

COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA - PERIODO 01.01.2013 - 31.12.2017 CIG Z85 7339F4

ENTE CONCEDENTE: Comune di Priverno

Piazza Giovanni XXIII° 04015 Priverno (LT)

E-mail: dipartimento.5@comune.priverno.latina.it

Sito internet: www.comune.priverno.latina.it

Il Comune di Priverno intende provvedere, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), all'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria.

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni di cui all'art. 209 del TUEL nonché di tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge e dalla convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 37 del 23/10/2012.

Art. 2 – Durata del servizio

La concessione del servizio avrà la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dall'1.01.2013 al 31.12.2017.

Qualora, alla data di scadenza della convenzione, ricorrano le condizioni di legge l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto di tesoreria, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, ha comunque l'obbligo di continuare il servizio anche dopo la scadenza del contratto alle medesime condizioni in essere e nella misura strettamente necessaria, nelle more dell'individuazione del nuovo soggetto concessionario.

Art. 3 – Importo del servizio e luogo dell'esecuzione

Il servizio in concessione deve essere prestato a titolo gratuito, con rimborso delle sole spese di gestione documentate ai sensi dell'art. 14 della convenzione che vengono stimate mediamente in Euro 5.000,00 annui.

Ai soli fini della normativa disciplinante il versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (art. 1, commi 65 e 67, L. n. 266/2005) il valore del presente affidamento ammonta ad Euro 25.000,00,

Art. 4 – Procedura di aggiudicazione

La procedura per l'affidamento in concessione del servizio è la gara informale, indetta ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 5 – Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio i soggetti che possiedono, pena l'esclusione, i sottoelencati requisiti:

5.1 Requisiti di ordine generale

Insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006.

5.2 Requisiti di idoneità professionale

Abilitazione all'esercizio del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

5.3 Requisiti di capacità tecnica e organizzativa

Essere in possesso, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, dei sotto elencati requisiti:

- a) almeno uno sportello aperto nel centro abitato di Priverno capoluogo (ovvero impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, a renderne operativo uno alla data dell'1.01.2013);
- b) un'esperienza almeno quinquennale in ambito nazionale di gestione del servizio di tesoreria di Enti Locali territoriali;

E' ammessa la partecipazione di raggruppamenti temporanei di impresa e consorzi ordinari di concorrenti con le modalità di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 ovvero di imprese stabilite in altri paesi membri dell'UE alle condizioni previste dall'art. 47 del medesimo D.Lgs.

Tutti i candidati, sia in forma singola che associata, devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui ai precedenti punti 5.1 e 5.2.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lett. b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Art. 6 – Certificazioni, attestazioni, dichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno presentare richiesta di partecipazione utilizzando ESCLUSIVAMENTE il modello allegato al bando di gara (**MODELLO A**), sottoscritto dal Legale Rappresentante e/o procuratore dell'impresa singola o di tutte le imprese partecipanti all'eventuale R.T.I. o Consorzio. Tale istanza riporta le sottoindicate dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

1) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 (qualora si tratti di Istituti di credito)

oppure

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento o provvedimenti autorizzatori);

2) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. (indicando la Provincia, il numero di iscrizione, ragione sociale, codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza) per attività coincidente con quella oggetto del servizio o ad analogo Albo dello Stato di appartenenza per i partecipanti aventi sede legale in uno Stato appartenente all'Unione Europea;

oppure

di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 se si tratta di banche;

3) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18.3.1998 se trattasi di banche;

4) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

5) di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 10 della L. n. 575/1965 (e che le stesse non ricorrono neppure nei confronti dei suoi amministratori e legali rappresentanti);

6) di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali, imposte e tasse;

7) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999;

8) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

9) di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla L. n. 383/2001 ovvero di essersi avvalso dei piani individuali di emersione, ma che il relativo periodo si è concluso;

10) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza 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 gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;

11) di non violare, con la partecipazione alla presente procedura, quanto disposto dagli artt. 36, comma 5, e 37, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006;

12) di possedere un'esperienza almeno quinquennale in ambito nazionale di gestione del servizio di tesoreria di Enti Locali territoriali;

13) di aver preso visione e di accettare integralmente ed incondizionatamente quanto contenuto nello schema di convenzione allegato alla determinazione N 340 del 12/11/2012 e nel presente bando di gara.

A tal fine detti documenti (*convenzione e bando di gara*) dovranno essere **controfirmati in ogni pagina e allegati alla domanda di partecipazione**;

14) di aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta, di aver considerato e valutato tutte le condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generiche e specifiche, relative all'esecuzione della convenzione e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnico economica;

15) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 120 giorni consecutivi, a decorrere dalla

scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa;

16) di non avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Priverno nell'eventualità in cui la presente gara fosse sospesa o annullata, ovvero nel caso in cui il servizio di che trattasi non venisse affidato;

17) di conoscere e accettare le condizioni che regolano il servizio e di impegnarsi a svolgere il medesimo con diligenza e professionalità, nel rispetto delle leggi vigenti, del Regolamento di Contabilità dell'Ente e della convenzione per la concessione del servizio;

18) di obbligarsi a svolgere il servizio gratuitamente e senza spese di tenuta conto a decorrere dall'1.01.2013;

19) di obbligarsi a disporre immediatamente le procedure informatiche compatibili con l'attuale sistema contabile del Comune di Priverno e con le relative procedure operative per lo scambio di documenti firmati digitalmente secondo quanto indicato nell'art. 3 della convenzione e, in particolare, ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per l'attivazione, dalla data di avvio del servizio, del sistema di esecuzione di incassi e pagamenti mediante "reversali e mandati informatici" con apposizione di firma digitale;

20) di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);

21) di disporre, alla data di presentazione dell'offerta, di uno sportello bancario nel centro abitato di Priverno capoluogo o di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a renderne operativo uno all'1.01.2013;

22) di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara;

23) di comunicare il numero di fax e/o indirizzo di Posta Elettronica al quale saranno inviate eventuali comunicazioni ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, manlevando la Stazione concedente da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza delle comunicazioni così inviate;

24) di impegnarsi a non divulgare e/o utilizzare dati o informazioni riservate in qualsiasi modo ottenute nel corso della predisposizione dell'offerta o nella predisposizione del servizio;

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento o consorzio e dovrà specificare le parti del servizio che ciascun associato svolgerà nonché la rispettiva percentuale di partecipazione e contenere l'impegno ad adempiere alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006.

L'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopra indicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle stesse, si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

La stazione concedente ha richiesto la registrazione della gara e ottenuto il numero C.I.G. 4650051F76.

Art. 7 – Procedura di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, con valutazione delle offerte demandata ad apposita commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 del medesimo D.Lgs.

I criteri di valutazione tecnico-economica scelti con i relativi parametri di ponderazione sono di seguito specificati:

DESCRIZIONE CRITERIO

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
-----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

1 – N. DI ENTI LOCALI ,ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI, ISTITUTI SCOLASTICI, NELL’AMBITO REGIONALE PER I QUALI E’ STAO SVOLTO IL SERVIZIO DI TESORERIA NEL PERIODO 01.01.2007 – 31.12.2011	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none"> - 5 Punti al requisito migliore; - Graduatoria proporzionale per gli altri con valutazione di 2 (due) cifre decimali.
--	---------	--

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
2 – N. DI SPORTELLI BANCARI APERTI IN PRIVVERNO ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none"> - 5 Punti al requisito migliore; - Graduatoria proporzionale per gli altri con valutazione di 2 (due) cifre decimali.

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
3 – TASSO DI INTERESSE ATTIVO SUI DEPOSITI FUORI TESORERIA UNICA: EURIBOR 3 MESI (365 GG.) RIDOTTO O AUMENTATO O RIDOTTO DELLO SPREAD OFFERTO	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none"> - 20 Punti all’offerta migliore; - Graduatoria per le altre offerte secondo la formula seguente tenendo conto di 2 (due) cifre decimali. $P_i = 20 \times [0,92 / (0,92 + \Delta O_m O_i)] (*)$

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
4 –TASSO DI INTERESSE PASSIVO DA APPLICARSI ALLE ANTICIPAZIONI ORDINARIE DI TESORERIA: MEDIA MENSILE EURIBOR A TRE MESI-BASE 365 GIORNI, RILEVATA NEL MESE PRECEDENTE L’INIZIO DEL MESE SOLAE DI RIFERIMENTO, RIDOTTO O AUMENTATO DELLO SPREAD OFFERTO	PUNTI 25	<ul style="list-style-type: none"> - 5 Punti all’ offerta migliore; - Graduatoria per le altre offerte secondo la formula seguente tenendo conto di 2 (due) cifre decimali. $P_i = 5 \times [0,92 / (0,92 + \Delta O_m O_i)] (*)$

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
----------------------	--------------------------------	---------------------------

5 – TASSO DI COMMISSIONE APPLICATO SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DELL'ENTE	PUNTI 10	<ul style="list-style-type: none"> - 10 Punti all'offerta migliore; - Graduatoria per le altre offerte secondo la formula seguente tenendo conto di 2 (due) cifre decimali. $P_i = 10 \times [0,01 / (0,01 + \Delta O_{mO_i})] (*)$
---	----------	---

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
6 – INSTALLAZIONE E OPERATIVITA' GRATUITA (NESSUN COSTO DI COMMISSIONE) DI TERMINALI POS PRESSO GLI UFFICI DEL COMUNE PER IL PAGAMENTO DI SERVIZI	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Punto ogni postazione offerta con massimo di 5 punti.

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE
7 – CONTRIBUTO ANNUO CHE L'OFFERENTE SI IMPEGNA AD ELARGIRE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEL COMUNE	PUNTI 15	<ul style="list-style-type: none"> - 0,3 PUNTI OGNI 1.000,00 Euro offerti, con arrotondamento per difetto con massimo di 10 punti.

Dove

(*)

P_i	=	Punteggio offerta iesima
0,92	=	Media delle medie mensili EURIBOR 3 mesi (365 gg.) periodo ottobre 2011 – settembre 2012
ΔO_{mO_i}	=	Differenza in valore assoluto tra offerta migliore e offerta iesima.

Il punteggio totale potrà raggiungere un massimo di 70/70

Art. 8 – Operazioni di gara

Le operazioni di gara in seduta pubblica avranno inizio **il giorno 18 DICEMBRE 2012 alle ore 10.00 presso la Sede municipale – Piazza Giovavvi XXIII° – 04015 Priverno (LT)**, con la verifica dell'integrità e della regolarità formale dei plichi di invio e delle buste in essi contenute.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, la commissione di gara accerterà la regolarità formale del plico A) Documenti Amministrativi e procederà alla sua apertura; verificherà quindi l'esistenza, al suo interno, di ciascuno dei documenti richiesti.

Nel rispetto della “par condicio” fra gli offerenti, in base al disposto dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006, la commissione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati. La commissione si riserva la facoltà di assegnare a tal fine il termine perentorio di tre giorni lavorativi entro cui le imprese offerenti dovranno far pervenire i completamenti o chiarimenti richiesti. Si procederà invece alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

Nella medesima seduta (o in quella successivamente fissata in caso di richiesta di chiarimenti di cui al

capoverso precedente), la commissione procederà all'apertura del plico B) Offerta Tecnico-Economica dei soli concorrenti ammessi alla gara nella fase precedente. Quindi procederà alla verifica formale che all'interno di ogni busta siano contenuti i documenti richiesti dal presente bando di gara, dandone pubblica lettura.

La valutazione delle offerte e l'assegnazione dei punteggi sulla base dei parametri di cui all'art. 7 del presente bando di gara avverrà in apposita seduta riservata, cui seguirà la formalizzazione della relativa graduatoria.

In seduta pubblica sono ammessi a fare eventuali osservazioni solo i legali rappresentanti dei concorrenti e i soggetti muniti di specifica delega loro conferita dagli stessi legali rappresentanti.

Concluse le operazioni sopra indicate, si provvederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 163/2006. In caso di parità di punteggio complessivo sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto un punteggio maggiore nell'offerta del tasso di interesse attivo sui depositi fuori Tesoreria Unica. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

L'aggiudicazione definitiva, disposta con determinazione del Responsabile del Dipartimento 2, dopo la verifica della legittimità delle operazioni di gara, diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti, come indicato all'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006.

A tal fine, all'Impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria potrà essere richiesto di presentare, con le modalità ed i tempi che saranno comunicati, la documentazione necessaria per il perfezionamento del contratto. Ove nel termine prefissato l'Impresa non ottempererà a quanto richiesto, ovvero non documenterà i requisiti precedentemente dichiarati, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione e disporrà l'aggiudicazione in favore del concorrente che segue in graduatoria.

La convenzione sarà stipulata in forma pubblico amministrativa con spese a carico dell'aggiudicatario e sarà altresì stipulata nel rispetto della vigente normativa.

Art. 9 – Termini e modalità di presentazione delle offerte

L'offerta sarà contenuta in un plico che dovrà pervenire mediante raccomandata postale A.R., agenzie di recapito autorizzate o con consegna diretta a proprie mani, al **Comune di PRIVERNO** - Ufficio Protocollo, *pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 14 dicembre 2012.*

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione al Comune in tempo utile. I termini indicati hanno un carattere tassativo e, pertanto, non sarà valida alcuna offerta o documento pervenuti al di fuori dei termini sopra indicati, anche se sostitutivi o integrativi di offerta precedente; l'offerta pervenuta oltre il termine non sarà ammessa alla gara. La presentazione dell'offerta da parte dell'impresa equivale alla piena conoscenza ed accettazione delle modalità, indicazioni, prescrizioni e quanto altro stabiliti nel presente atto.

Tale plico, sigillato con ceralacca o siglato dal mittente sui lembi di chiusura onde assicurare la segretezza del contenuto, e riportante i dati identificativi del mittente, deve recare sul frontespizio la seguente dicitura:

“NON APRIRE – OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA. PERIODO: 1.01.2013 – 31.12.2017”

A pena di esclusione il plico DEVE CONTENERE al suo interno due buste sigillate sui lembi di chiusura (con ceralacca o siglato dal mittente sui punti di congiunzione) per assicurare la segretezza del contenuto, denominate rispettivamente **“A) Documenti Amministrativi”** e **“B) Offerta Tecnico-Economica”**.

I documenti da includere nel plico **A) Documenti amministrativi**, pena la non ammissione alle ulteriori fasi di gara, sono i seguenti:

- a) richiesta di partecipazione e dichiarazione sostitutiva unica dell'offerente, successivamente verificabile, presentata utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il modello allegato al bando di gara (**MODELLO A**), corredato da marca da bollo. Tale richiesta/dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere **sottoscritta dal titolare o legale rappresentante** ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla **fotocopia di un documento di identità in corso di validità** del/i sottoscrittore/i. Qualora la richiesta/dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta a pena di esclusione anche fotocopia della relativa procura;
- b) copia dello **schema di convenzione** approvata con determinazione n. 340 del 2/11/_2012 **controfirmata per accettazione su ogni foglio** dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva;
- c) copia del presente **bando di gara controfirmato per accettazione su ogni foglio** dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva;

d) in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi già costituiti, **copia del mandato Collettivo irrevocabile con rappresentanza** conferito alla mandataria.

All'interno del plico **B) Offerta Tecnico-Economica** deve essere inserita l'offerta economica utilizzando ESCLUSIVAMENTE l'apposito **MODELLO B** allegato al presente bando di gara. L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana o corredata di traduzione giurata, espressa sia in cifre sia in lettere.

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le prescrizioni e le modalità per la formulazione dell'offerta ivi indicate o condizionate da clausole non previste. Non sono ammesse offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione delle condizioni offerte. In caso di discordanza tra le indicazioni numeriche e alfabetiche, prevarrà l'offerta espressa in lettere alfabetiche. L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore della società offerente.

La mancata presentazione di uno o più documenti sopra specificati comporta l'esclusione dall'agora.

Art. 10 – Informazioni e documentazione relativa al servizio

Informazioni inerenti la presente procedura e la documentazione relativa al servizio possono essere richieste presso il Dipartimento 2 –Piazza Giovanni XXIII° 04015 PRIVERNO (LT) -
Tel. 0773/912221 FAX 0773903581 .

Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 è la rag Rachele Mastrantoni

Art. 11 – Informativa ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196

Per la presentazione dell'offerta nonché per la stipulazione del contratto è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Pertanto, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. da ultimo citato, in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- a) il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente alla gara cui la Ditta ha inteso partecipare;
- b) il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla gara. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione Comunale implicato nel procedimento;
 - i concorrenti che partecipano alle sedute pubbliche di gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

All. sub 1 alla determinazione del Responsabile

Del Dipartimento 2 n. 340 --- del 12/11/2012----

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'anno 20.., il giorno ... del mese di, presso, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge,

fra

il Comune di Priverno (in seguito denominato "Comune"), codice fiscale ,
rappresentato dal Sig., nato a il, che interviene in
qualità di

e

..... (in seguito denominata "Tesoriere") – capitale sociale €.....
interamente versato, codice fiscale e partita Iva n., rappresentata dal Sig.
....., nato a il, che interviene nella sua qualità di
.....;

PREMESSO

che il Comune di Priverno è incluso nella Tabella A annessa alla L. 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge stante la sospensione da parte del D.L.1/2012, convertito con L. 27/2012, fino alla data del 31/12/2014, del regime di "Tesoreria Unica Mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. 279/1997 come modificato dall'art. 77 quater della L. 133/2008;

che con determinazione del Responsabile del Dipartimento 2 II data 12/11/2012 n.340,
è stato stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria previa gara informale per il periodo
1/1/2013 – 31/12/2017;

che con determinazione n. ___ del ___ il suddetto servizio è stato affidato a _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Titolo 1° - SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 1 Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere presso la Filiale di, Via, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la filiale stessa e verrà svolto in conformità alla legge e atti aventi valore di legge, allo Statuto e Regolamento di Contabilità del Comune, ai patti di cui la presente convenzione, all'offerta di gara del nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
2. Il Tesoriere riserva uno sportello dedicato al servizio con almeno un addetto.

Art.2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui l'art. 209 del TUEL (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 -Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).
2. L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali restando a carico del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Per la gestione dei depositi vale quanto previsto dal comma 3, art. 209 del TUEL.
4. Su richiesta del Comune il Tesoriere è tenuto all'apertura di appositi conti correnti e depositi per la gestione economica e degli agenti contabili comunali.

Art.3 Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 213 del TUEL, dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere, atte a consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo, fatte salve le reciproche competenze e responsabilità.
2. Le modalità di trasmissione delle suddette informazioni saranno regolate da specifici accordi in

relazione alla tecnologia in possesso di entrambe le parti.

Art.4 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Comune e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio, individuato dal Regolamento di Contabilità e nominato dal Sindaco, o da persona abilitata a sostituirlo in caso di assenza od impedimento.
2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere le informazioni di cui l'art. 180 del TUEL ed inoltre:
 - la denominazione "Comune di Priverno";
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - le annotazioni "contabilità fruttifera" od "infruttifera";
 - l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto.
4. Qualora le annotazioni di cui il penultimo alinea del precedente comma 3 siano mancanti, il Tesoriere è autorizzato ad imputare alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dal Comune. Per quanto riguarda l'ultimo alinea, in mancanza di istruzioni, il Tesoriere non è responsabile del mancato vincolo.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza di cui l'art. 214 del TUEL compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione od ordinativi di incasso del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore dello stesso, rilasciando ricevuta con la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati al Comune che dovrà emettere gli ordinativi con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso il Tesoriere non è responsabile di eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
8. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con ordine scritto del Responsabile competente o con emissione di ordinativo di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.
9. Le somme rinvenienti da depositi provvisori effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali, sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero come da prescrizioni contenute nel comma 2, art. 221 del TUEL.
10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o al Comune stesso.

Art.5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere, in osservanza degli artt. dal 216 al 220 del TUEL, in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune in formato elettronico e firmati anche digitalmente dal Responsabile del Dipartimento 2, e nominato dal Sindaco, o da persona abilitata a sostituirlo in caso di assenza od impedimento.
2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.

3. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui l'art. 185 del TUEL ed inoltre:
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per...(causale)". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.
4. Anche in assenza del relativo mandato il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo od altri ordini continuativi di pagamento. Tali pagamenti sono segnalati al Comune che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune: in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
6. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello di trasmissione telematica al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Comune sull'ordinativo, lo stesso deve trasmettere i mandati, di norma, entro il terzo giorno bancabile precedente la scadenza.
7. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.
8. Il Comune si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
9. I pagamenti da effettuare mediante accreditamenti in conti correnti accesi presso qualsiasi Istituto di credito non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per i beneficiari. Per l'accreditamento delle retribuzioni del personale dipendente dovrà, inoltre, essere attribuita valuta pari al giorno di pagamento.
10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL.

Art.6 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dal Comune al Tesoriere con procedura informatizzata, debitamente sottoscritti con firma digitale dai soggetti abilitati.
2. All'inizio di ciascun esercizio il Comune trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
- bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento;
3. Nel corso dell'esercizio finanziario il Comune trasmette al Tesoriere:
- le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamento dal fondo di riserva;
 - le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui);
4. Il Comune trasmette altresì al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento economale nonché le loro successive variazioni.
5. Le parti si impegnano ad attivare adeguati canali informatici per la trasmissione della documentazione di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

Art.7 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere – Verifiche ed ispezioni

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione del Comune copia del giornale di cassa e l'estratto conto. E' tenuto inoltre a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Ai fini delle verifiche di cui agli artt. 223 e 224 del TUEL, il Responsabile del Servizio

Finanziario comunica al Tesoriere i nominativi dei componenti il Collegio dei Revisori ad avvenuta esecutività della deliberazione di nomina. Agli stessi, su loro richiesta, il Tesoriere esibirà registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

4. Il Tesoriere deve effettuare, a propria cura e spese, il servizio di conservazione dei documenti inerenti gli ordinativi di incasso e di pagamento, secondo la normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione.

5. La conservazione di cui al punto precedente deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo di servizio di tesoreria oggetto della presente concessione e per il periodo conservativo previsto dalla normativa vigente almeno per:

- mandati e loro iter procedimentale;
- reversali e loro iter procedimentale;
- bollette di riscossione;
- quietanze di pagamento;
- ricevute di servizio.

6. Il Tesoriere inoltre dovrà, su richiesta del Comune, acquisire, a propria cura e spesa, l'archivio conservativo relativo ai precedenti servizi di tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione on-line dei documenti in qualsiasi momento e con oneri e spese sempre a completo carico del medesimo Tesoriere.

7. Il Tesoriere, alla scadenza del servizio di tesoreria, nel caso di richiesta del Comune, dovrà passare gratuitamente l'intero archivio conservativo ad altro conservatore indicato dal Comune. In caso di mancata richiesta da parte del Comune, dovrà continuare a svolgere gratuitamente il servizio conservativo secondo quanto previsto dal precedente comma 5.

Art.8 Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, a richiesta rilascia garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta del servizio.

Art.9 Riscossioni con sistemi informatici

1. Il Tesoriere si impegna a dotare le casse interne del Comune di n. ... (come da offerta) apparecchiature POS per consentire la riscossione e la relativa rendicontazione, distinta per servizio, senza nessun onere a carico del Comune.

2. Nessun addebito di costi sarà altresì attribuito al Comune in riferimento alle operazioni di riscossione.

Art.10 Anticipazioni di tesoreria ed utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'utilizzo della anticipazione di tesoreria dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 222 del TUEL e dovrà avvenire di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del servizio finanziario del Comune.

2. L'utilizzo della linea di credito si avrà, più specificatamente, in presenza dei seguenti presupposti:

- assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;
- contemporanea non capienza delle contabilità speciali;
- assenza degli estremi per l'utilizzo di somme a specifica destinazione

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa all'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria in essere.

5. L'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui l'art. 195 del TUEL e sulla base delle istruzioni date dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art.11 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a

Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito trasmettendo al Comune apposito riassunto a scalare. Il Comune si impegna ad emettere i mandati "a copertura" di cui l'art. 5 della presente convenzione.

2. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto non rientranti nel circuito della tesoreria unica, compresi i conti correnti e depositi per la gestione economica e degli altri agenti contabili comunali, viene applicato un tasso di interesse annuo pari a

Art.12 Resa del Conto del Tesoriere

1. Il Tesoriere rende il Conto al Comune nei termini e con la documentazione di cui l'art. 226 del TUEL e come da modelli approvati dal DPR 194/1996.

2. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione (comprendente il Conto del Bilancio), il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui l'art. 2 della L. 20/1994.

Art.13 Amministrazione di titoli

1. Ai sensi dell'art. 221 del TUEL il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune o depositati da terzi per cauzione a favore dello stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli e valori il Tesoriere segue le procedure indicate dal Regolamento di Contabilità.

Art.14 Spese di gestione

1. Per il servizio al Tesoriere non spetta alcun compenso e non spetta il rimborso delle spese vive.

2. Nessun addebito al Comune deve altresì essere applicato per la tenuta dei conti fuori Tesoreria Unica e dei conti e depositi per la gestione delle spese economiche e degli altri agenti contabili comunali.

3. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese di bollo e delle spese postali (per i pagamenti con bollettino postale).

Art.15 Responsabilità del Tesoriere

1. Il Tesoriere risponde di tutte le operazioni attinenti al servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 211 del TUEL

Art.16 Benefici economici

1. Il Tesoriere si impegna a versare annualmente entro il 30 marzo la somma di €, come da offerta presentata per l'affidamento del servizio, oltre IVA di legge se ed in quanto dovuta, quale contributo per iniziative di carattere socio-assistenziale, culturale, sportivo ed in generale di interesse pubblico.

Art.17 Oneri e spese

1. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi quelli relativi all'eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere.

Art.18 Durata della convenzione e spese di registrazione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1/1/2013 al 31/12/2017 e potrà essere rinnovata per non più di una volta ai sensi dell'art. 210 del TUEL.

2. Il Comune ed il Tesoriere convengono sull'opportunità di verificare annualmente, anche mediante sottoscrizione di protocollo d'intesa aggiuntivo, l'eventuale necessità di aggiornamento od adeguamento della presente convenzione.

3. Le spese di registrazione e rogito della presente convenzione sono a carico del tesoriere

Art. 19 Rinvio e controversie

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge ed ai regolamenti.

2. Ai fini di eventuali controversie giudiziali derivanti dalla presente convenzione il foro competente è quello di LATINA

Art. 20 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio fiscale ai seguenti indirizzi:

Comune di Priverno P.zza Giovanni XXIII 04015 Priverno –Latina-

Tesoriere

Art. 21 Trattamento dei dati

1. Le parti danno atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

2. Il Comune nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 196/2003.

3. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità inerenti l'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare al Comune i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

Letto, confermato e sottoscritto Li

Per il Comune

Per il Tesoriere.....__

In bollo
€ 14,62

MODELLO A da inserire nella busta A

Spett.le

Comune di Priverno
Dipartimento 2
Piazza Giovanni XXIII°
04015 Priverno (LT)

OGGETTO: Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.01.2013-31.12.2017.

C.I.G.: Z85 7339F4

Richiesta di partecipare alla gara.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ in qualità di _____ della società
_____ con sede legale a
_____, C.A.P. _____,
via _____, partita IVA _____, codice fiscale
_____ iscritta alla C.C.I.A.A. di
_____, numero di iscrizione nel Registro delle Imprese
_____, telefono _____, fax _____, e-mail
_____, P.E.C. _____

Preso atto degli atti di gara approvati con determinazione a contrarre n. del _____ e pubblicati all'Albo Pretorio *online* e nel sito del Comune di Priverno, relativi all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 1.01.2013-31.12.2017

DICHIARA

di essere in possesso di tutti i requisiti di gara approvati con la suindicata determinazione e di aver preso conoscenza degli elementi necessari all'espletamento del servizio di cui trattasi;

CHIEDE

di essere ammesso alla gara informale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 1.01.2013-31.12.2017, a cui intende partecipare come:

- ☐ Impresa singola o Consorzio;
☐ In Raggruppamento temporaneo di concorrenti: ☐ già costituito ☐ da costituirsi;

DICHIARA

(solo nel caso di raggruppamenti temporanei)

1. che il raggruppamento è/sarà costituito dalle seguenti imprese, indica la parte di servizio da eseguire da ciascuna di esse come di seguito specificato e che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno a quanto disposto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006:

*Denominazione sociale
e forma giuridica*

*Parte del servizio
da eseguire*

Sede legale

- _____
 - _____
 - _____

2. che l'impresa designata Capogruppo o mandataria e le percentuali di partecipazione al raggruppamento sono le seguenti:

- Impresa capogruppo: _____ % di partecipazione _____
 - Impresa mandante: _____ % di partecipazione _____
 - Impresa mandante: _____ % di partecipazione _____

3. *(nel caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti)* di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione del servizio, a conferire mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a: _____, a non modificare la composizione dell'associazione temporanea/consorzio da costituirsi sulla base del presente impegno ed a perfezionare in tempo utile il relativo mandato ai sensi delle vigenti disposizioni;

ALLEGA

le seguenti autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., così come prescritto negli atti di gara.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

**Gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale del Comune di Priverno.
 Periodo 1.01.2013-31.12.2017**

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____
 codice fiscale _____
 in qualità di _____
 dell'impresa _____
 con sede legale a _____ in Via _____
 codice fiscale _____ partita IVA _____
 Tel. _____ Fax _____
 E-mail _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle conseguenze e sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle altre conseguenze previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici a servizi, assumendosene la piena responsabilità relativamente alla succitata impresa,

DICHIARA

1. **di partecipare alla gara informale indicata in oggetto quale** (indicare la forma giuridica interessata):
- a) **impresa individuale;**
 - b) **società commerciale o società cooperativa;**
 - c) **consorzio stabile, costituito anche in forma di società consortile ai sensi dell'art. 2615-ter c.c., tra i soggetti di cui alle lett. a) e b), ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 163/2006;**
 - d) **raggruppamento temporaneo di concorrenti, costituito da soggetti di cui alle lett. a), b) e c);**
 - e) **consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 c.c. costituito tra i soggetti di cui alle lett. a), b) e c);**

f) soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del D.Lgs. n. 240/1991;

2. di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 (qualora si tratti di banche) ovvero di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria in quanto (solo per i soggetti diversi dalle banche e specificando quali e la normativa di riferimento): _____

3. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per l'attività di _____ ed attesta i seguenti dati:

- **numero di iscrizione** _____ **data di iscrizione** _____
- **durata della ditta/data termine** _____ **forma giuridica** _____
- **codice attività (prevalente)** _____
- **INPS sede competente** _____ **matricola azienda** _____
- **INAIL sede di** _____ **codice azienda** _____ **PAT** _____
- **rappresentanti legali e altri titolari della capacità di impegnare l'Impresa verso terzi (indicare i nominativi, le qualifiche, luogo e data di nascita e residenza di se stesso/i, del firmatario/i e degli altri soggetti interessati):**

4. di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 385/93 (estremi iscrizione) _____ e che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18.3.1998 (se trattasi di banche);

5. di essere in possesso, quale operatore di uno Stato membro dell'Unione europea che esercita l'attività oggetto della presente procedura, di una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;

6. che l'impresa è in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e, a tal fine, precisa di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

7. che nei confronti di nessuno dei soggetti dotati di potere di rappresentanza è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della L. n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. n. 575/1965, secondo quanto previsto dal comma 1, lett. b), dell'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;

8. che nei confronti di nessuno dei soggetti dotati di potere di rappresentanza è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ed, in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, secondo quanto previsto dal comma 1, lett. c), dell'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;

9. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. n. 55/1990;

10. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

11. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione concedente che bandisce la gara né di aver commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione concedente;

12. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito;

13. di non aver reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, false dichiarazioni o falsa documentazione in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
14. che nei confronti dell'impresa non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti e ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;
15. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
17. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999;
18. che all'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del D.L. n. 223/2006, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 248/2006;
19. che nessuno dei soggetti dotati di potere di rappresentanza è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991 ovvero, pur essendone stato vittima, risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, comma 1, della L. n. 689/1981;
20. ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater), del D.Lgs. n. 163/2006 (*barrare la casella interessata*)
 - a) di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente;
 - b) di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
 - c) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
21. di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della L. n. 383/2001, sostituito dall'art. 1 della L. n. 266/2001 ovvero di essersi avvalso di tali piani ma il periodo di emersione si è concluso in data _____;
22. di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza 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 gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
23. che l'impresa non viola, con la partecipazione alla presente procedura, quanto disposto dagli artt. 36, comma 5, e 37, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006;

inoltre DICHIARA

1. di possedere un'esperienza almeno quinquennale in ambito nazionale di gestione del servizio di tesoreria di Enti Locali territoriali;
2. di aver preso visione e di accettare integralmente ed incondizionatamente quanto contenuto nello schema di convenzione allegato alla determinazione n. 340 dell'12/11/2012 e nel presente bando di gara (*allegare detti documenti controfirmati in ogni pagina*);

3. di aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta, di aver considerato e valutato tutte le condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generiche e specifiche, relative all'esecuzione della convenzione e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnico-economica;
4. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 120 giorni consecutivi, a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta stessa;
5. di non avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Priverno nell'eventualità in cui la presente gara fosse sospesa o annullata, ovvero nel caso in cui il servizio di che trattasi non venisse affidato;
6. di conoscere e accettare le condizioni che regolano il servizio e di impegnarsi a svolgere il medesimo con diligenza e professionalità, nel rispetto delle leggi vigenti, del Regolamento di Contabilità dell'Ente e della convenzione per la concessione del servizio;
7. di obbligarsi a svolgere il servizio gratuitamente e senza spese di tenuta conto a decorrere dall'1.01.2013;
8. di obbligarsi a disporre immediatamente le procedure informatiche compatibili con l'attuale sistema contabile del Comune di Priverno e con le relative procedure operative per lo scambio di documenti firmati digitalmente secondo quanto indicato nell'art. 3 della convenzione e, in particolare, ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per l'attivazione, dalla data di avvio del servizio, del sistema di esecuzione di incassi e pagamenti mediante "reversali e mandati informatici" con apposizione di firma digitale;
9. di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);
10. di disporre, alla data di presentazione dell'offerta, di uno sportello bancario nel centro abitato di Priverno capoluogo o di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a renderne operativo uno all'1.01.2013;
11. di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara;
12. di comunicare il numero di fax e/o l'indirizzo di posta elettronica al quale saranno inviate eventuali comunicazioni ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, manlevando la Stazione concedente da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza delle comunicazioni così inviate:
fax

P.E.C.

13. di impegnarsi a non divulgare e/o utilizzare dati o informazioni riservate in qualsiasi modo ottenute nel corso della predisposizione dell'offerta o nella predisposizione del servizio;

Luogo e data _____

Timbro e firma del dichiarante

ALLEGARE (A PENA DI ESCLUSIONE):

- copia fotostatica di un **documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**. Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta a pena di esclusione anche fotocopia della relativa procura;
- copia dello **schema di convenzione controfirmato per accettazione su ogni foglio** dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva;

MODELLO B da inserire nella busta B
All'attenzione del Responsabile del Dipartimento 2
Settimanale n. _____ del _____

Spett.le **Comune di Priverno**

Piazza Giovanni XXIII° 04015 PRIVERNO (LT)

OGGETTO: Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.01.2013-31.12.2017.

C.I.G.: Z85 7339F4

Offerta tecnico-economica

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

in qualità di _____

dell'impresa _____

con sede legale a _____ in Via _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____

RIMETTE LA SEGUENTE OFFERTA

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
1 – N. DI ENTI LOCALI ,ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI, ISTITUTI SCOLASTICI, NELL'AMBITO REGIONALE PER I QUALI E' STAO SVOLTO IL SERVIZIO DI TESORERIA NEL PERIODO 01.01.2007 – 31.12.2011	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none">- 5 Punti al requisito migliore;- Graduazione proporzionale per gli altri con valutazione di 2 (due) cifre decimali.	-

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
2 – N. DI SPORTELLI BANCARI APERTI IN PRIVERNO ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none">- 5 Punti al requisito migliore;- Graduazione proporzionale per gli altri con valutazione di 2 (due) cifre decimali.	-

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
----------------------	--------------------------------------	------------------------------	---------

3 – TASSO DI INTERESSE ATTIVO SUI DEPOSITI FUORI TESORERIA UNICA: EURIBOR 3 MESI (365 GG.) RIDOTTO O AUMENTATO O RIDOTTO DELLO SPREAD OFFERTO	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none"> - 20 Punti all’offerta migliore; - Graduazione per le altre offerte secondo la formula seguente tenendo conto di 2 (due) cifre decimali. $P_i = 20 \times [0,92 / (0,92 + \Delta O_{mO_i})] (*)$ <ul style="list-style-type: none"> - 	-
---	---------	---	---

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
4 –TASSO DI INTERESSE PASSIVO DA APPLICARSI ALLE ANTICIPAZIONI ORDINARIE DI TESORERIA: MEDIA MENSILE EURIBOR A TRE MESI-BASE 365 GIORNI, RILEVATA NEL MESE PRECEDENTE L’INIZIO DEL MESE SOLAE DI RIFERIMENTO, RIDOTTO O AUMENTATO DELLO SPREAD OFFERTO	PUNTI 25	<ul style="list-style-type: none"> - 5 Punti all’ offerta migliore; - Graduazione per le altre offerte secondo la formula seguente tenendo conto di 2 (due) cifre decimali. $P_i = 5 \times [0,92 / (0,92 + \Delta O_{mO_i})] (*)$ <ul style="list-style-type: none"> - 	-

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
5 – TASSO DI COMMISSIONE APPLICATO SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DELL’ENTE	PUNTI 10	<ul style="list-style-type: none"> - 10 Punti all’offerta migliore; - Graduazione per le altre offerte secondo la formula seguente tenendo conto di 2 (due) cifre decimali. $P_i = 10 \times [0,01 / (0,01 + \Delta O_{mO_i})] (*)$ <ul style="list-style-type: none"> - 	-

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
6 – INSTALLAZIONE E OPERATIVITA’ GRATUITA (NESSUN COSTO DI COMMISSIONE) DI TERMINALI POS PRESSO GLI UFFICI DEL COMUNE PER IL PAGAMENTO DI SERVIZI	PUNTI 5	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Punto ogni postazione offerta con massimo di 5 punti. 	-

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO DI PONDERAZIONE	OFFERTA
7 – CONTRIBUTO ANNUO CHE L'OFFERENTE SI IMPEGNA AD ELARGIRE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEL COMUNE	PUNTI 15	- 0,3 PUNTI OGNI 1.000,00 Euro offerti, con arrotondamento per difetto con massimo di 10 punti.	-

Dove
(*)

P i	=	Punteggio offerta iesima
0,92	=	Media delle medie mensili EURIBOR 3 mesi (365 gg.) periodo ottobre 2011 – settembre 2012
<i>ΔOmOi</i>	=	Differenza in valore assoluto tra offerta migliore e offerta iesima.

FIRMA