

COMUNE DI ORTONA

PROVINCIA DI CHIETI

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Prot. n.

Data

Raccomandata AR

Spett.le

.....

.....

OGGETTO: Gara informale per l'affidamento, mediante procedura ristretta, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2015/2018. (CIG 6002062240). Lettera di invito.

In riferimento alla Vs. domanda di partecipazione pervenuta in data/...../..... ed acquisita al protocollo dell'ente con il n., si comunica che codesta Società, **è stata ammessa a partecipare alla procedura ristretta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2015/2018** secondo le modalità ed i termini di seguito indicati.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 2015/2018**".

La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:

- plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- plico n. 2 – "OFFERTA";

Il plico n. 1 denominato "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara:**

- a) lo **schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto, **a pena di esclusione**, da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
- b) **garanzia provvisoria** dell'importo di € 800,00, pari al 2% del valore contrattuale, costituita, a scelta del concorrente, mediante:
 - ✓ cauzione in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito presso la tesoreria comunale;

- ✓ fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'art. 107 del d.Lgs. n. 385/93 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente, **a pena di esclusione**, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché l'operatività entro quindici giorni dalla richiesta a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Qualora il concorrente intenda avvalersi della riduzione del 50% della garanzia prevista in caso di possesso della in possesso della certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, dovrà produrre apposita dichiarazione attestante il possesso del requisito.

- c) **impegno di un fideiussore** a rilasciare garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario;

Il plico n. 2 **"OFFERTA"** dovrà essere redatta su carta bollata e contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta per i fattori quantitativi e qualitativi previsti come da modello allegato alla presente ed essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

La mancanza di uno o più documenti tra quelli indicati e irregolarità significative nella documentazione presentata, comportano l'esclusione dell'impresa dalla gara.

PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI GARA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte, indirizzate al **"Comune di Ortona – Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane – Via Cavour n. 24 –"** dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, a mezzo raccomandata a.r. del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, **entro le ore 12,00 del giorno/...../.....**; sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune di Ortona (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Via Cavour n. 24, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, nonché il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o

di trasporti, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna dell'offerta entro il termine sopra indicato.

Oltre il suddetto termine non sarà considerata valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del d.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

N.	Criterio	Punteggio massimo
1	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere.....punti 10 su conti correnti bancari intestati a beneficiari su altri istituti diversi dal tesoriere.....punti 10	20
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	18
3	Numero di Enti Pubblici per i quali si è svolto o si sta svolgendo il Servizio di Tesoreria, a partire dal 01.01.2009	18
4	Spese di tenuta del conto di Tesoreria.	10
5	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune.	10
6	Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del tesoriere)	9
7	Utilizzo di n. 1 apparecchiature P.O.S. (POINT OF SALE):	5
8	Riscossione delle Entrate Patrimoniali del Comune quali rette di servizi, ecc... mediante procedura elettronica di emissione di avviso di pagamento (MAV o similare)	5
9	Riscossione delle entrate (Tributi, corrispettivi, canoni ecc.) a mezzo servizi di pagamenti on line, relativamente alle tipologie di crediti per le quali l'Ente dovesse decidere di implementare tale modalità di riscossione. L'installazione della procedura è a carico del Tesoriere.	5

Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi. Si precisa che la mancata indicazione, nell'offerta, di uno o più degli elementi di cui sopra comporterà l'attribuzione, per i suddetti elementi mancanti, di un punteggio pari a zero.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi. La commissione è presieduta dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

In seduta pubblica che si svolgerà il giorno alle ore presso la residenza municipale il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi (documentazione amministrativa e offerta), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione degli offerenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara.

Il Presidente della Commissione procederà quindi procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte

limitatamente alle offerte ammesse. Dopo aver dato lettura ad ogni singola offerta ed averne verificato la completezza e la regolarità, la Commissione giudicatrice procederà, limitatamente a ciascuna offerta riscontrata regolare e prima di procedere all'apertura di altre offerte, alla sua valutazione, attribuendo i punteggi secondo le modalità indicate all'articolo 14 del disciplinare, ad eccezione dei punteggi per i quali è necessario una valutazione comparativa. Al termine della lettura di tutte le offerte la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi da calcolare con parametro comparativo e, infine, procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti.

Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi la Commissione procederà per gli offerenti che si trovano tra loro in una situazione di controllo, a verificare che le relative offerte non siano imputabili ad un unico centro decisionale.

Terminate le operazioni la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924

AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

L'aggiudicazione provvisoria verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Entro 20 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:

- a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
- b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti già sorteggiati.

Nel caso in cui non venga fornita la documentazione richiesta ovvero dalla verifica di cui sopra emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, si procederà all'esclusione dell'offerente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La stipulazione del contratto avrà luogo entro 15 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e comunque entro il 31.12.2014.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.

Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta, la garanzia fidejussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.

Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.

Il servizio dovrà essere attivato entro e non oltre il 01.01.2015. Nel caso in cui, entro tale data, non abbia avuto luogo la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario sarà obbligato alla esecuzione anticipata.

ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario della gara dovrà:

- 1) costituire garanzia fidejussoria pari a € 4.000,00, secondo le modalità indicate all'articolo 27 della convenzione;
- 2) sottoscrivere il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta.

Si avverte che in caso di mancata costituzione della garanzia ovvero in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alle cause di esclusione già indicate specificamente nel disciplinare di gara e nelle presenti modalità di partecipazione, 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 per qualsiasi causa;
- c) le offerte per persone da nominare o ditte non invitate alla gara, quantunque si dichiarino in società con una delle Ditte chiamate a concorrere, salvo quanto previsto per le imprese riunite;
- d) le offerte non riportanti sull'esterno del plico principale le indicazioni per l'individuazione della ditta concorrente e l'oggetto dell'appalto, nonché non riportanti sull'esterno delle buste contenute nel plico principale, le seguenti diciture "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e "OFFERTA";
- e) le offerte il cui plico principale e le buste all'interno contenute non siano debitamente sigillati e controfirmate sui lembi di chiusura come sopra specificato o che non garantiscano in ogni caso la segretezza dell'offerta;
- f) le offerte non corredate da tutta la documentazione sopra richiesta o corredate da documentazione non conforme alle presenti norme;
- g) le offerte la cui documentazione o parte di essa sia stata erroneamente inclusa in buste che non dovevano contenerla;
- h) le offerte non compilate in conformità delle presenti modalità di partecipazione e comunque incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane, dott. Alberto De Francesco, al quale ci si potrà rivolgere per informazioni o chiarimenti, anche a mezzo telefono, in orario d'ufficio (tel. 085 – 9057290, fax 085 - 9057277, e-mail: a.defrancesco@comuneortona.ch.it).

RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invio si rinvia a quanto disposto nel disciplinare di gara e nella convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria.

Il Dirigente Settore Servizi Finanziari e
Risorse Umane

.....