



COMUNE DI CAMEROTA
PROVINCIA DI SALERNO

Servizio Finanziario



Prt.G.0008704/2018 - U - 18/05/2018 19:06:43

PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAMEROTA (SA) – PER IL PERIODO 01.07.2018 – 30.06.2023

CIG: 7462650598

B A N D O di G A R A

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 20/03/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, nonché della determinazione del responsabile del Servizio Finanziario n.169 del 15/05/2018, il Comune di Camerota indice una gara mediante procedura ristretta per l’affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale.

1. ENTE APPALTANTE:

Comune di Camerota – 84059 Camerota (SA), Codice Fiscale 84001750656, P. IVA 01534590656 - Tel. 0974/9202300 - Fax 0974/9202322 – Sito internet Ente appaltante: www.comune.camerota.sa.it
sito internet centrale di committenza: www.asmecomm.it
p.e.c.: protocollo.camerota@asmepec.it

2. OGGETTO DELL’APPALTO

Affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Camerota di cui all’art. 209 e seguenti del D.lgs 267/00, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di Contabilità del Comune di Camerota (SA), nonché dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.12 del 20/03/2018

Codici di riferimento: CPV 66600000 – 6 (Servizi di Tesoreria)

3. SOGGETTI LEGITTIMATI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI D’AMMISSIONE:

Alla presente procedura, nel rispetto dei requisiti essenziali di partecipazione alla gara possono partecipare:

- Imprese singole;
- Raggruppamenti Temporanei d’Imprese.

E’ ammessa pertanto la partecipazione dei raggruppamenti temporanei d’imprese secondo l’art. 48 del D.lgs n. 50/2016.

In questo caso i requisiti di cui alle successive lettere A), B) e C) punto 1 sono richiesti per ogni componente del raggruppamento.

Non è consentito ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero di partecipare in forma individuale, qualora si partecipi alla gara medesima in raggruppamento.

E’ consentita la presentazione di offerte da parte dei raggruppamenti temporanei d’imprese, anche se non ancora costituiti. In tal caso l’offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei di concorrenti e deve contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E’ vietata l’associazione in partecipazione e qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti

temporanei rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta. Costituiscono requisiti indispensabili per la partecipazione alla presente procedura di gara:

A) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

1. L'iscrizione e autorizzazione prevista ai sensi degli artt.10, 13 e 14 del D.Lgs. 385/1993 (o legislazione equivalente per i soggetti di altri paesi);
2. L'insussistenza nei confronti degli amministratori delle condizioni ostative a ricoprire la carica in banche di cui al D.M.161/1998;
3. Sussistenza nei confronti degli esponenti aziendali dell'Istituto dei requisiti di professionalità e onorabilità di cui al D.M. 18.03.1998 n.161;
4. L'iscrizione nel registro Imprese della C.C.I.A.A. ovvero, per le Ditte con sedi all'estero, in analogo registro professionale o commerciale vigente, con indicazione della data e del numero di iscrizione per il ramo di attività oggetto di gara;
5. L'assenza di cause di esclusione dalla presente gara ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
6. Di aver preso visione del contenuto dell'art. 3 della Legge 136/2010 e di essere consapevole delle sanzioni in cui potrà incorrere in caso di inosservanza delle disposizioni ivi contenute.

B) Capacità economica e finanziaria:

L'aver chiuso il bilancio relativo all'ultimo esercizio in utile.

C) Capacità tecnica:

- 1) Di essere in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per la progettazione ed erogazione di servizi di tesoreria e cassa per gli enti pubblici;
- 2) Di essere gestore nell'esercizio in corso di almeno 3 servizi di tesoreria comunale;
- 3) L'aver preso visione e dunque accettare, integralmente e senza riserve, tutte le condizioni e norme contenute nel presente bando e nello schema di convenzione del servizio.

4. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del D.lgs n. 50/2016s.m.i., per quanto applicabile, e con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del medesimo D.lgs n. 50/2016, determinata in base ai parametri di cui di cui alla tabella che segue. Il servizio verrà aggiudicato all'Istituto che conseguirà il punteggio più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con l'applicazione dei criteri di seguito indicati (punteggio massimo da assegnare: 100)

Criteri Economici Punti 30

<p>1. TASSO PASSIVO PER IL COMUNE SU EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI CASSA. ***** Spread rispetto all'Euribor a tre mesi (tasso365) riferito alla media del mese precedente all'attivazione dell'anticipazione (pubblicato sulla stampa specializzata)</p>	<p>Punti 5 alla migliore offerta. Altre offerte in proporzione</p>	
<p>2. TASSI ATTIVI SU DEPOSITI COSTITUITI PRESSO IL TESORIERE AL DIFUORI DELLA TESORERIA UNICA. ***** Spread rispetto all'Euribor a tre mesi (tasso365) riferito alla media del mese precedente (pubblicato sulla stampa specializzata)</p>	<p>Punti 5 alla migliore offerta. Altre offerte in proporzione</p>	
<p>3. TASSO PASSIVO PER IL COMUNE SU MUTUI RICHIESTI EVENTUALMENTE DALL'ENTE SENZA SPESE DI ISTRUTTORIA. Punti 6 alla migliore offerta. ***** Spread rispetto all'IRS (Interstrate swap) 12anni per mutui a tasso fisso come rilevato dal 2° comma dell'art. 2del D.M. 117 DEL 13.03.99</p>	<p>Scarto del tasso +0,10 +0,20 +0,30</p>	<p>Punti 4 2 1 0</p>

4. COMMISSIONI E SPESE PER BONIFICI SU CONTO CORRENTE BANCARIO A CARICO DEL BENEFICIARIO ***** Indicazione delle spese su bonifici	Mandatisu filiali del tesoriere Spese pari ad €0,00 Spese fino ad €2,00 Spese oltre €2,00 ***** Mandatisul altre banche Spese pari ad €2,00 Spese da €2.01 ad €3,00 Spese oltre €3,00	punti 2 punti 1 punti 0 ***** punti 2 punti 1 punti 0
5. VALUTA SU RISCOSSIONI	Stesso giorno della lavorazione Perogni giorno fisso successivo fino a3	Punti 3 (-)1 Punto
6. VALUTA SU PAGAMENTI	Stesso giorno della lavorazione Perogni giorno fisso successivo fino a3	Punti3 (-)1 Punto
7. CORRISPETTIVO ANNUO RICHIESTO DALL'ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (PIÙ IVA SE DOVUTA).	Corrisp. da € 5.000,01 in poi Corrisp. da €5.000,00 ad €1.000,01 Corrisp. da €1.000,00 ad €0,01 Corrisp. di €0,00	Punti0 Punti1 Punti2 Punti4
8. ADDEBITO DELLE SPESE VIVE DI SERVIZIO (escluso imposta di bollo) ***** Non saranno prese in considerazione offerte che prevedono un corrispettivo annuo superiore a €1.000,00	Corrisp. da € 500,01 ad €1.000,00 Corrisp. da € 0,01 ad €500,00 Corrisp. di € 0,00	Punti 0 Punti 1 Punti 2

Criteria Qualitativi Del Servizio Punti 70

1. DISPONIBILITA' ALL'ATTIVAZIONE GRATUITA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE PER L'INVIO DI MANDATI E REVERSALIE PER LE OPERAZIONI DI HOME BANKING Minimo punti 0 – massimo punti 5.	Tempidi attuazione: Impegno all'attuazione immediata entro 1 mese dall'affidamento Impegnoall'attuazione comunqueentroiltermine massimo di due mesi dall'affidamento	Punti 5 Punti 0
2. PRESENZA DI SPORTELLO OPERANTE SUL TERRITORIO COMUNALE. Minimo punti 0 – massimo punti 5.	SI /NO	SI punti 5 NO punti 0
3. SISTEMA DI QUALITA' DEL SERVIZIO DI TESORERIA Certificazione di qualità rilasciata da ente certificatore appositamente per il servizio di tesoreria comunale (ISO) Minimo punti 0 – massimo punti 5.	SI /NO	SI punti10 NO punti 0
4. TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ORDINATIVI Minimo punti 0 – massimo punti 10	Giorno successivo alla presentazione degli ordinativi Due giorni successivi alla presentazione degli ordinativi Tre giorni successivi alla presentazione degli ordinativi Oltre i tre giorni successivi alla presentazione degli ordinativi	Punti15 Punti 6 Punti 2 Punti 0
5. ARCHIVIAZIONE PRESSO L'AGENZIA SITA SUL TERRITORIO COMUNALE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DELL'ENTE PER UNA PRONTA E VELOCE REPERIBILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE. Minimo punti 0 - massimo punti 10	SI /NO	SI punti 10 NO punti 0

6. PROPOSTE OPERATIVE PER IL MIGLIORAMENTO E LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO Punteggio discrezionale della Commissione Minimo punti 0 – massimo punti 5		Punti 0 Punti 5
7. RITIRO GRATUITO CON PROPRIO PERSONALE PRESSO GLI UFFICI DELL'ENTE, DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE IL SERVIZIO DITESORERIA E SERVIZIO PAGAMENTI (STIPENDI, MANDATI ETC) Da 0 a 10 punti	Ogni giorno Unavolta alla settimana Una volta al mese Mai/menodi 1 volta al mese	punti 20 punti 5 punti 1 punti 0

L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione di apposita convenzione.

Si procederà all'aggiudicazione della gara quando anche sia pervenuta una sola domanda di partecipazione valida o quando tra le ditte invitate a partecipare, venga presentata un'unica offerta valida.

5. MODALITA' DI ESECUZIONE:

Il servizio sarà espletato dall'Istituto di credito nei giorni lavorativi e nelle ore di apertura al pubblico.

6. DURATA AFFIDAMENTO:

Cinque anni dal 01 luglio 2018 al 30 giugno 2023, con facoltà di rinnovo, ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.

Nelle more della stipula del contratto, l'aggiudicatario è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna, ovvero dal 01/07/2018.

7. DOCUMENTAZIONE INERENTE LA GARA ED INFORMAZIONI

Il presente bando e lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria sono in visione presso l'ufficio ragioneria (Referente: Dott. Giovanni Castaldi - tel. 0974/9202306 – fax 0974/9202322 - e-mail: ragioneria@comune.camerota.sa.it - p.e.c.: protocollo.camerota@asmepec.it) nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

I predetti documenti sono, altresì, consultabili sul sito internet istituzionale comunale: www.comune.camerota.sa.it sul sito della centrale di committenza www.asmecomm.it

8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DELLE OFFERTE:

La gara sarà articolata in due momenti distinti, e precisamente, in una prima fase con richiesta di invito a partecipare dei soggetti interessati che dovranno produrre la documentazione attestante la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente bando e di una seconda fase con presentazione dell'offerta, da parte dei soggetti dichiarati idonei e formalmente invitati.

a) Prima fase – domande di partecipazione:

La domanda di partecipazione alla gara dovrà pervenire a mezzo raccomandata A.R. e/o consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Camerota – Piazza S. Vincenzo n. 5 – 84059 - CAMEROTA (SA), entro e non oltre IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12:00 DEL 04/06/2018. Sono escluse tutte le domande non pervenute all'ufficio protocollo entro il giorno e l'ora sopradetti.

b) Seconda fase – presentazione dell'Offerta:

I concorrenti dichiarati idonei saranno invitati a produrre la loro offerta a mezzo raccomandata A.R. e/o consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Camerota, Piazza S. Vincenzo n. 5 – 84059 - CAMEROTA (SA), entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del 11/06/2018.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Dalla data di pubblicazione del presente bando, i soggetti interessati, muniti dei requisiti indicati, potranno inoltrare

una formale **domanda di partecipazione** alla gara, redatta in carta semplice (**secondo l'Allegato 3**), che dovrà pervenire al Comune di Camerota entro il termine di cui al precedente **punto 8 a) a pena di esclusione**, la domanda nella quale l'Istituto concorrente dovrà dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara dovrà essere sottoscritta con firma leggibile per esteso dal Legale Rappresentante dell'Istituto e/o persona autorizzata a rappresentare legalmente l'istituto bancario partecipante.

Alla domanda dovrà essere allegata copia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità.

In caso di sottoscrizione da parte di procuratore, dovrà essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura e documento di identità personale del procuratore in corso di validità.

A corredo della domanda dovranno essere presentati i seguenti documenti:

A) DGUE - Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche secondo quanto di seguito indicato.

- Nella Parte I (Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore) il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.
- Nella Parte II (Informazioni sull'operatore economico) il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento. Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;
- 6) (*In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"*) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6 del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti. Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega:

- 1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
- 2) PASSOE del subappaltatore.
 - Nella Parte III (Motivi di esclusione) il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste nelle sezioni A, B, C, D.
 - Per la Parte IV (Criteri di selezione) il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:
 - 1) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente disciplinare;
 - 2) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al

par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente disciplinare;

3) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 3 del presente disciplinare;

4) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità di cui al par. 3 del presente disciplinare,

➤ Nella Parte VI (Dichiarazioni finali) il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

B) garanzia provvisoria - I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

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

L'offerta deve inoltre essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario.

La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

C) PASSO Edicui all'art.2, comma 3.2, deliberan. 111 del 20 dicembre 2012 della soppressa AVC P relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSO relativo all'impresa ausiliaria.

D) Documentazione relativa all'avvalimento (eventuale) rilasciata dall'impresa ausiliaria;

E) 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 da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;

F) ATTO UNILATERALE DI OBBLIGO: tutte le attività di committenza non escluse dal comma 2-bis dell'art. 41 del D.lgs. n. 50/2016 sono remunerate con una somma a carico dell'aggiudicatario pari ad € 500,00 comprensiva del rimborso delle spese di pubblicazione obbligatoria, salvo

capienza, di cui agli artt. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016, stabilito a carico dell'aggiudicatario ai sensi del comma 2 dell'art. 5 del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016); l'Aggiudicatario si impegna al relativo pagamento a favore della Centrale di Committenza con la sottoscrizione dell'atto unilaterale d'obbligo da trasmettere alla stessa via pec con firma digitale che dovrà poi, in copia, allegare all'offerta in uno alla certificazione dell'invio e della ricevuta del destinatario a comprova.

L'istanza di ammissione, dovrà contenere tutte le dichiarazioni così come riportate nello schema di domanda di partecipazione (**Allegato3**).

Sul plico contenente la domanda di partecipazione e la documentazione amministrativa, debitamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, dovranno essere riportate le indicazioni riguardanti il mittente, l'indirizzo dell'Amministrazione appaltante e la dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAMEROTA”**.

Tutti i documenti presentati dall'impresa aggiudicataria saranno trattenuti presso la stazione appaltante.

10. SVOLGIMENTO DELLA GARA – APERTURA DELLE BUSTE CONTENENTI LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

Il responsabile del servizio finanziario, in seduta pubblica il giorno 05/06/2018 alle ore 10:00 procederà:

- a. all'apertura dei plichi contenenti i documenti amministrativi;
- b. verificare la correttezza formale delle domande e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- c. verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta “documentazione amministrativa”;
- d. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al articolo 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016.

Alle imprese ammesse alla gara sarà inviata apposita lettera d'invito pec all'indirizzo indicato nella richiesta di partecipazione alla gara.

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del d.Lgs. n. 50/2016.
2. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

12. ESCLUSIONI PRECISAZIONI ED AVVERTENZE:

- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- Non si darà corso all'apertura del plico non recapitato nei termini indicati dal presente bando, osulqualenonsiaappostoilmittente, lascrittorelativaallaspecificazione dell'oggettodella gara, non sia chiuso e non sia controfirmato sui lembi di chiusura;
- Non sono ammesse domande di partecipazione presentata mezzo telegramma o telefax.
- Il subappalto non è ammesso;
- Non sono ammesse varianti;
- Tutta la documentazione inerente la gara, nonché l'offerta economica, dovrà essere redatta in lingua italiana;
- Tutte le attestazioni contenute nei documenti comunque prodotti ai fini della partecipazione alla presente gara si intendono rese, ai sensi e per gli effetti del D.P.R.n.445/2000;
- L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, ai sensi del D.P.R.n.445/2000;

- E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione di non far luogo alla gara, di sospenderla e rinviarne le operazioni specificando il giorno e l'ora della prosecuzione, di proroga della data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
- Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

13. DECADENZA

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico del primo aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

14. FORMA DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E DIGESTIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento dell'appalto di cui al presente disciplinare di gara sarà oggetto di apposito contratto, stipulato informa pubblica amministrativa rogito del Segretario Comunale.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'ente, sono a carico esclusivo del tesoriere.

15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

I dati degli Istituti/Società partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, per le sole finalità e gli adempimenti relativi alla gara ed ai rapporti contrattuali. Per quanto riguarda il diritto alla riservatezza dei dati si fa riferimento a quanto disposto dal D.Lgs.n.196/2003.

16. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:

Ai sensi dell'art.8 della legge 07/08/1990 n. 241 si comunica che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Giovanni CASTALDI – Responsabile Servizi Finanziari (tel. 0974/9202306 – fax. 0974/9202322 – e-mail: ragioneria@comune.camerota.sa.it - p.e.c. : protocollo.camerota@asmepec.it)

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. Giovanni Castaldi

DOCUMENTAZIONE DI GARA:

- Schema di convenzione;
- Schema di domanda di partecipazione.