

**COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE
MALE'**

**INVITO ALLA GARA UFFICIOSA, TRAMITE TRATTATIVA
PRIVATA, PER L'AFFICAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE CON CRITERIO
DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA
CIG: Z601C4B7B6
SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTE 20 DICEMBRE 2016**

fla IL SEGRETARIO
- dott.ssa Silvia Farina -



fla IL PRESIDENTE
- Guido Redolfi



Comunità della
VALLE DI SOLE

SERVIZIO FINANZIARIO E
DI CONTROLLO DELLA GESTIONE

n.prot. 6968/5.8 Malè,

- 2 DIC 2016

OGGETTO: Invito alla gara ufficiosa, tramite trattativa privata, per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Comunità della Valle di Sole con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - CIG: Z601C4B7B6.

Scadenza presentazione offerte: 20 dicembre 2016, ore 12.00.

Spettabile
BANCA IN INDIRIZZO
via pec

L'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole indice una gara ufficiosa per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il quinquennio 1 gennaio 2017 – 31 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 25 del D.P.Reg. 1.02.2005, n. 4/L, delle norme in materia di ordinamento contabile e finanziario di cui all'articolo 49 della L.P. 9 dicembre 2015 n. 18, che recepisce quanto previsto dall'articolo 210 del D.lgs. n. 267/2000) e dell'articolo 51 e seguenti del Regolamento di contabilità. Specifiche condizioni per la partecipazione alla gara e per l'aggiudicazione sono indicate nell'allegato **DISCIPLINARE (ALLEGATO 1)**.

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 16 e 17 della L.P. 2/2016, per quanto compatibile, valutata in base agli elementi di valutazione specificati nel disciplinare citato.

Codesto Istituto è invitato ad esaminare le **condizioni contrattuali contenute nell'allegato schema di CONVENZIONE (ALLEGATO 2)**, approvato con deliberazione n. 26 del 30 novembre 2016 e, qualora ne sussista l'interesse, a presentare la migliore offerta tecnico economica con le modalità di seguito specificate

ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO MARTEDÌ 20 DICEMBRE 2016.

I concorrenti invitati **potranno presentare offerta in proprio ovvero in qualità di partecipanti ad un'associazione temporanea, consorzio o pool di istituti di credito**. In tal caso, l'Istituto che funge da capofila dovrà obbligarsi a rispondere direttamente in proprio dello svolgimento del servizio, assumendosi ogni responsabilità derivante da leggi, regolamenti e dalle norme stabilite per lo svolgimento del servizio di tesoreria. **Nel caso di raggruppamento, deve essere indicato l'istituto che effettuerà il servizio.** In tal caso, inoltre, dovrà essere prodotta unitamente alla documentazione amministrativa di cui al Paragrafo 2, una scrittura privata autenticata con **l'impegno a costituire il raggruppamento** entro la data di attivazione del servizio.

Si specifica che nel caso in cui un istituto di credito partecipi alla gara quale aderente ad un gruppo o consorzio non potrà presentare alcuna offerta in proprio. Nel caso in cui l'offerta sia comunque presentata, si procederà all'esclusione dalla gara di entrambi i soggetti (singolo ed associato).

REQUISITI: per la partecipazione alla gara è richiesto il possesso dei requisiti specificati nella dichiarazione di cui al successivo Paragrafo 2, che debbono essere dichiarati dal concorrente con le modalità di seguito indicate.

PARAGRAFO 1. PLICO D'INVIO.

Il plico contenente l'offerta ed i documenti richiesti:

- dovrà essere **sigillato** sui lembi di chiusura, con ceralacca o altro strumento idoneo (quale nastro adesivo) a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto;
- sui lembi medesimi deve poi essere **apposta la firma** del legale rappresentante;
- dovrà, inoltre, riportare all'esterno la **denominazione e sede legale dell'offerente** e la seguente scritta: «Offerta per il conferimento del servizio di Tesoreria della Comunità della Valle di Sole».

In caso di mancato rispetto delle modalità sopra indicate, il responsabile del procedimento ammetterà il concorrente solo qualora ritenga, secondo le circostanze concrete, che non vi sia stata violazione del principio della segretezza dell'offerta a causa della non integrità del plico.

Nel caso di utilizzo di ceralacca, si consiglia di apporre sopra tali sigilli un nastro adesivo, al fine di evitare che l'eventuale distacco della stessa pregiudichi l'integrità del plico, che potrebbe comportare l'esclusione dalla gara. Nel caso di chiusura del plico con mera incollatura dei lembi, sia pure controfirmati, si consiglia di apporre sui lembi stessi un nastro adesivo, al fine di evitare un'eventuale apertura del plico tale da pregiudicare l'integrità del medesimo, che potrebbe comportare l'esclusione dalla gara.

Si consiglia di non utilizzare buste con i lembi preincollati e qualora ciò non fosse possibile si suggerisce, al fine di non incorrere nell'esclusione per carenza dell'integrità del plico, di sigillare gli stessi con ceralacca o altro strumento idoneo a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto.

Si precisa che costituisce CAUSA DI ESCLUSIONE dalla gara la mancata indicazione sull'esterno del plico del riferimento alla gara in oggetto, ovvero l'apposizione di un'indicazione totalmente errata o generica tale da rendere impossibile l'individuazione del plico come contenente l'offerta per la gara in oggetto.

Il plico d'invio dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

1. copia dello **schema di convenzione**, contenente le condizioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria, allegato al presente invito, **sottoscritto su ogni pagina per accettazione** da parte del legale rappresentante dell'offerente;
2. **le dichiarazioni** di cui al successivo **paragrafo 2)**;
3. **l'offerta tecnica**, sulla base delle indicazioni di cui al successivo **paragrafo 3)**;
4. **l'offerta economica**, redatta sulla base delle indicazioni di cui al successivo **paragrafo 4)**;
5. l'eventuale **contratto di associazione** per la gestione del servizio (nel caso di presentazione di offerta da parte di soggetto costituito in associazione o consorzio), nel quale dovrà essere individuata la Banca direttamente responsabile del servizio di tesoreria nei confronti della Comunità.

Il plico deve fisicamente **pervenire all'Ufficio Protocollo della Comunità** in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata del servizio postale statale;
- mediante plico analogo alla raccomandata inoltrato da corrieri specializzati o mediante consegna diretta, tassativamente negli orari di apertura al pubblico sottoindicati, alla Comunità della Valle di Sole - Ufficio Protocollo - 1° piano - Via 4 novembre, 4 - 38027 Malé (TN), il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento, (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 e dal lunedì al giovedì dalle ore 14.15 alle ore 16.30).

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla gara, l'Amministrazione invita esplicitamente le Imprese offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e quindi evitando la consegna o l'inoltro di tali plichi ad Uffici diversi da quello sopra specificato.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente. **Non saranno ammessi alla gara i concorrenti il cui plico perverrà all'Amministrazione dopo la scadenza del termine stabilito per la ricezione del plico stesso:** ciò anche qualora il suo mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi. Non è dunque sufficiente che il plico risulti inviato entro il termine.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione, dopo la scadenza del termine sopra indicato.

La Commissione di gara provvederà all'apertura dei plichi, **in seduta pubblica, il giorno e con le modalità indicate nel successivo Paragrafo 5.**

Informazioni a carattere procedurale e tecnico devono richiedersi all'indirizzo di posta elettronica della Comunità segreteria@pec.comunitavalledisole.tn.it o in alternativa possono richiedersi mediante procedura per iscritto, unicamente via email al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comunitavalledisole.tn.it (o in alternativa anche all'indirizzo: ragioneria@comunitavalledisole.tn.it), entro il quinto giorno precedente a quello di scadenza stabilito per la presentazione dell'offerta. Nelle richieste dovranno essere indicati i nominativi dei referenti dell'istituto di credito, con relativi numeri di telefono/PEC.

Le risposte saranno fornite entro il terzo giorno precedente quello di scadenza del presente invito. Le risposte ai quesiti formulati che, a giudizio dell'Amministrazione, siano ritenute di interesse generale e le informazioni di interesse generale, saranno inviate tramite posta elettronica a tutti i concorrenti e/o pubblicate sul sito della Comunità della Valle di Sole (<http://www.comunitavalledisole.tn.it/>) alla sezione nella sezione "albo e modulistica / bandi di gara".

PARAGRAFO 2. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA PRESENTARE: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA.

Nel plico d'invio dovrà essere inserita una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente (è necessario che sia specificato il titolo che autorizza il sottoscrittore a firmare la documentazione presentata, **allegando il titolo medesimo**), resa con le modalità sotto indicate (e come da fac simile **ALLEGATO 3**), con la quale si attesta che l'istituto concorrente:

- a) è iscritto alla C.C.I.A.A. competente per territorio per attività compatibili con quella oggetto della presente gara;
- b) è in possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- c) non è incorso in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 18 aprile 2012 n. 50, come riportate negli allegati estratti normativi;
- d) ha preso visione, conosce ed accetta le condizioni contrattuali contenute nello schema di convenzione allegato all'invito, che si restituisce sottoscritto per accettazione integrale dei suoi contenuti.

Nel caso in cui l'offerta fosse presentata da un soggetto associato:

- la dichiarazione di cui alle lettere a), b) e c) dovrà essere presentata dal legale rappresentante di OGNI istituto facente parte del medesimo;
- le altre dichiarazioni sono presentate dal legale rappresentante del capogruppo.

La dichiarazione suddetta deve essere resa ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazione sostitutiva di certificazioni) e 47 (Dichiarazione sostitutiva di atto notorio) del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Ai sensi dell'articolo 38 del citato D.P.R. n. 445/2000, le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non necessitano di autentica della sottoscrizione: esse possono essere sottoscritte alla presenza del funzionario che le riceve oppure sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore, che deve essere inserito nel fascicolo unitamente all'istanza. Il mancato rispetto delle modalità descritte al presente punto comporta l'obbligo di regolarizzazione entro un termine fissato dall'Amministrazione: la mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalle future fasi della gara. Le dichiarazioni saranno successivamente verificate dall'Amministrazione in capo all'aggiudicatario. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere a verifica delle medesime dichiarazioni anche in capo ad imprese non aggiudicatarie. Si richiamano le conseguenze penali in caso di false dichiarazioni.

NOTA: Si richiama, inoltre, quanto sopra già indicato in ordine alla necessità di presentare anche, in caso di offerta presentata da un soggetto raggruppato, **l'impegno a costituire il raggruppamento.**

PARAGRAFO 3. OFFERTA TECNICA.

L'offerta tecnica va inserita nel plico d'invio in separata busta, sigillata con le modalità indicate al paragrafo 1 per il plico d'invio.

L'offerta tecnica dovrà essere composta dai seguenti documenti, sottoscritti dal legale rappresentante dell'istituto offerente:

- a) una **relazione**, separata dalle dichiarazioni successivamente indicate, atta a dimostrare TUTTI gli elementi di valutazione di cui all'articolo 6, **punto A) A.1)** del disciplinare (Organizzazione tecnica della struttura e del servizio);
- b) una dichiarazione attestante quanto richiesto al **punto A) A.2)** (Numero dei contratti di tesoreria stipulati), al **punto A) A.3)** del disciplinare (Capillarità degli sportelli bancari sul territorio provinciale) e al **punto A) A.4)** del disciplinare (Attivazione di eventuali servizi aggiuntivi), come da allegato fac simile (**ALLEGATO 4**).

PARAGRAFO 4. OFFERTA ECONOMICA.

L'offerta economica va redatta in carta legale o resa legale e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente. Si richiama quanto sopra specificato nel caso in cui l'offerta sia presentata da soggetto associato.

L'offerta economica è inserita in busta **sigillata**, con le modalità sopra indicate relative al plico di invio, a sua volta da inserire nel plico d'invio stesso. **Si richiama anche quanto sopra evidenziato in ordine alla integrità della busta.**

L'offerta **economica** dovrà contenere le condizioni che si intendono praticare alla Comunità, con specifico riferimento agli elementi ed ai criteri specificati nel **punto B) del Disciplinare di gara per l'affido del Servizio di Tesoreria**, come da allegato fac simile (**ALLEGATO 5**), segnatamente:

- **punto B) B.1)** gratuità ovvero corrispettivo annuo non superiore ad Euro 5.000,00. Le offerte che presentano corrispettivo annuo superiore ad Euro 5.000,00 saranno automaticamente escluse.
- **punto B) B.2)** (tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa),
- **punto B) B.3)** (tasso di interesse debitore da applicare sull'anticipazione di cassa);
- **punto B) B.4)** (costo conto corrente per la gestione del servizio Economato);

- punto B) B.5 (canone di locazione richiesto per cassetta di sicurezza);
- punto B) B.6 (costo bollettini MAV e servizio riscossione SEPA);
- punto B) B.7 (importo del contributo annuo offerto a titolo di liberalità alla Comunità).

Nel caso di mancata puntuale indicazione anche di uno solo dei suddetti valori, sopra specificatamente indicati, sarà attribuito un punteggio pari a zero.

PARAGRAFO 5. PROCEDURA DI GARA.

La prima seduta pubblica si terrà il giorno **21 dicembre 2016, alle ore 14.30** presso la sala del Comitato esecutivo, Via 4 novembre, 4 38027 Malé (TN)

In tale seduta, la Commissione giudicatrice procederà a verificare la regolarità e la completezza dei documenti amministrativi, eventualmente disponendo il soccorso istruttorio per acquisire ulteriori elementi secondo quanto previsto dall'articolo 83 del D.Lgs. n. 50/2016, sospendendo a tal fine la seduta. Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta pubblica, convocata eventualmente a seguito della sospensione), la Commissione procederà ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale, al termine del quale viene sospesa la seduta di gara. In apposita, o apposite, seduta/e riservata/e, la Commissione provvederà ad attribuire i punteggi riferiti agli aspetti qualitativi delle offerte, con le modalità e i criteri indicati nel disciplinare, documentando le operazioni in appositi verbali.

IN DATA GIOVEDÌ 22 DICEMBRE 2016 A PARTIRE DALLE ORE 14.30 (ovvero con avviso ai concorrenti in caso di modifica della data indicata) si procederà, in seduta pubblica a dare lettura dei punteggi tecnici attribuiti tramite lettura del verbale finale, ad aprire le offerte economiche, verificandone la completezza e la regolarità formale, previa verifica dell'eventuale corrispettivo annuo richiesto, ad escludere qualora l'importo sia superiore ad Euro 5.000,00 o in alternativa ad attribuire i punteggi alle offerte economiche secondo quanto previsto nel disciplinare e a formare la graduatoria individuando il Concorrente con la migliore offerta complessiva.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara. Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, sarà effettuato il sorteggio.

Si evidenzia che nella valutazione delle offerte la Commissione:

- *utilizzerà indici di comparazione di tipo matematico tutte le volte che ciò sia possibile, in quanto gli elementi da valutare sono quantificabili in termini numerici;*
- *le valutazioni discrezionali sono limitate agli elementi non quantificabili numericamente, motivando le eventuali differenze di punteggio attribuite.*

PARAGRAFO 6. NORME FINALI.

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che la Stazione appaltante intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

1. i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento del/della servizio/fornitura;
4. il titolare del trattamento è il Comunità della Valle di Sole;
5. il responsabile del trattamento è il signor Arrigo Daprà - Responsabile del Servizio Finanziario della Comunità della Valle di Sole;
6. in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

A seguito dell'aggiudicazione, verificati i requisiti dichiarati, sarà assunta specifica determinazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario della Comunità della Valle di Sole con la quale si affida il servizio. Successivamente sarà stipulata, sulla base dello schema allegato, la convenzione di incarico, in forma pubblica amministrativa, con spese contrattuali a carico dell'aggiudicatario.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario (tel. 0463/901029) email: arrigo.dapra@comunitavalledisole.tn.it

Il Responsabile del Procedimento
– Arrigo Daprà –
(firmato digitalmente)