscossione non soggette al regime di tesoreria unica, fatto salvo quanto disposto dall'art. 23 dello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale. L'offerta deve essere espressa in giorni lavorativi.	7	Sarà attribuito un punteggio crescente in misura inversamente proporzionale ai giorni di valuta. - Stesso giorno, punti 7. - 1 giorno lavorativo, punti 5. - 2 giorni lavorativi, punti 3. - 3 giorni lavorativi, punti 1. - 4 o più giorni lavorativi, punti 0.
10	Valuta da applicarsi alle operazioni di pagamento mediante bonifici bancari a favore dei creditori dell'Ente, salvo quanto disposto dal regime di tesoreria unica vigente. L'offerta deve essere espressa in giorni lavorativi.	7	Sarà attribuito un punteggio crescente in misura inversamente proporzionale ai giorni di valuta. - Stesso giorno, punti 7. - 1 giorno lavorativo, punti 5. - 2 giorni lavorativi, punti 3. - 3 giorni lavorativi, punti 1. - 4 o più giorni lavorativi, punti 0.
11	Fornitura del servizio di noleggio di cassette di sicurezza, su richiesta del Comune. L'offerta deve consistere nell'indicazione del costo annuo in euro (al netto delle imposte) richiesto all'ente per il noleggio. Il servizio sarà attivato su richiesta dell'ente.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, all'offerta più bassa Cmin. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, all'offerta più alta Cmax. Alle altre offerte C il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [C_{\max} - C] / [C_{\max} - C_{\min}]$ Se Cmin = Cmax, si assegna il punteggio 7

12	Servizio di riscossione di alcune entrate extratributarie (es.: rette, canoni luci votive, ecc.) con modalità MAV. Costo in euro (comprensivo di ogni spesa) per ogni avviso MAV. (Per alcune informazioni sulla tipologia e sull'ammontare delle entrate per le quali l'ente potrebbe utilizzare la modalità MAV, si veda il punto 15 del presente disciplinare).	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, all'offerta più bassa Cmin. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, all'offerta più alta Cmax. Alle altre offerte C il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [C_{\max} - C] / [C_{\max} - C_{\min}]$ Se Cmin = Cmax, si assegna il punteggio 7
13	Commissione a carico dell'ente per operazioni di riscossione automatizzata delle entrate comunali con POS _ bancomat/Carta di credito. L'offerta deve essere espressa in euro per ogni transazione.	7	Sarà attribuito il punteggio massimo, pari a 7, all'offerta più bassa Cmin. Sarà attribuito il punteggio minimo, pari a 0, all'offerta più alta Cmax. Alle altre offerte C il punteggio α è riproporzionato secondo la seguente formula: $\alpha = 7 \times [C_{\max} - C] / [C_{\max} - C_{\min}]$ Se Cmin = Cmax, si assegna il punteggio 7
		70	

Si stabilisce altresì che non potrà essere formulata un'offerta sui seguenti servizi, i quali devono essere gratuiti per l'ente:

I	Prelevamento di somme dai c/c postali.		Gratuito
II	Approntamento, attivazione e gestione del servizio di mandato e reversale informatica su richiesta dell'ente, se l'ente non ne è dotato all'atto dell'aggiudicazione definitiva.		Gratuito
III	Corrispettivo annuo a carico dell'ente per l'espletamento del servizio di tesoreria.		Gratuito

Ciascun punteggio è determinato con arrotondamento per difetto o per eccesso alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

Nel caso di presentazione di una sola offerta valida, se l'amministrazione decide di procedere all'affidamento in concessione del servizio, si attribuiranno ai criteri sopra indicati, i punteggi massimi per i punti 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13. Per il punto 6, sarà attribuito il punteggio massimo all'unica offerta pervenuta, se essa è maggiore di zero, altrimenti sarà attribuito il punteggio zero.

La mancata indicazione dell'offerta di tutti i punti precedenti, per i quali è richiesta la formulazione (eccetto per il punto 3, facoltativo), costituirà causa di esclusione dalla gara.

L'offerta, sia tecnica che economica, dovrà essere formulata secondo **gli schemi allegati a.2) e a.3).**

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per la partecipazione alla gara, i soggetti invitati dovranno far pervenire una busta, come specificato in seguito, entro le ore **12:00 del giorno 18/12/2015** all'ufficio protocollo del Comune di Misano Adriatico, Via Repubblica n. 140, 47843 - Misano Adriatico, con una delle seguenti modalità alternative:

- a) consegna a mano (farà fede il timbro di accettazione dell'Ufficio protocollo);

- b) raccomandata a/r o corriere espresso (farà fede la data e l'ora di ricezione della raccomandata o del plico pervenuto con corriere, presso l'ufficio protocollo).

Tutta la documentazione dovrà essere contenuta nella suddetta busta (busta principale), la quale dovrà essere sigillata mediante l'apposizione sui lembi di chiusura della firma e del timbro del concorrente e dovrà riportare all'esterno l'indicazione del mittente e del destinatario, nonché la dicitura **“OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA”**.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura delle buste pervenute oltre il termine perentorio indicato. Analogamente non si darà luogo all'apertura della busta se su essa non è indicato il mittente, il destinatario e l'oggetto relativo al suo contenuto, ovvero non sia sigillata così come sopra indicato. Coloro che presentano la busta contenente l'offerta entro il termine suindicato, non potranno procedere a successive integrazioni e/o sostituzioni in tutto o in parte del suo contenuto. Sono altresì motivo di nullità dell'offerta le inosservanze delle norme previste dal presente disciplinare di gara e la violazione della segretezza delle offerte.

La busta suddetta deve contenere al suo interno i seguenti plichi, firmati e timbrati come specificato sopra per la busta principale:

PLICO 1 - CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

Su tale plico dovrà essere apposta la dicitura “Documentazione amministrativa”. Tale busta dovrà contenere l'istanza di partecipazione secondo lo schema del modello **allegato a.4) (in bollo da 16,00 euro)** e le dichiarazioni rese secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 in base allo schema del modello **allegato a.1) e sub a.1) (in carta libera)** e dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante, allegando ad entrambe, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In luogo del legale rappresentante le sottoscrizioni possono essere apposte da un procuratore speciale ed in tal caso, dovrà essere allegata anche la procura rilasciata nei modi consentiti dalla legge.

Nel plico 1 dovrà essere altresì inserita la documentazione richiesta al punto 8 del presente disciplinare necessaria per la verifica dei requisiti richiesti di idoneità di cui al punto 7.B), ossia:

- dichiarazione in carta libera relativa alla disponibilità di un'agenzia sul territorio comunale per tutta la durata della convenzione (debitamente sottoscritta dal legale rappresentante);
- dichiarazione, resa in carta libera, della disponibilità delle procedure informatiche di scambio di dati e di documenti contabili necessari per l'espletamento del servizio di tesoreria compatibili o che saranno rese compatibili dall'avvio della concessione con le dotazioni hardware e software.

PLICO 2 - CONTENENTE L'OFFERTA TECNICA.

Su tale plico dovrà essere apposta la dicitura “Offerta tecnica”.

Tale plico deve contenere la proposta tecnica redatta in base allo schema del modello **allegato a.2) (in carta libera)**, così come indicato nella prima parte “Offerta tecnica” della tabella della sezione “CRITERI DI AGGIUDICAZIONE” sopra riportata.

L'offerta dovrà essere sottoscritta in calce in ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei necessari poteri di firma.

Nel caso di discordanza tra valori in cifre ed importi in lettere, verrà preso in considerazione quello espresso in lettere.

All'istanza contenente l'offerta tecnica, potrà essere allegata documentazione cartacea o multimediale contenente la descrizione e la specificazione degli ulteriori servizi accessori di cui al punto 3 della tabella contenente i criteri di aggiudicazione.

PLICO 3 - CONTENENTE L'OFFERTA ECONOMICA.

Su tale plico dovrà essere apposta la dicitura “Offerta economica”.

Tale plico deve contenere la proposta tecnica redatta in base allo schema del modello **allegato a.3) (in carta libera)**, così come indicato nella prima parte “Offerta economica” della tabella della sezione “CRITERI DI AGGIUDICAZIONE” sopra riportata.

L’offerta dovrà essere sottoscritta in calce in ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei necessari poteri di firma.

Nel caso di discordanza tra importi in cifre ed importi in lettere, verrà preso in considerazione quello espresso in lettere.

Le offerte contenute nei plichi 2 e 3 saranno vincolanti per 180 giorni (centottanta giorni) dalla scadenza del termine di presentazione della domanda.

12. COMMISSIONE GIUDICATRICE.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una commissione nominata dal Sindaco ai sensi dell'art. 26, comma 3, lettera g), dello Statuto comunale.

13. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA.

La gara si svolgerà presso la sede del Comune di Misano Adriatico, Via Repubblica n. 140, 47843 Misano Adriatico.

Le operazioni di gara avranno inizio il **21/12/2015 alle ore 10.00** e potranno protrarsi per più giorni.

La commissione esaminatrice, all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006, nella data sopra indicata (ed eventualmente anche in date successive) procederà:

- a) in seduta pubblica a verificare l'integrità dei plichi contenenti le offerte pronunciando se occorra le relative esclusioni nei casi tassativamente previsti dall'art. 46, comma 1-bis, del D.Lgs. 163/2006;
- b) in seduta pubblica ad aprire i plichi relativi alla documentazione amministrativa (plico 1) e verificare la sussistenza dei requisiti di capacità e l'insussistenza di cause di esclusione previste dal presente disciplinare e dalle norme vigenti, pronunciando, se occorra, le relative esclusioni;
- c) in seduta pubblica ad aprire, relativamente alle imprese concorrenti ammesse, i plichi contenenti l'offerta tecnica (plico 2);
- d) in seduta segreta, ad esaminare, valutare ed attribuire i relativi punteggi relativi all'offerta tecnica;
- e) in seduta pubblica, da tenersi nel prosieguo delle operazioni di gara, alla lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'apertura della busta contenente l'offerta economica (plico 3) e all'attribuzione dei relativi punteggi;
- f) nella stessa seduta di cui al punto precedente la commissione provvederà alla formazione della graduatoria e alla proclamazione dell'aggiudicazione provvisoria.

Nel caso di parità di punteggio, si procederà ai sensi dell'art. 77 R.D. n. 827/1924, per la sola offerta economica.

14. STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Comunale. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto nel termine indicato dall'ente.

La stipula del contratto è comunque subordinata alla verifica dei requisiti prodromici alla firma dell'atto stesso.

Le spese contrattuali, di registrazione ed ogni altra spesa conseguente alla gara e alla stipula del contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'aggiudicatario.

L'amministrazione si riserva di richiedere la prestazione del servizio anche nelle more della sottoscrizione del contratto.

Faranno parte integrante della convenzione, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara.

15. INFORMAZIONI CONTABILI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA.

Ai fini di consentire una migliore formulazione dell'offerta, si riportano alcuni dati della gestione finanziaria, nonché i dati relativi alle entrate potenzialmente riscuotibili con modalità MAV.

DATI RIFERITI ALL'ANNO 2014

Incassi	19.981.421,04
Numero Reversali emesse	5.194
Pagamenti	18.476.190,13
Numero Mandati	6.425
Fondo cassa al 31/12/2014	1.505.230,91

ENTRATE POTENZIALMENTE RISCUTIBILI CON MODALITA' MAV.

Di seguito sono elencate le potenziali entrate per le quali l'ente potrebbe utilizzare la modalità MAV per la riscossione delle stesse.

Tipologia di entrate	Incassi rilevati a bilancio anno 2014
Rette mensa scuole materne	382.079,88
Rette mensa scuole primarie	145.010,70
Rette frequenza asilo nido	199.003,05
Trasporto scolastico	30.972,78
Luci votive cimiteri	40.243,00

Si comunica altresì che il numero di potenziali bollettini MAV che possono essere emessi nel corso di un anno per i servizi di cui sopra ammontano a circa 11.000.

16. CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alle cause di esclusione già indicate, saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate,:

- a) le offerte non pervenute con le modalità sopra specificate;
- b) le offerte pervenute in ritardo rispetto ai termini indicati;
- c) le offerte la cui busta principale e i plichi interni non siano stati sigillati e firmati sui lembi di chiusura e che non garantiscano in ogni caso la segretezza dell'offerta;
- d) le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o che comunque incorrano, in generale, nelle cause di esclusione tassativamente previste dall'art. 46, comma 1-bis, del D.Lgs. 163/2006.

17. DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE – REVOCA DEL CONTRATTO – PENALITA'.

Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria, comporta il pagamento da parte del Tesoriere delle seguenti penali, previa contestazione con raccomandata A/R e nel caso in cui nei 10

giorni dal ricevimento della contestazione il Tesoriere non faccia pervenire all'ente delle controdeduzioni oppure tali controdeduzioni non siano accolte dall'ente:

- a.1) mancato rispetto delle condizioni di valuta di cui ai punti 9 e 10 del punto 10 dei "Criteri di aggiudicazione" fino ad un massimo di 10 gg. di ritardo: 100 euro per ogni ordinativo (di incasso o di pagamento) e per ogni giorno di ritardo nell'attribuzione della valuta;
- a.2) ritardo, comunque non superiore a 10 gg. naturali e consecutivi, nell'erogazione delle anticipazioni di tesoreria: 500 euro per ogni giorno di ritardo;
- a.3) ritardo, comunque non superiore a 10 gg. naturali e consecutivi, nella predisposizione e approntamento dei servizi informatici di cui all'art. 4, commi 3 e 8 della Convenzione: 100 euro per ogni giorno di ritardo;
- a.4) ritardo, comunque non superiore a 7 gg. naturali e consecutivi, per interruzioni delle procedure informatiche, non imputabili all'ente e non dovuti ad eventi di forza maggiore, che impediscano all'ente lo scambio dei flussi informatici con il Tesoriere necessario per la regolare esecuzione dei pagamenti: 100 euro per ogni giorno di ritardo;
- a.5) ritardo, comunque non superiore a 10 gg. naturali e consecutivi, nella presentazione, esibizione, invio della documentazione contabile richiesta a norma degli artt. 31 e 32 della Convenzione: 100,00 euro per ogni giorno di ritardo.

L'ente può decidere di recedere dalla convenzione nel caso esplicitato all'art. 3, comma 3, della Convenzione.

Viene dichiarata la decadenza della concessione, in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 1456 c.c., al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- b.1) chiusura dello sportello sul territorio del Comune di Misano Adriatico;
- b.2) violazioni delle disposizioni normative che disciplinano il servizio di tesoreria e delle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità comunale;
- b.3) mancato rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 34 della Convenzione;
- b.4) mancato rispetto delle disposizioni dell'art. 35 della Convenzione;
- b.5) superamento dei ritardi previsti ai punti da a.1) ad a.5) delle penalità sopra indicate;
- b.6) reiterate e prolungate inadempienze, anche non gravi a norma dell'art. 39, comma 4, della Convenzione;
- b.7) mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze o irregolarità del servizio, ivi compresa l'interruzione ingiustificata del medesimo.

18. ACCESSO AGLI ATTI.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge n. 241/1990.

Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

- fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dei soggetti a cui è stata trasmessa la lettera invito di partecipazione;
- fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato le offerte;
- fino all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, relativamente al contenuto delle offerte presentate.

Il diritto di accesso è escluso relativamente a:

- le informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito di formulazione delle offerte che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- pareri legali acquisiti dall'ente per liti, potenziali o in atto, relative alla gara.

19. ACCESSO DEI DOCUMENTI DI GARA.

Il presente disciplinare e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo dell'ente all'indirizzo www.misano.org, alla voce "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di gara e contratti", avuto riguardo in particolare per coloro che – ritenendo di averne i requisiti di cui al punto 7 – manifesteranno la volontà di partecipare nei termini previsti dal disciplinare di gara, fermo restando che attivando la procedura di cui all'art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006, ai concorrenti invitati a partecipare mediante lettera invito sarà fornita copia del disciplinare, della convenzione, dei modelli di istanza e di tutti i documenti allegati richiamati nel disciplinare.

Detta documentazione è altresì disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, piano primo, in Via Repubblica n. 140, Misano Adriatico, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30. Ulteriori informazioni o richieste potranno essere avanzate al Responsabile del Procedimento Sig. Bernardi Fabrizio (f.bernardi@comune.misano-adriatico.rn.it - Tel. 0541 618420).

20. RICORSO

Gli eventuali motivi di gravame, relativamente alla presente procedura, potranno essere attivati dinanzi al tribunale amministrativo (TAR) sede di Bologna. Il ricorso può essere presentato:

- a) entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente lettera d'invito per motivi che ostano alla partecipazione;
- b) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- c) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del comune di Misano Adriatico ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003, quindi per le procedure che interessano, non saranno trattati dati sensibili.

I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali di trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale comunale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Misano Adriatico ed il Responsabile del trattamento è il Sig. Bernardi Fabrizio.

22. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel disciplinare di gara, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alla convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria.

Allegati:

- All. a.1) dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione e All. sub.a.1);
- All. a.2) offerta tecnica;
- All. a.3) offerta economica;
- All. a.4) Istanza di partecipazione