

Bando
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
- PERIODO 01/01/2015– 31/12/2019 C.I.G. Z041207806

Si rende noto che questo Comune, in esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio comunale, n. 17 del 30 OTTOBRE2014 e della determinazione n. 146 del 01/12/2014 del Responsabile del Settore Affari Finanziari, intende procedere all’affidamento del servizio in oggetto mediante procedura aperta ex art. 124 D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e con aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, art. 83 citato D.L.gs n. 163/2006.

IMPORTO DEL SERVIZIO

Il servizio in appalto deve essere prestato a titolo gratuito. Ai soli fini della quantificazione dei diritti di segreteria da versare all’atto della stipula del contratto viene indicato il valore forfetario di € 10.000,00.

LUOGO, DESCRIZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto nel Comune di Castrovillari in idonei locali messi a disposizione dall’Aggiudicatario.

Descrizione del servizio

Le prestazioni oggetto del servizio sono quelle stabilite nella convenzione approvata dal Commissario Straordinario con la sopra richiamata deliberazione che prevede la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di tutte le spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l’osservanza della normativa vigente al riguardo. Tale convenzione per la gestione del servizio di tesoreria costituisce la prescrizione minima che l’impresa partecipante alla gara deve rispettare ed accettare incondizionatamente.

Durata del servizio

Il servizio avrà durata di quattro anni dal 01/01/2015 al 31/12/2019, con la possibilità di rinnovo, d’intesa tra le parti qualora ricorrano i presupposti di legge in vigore al momento della scadenza (art. 210 D.Lgs. 267/2000). È fatto comunque obbligo per il Tesoriere di proseguire nel servizio, per almeno sei mesi ed alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell’affidamento, nelle more dell’individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne. Le parti potranno recedere dal contratto entro i primi due anni. La parte che intende rescindere il contratto dovrà darne comunicazione all’altra parte sei mesi prima della scadenza dei due anni.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI CARATTERE TECNICO – PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all’art. 38 del D. Lgs 163/06;
- iscrizione nel Registro della CCIAA competente o altro organismo equipollente secondo la legislazione del paese di appartenenza (art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006), per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;

- abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale a norma di quanto previsto all'art. 208 comma 1 lettera a) del D. Lgs 267/2000. ☒

Requisiti minimi di capacità tecnica e professionale:

- importo relativo alle riscossioni di servizi di Tesoreria per Enti Locali, Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Regioni, Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali effettuati nell'ultimo triennio (2011/2013) non inferiore ad € 10.000.000,00 annui.
- avere gestito nell'ultimo triennio (2011/2013) almeno tre servizi di tesoreria per Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali. Nel caso di servizi di Tesoreria per Comuni, Comunità Montane o Consorzi tra questi Enti, si considereranno solo quelli effettuati per Enti con popolazione o bacino d'utenza non inferiore a 15.000 abitanti;
- aver concesso anticipazioni di cassa agli Enti per almeno € 10.000.000,00 negli ultimi tre anni;
- avvalersi di un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, senza produzione cartacea.

In caso di partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti (d'ora in avanti, R.T.C.), quest'ultimi dovranno conferire, prima della presentazione dell'offerta, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificato Mandatario il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti. Il mandato conferito deve risultare da scrittura privata autenticata.

I consorzi sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. L'art. 37 comma 8, del D.Lgs. 163/2006 consente altresì la presentazione di offerte da parte di associazioni temporanee di imprese o di consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lett. d) ed e) art. 34 comma 1, D.Lgs. 163/2006, anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come Mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

I requisiti generali dovranno essere posseduti singolarmente da tutti i partecipanti al R.T.C. o al Consorzio ordinario di concorrenti.

I requisiti di capacità tecnica e professionale potranno invece essere posseduti anche da uno solo dei soggetti costituenti il R.T.C. o il Consorzio ordinario di concorrenti, che assumerà il ruolo di mandatario.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un R.T.C. o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in R.T.C. o consorzio ordinario di concorrenti.

DOCUMENTAZIONE DELLA GARA, RICEZIONE DELLE OFFERTE, SVOLGIMENTO DELLA GARA☒

Documentazione di gara

Il presente bando di gara, la convenzione e i *fac-simile* di dichiarazioni di cui agli "Allegato A" ed "Allegato B" di cui appresso sono disponibili presso il Settore Affari Finanziari del Comune di Castrovillari, sito in Piazza Vittorio Emanuele, - Palazzo Gallo - dalle ore 9 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle 16 alle ore 18 del soli giorni di martedì e giovedì, nonché sul sito Internet del Comune www.comune.castrovillari.cs.gov.it al link Bandi di gara.

Termine e indirizzo di ricezione delle offerte

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire un plico all'Ufficio Protocollo del Comune di Castrovillari – Piazza Vittorio Emanuele, Palazzo Gallo -87012 Castrovillari , a mezzo raccomandata A.R. o agenzie di recapito autorizzate o con consegna diretta, a pena di esclusione, entro le ore **12,00** del **08/01/2015**. A pena di esclusione, il plico deve contenere al suo interno due buste denominate rispettivamente “A – Documenti amministrativi”, “B – Offerta Tecnico-Economica”.

A pena di esclusione, il plico e le due buste in esso contenute devono essere sigillati con nastro adesivo e controfirmati su tutti i lembi di chiusura del plico e delle buste. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non sarà preso in considerazione il plico che risulti pervenuto al Protocollo Generale del Comune dopo la scadenza del termine anche se sostitutivo o integrativo di offerta già pervenuta. In caso di astensione dal lavoro per sciopero sindacale del personale preposto al ricevimento delle offerte in tale giornata, il termine utile slitterà di 24 ore. Sul plico, indirizzato al Comune di Castrovillari, dovrà chiaramente apporsi, oltre al nominativo del soggetto partecipante, la seguente dicitura: "PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2015 – 31/12/2019 – C.I.G. Z041207806”.

In caso di concorrente costituito in forma di Raggruppamento Temporaneo è necessario che il plico riporti come mittente l’indicazione di tutte le imprese costituenti il raggruppamento medesimo.☒

Data e svolgimento della gara

Le operazioni di gara in seduta pubblica avranno inizio l’anno **2015** il giorno **8 gennaio** alle ore **15,30** presso la sede del Palazzo Comunale – Piazza Vittorio Emanuele, Palazzo Gallo, con la verifica della regolarità formale del plico e delle buste in esso contenute. Seguirà la verifica della documentazione di cui alla Busta “A - Documentazione amministrativa”. Nella stessa seduta si procederà alla apertura della Busta “B - Offerta Tecnico-Economica”, dando pubblica informazione della consistenza della stessa. L’assegnazione dei punteggi avverrà in seduta riservata da parte dell’apposita Commissione Giudicatrice da nominarsi successivamente alla scadenza del termine ultimo per l’inoltro delle offerte da parte dei concorrenti. In una nuova seduta pubblica, la cui data sarà comunicata ai concorrenti ammessi mediante posta elettronica certificata, si procederà a dare lettura dei punteggi attribuiti all’Offerta Tecnico-Economica dei concorrenti ammessi ed a redigere la graduatoria che stabilirà l’impresa aggiudicataria. In seduta pubblica chiunque può presenziare alle operazioni di gara, ma soltanto i titolari o i rappresentanti del soggetto partecipante, o persone munite di procura/delega, (uno per ciascun partecipante) hanno diritto di chiedere che vengano acquisite a verbale le proprie dichiarazioni circa le operazioni svolte dalla Commissione di gara.

DOCUMENTAZIONE E OFFERTA TECNICO-ECONOMICA

Documentazione busta “A – Documentazione amministrativa”

I documenti da includere nella busta “A – Documentazione amministrativa”, pena la non ammissione alle ulteriori fase della gara, e resi in lingua italiana, sono i seguenti:

- 1) Domanda di partecipazione alla gara. In caso di R.T.C. costituendo, la stessa dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di tutti i soggetti facenti parte del R.T.C.. In caso di R.T.C. già costituito, la stessa sarà sottoscritta dal Capogruppo Mandatario.
- 2) Dichiarazione cumulativa riferita alla persona giuridica partecipante resa in carta libera sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del partecipante sulla base dell’”*Allegato A*” e preferibilmente utilizzando lo stampato proposto, unitamente a copia fotostatica chiaramente leggibile, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore.
- 3) Dichiarazione, resa in carta libera, rilasciata e sottoscritta da ciascuna persona fisica che sia amministratore munito di poteri di rappresentanza del partecipante (ovvero sia cessata dalla carica

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando) formata sulla base dell' "Allegato B" e preferibilmente utilizzando lo stampato proposto, unitamente – a pena di esclusione- a copia fotostatica chiaramente leggibile, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore.

- 4) Per i R.T.C. già costituiti, copia della scrittura privata autenticata di costituzione del raggruppamento da cui risulti il conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei sogettocostituenti il R.T.C. e qualificato Mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei soggetti mandanti.
- 5) Qualora il concorrente sia un R.T.C. non ancora costituito, dichiarazione di partecipazione al R.T.C. sottoscritta, pena esclusione, da tutti i rappresentanti legali dei soggetti associati. La dichiarazione deve specificare il tipo di R.T.C. prescelto con l'indicazione del soggetto mandatario e dei mandanti, le singole quote di partecipazione al R.T.C. e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i soggetti associati conferiranno mandato collettivo al mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti e, entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento dell'appalto, produrranno scrittura privata autenticata di R.T.C. dal quale risulti:
 - il conferimento di mandato speciale, gratuito ed irrevocabile, a chi legalmente rappresenta il Mandatario;
 - l'attribuzione al mandatario, da parte dei mandanti, della rappresentanza esclusiva, anche processuale, nei confronti dell'Ente appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto.
- 6) Per i Consorzi copia dell'atto costitutivo dello stesso ed eventuali sue modifiche. In caso di R.T.C. o di Consorzi ordinari di Concorrenti, i documenti da allegare all'offerta relativamente ai sopraindicati punti "Dichiarazione del partecipante" e "Dichiarazione degli amministratori con rappresentanza" richiesti per il Mandatario, devono essere prodotti anche da tutti i mandanti. In caso di Consorzi, i documenti da allegare all'offerta relativamente ai sopraindicati punti richiesti per il Consorzio, devono essere prodotti anche da tutti i consorziati per i quali il Consorzio concorre.

Offerta Tecnico-Economica

Nella busta "B – Offerta Tecnico-Economica", pena l'esclusione, deve essere inserita l'offerta resa in carta legale, sulla base dell' "Allegato C", utilizzando preferibilmente lo stampato proposto. La stessa deve essere altresì sottoscritta, pena l'esclusione, con firma leggibile e per esteso da Legale Rappresentante del partecipante. Si ricorda che nel caso si intenda costituire formalmente la riunione d'impresa dopo l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 37 comma 8 D.Lgs. 163/2006 l'offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i Legali Rappresentanti dei soggetti costituenti la riunione. Nel caso invece la riunione di concorrenti sia già costituita l'offerta può essere sottoscritta dalla sola impresa Mandataria.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

L'offerta non dovrà essere espressa in forma diversa da quella richiesta, né essere parziale o subordinata ad alcuna condizione, pena l'esclusione della gara.

Validità offerta - Svincolo dalla propria offerta

Il partecipante potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 120 giorni dalla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte, ove il Comune non abbia provveduto all'aggiudicazione del servizio ed alla stipula del relativo contratto.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 83 del D.L.gs 163/06, con valutazione delle offerte demandata ad apposita commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 del Codice dei Contratti.

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

ELEMENTI TECNICI ED ECONOMICI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
1) Sportelli bancari presenti sul territorio comunale (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 sportello nel Comune)	Punteggio massimo attribuibile: punti 7 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 7 alla offerta che prevede il numero maggiore di sportelli (oltre il primo, obbligatorio) sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con minor numero di sportelli. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
2) Sistema informatico e sue funzionalità	Punteggio massimo attribuibile: punti 15 Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione: ECCELLENTE 15 OTTIMO 12 BUONO 9 DISCRETO 6 SUFFICIENTE 3 INSUFFICIENTE 0
3) Commissione a carico utenti (max € 2,00) per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
4) Commissione forfetaria per singola operazione a carico del Comune (max € 2,00) per la riscossione mediante avvisi MAV	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
5) Commissione a carico Comune (max 2,50%) per la riscossione attraverso il servizio POS	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede la minore percentuale di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con la maggiore percentuale di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
6) Giorni lavorativi bancabili dall'incasso per l'accredito sul conto corrente di Tesoreria di entrate patrimoniali (max gg. 10)	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il numero minore di giorni. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il maggior numero di giorni. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
7) Commissione a carico contribuenti	Punteggio massimo attribuibile: punti 5

(max € 2,00) per ogni bollettino relativo ad incassi di tutte le entrate patrimoniali	Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il maggior importo di commissione Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
8) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari (max € 2,50)	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
9) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: indicare lo Spread in punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il tasso complessivo minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il tasso maggiore. In ogni caso lo spread non potrà superare i 4,6 punti percentuali. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata <i>(l' offerente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di due decimali sia in cifre sia in lettere)</i>
10) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	Punteggio massimo attribuibile: punti 7 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 7 alla offerta che prevede il tasso maggiore. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il tasso minore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata <i>(l' offerente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere)</i>
11) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per la concessione di finanziamenti per il recupero e la ristrutturazione di immobili ad uso abitativo ubicati nel centro storico, a seguito di atti abilitativi rilasciati dal Comune	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata <i>(l' offerente dovrà indicare lo spread in aumento con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere)</i>
12) Plafond annuo per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il plafond più elevato. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta peggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
13) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata. <i>(l' offerente dovrà indicare lo spread in aumento con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere)</i>
14) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune	Punteggio massimo attribuibile: punti 3 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 3 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il

	punteggio 0 (zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
15) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune	Punteggio massimo attribuibile: punti 3 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 3 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
16) Eventuali servizi migliorativi offerti	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione: ECCELLENTE 5 OTTIMO 4 BUONO 3 DISCRETO 2 SUFFICIENTE 1 NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO 0

La formula per l'attribuzione dei punteggi P_i alle offerte intermedie sarà pertanto la seguente:

$P_i = P_{max} \text{moltiplicato } O_i \text{ diviso } O_{mig}$; P_i = punteggio attribuito alla singola offerta;

P_{max} = punteggio massimo attribuibile;

O_i = offerta in esame;

O_{mig} = offerta migliore.

Si precisa che, per quanto concerne i punti 10 – 11 e 13, in corso di gestione del servizio di tesoreria si applicherà lo scostamento previsto dall'aggiudicatario in sede di offerta, con riferimento al tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) riferito al mese precedente all'atto delle singole operazioni.

Il punteggio totale potrà raggiungere un massimo di 90/90.

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto.

In caso di parità del punteggio finale si procederà all'aggiudicazione nei confronti del concorrente che avrà offerto il contributo annuo maggiore destinato ad attività istituzionali del Comune. Nel caso persista la parità si procederà tramite sorteggio.

Qualora vi sia discordanza nell'offerta tra i valori in cifre e quelli in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, a patto che la stessa venga ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicatario, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di assegnazione del servizio.

Nel caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, la stazione appaltante intende avvalersi della facoltà concessa dall'art. 140 del D.Lgs. 163/2006.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione compresi quelli tributari.

L'aggiudicatario dovrà avere almeno uno sportello operativo al pubblico nell'ambito del Comune di Castrovillari oppure se non già disponibile, obbligarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprirne uno nell'ambito del centro urbano del Comune di Castrovillari entro la data di inizio di gestione del servizio stesso, pena la revoca dell'appalto.

La partecipazione alla gara comporta la totale accettazione di tutte le condizioni e le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria.

L'affidatario del servizio è esonerato da prestare la cauzione definitiva.☐

MOTIVI DI ESCLUSIONE.

Saranno escluse dalla gara i partecipanti che non avranno rispettato le prescrizioni contenute nel presente bando di gara. Più precisamente saranno motivo inderogabile di esclusione:

- 1) plico pervenuto oltre il termine delle ore 12,00 del giorno 08/01/2015;
- 2) plico non riportante la richiesta indicazione della gara, non chiuso con nastro adesivo su tutti i lembi di chiusura e non controfirmato sui lembi di chiusura;
- 3) buste "A - Documentazione amministrativa" e "B – Offerta tecnico-economica" non chiuse con nastro adesivo su tutti i lembi di chiusura e non controfirmate su tutti i lembi di chiusura;
- 4) mancanza della dichiarazione di cui all'*Allegato A* relativa alla persona giuridica partecipante;
- 5) mancanza della dichiarazione di cui all'*Allegato B* relativa alle persone fisiche amministratori – legali rappresentanti del/dei partecipante/i;
- 6) mancanza della fotocopia del documento d'identità di ciascun soggetto che rilascia dichiarazioni.

ALTRE INFORMAZIONI

Non aggiudicazione o revoca della gara

Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare la gara in qualsiasi momento e di aggiudicare o non aggiudicare la stessa.

Precisazione sul bollo

Si precisa che la documentazione non in regola con la legge sul bollo sarà accettata e ritenute valide agli effetti giuridici ma verrà assoggettata, con spese a carico del partecipante, alla regolarizzazione fiscale presso l'Agenzia delle Entrate.

Esecuzione immediata

Conclusa la fase di aggiudicazione definitiva, la Stazione appaltante ha la facoltà di chiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza previa formale richiesta, anche in pendenza della stipulazione del contratto giusta art. 11 comma 12 Decreto Legislativo n. 163/06.

Contenzioso

In materia di contenzioso e per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio, si applicano le norme di cui alla Parte IV del D.Lgs. 163/2006, con esclusione della competenza arbitrale.

Obblighi del Comune

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara in questione e da essa dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Trattamento dati personali

Relativamente al trattamento dei dati personali, si precisa che, ai sensi dell'art.13 del D.Lvo n. 196/2003 (c.d. codice sulla "privacy"):

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano strettamente e soltanto lo svolgimento della procedura concorsuale;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere i dati e la documentazione richiesta del Comune in base alla vigente normativa;
- c) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Ente implicato nel procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- d) I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 7 e 8 del D.lvo n. 196/2003 medesimo, cui si rinvia;
- e) soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune.

Comunicazioni del Comune durante l'espletamento della gara

Tutte le comunicazioni, precisazioni, risposte a quesiti, eccetera relativi alla procedura di gara saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet www.comune.castrovillari.cs.gov.it link *Bandi di Gara*. Tali pubblicazioni varranno a tutti gli effetti di legge come notifica delle comunicazioni, precisazioni, risposte a quesiti, eccetera ai soggetti interessati alla partecipazione della procedura di gara i quali avranno l'onere di controllare il sito internet del Comune prima di presentare l'offerta.

Rinvio a leggi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento al D.L.vo 163/2006, alla normativa vigente in materia nonché alle norme del Codice civile.

Responsabile del Procedimento - Informazioni

Per chiarimenti inerenti il servizio di tesoreria di cui alla convenzione approvata dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 17 del 30 ottobre 2014 nonché per notizie tecniche e quesiti circa il servizio occorre rivolgersi al Responsabile del Procedimento Rag. Gioiella Raffaele - Responsabile del Settore Affari Finanziari del Comune di Castrovillari i cui recapiti sono i seguenti: tel. 0981/25211 - 0981/25215 - Fax 0981/21007 e-mail: ragioneria.finanze@comune.castrovillari.cs.it