



## LETTERA D'INVITO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI RHÊMES-SINT-GEORGES PER IL PERIODO 1° GENNAIO 2017 / 31 DICEMBRE 2020, RINNOVABILE PER UGUALE PERIODO.**

**CIG Z771B25CA4**

### **1. ENTE APPALTANTE:**

Comune di di Rhêmes-Saint-Georges, Hameau Vieux n. 1, NUTS3 ITC20 tel. 0165907634, fax 0165907664, c.f. e p.iva 00138030077, e-mail: [info@comune.rhemes-st-georges.ao.it](mailto:info@comune.rhemes-st-georges.ao.it), PEC: [protocollo@pec.comune.rhemes-st-georges.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.rhemes-st-georges.ao.it), indirizzo sito istituzionale: [www.comune.rhemes-st-georges.ao.it](http://www.comune.rhemes-st-georges.ao.it)

### **2. DESCRIZIONE DELL'APPALTO:**

- a) **Oggetto del servizio:** Servizio di Tesoreria del Comune di Rhêmes-Saint-Georges avente le caratteristiche di cui al Capitolato Speciale approvato con determinazione del Segretario comunale n. 71 del 16 settembre 2016.
- b) **Durata del contratto:** dal **1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2020** con possibilità di rinnovo d'intesa tra le parti, per ulteriori anni 4 (quattro) qualora ricorrano, sia i presupposti di legge in vigore al momento della scadenza, sia condizioni di convenienza e opportunità. Se allo scadere del termine naturale del contratto il Comune non avesse ancora provveduto ad una nuova aggiudicazione del servizio, lo stesso avrà la facoltà di obbligare il Concessionario a continuare il contratto per un periodo non superiore comunque a 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali, in regime di proroga tecnica.
- c) **Valore del contratto:** il presente contratto non prevede un corrispettivo nei confronti del soggetto affidatario, né rimborso di spese di gestione, Ai soli fini della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto viene stimato in € 0,00 per l'intero periodo, comprensivo dell'eventuale rinnovo, calcolato tenendo conto di tutte le entrate previste per il tesoriere, stimando le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media degli anni precedenti e includendo anche gli oneri posti a carico di soggetti diversi dall'amministrazione
- d) **Dati finanziari relativi all'esercizio 2015:**
  - n. 794 mandati di pagamento
  - n. 658 reversali d'incasso
  - fondo cassa al 31.12.2015 pari a € 663.017,31;

### **3. LUOGO DI ESECUZIONE:**

Il Tesoriere dovrà garantire l'apertura dello sportello più vicino, per un minimo di 3 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì con ogni onere da ciò derivante a carico del tesoriere.

#### **4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI CARATTERE TECNICO-PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE:**

##### **Requisiti generali :**

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- iscrizione nel Registro della CCIAA competente o altro organismo equipollente secondo la legislazione del paese di appartenenza, 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 del D. Lgs 267/2000 e quindi essere uno tra questi soggetti:
  - un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs.01/09/1993, n. 385;
  - una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
  - un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
  - Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 23/12/1998, n. 448;

##### **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

- disporre di uno sportello operativo che garantisca almeno l'apertura per un minimo di 3 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì.
- garantire la disponibilità di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;
- essere in grado di adeguare le proprie procedure informatiche di interscambio anche telematico di dati e documenti contabili con il sistema informativo del Comune fin dal 01.01.2017;

Gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 si qualificano producendo documentazione conforme alle normative vigenti nei rispettivi Paesi, idonea a dimostrare il possesso di tutti i requisiti prescritti per la qualificazione e la partecipazione degli operatori economici italiani alla presente gara.

In caso di partecipazione di raggruppamenti di operatori economici, quest'ultimi dovranno conferire, prima della presentazione dell'offerta, mandato collettivo speciale con rappresentanza a 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.

È 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 abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi sono tenuti a 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'art. 353 del codice penale. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

È consentito altresì la presentazione di offerte da parte di associazioni temporanee di operatori economici o di consorzi ordinari di concorrenti anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici 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.

## **5. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:**

Procedura ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b) preceduta da preavviso per l'individuazione degli operatori economici da invitare, affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le offerte saranno valutate secondo i **seguenti criteri**:

- a) Interesse creditore: + 2 punti per ogni decimo di punto % in più e – 2 punti per ogni decimo di punto in meno rispetto al tasso Euribor tre mesi, media mese precedente, base 365, vigente nel tempo (Es. Tasso Euribor + 0,5% = punti +10; Tasso Euribor – 0,2% = punti – 4; Tasso Euribor + 0,62% =punti + 13);
- b) Interesse debitore: + 1,5 punti per ogni decimo di punto % in meno e – 1,5 punti per ogni decimo di punto % in più rispetto al tasso Euribor tre mesi, media mese precedente, base 365, vigente nel tempo (Es. Tasso Euribor – 0,5% =punti +7,5; Tasso Euribor più +0,2% = punti – 3; Tasso Euribor – 0,73% = punti +10,95);
- c) Spese e commissioni a carico del creditore: per ogni pagamento ordinato dall'Ente (a eccezione dei casi di esenzione riportati nell'art. 9 del capitolato di appalto): 5 punti per la gratuità del servizio, 0 punti all'offerta meno vantaggiosa e attribuzione di un punteggio proporzionale alle offerte intermedie;
- d) Esperienza nella gestione, nell'ultimo quinquennio, del servizio di tesoreria degli enti locali: da 1 a 10 enti: 5 punti; oltre 10 enti.: 10 punti;
- e) Sportello di front office, con apertura con apertura di almeno 3 ore giornaliere dal lunedì al venerdì (vicinanza alla sede municipale):
  - fino a 20 km 20 punti;
  - da più di 20 km a 30 km 15 punti;
  - oltre i 30 km 0 punti;
- f) Commissione a carico del Comune per la riscossione attraverso il servizio POS:
  - nessuna commissione 20 punti;
  - 0 punti all'offerta meno vantaggiosa e attribuzione di un punteggio proporzionale alle offerte intermedie;
- g) Sportello bancomat da collocare presso un locale messo a disposizione dai comuni:
  - Disponibilità a installare uno sportello 20 punti
  - non disponibilità a installare lo sportello 0 punti

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità del punteggio finale 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 l'Ente.

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.

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

## **6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.**

Tutta la documentazione dovrà pervenire, **pena l'esclusione**, presso gli uffici del Comune di Rhêmes-Notre-Dame **entro le ore 12:00 del giorno 07.11.2016** Tutta la documentazione dovrà pervenire in plico chiuso a mezzo del servizio postale, di corriere o mediante

consegna diretta al seguente indirizzo: Comune di Rhêmes-Notre-Dame in fraz. Bruil 13 – 11010 Rhêmes-Notre-Dame (Ao). Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente e non saranno ammesse alla gara le concorrenti il cui plico perverrà all'Ente appaltante dopo la scadenza del termine perentorio sopra indicato e questo anche qualora il suo mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Le buste contenenti l'offerta economica e il modulo di dichiarazione dovranno essere incluse in un plico che, **pena l'esclusione**, dovrà:

- essere idoneamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in modo sufficiente ad assicurare la segretezza dell'offerta.
- contenere la seguente dicitura "Gara per l'affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA – NON APRIRE" nonché il nominativo del mittente.

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana o francese.

Il plico dovrà contenere:

**BUSTA A:** dovrà essere contraddistinta dalla dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" chiusa e controfirmata sui lembi e contenere:

Modulo di dichiarazione, preferibilmente utilizzando quello predisposto dall'Ente, o altra dichiarazione dello stesso contenuto, completa di relativi allegati indicati nel modulo stesso. Il modulo dovrà essere sottoscritto, pena esclusione, dal legale rappresentante o da persona munita di procura conferita con scrittura privata autenticata; la firma apposta sul modulo di dichiarazione dovrà essere autenticata o in assenza di autentica dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

**BUSTA B:** dovrà essere contraddistinta dalla dicitura "**OFFERTA TECNICO-ECONOMICA**". La busta dovrà essere idoneamente chiusa e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, a pena di esclusione.

L'offerta dovrà essere preferibilmente formulata sul modulo predisposto dall'Ente, in bollo da € 16,00, e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o da persona munita di procura conferita con scrittura privata autenticata. In caso di discordanza tra importi in lettere e in cifre sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. In questa busta non devono essere inseriti altri documenti.

## **7. ESPLETAMENTO DELLA GARA**

La Commissione di gara si riunirà in seduta pubblica alle **ore 14:00 del giorno 08.11.2016** durante la quale si procede:

- a) a verificare l'integrità e la tempestività della ricezione dei plichi e la loro correttezza formale rispetto alle prescrizioni del presente disciplinare, e in caso negativo a escludere il concorrente dalla gara;
- b) all'apertura dei medesimi plichi con conseguente verifica dell'integrità e della regolarità delle buste in essi contenuti;
- c) all'apertura della "Busta A- Documentazione amministrativa" e alla verifica della rispondenza dei documenti presentati a quelli richiesti nel presente disciplinare, e in caso negativo a escludere il concorrente dalla gara; in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par-condicio" fra i concorrenti né l'interesse della Stazione appaltante, il presidente della Commissione può invitare il legale rappresentante dell'impresa o suo procuratore, se presenti, a regolarizzare il documento o a fornire gli opportuni chiarimenti ai sensi di legge;

- d) all'apertura delle "Busta B – Offerta tecnico-economica" dando lettura delle offerte formulate e attribuendo i relativi punteggi ai sensi del punto 5 del presente disciplinare;
- e) alla redazione della graduatoria ufficiosa delle offerte pervenute e alla proposta di aggiudicazione.

## **8. ALTRE INFORMAZIONI**

- Saranno ammesse all'esame della Commissione di gara solamente le offerte complete di tutta la documentazione prevista nel presente bando di gara;
- La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà accettata e ritenuta valida agli effetti giuridici e poi regolarizzata ai sensi di legge;
- Il Comune si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, di annullarla o di revocarla; in caso di mancata aggiudicazione, di eventuale revoca o di annullamento il Comune non dovrà corrispondere indennizzi, compensi o danni a qualsiasi titolo ai partecipanti alla gara;
- Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario del servizio;
- Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra data o ad altra ora; in questo caso l'Amministrazione ne darà comunicazione mediante avviso pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Rhêmes-Saint-Georges;
- Il foro competente, in caso di contestazioni relative al presente bando e alla procedura e alla procedura di aggiudicazione è quello di Aosta;
- La convenzione verrà stipulata in forma di scrittura privata e registrata in caso d'uso ed il valore della stessa, a fini fiscali, sarà determinato avendo riguardo alle entrate del Tesoriere calcolate sulla base dell'offerta dell'affidatario;
- Il responsabile del procedimento è il segretario comunale: dott.ssa Lucia Vauthier.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 si informa che:

il Titolare del trattamento è il Comune di Rhêmes-Saint-Georges, hameau Vieux, 1 – 11010 RHEMES-SAINT-GEORGES (AO), e-mail: [info@comune.rhemes-st-georges.ao.it](mailto:info@comune.rhemes-st-georges.ao.it), PEC: [protocollo@pec.comune.rhemes-st-georges.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.rhemes-st-georges.ao.it), I dati conferiti dal concorrente verranno trattati dall'Ente appaltante in qualità di Titolare esclusivamente per le finalità previste dal presente bando (la scelta del concorrente, la successiva stipulazione e gestione del contratto);

le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici e per il tempo strettamente necessario al conseguimento dei fini per cui sono raccolti;

il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che il richiedente, se intende presentare l'offerta, deve rendere la documentazione contenente i dati richiesti dall'amministrazione aggiudicataria in base alla vigente normativa, al bando e al capitolato speciale di gara;

la mancata produzione dei dati comporta l'esclusione dalla gara ovvero la decadenza dalla aggiudicazione;

i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- a) il personale dell'amministrazione responsabile dei procedimenti finalizzati alla scelta del

contraente ed alla successiva stipulazione e gestione del contratto;

- b) altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali previa comunicazione al Garante (art. 39 D.Lgs 196/2003);
- c) i componenti delle commissioni giudicatrici;

alcuni dei dati conferiti possono essere diffusi mediante pubblicazioni e graduatorie;

l'interessato ha diritto di ottenere:

- in qualunque momento la conferma dell'esistenza dei propri dati personali e di verificarne l'esistenza;
- l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte,

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il responsabile del trattamento dei dati è il segretario comunale.

**10.** Si allegano alla presente lettera d'invito:

la convenzione- capitolato del servizio,

il modello di dichiarazione da inserire nella busta "A",

il modello di offerta tecnico-economica da inserire nella busta "B".