



PROT. 0017250 del 03/11/2015

## BANDO DI GARA

### **PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DISGIUNTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2016 - 31.12.2020 PER IL COMUNE DI CORREGGIO, PER L'UNIONE DEI COMUNI PIANURA REGGIANA, PER IL COMUNE DI ROLO, PER IL COMUNE DI RIO SALICETO, PER IL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO E PER IL COMUNE DI FABBRICO**

In esecuzione alle deliberazioni di Consiglio Comunale del Comune di Correggio n. 97 del 28/09/2015, del Consiglio dell'Unione Comuni Pianura Reggiana n. 23 del 26/10/2015, del Consiglio Comunale del Comune di Rolo n. 46 del 16/10/2015, del Consiglio Comunale del Comune di Rio Saliceto n. 42 del 28/10/2015, del Consiglio Comunale del Comune di San Martino in Rio n. 35 del 27/10/2015 e del Consiglio Comunale del Comune di Fabbrico n. 31 del 31/10/2015, si rende noto che è stata indetta una gara con procedura aperta, ai sensi degli artt. 3, 30 e 55 del D.Lgs 163/2006 smi, con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del medesimo Decreto, per l'affidamento **disgiunto** del Servizio di Tesoreria per i Comuni di Correggio, Rolo, Rio Saliceto, San Martino in Rio, Fabbrico e per l'Unione dei Comuni Pianura Reggiana.

Il servizio del presente appalto viene articolato su n. 6 lotti distinti e funzionali:

- LOTTO 1 – Servizio di tesoreria per il Comune di Correggio – CIG 6459915A7D
- LOTTO 2 – Servizio di tesoreria per l'Unione dei Comuni Pianura Reggiana – CIG 6459921F6F
- LOTTO 3 – Servizio di tesoreria per il Comune di Rolo – CIG 64599252C0
- LOTTO 4 – Servizio di tesoreria per il Comune di Rio Saliceto – CIG 645992960C
- LOTTO 5 – Servizio di tesoreria per il Comune di San Martino in Rio – CIG 6459936BD1
- LOTTO 6 – Servizio di tesoreria per il Comune di Fabbrico – CIG 6459941FF0

Il Comune di Correggio interviene quale centrale unica di committenza. Al termine della procedura di gara, le singole amministrazioni procederanno alla sottoscrizione del contratto di concessione.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 1: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 2: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa..

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 3: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email:



[ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 4: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 5: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE per il LOTTO 6: Comune di Correggio con sede in Corso Mazzini, 33 a Correggio (RE) C.F. e P.I. 00341180354 – Telefono 0522/630751 – Email: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it). Responsabile del procedimento: Ing. Fausto Armani – Dirigente Area Amministrativa.

**OGGETTO DELL'INCARICO:** Oggetto dell'appalto è il servizio di Tesoreria, che ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute nella convenzione, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento di contabilità comunale o da norme pattizie

L'appalto è suddiviso in n. 6 LOTTI distinti e indipendenti, di seguito elencati:

- LOTTO 1 – Servizio di tesoreria per il Comune di Correggio
- LOTTO 2 – Servizio di tesoreria per l'Unione dei Comuni Pianura Reggiana
- LOTTO 3 – Servizio di tesoreria per il Comune di Rolo
- LOTTO 4 – Servizio di tesoreria per il Comune di Rio Saliceto
- LOTTO 5 – Servizio di tesoreria per il Comune di San Martino in Rio
- LOTTO 6 – Servizio di tesoreria per il Comune di Fabbrico

Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando e negli schemi di convenzione richiamati in premessa.

Categoria del servizio: 06 - CPV: 66600000-06 “Servizi di tesoreria”

**DURATA DELL'INCARICO:** L'incarico avrà durata dal 01.01.2016 al 31.12.2020, fatti salvi i casi di risoluzione anticipata di cui all'art. 26 della convenzione.

Il contratto potrà essere rinnovato, solo per un ulteriore quinquennio, d'intesa tra le parti, ai sensi dell'art. 210 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm, qualora ne ricorrono le condizioni di legge.

**IMPORTO:** Il servizio di Tesoreria è gestito senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso.



Nessun rimborso dovrà essere richiesto, ne sarà riconosciuto, per spese vive (es. spese postali, per stampati, bolli, spese telegrafiche, etc..) nonché per le spese di tenuta conto che vengono fissate esenti per tutta la durata della convenzione.

Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella convenzione, l'Ente corrisponderà al tesoriere i diritti e le commissioni bancarie concordate prendendo a base le commissioni bancarie vigenti.

**LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** con riguardo al LOTTO 1 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Correggio, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico.

Con riguardo al LOTTO 2 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Correggio capoluogo e almeno due sportelli tra il Comune di Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto o Rolo nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico.

Con riguardo al LOTTO 3 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Rolo o nel Comune di Correggio o nel Comune di Fabbrico nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico.

Con riguardo al LOTTO 4 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Rio Saliceto nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, sul territorio comunale, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Con riguardo al LOTTO 5 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di San Martino in Rio nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, sul territorio comunale, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Con riguardo al LOTTO 6 il servizio di Tesoreria deve essere svolto in locali idonei, ubicati nel Comune di Fabbrico nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli delle aziende di credito sono aperti al pubblico oppure, in caso di assenza di sede/succursale/filiale o agenzia, che l'Istituto di credito si impegni, in caso di aggiudicazione, ad aprire, sul territorio comunale, almeno uno sportello, entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

#### **SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA:**

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione alla gara i soggetti che siano abilitati a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto dall'art. 208 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni in forma singola o raggruppata.

Non sono ammesse modificazioni, a pena esclusione, della composizione del raggruppamento temporaneo indicato in sede di offerta.

**QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA:** La procedura di gara si svolgerà secondo quanto previsto dai Regolamenti comunali di Contabilità e dei Contratti, dal D.



Lgs. 163/2006 e ss.m.i., dall'articolo 208 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 e ss.m.i., dal Codice Civile, nonché dalle specifiche tecniche predisposte dall'Amministrazione con il presente bando che costituisce lex specialis.

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 81 e 83 del D.Lgs. 163/2006, determinata da una commissione giudicatrice, attraverso l'assegnazione di un punteggio per ciascuno dei sottoelencati elementi di natura qualitativa e di natura quantitativa e con le seguenti modalità:

**A) OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA** **MAX. PUNTI 60**  
da attribuire come sotto specificato:

A.1) Progetto informatico relativo alla modalità di effettuazione del servizio di tesoreria attraverso apposito collegamento telematico per la trasmissione dei flussi di cassa e per l'utilizzo di ordinativi informatici di pagamento e di riscossione (art. 3 convenzione) max. punti 40 così suddivisi:

- A.1.1) Visualizzazione in linea della situazione di cassa e dei movimenti (internet banking) max. 10 punti  
A.1.2) Gestione informatizzata degli ordinativi di incasso e di pagamento e dei provvisori di entrata/uscita max. 15 punti  
A.1.3) Gestione informatizzata dei provvisori di entrata/uscita max. 15 punti

A.2) Valutazione dello staff tecnico dedicato e del responsabile del servizio assegnato max. 10 punti

A.3) Servizi aggiuntivi gratuiti max. 10 punti  
(a titolo meramente esemplificativo: servizio di porta-valori fra uffici comunali e banca, fornitura cassette di sicurezza, postazioni POS abilitati anche a carta di credito senza spese per l'Ente etc.)

**B) OFFERTA ECONOMICA** **MAX. PUNTI 40**

- B.1) Commissione da applicare su bonifici bancari su filiali non del Tesoriere (articolo 7 della convenzione) max. punti 10  
B.2) Tasso di interesse creditore/attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere (art. 16 della convenzione). max. punti 15  
B.3) Tasso di interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (art. 16 della convenzione). max. punti 5  
B.4) Erogazione di un contributo economico per ogni anno di durata della convenzione, da destinare ad attività istituzionali max. punti 10

**PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE: 100 PUNTI**



L'attribuzione dei punteggi ai singoli sub-elementi di natura tecnico-qualitativa di cui al punto A) avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, attribuito discrezionalmente dalla commissione, a ciascun elemento dell'offerta tecnica - progettuale secondo la seguente scala di valori:

OTTIMO	1,00
BUONO	0,80
SUFFICIENTE	0,60
SCARSO	0,40
INSUFFICIENTE	0,00

Il coefficiente così ottenuto verrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile a ciascun elemento preso in considerazione.

Il calcolo dei punteggi da attribuire agli elementi di natura quantitativa, relativi all'offerta economica di cui al precedente punto B), avverrà come di seguito riportato:

**B.1) Commissione da applicare su bonifici bancari su filiali non del Tesoriere.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti la commissione espressa in euro (in numeri e lettere); qualora l'espressione numerica e letterale divergesse verrà considerata quella più favorevole all'amministrazione.

**Saranno escluse offerte con una commissione superiore a 3,00 euro.**

Il punteggio pari a 10 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = (Om / Ov) \times 10$$

dove:

Xi = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

Om = Offerta migliore

Ov = Offerta da valutare

20 = punteggio massimo attribuibile

**B.2) Tasso di interesse creditore/attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in aumento rispetto al tasso euribor 6m, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo.

**Saranno escluse offerte in diminuzione.**

Il punteggio pari a 15 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = (Sov / Som) \times 15$$

dove:

Xi = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

Sov = spread offerta da valutare

Som = spread offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione



15 = punteggio massimo attribuibile

**B.3) Tasso di interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.**

Dovrà essere indicato dalle concorrenti lo spread, da esprimersi in punti percentuali in diminuzione o in aumento rispetto al tasso euribor 6m, base 360 gg, media mese prece-dente, vigente tempo per tempo.

Il punteggio pari a 5 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = [(Sop - Sov) / (Sop - Som)] \times 5$$

dove:

**Xi** = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

**Sop** = spread offerta peggiore/meno conveniente per l'Amministrazione

**Sov** = spread offerta da valutare

**Som** = spread offerta migliore/più conveniente per l'Amministrazione

5 = punteggio massimo attribuibile

**B.4) Erogazione di un contributo economico, per ogni anno di durata della convenzione, da destinare ad attività istituzionali.**

Il punteggio pari a 10 sarà attribuito al concorrente che produrrà l'offerta migliore. Ai restanti concorrenti si attribuiranno i punteggi [Xi] mediante la seguente formula:

$$Xi = (Ov / Om) \times 10$$

dove:

**Xi** = punteggio da attribuire all'offerta presa in esame

**Ov** = Offerta da valutare

**Om** = Offerta migliore

**10** = punteggio massimo attribuibile

Il punteggio complessivo massimo attribuibile sarà di punti 100, la votazione sarà espressa in centesimi.

Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla 2^ cifra decimale dopo la virgola. La seconda cifra decimale, a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore se la terza cifra decimale sarà uguale o superiore a 5.

**SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:**

Ai sensi degli art. 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.m.i., i soggetti partecipanti dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi di seguito elencati.

I requisiti minimi che i candidati dovranno attestare per poter presentare offerta sono i seguenti:

**A. Situazione personale degli operatori: requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

a) L'iscrizione al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, competente per territorio, o ad analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea per un'attività inherente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata.

L'attestazione del possesso del suddetto requisito dovrà inoltre indicare:



- il codice fiscale/partita IVA,
- il numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, la sede della C.C.I.A.A.,
- il numero di Repertorio Economico Amministrativo,
- la descrizione dell'attività risultante dal registro, in alternativa il numero di iscrizione ad analogo registro di altro stato aderente all'U.E.,
- nel caso, il numero di iscrizione all'Albo nazionale degli enti cooperativi; l'anno di iscrizione.

Dovranno, inoltre, essere riportati anche i dati identificativi relativi a:

- tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e/o del direttore tecnico, se previsto, compresi i soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- b) il possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e ss.m.i. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267/2000 e ss.m.i., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 e ss.m.i. o eventuale possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per la tesoreria unica;
- c) l'insussistenza riferita all'impresa e, nei casi previsti dalla legge, al/i Legale/i Rappresentante/i, al/agli Amministratore/i munito/i di rappresentanza al/i Direttore/i Tecnico/i (se previsto/i) delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.m.i.; l'insussistenza dei provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008;
- d) l'insussistenza della sanzione dell'esclusione fino a sei mesi dalla procedura per l'affidamento pubblico della fornitura di beni e servizi prevista dall'art. 83-bis, comma 14, del D.L. 25 giugno 2008 n. 112 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008 n. 133;
- e) il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- f) di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, oppure di non essere tenuti all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- g) se trattasi di concorrente in cui uno o più Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza presso altri soggetti, dovrà essere dichiarato, a pena di esclusione, l'elenco degli altri soggetti in cui i Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza, indicandone per ciascuna l'esatta ragione sociale; se trattasi di soggetto in cui nessuno dei Legali



Rappresentanti riveste cariche con poteri di rappresentanza presso altri imprese tale situazione dovrà essere espressamente dichiarata.

**B. Capacità economica e finanziaria:**

a) Solidità patrimoniale espressa dal patrimonio netto annuo non inferiore ad Euro 500.000.000,00 (Euro cinquecentomilioni/00) e risultante dai Bilanci degli esercizi 2012, 2013, 2014.

**C. Capacità tecnica e professionale:**

LOTTO 1:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 - 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Correggio.

LOTTO 2:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 - 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Correggio, due succursali o filiali o agenzie situate alternativamente nel territorio dei Comuni di Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto o Rolo.

LOTTO 3:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 - 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata alternativamente nel territorio del Comune di Rolo o nel Comune di Correggio o nel Comune di Fabbrico.

LOTTO 4:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 - 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Rio Saliceto oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva .

LOTTO 5:

- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 - 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di San Martino in Rio oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva .

LOTTO 6:



- a) Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 - 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.
- b) Avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Fabbrico oppure impegnarsi ad aprirla entro tre mesi dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva .

#### **DIVIETO DI COMPARTECIPAZIONE**

Non possono partecipare alla medesima gara i concorrenti che si trovino in una delle situazioni di divieto previste dall'articolo 37 comma 7 del Decreto Legislativo 163/2006 e ss.m.i.

Agli offerenti sarà richiesta idonea dichiarazione circa l'insussistenza di tali condizioni.

#### **DIVIETO DI AVVALIMENTO E DI SUBAPPALTO**

N.B. Il concorrente – singolo consorziato o raggruppato – non potrà soddisfare la richiesta dell'Amministrazione relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto né potrà subappaltare in tutto o in parte il servizio di Tesoreria.

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 38 e 39 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.m.i. oltre a quelli previsti dalle leggi vigenti e dal presente bando di gara.

In caso di A.T.I. i requisiti minimi di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica finanziaria e tecnica professionale sopra descritti devono essere posseduti singolarmente da tutte le imprese associate (mandataria e mandante/i).

L'esistenza degli stessi requisiti minimi richiesti ai concorrenti italiani nella presente gara sarà accertata in base alla documentazione prodotta secondo le normative vigenti equi-valenti nei rispettivi Paesi dell'U.E.

Le ditte ammesse a presentare la loro offerta dovranno presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione probatoria dei requisiti di cui agli articoli 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006 (requisiti economico finanziari e tecnico professionali).

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

Le offerte, distinte per ciascun lotto, dovranno essere trasmesse, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure a mano, al servizio URP del Comune di Correggio, Corso Mazzini 33 – (42015) Correggio, che apporrà apposito timbro valevole come prova di arrivo, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 02/12/2015** in plico chiuso, idoneamente sigillato e firmato sui lembi di chiusura.

La richiesta di partecipazione alla gara, con le dichiarazioni allegate, dovrà riportare all'esterno il nominativo del mittente, l'indirizzo, il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica certificata, nonché la seguente dicitura:

**"RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
01.01.2016-31.12.2018 COMUNE/UNIONE DI \_\_\_\_\_"**(indicare l'Amministrazione per



la quale viene presentata l'offerta) – **LOTTO N. \_\_\_\_\_** (indicare il numero del Lotto per il quale viene presentata l'offerta) **CIG \_\_\_\_\_**

Il recapito del plico per ciascun lotto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione entro il suddetto termine perentorio.

I plichi pervenuti oltre il suddetto termine, anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte precedenti, oppure privi delle necessarie indicazioni circa la denominazione del concorrente e/o l'oggetto della gara, non saranno ammessi alla gara.

Il plico per ciascun lotto dovrà contenere n. 3 buste:

**BUSTA "A" - GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 01.01.2016-31.12.2018**  
**COMUNE/UNIONE DI \_\_\_\_\_** (indicare l'Amministrazione per la quale viene presentata l'offerta) – **LOTTO N. \_\_\_\_\_** (indicare il numero del Lotto per il quale viene presentata l'offerta) - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - **CIG \_\_\_\_\_** (indicare il CIG del Lotto per il quale viene presentata l'offerta);

**BUSTA "B"- GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 01.01.2016-31.12.2018**  
**COMUNE/UNIONE DI \_\_\_\_\_** (indicare l'Amministrazione per la quale viene presentata l'offerta) – **LOTTO N. \_\_\_\_\_** (indicare il numero del Lotto per il quale viene presentata l'offerta) - OFFERTA TECNICA - **CIG \_\_\_\_\_** (indicare il CIG del Lotto per il quale viene presentata l'offerta);

**BUSTA "C"- GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 01.01.2016-31.12.2018**  
**COMUNE/UNIONE DI \_\_\_\_\_** (indicare l'Amministrazione per la quale viene presentata l'offerta) – **LOTTO N. \_\_\_\_\_** (indicare il numero del Lotto per il quale viene presentata l'offerta) - OFFERTA ECONOMICA - **CIG \_\_\_\_\_** (indicare il CIG del Lotto per il quale viene presentata l'offerta).

#### **BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Ogni plico dovrà contenere la documentazione di seguito indicata:

1) Istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana, predisposta secondo il modello "ALLEGATO 1".

La domanda dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore

2) Dichiarazione sostitutiva, redatta in lingua italiana, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione e predisposta secondo il modello "ALLEGATO 2".

Tale dichiarazione sostitutiva, dovrà essere timbrata e firmata per esteso ed in maniera leggibile, in ogni sua pagina, dal legale rappresentante del concorrente ed essere corre-data, a pena di esclusione, dalla fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

N.B. (Si precisa che gli ALLEGATI 1 e 2 sono stati predisposti per una più facile e corretta compilazione della documentazione di gara; gli stessi potranno essere comunque riprodotti dal concorrente mantenendone inalterato e completo il contenuto).



- 3) Eventuale procura speciale, in originale o in copia autenticata, qualora la documentazione richiesta non sia sottoscritta dal legale rappresentante del candidato.
- 4) Copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria soltanto nel caso di R.T.I. già costituito.

#### **Busta B) OFFERTA TECNICA**

La busta "B" dovrà contenere l'**OFFERTA TECNICA**, redatta in carta semplice ed in lingua italiana ed indirizzata al Comune di Correggio, che dovrà essere illustrata seguendo i punti caratterizzanti la proposta tecnica di cui agli elementi A1, A2 e A3 sopra indicati, sotto forma di precisi impegni dell'offerente, sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante.

L'elaborato dovrà essere contenuto in un massimo di 10 facciate formato A4, escluso gli eventuali curricula dei componenti lo staff. All'offerta tecnica, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore fornito dei poteri necessari, dovrà essere allegato lo schema di convenzione debitamente sottoscritto in ciascuna pagina.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Impresa, tutte le Imprese raggruppate devono sottoscrivere congiuntamente l'offerta.

#### **Busta C) OFFERTA ECONOMICA**

La busta "C" dovrà contenere l'**OFFERTA ECONOMICA**, redatta su carta bollata (marca da bollo da € 16,00) ed in lingua italiana secondo il fac-simile allegato al presente bando di gara (allegato "3"). L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre e in lettere (in caso di discordanza tra cifre e lettere prevarrà l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione, salvo l'ipotesi di errore palesemente riconoscibile, nella quale prevarrà l'indicazione non riconosciuta errata).

In caso di correzioni, le stesse dovranno essere approvate espressamente e sottoscritte per accettazione.

L'offerta economica dovrà essere debitamente timbrata e sottoscritta dal/i legale/i rappresentante/i o procuratore dell'impresa offerente e in caso di R.T.I. dal Legale rappresentante o procuratore di ciascuna impresa costituente il raggruppamento.

L'offerta tecnica e l'offerta economica non dovranno essere subordinate a riserve o condizioni, a pena di nullità dell'intera offerta. Non sono ammesse offerte parziali, a pena di esclusione.

Anche all'esterno delle buste contenenti le offerte, come all'esterno del plico contenente tutti i documenti, dovrà essere indicato il nominativo della ditta offerente e l'oggetto dell'appalto.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI**

Se in possesso dei requisiti previsti nelle forme di seguito precise, possono chiedere di partecipare alla gara i raggruppamenti temporanei.

La partecipazione alla gara dei soggetti raggruppati è disciplinata dall'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006 e ss.m.i.

I concorrenti temporaneamente raggruppati dovranno presentare la domanda di partecipazione secondo le seguenti indicazioni.



La busta contenente tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara dovrà riportare all'esterno l'indicazione:

- di tutte le imprese raggruppante, in caso di R.T.I. non formalmente costituito al momento della presentazione della domanda di partecipazione;
- dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. formalmente costituito prima della presentazione della domanda di partecipazione;

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere resa e sottoscritta:

- nel caso di R.T.I. costituendo dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il R.T.I. (mandataria e mandanti);
- nel caso di R.T.I. già costituito solo dal legale rappresentante della mandataria (capogruppo);

Tutti i requisiti di partecipazione illustrati al precedente punto “SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA” del presente bando, dovranno essere posseduti e dichiarati da ciascuna delle concorrenti raggruppate (mandataria e mandanti), ad eccezione della sede predisposta al servizio di tesoreria, che dovrà essere resa disponibile da una delle componenti il raggruppamento, con le modalità richieste.

Nel caso di consorzio già costituito dovrà essere prodotto l'atto costitutivo, in copia autentica, del consorzio.

Nel rispetto della “par condicio” fra i candidati, in base al disposto dell’art. 46 del D. Lgs. 163/2006 e ss.m.i., nei limiti previsti dagli articoli da 38 a 45 del medesimo Decreto, l’Amministrazione, se necessario, potrà invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati. L’Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare a tal fine il termine perentorio di tre giorni lavorativi entro cui i concorrenti dovranno far pervenire i completamenti o chiari-menti richiesti, pena esclusione.

Si procederà invece alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

#### **ULTERIORI CONDIZIONI - ONERI E SPESE:**

L’Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida o di non dar luogo ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti rispondente alle esigenze dell’Amministrazione stessa, ovvero, qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico senza che i concorrenti possano avanzare, per tale motivo, richieste di indennizzi, compensi o danni.

L’Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di “gara deserta”, di esperire una procedura negoziata, e si riserva altresì la facoltà, in caso di fallimento dell’esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell’esecutore, di avvalersi del disposto di cui all’art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e ss.m.i per il completamento dell’incarico.

Ai sensi dell’art. 39 del D.L. n. 90/2014 si precisa che la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui all’art. 38 del Codice dei contratti obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita in misura pari a € 30,00.

Saranno a totale carico dell’aggiudicatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la partecipazione alla gara e la sottoscrizione della convenzione. Ai fini del computo dei diritti di segreteria l’importo del contratto si quantifica presumibilmente in € 30.000,00 ai sensi dell’art. 29 comma 12 lett. A2) del D. Lgs. 163/2006 relativamente ai LOTTI 1 e 2, mentre per il



LOTTO 3 il valore del contratto viene quantificato in € 5.000,00, per il LOTTO 4 in € 10.000,00, per il LOTTO 5 in € 10.000,00 e per il LOTTO 6 in € 16.000,00.

Detti importi saranno compiutamente determinati in sede di aggiudicazione definitiva.

Forma del contratto: forma pubblica amministrativa a cura del Segretario comunale di ciascun ente, in qualità di ufficiale rogante.

### **APERTURA DELLE OFFERTE**

L'apertura delle buste pervenute nel termine indicato nel presente bando avverrà in un ufficio del Municipio di Correggio in seduta pubblica, il giorno 04.12.2015, con inizio alle ore 10:00; la gara sarà espletata anche in presenza di una sola offerta valida per ciascun lotto.

L'apertura delle offerte si svolgerà secondo le procedure di seguito riportate:

a) in seduta pubblica la Commissione giudicatrice, che verrà nominata con le modalità e nei termini previsti dall'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., procederà, per ciascun lotto, a:

- apertura dei plachi pervenuti nei termini indicati nel bando di gara;
- apertura della Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ed esame della documentazione in essa contenuta, al fine di accertare l'ammissibilità alla gara delle offerte presentate, escludendo i concorrenti per i quali manchi o risulti incompleta o irregolare la documentazione richiesta;
- apertura della busta 2 (offerta tecnica), dando conoscenza della documentazione tecnica presentata da ciascuna impresa;

b) successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame del contenuto della busta 2 (offerta tecnica) e del progetto tecnico contenuto, alla relativa valutazione ed attribuzione dei punteggi secondo i criteri specificati nel presente bando; la Commissione giudicatrice ha la facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta, di richiedere alle imprese partecipanti chiarimenti e integrazioni alla documentazione presentata;

c) in seduta nuovamente aperta al pubblico verrà data lettura dei punteggi di merito tecnico conseguiti da ciascuna partecipante e si procederà quindi all'apertura delle buste 3 (offerte economiche), all'attribuzione dei punteggi, alla sommatoria dei punteggi parziali (offerta tecnica ed offerta economica), alla formulazione della graduatoria ed alla conseguente dichiarazione di aggiudicazione provvisoria secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **DOCUMENTAZIONE:**

Il bando di gara, il fac-simile dell'istanza di partecipazione e della dichiarazione sostitutiva, nonché il modello di offerta economica (ALLEGATI n. 1, 2, 3) e la convenzione sono consultabili presso il sito internet istituzionale del Comune di Correggio, [www.comune.correggio.re.it](http://www.comune.correggio.re.it) nella sezione bandi e presso i siti istituzionali degli altri Enti coinvolti nella procedura.

### **ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO:**

Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna sez. staccata di Parma, Vicoletto Santa Fiora 7, CAP 43121, Parma (Italia).

### **ULTERIORI INFORMAZIONI IN MERITO ALL'INCARICO:**



Ulteriori informazioni in merito all'incarico potranno essere richieste al Settore Bilancio e Finanze del Comune di Correggio (Rag. Paolo Fontanesi Tel 0522/630751, mail: [ragioneria@comune.correggio.re.it](mailto:ragioneria@comune.correggio.re.it)).

#### **INFORMATIVA D. LGS. 196/2003**

In ottemperanza al D.Lgs. n.196/2003 (Testo Unico sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara d'appalto di cui al presente capitolato. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dalla citata legge. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla medesima legge.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI**

Ai fini della presente gara e ai sensi della L. 241/1990 il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Amministrativa del Comune di Correggio Ing. Fausto Armani.

Il diritto di accesso agli atti della presente gara è regolato dall'articolo 13 del D. Lgs. 163/2006 e ss.m.i.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Correggio.

Il Dirigente Area Amministrativa  
Ing. Fausto Armani  
(firmato digitalmente)