

## UNIONE COMUNI MEDANIENE

**Oggetto: BANDO DI GARA SERVIZIO DI TESORERIA DAL 01.01.2015 al 31.12.2019.**

- 1 - Ente appaltante:** UNIONE COMUNI MEDANIENE - PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 4 ROVIANO.
- 2 - Oggetto dell'appalto:** Servizio di Tesoreria, così come disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- 3 - Durata di affidamento del servizio:** dal **01.01.2015 al 31.12.2019** con facoltà di Rinnovo/proroga ai sensi della normativa vigente .
- 4 - Procedura di aggiudicazione:** Asta Pubblica con aggiudicazione secondo il sistema dell'offerta più vantaggiosa sulla base degli elementi di cui all'allegato modulo "criteri per assegnazione del servizio di Tesoreria". Il servizio verrà affidato all'Istituto che consegnerà il punteggio più elevato.
- 5 - Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria:** banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 385/1993 o altri soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000.
- 6 - Requisiti per partecipare alla gara:** imprese in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 7A).
- 7 - Modalità di partecipazione alla gara e requisiti di ammissione:** i soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno fare pervenire un plico, contenente la documentazione successivamente descritta, all'UNIONE DEI COMUNI MEDANIENE PIAZZA DELLA REPUBBLICA, N. 4 00027 ROVIANO (RM)- ufficio protocollo tassativamente, e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 01.12.2014**. A tal fine si precisa l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo: la mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00; Resta inteso che il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente e, ove per qualsiasi motivo lo stesso non pervenisse in tempo utile, l'Unione non assume responsabilità alcuna. In ogni caso ai fini della valutazione della validità della ricezione dell'offerta, farà fede il timbro d'arrivo al protocollo dell'Unione non il timbro postale od altro. Oltre il termine di presentazione stabilito non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Non è consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta. Nessun rimborso o compenso spetta all'impresa concorrente per la presentazione e la redazione dell'offerta. Il plico debitamente sigillato con ceralacca o chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura deve contenere l'indicazione del mittente e la seguente dicitura **"Offerta per la gara di tesoreria dell'UNIONE DEI COMUNI MEDANIENE "**

Il plico dovrà contenere:

### **A) ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONI:**

L'istanza di ammissione alla gara di cui trattasi, da redigersi in competente bollo e utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente bando, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) che l'istituto è iscritto al Registro delle Imprese (specificando il numero, la provincia di iscrizione e l'esatta ragione sociale dell'impresa medesima comprensiva del codice fiscale e della partita IVA);
- b) (per le banche) che l'Istituto è iscritto nel registro di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 (specificando l'anno ed il numero di iscrizione);  
(per soggetti diversi dalle banche) che l'Impresa è in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 (specificando la natura e gli estremi delle norme o dei provvedimenti autorizzatori);
- c) le generalità esatte delle persone designate a rappresentare e ad impegnare l'Istituto;
- d) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge n. 68/99, ovvero di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- e) di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla legge 626/1994 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
- f) che l'Impresa non si trova in una delle cause di esclusione previste dall'art. 12 del D. Lgs. 157/95 e successive modificazioni;
- g) di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
- h) qualora la dichiarazione non fosse sottoscritta dal legale rappresentante dell'Istituto è necessaria la dichiarazione inerente la legittimazione a rappresentare, con indicazione degli atti o delle norme in forza delle quali lo scrivente è legittimato (procura, etc...).
- La mancanza, l'incompletezza o l'irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti comporterà la non ammissione alla gara.**
- In caso di aggiudicazione dell'appalto l'Impresa aggiudicataria, qualora fosse richiesto, dovrà presentare all'Ente la documentazione comprovante la veridicità di quanto contenuto nelle dichiarazioni presentate.

## **B) OFFERTA (da inserire in apposita busta sigillata);**

L'offerta, da redigersi in carta semplice e utilizzando preferibilmente lo schema allegato, dovrà essere redatta in lingua italiana, datata, e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante dell'Istituto. Qualora l'offerta non fosse sottoscritta dal legale rappresentante è necessaria la dichiarazione inerente la legittimazione a rappresentare l'Istituto, con indicazione degli atti o delle norme in forza delle quali lo scrivente è legittimato (procura, etc...).

L'offerta deve essere espressa sia in cifre che in lettere e qualora vi fosse discordanza tra le due indicazioni sarà ritenuto valido l'importo espresso in lettere.

L'offerta dovrà essere correttamente compilata e non dovrà recare abrasioni o correzioni.

Eventuali correzioni dovranno essere convalidate dall'Impresa con apposita dicitura ed apposizione della firma della persona che sottoscrive l'offerta. Detta convalida potrà essere effettuata di fianco alla correzione stessa oppure in calce all'offerta.

La firma in calce all'offerta non dovrà essere autenticata, sarà sufficiente inviare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto autorizzato a firmare l'offerta.



L'offerta deve essere contenuta in una busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, oppure chiusa con ceralacca e la busta deve riportare, oltre al nominativo dell'Impresa, la seguente dicitura **"Offerta per il servizio di tesoreria dell'Unione dei Comuni MedAniene"**.

### **8 – Termine di ricezione delle offerte:**

Le offerte dovranno pervenire all'indirizzo di cui al punto 1) - ufficio protocollo - tassativamente e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 01.12.2014**, facendo fede il protocollo.

### **9 – Diario della gara:**

La gara, aperta al pubblico, si terrà **il giorno 03.12.2014 alle ore 14.00**;

### **10 - Valutazione delle offerte:** Si precisa che:

- Il punteggio in caso di parità verrà attribuito a tutte le offerte.
- In caso di attribuzione di punteggio con calcoli proporzionali il punteggio minimo attribuibile sarà pari a zero.
- In caso di offerte presentate in difformità a quanto richiesto (ad esempio indicazione di percentuale anziché di commissione richiesta da esprimersi in euro) non verrà attribuito punteggio.
- L'aggiudicazione verrà effettuata a favore dell'offerta cumulativa più vantaggiosa tramite verifica che avverrà in seduta pubblica;
- L'aggiudicazione verrà effettuata anche in presenza di una sola offerta valida.
- Ogni concorrente non potrà presentare più di una offerta.

### **11 - Obblighi dell'aggiudicatario:**

L'Amministrazione appaltante sarà obbligata a dar seguito alla stipula della convenzione di Tesoreria con l'aggiudicatario solo dopo l'approvazione della bozza di convenzione in Consiglio Unitario ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

L'Unione potrà procedere alla consegna del servizio alla data di inizio 01.01.2015 prevista per l'affidamento anche nelle more della stipulazione della convenzione e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della convenzione di tesoreria ed ogni altra spesa conseguente sono interamente a carico dell'Istituto aggiudicatario.

**12 – Cessione del contratto e subappalto:** è vietata la cessione del contratto ed è altresì vietato il subappalto.

### **13 – Schema di convenzione e bando – visione:**

Il presente bando nonché la bozza di convenzione, di cui la stazione appaltante si riserva di adeguarla ai risultati economici di cui alla presente gara per la successiva approvazione in Consiglio Unitario in ottemperanza al precedente art. 11, comma 1, per la gestione del servizio di Tesoreria sono depositati per visione e richiedibili direttamente presso l'ufficio ragioneria nei seguenti giorni e orari: la mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;

### **14 - Ulteriori informazioni:**

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra MARILENA AMICI.

Per informazioni sui documenti di gara contattare il responsabile del procedimento al telefono 0774.920006 INT. 2, Fax 0774/920313.

**15 - Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196** e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Ente per le finalità connesse alla gara di cui al presente avviso e per l'eventuale successiva stipula e gestione della convenzione.

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Roviano. Li 07.11.2014

**Il Responsabile del Servizio  
Economico e Finanziario**

**Rag. Marilena Amici**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Marilena Amici".