

Comune di Ciminà

Prov. di Reggio Calabria

SERVIZIO FINANZIARIO

Prot. n.

Data 11/09/2014

Raccomandata AR

Spett.le UBI BANCA CARIME
SERVIZIO TESORERIE ENTI
VIALE CRATI
87100-COSENZA

OGGETTO:

procedura negoziata ai sensi dell'art.57, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 163/2006, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2014/2018 – ZD10FEF05E)
Lettera di invito.

Si invita codesta Società, a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2014/2018, 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 2014/2018**".

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;

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 Ciminà – Servizio Finanziario – Via/Piazza Imbriani n. 13 – 89040 -Ciminà,** ” dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, **entro le ore 13,00 del giorno 13/10/2014;** sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all’Ufficio Protocollo del Comune di Ciminà (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Via Imbriani, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

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	per ogni 0,50% di ribasso sul compenso previsto di € 5.000,00 per l’espletamento del servizio – art. 24 della convenzione-	5
2	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.	2
3	Tasso di interesse attivo lordo per operazioni di reimpiego della liquidità fuori tesoreria unica tramite pronti contro termine	2
4	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	5

5	Tasso di sconto su cessioni pro-soluto di crediti vantati nei confronti dell'ente	2
6	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	5
7	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari: Per ogni 0,50 di ribasso sul costo delle commissioni previste dalla convenzione	5
8	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti	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 degli elementi di cui sopra comporterà l'esclusione dell'offerta dalla gara, fatta eccezione per il punto 8).

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 Responsabile del Servizio Finanziario .

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

In seduta pubblica che si terrà il giorno 14/10/2014, alle ore 11:00 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 economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara.

Prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed al fine di verificare il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale richiesti, la Commissione giudicatrice limitatamente ai soli concorrenti che avranno presentato regolare documentazione amministrativa, disporrà la verifica d'ufficio dei requisiti prescritti. Qualora necessario, potrà essere inviata richiesta di integrazione della dichiarazione sostitutiva volta ad acquisire informazioni e dati utili per consentire il controllo in merito alla veridicità delle affermazioni rese.

Quindi, successivamente, il Presidente della Commissione procederà alla verifica della documentazione acquisita a dimostrazione dei requisiti. La mancata presentazione, mediante dichiarazione sostitutiva, delle informazioni richieste ovvero l'avvenuta acquisizione di documentazione da cui risulti non confermato il possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara e la segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

Dopo aver disposto, relativamente ai concorrenti partecipanti alla gara, per la verifica dei requisiti, la loro riammissione in gara, ovvero la loro esclusione, la Commissione procederà con la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi secondo i parametri indicati al successivo articolo 14. Dopo aver verificato, per ogni singola offerta, la completezza e la regolarità, la Commissione ne darà lettura. 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 e a redigere la graduatoria finale.

Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, 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;

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 ed alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La stipulazione del contratto avrà luogo entro 30 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e comunque entro il 14/11/2014.

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

Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta, 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 il giorno stesso dell'avvenuta aggiudicazione definitiva del servizio. 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) firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta;

Si avverte che 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;

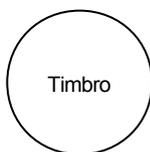
h) le offerte non compilate in conformità delle presenti modalità di partecipazione e comunque incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Rag. Elisabetta Caruso, alla quale ci si potrà rivolgere per informazioni o chiarimenti, anche a mezzo telefono, in orario d'ufficio (tel. Fax. 0964/334012, fax e-mail: ragioneriacimina@tiscali.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 Responsabile del Servizio Finanziario

.....