

COMUNE DI BORDIGHERA (IM)

Ufficio segreteria e contratti

Via XX Settembre, 32 - cap 18012 - tel. 0184 272238 - fax 0184 260144 –

sito internet [www.bordighera.it](http://www.bordighera.it) e-mail [segreteria@bordighera.it](mailto:segreteria@bordighera.it) PEC [bordighera@legalmail.it](mailto:bordighera@legalmail.it)

GARA PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI TESORERIA COMUNALE  
PERIODO 01/01/2016 – 31/12/2018  
(CIG Z911674D8F)

PROCEDURA APERTA - DISCIPLINARE DI GARA

ALLEGATI

- Modello di richiesta di partecipazione alla gara e dichiarazioni complementari
- Modello d'offerta con dichiarazioni d'impegno contrattuali

SEZIONE 1^ - INFORMAZIONI GENERALI =====

Il presente **disciplinare** contiene, unitamente a:

- il modello di **richiesta di partecipazione alla gara** e dichiarazioni complementari;
- il modello d'**offerta** con **dichiarazioni d'impegno** contrattuali;
- il **bando** di gara;
- la **convenzione** per la gestione del servizio di tesoreria;
- lo schema dei **criteri di valutazione** delle offerte;

condizioni e modalità per la partecipazione alla gara, nonché disposizioni contrattuali d'espletamento del servizio.

Detti documenti sono disponibili, sul sito internet comunale

<http://trasparenza.bordighera.it/index.php/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/>

sono inoltre in visione presso l'ufficio segreteria e contratti (previo appuntamento telefonico - 0184 272238).

Informazioni specifiche relative al servizio: Servizi finanziari - Dott.ssa Micaela Toni (RUP) – tel. 0184 272222 – fax 0184 260144 – e-mail [ragioneria@bordighera.it](mailto:ragioneria@bordighera.it)

Informazioni relative alla gara: Ufficio segreteria e contratti – dott.ssa Monica Veziano - tel. 0184 272238 – fax 0184 260144 – e-mail [segreteria@bordighera.it](mailto:segreteria@bordighera.it)

Tutte le **informazioni d'interesse generale** relative a chiarimenti chiesti dai concorrenti ed alle eventuali convocazioni di sedute pubbliche successive alla prima, verranno tempestivamente **pubblicate sul “profilo del committente”**

<http://trasparenza.bordighera.it/index.php/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/>

e/o comunicate via pec.

SEZIONE 2^ - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA =====

Sono ammessi alla gara:

- banche ed altri soggetti abilitati a svolgere le funzioni di tesoriere, ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, singolarmente o anche appositamente e temporaneamente raggruppati, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163;

- che non si trovino in alcun divieto o condizione interdittiva ai pubblici appalti e contratti di cui agli articoli 34 – 36 - 37 – 38 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, nonché di cui all'articolo 5 del D.M. 18/03/1998, n. 161;
- analoghi soggetti UE, se con sede fuori Italia, in possesso di requisiti equivalenti, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 163/2006.

SEZIONE 3^ - DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA (documenti redatti **in lingua italiana**) =====

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

in bollo, con le DICHIARAZIONI previste nel modello allegato, debitamente sottoscritta, allegando copia anche informale di documento d'identità del sottoscrittore.

*ATTENZIONE: Si consiglia, per la domanda di partecipazione alla gara, e relative dichiarazioni, di utilizzare il **modello allegato**, debitamente compilato, sottoscritto ed accompagnato da copia di documento di identità del sottoscrittore.*

*Per le costituenti **riunioni d'impresa** (articolo 37 - comma 8 – decreto legislativo 12/04/2006, n. 163) **ciascuna** ditta compila e sottoscrive il **proprio** modello di richiesta di partecipazione alla gara e dichiarazioni.*

*Nel caso in cui il concorrente non intenda utilizzare tali modelli, è necessario che presenti comunque tutte le dichiarazioni che in essi sono richieste.*

SEZIONE 4^ - REDAZIONE DELLE OFFERTE =====

**L'OFFERTA**, redatta in lingua italiana in conformità al **modello d'offerta** con **dichiarazioni d'impegno** contrattuali, allegato al presente disciplinare, è **costituita** da:

- una **prima parte** contenente **dichiarazioni e impegni** – tutti richiesti A PENA D'ESCLUSIONE - aventi rilevanza contrattuale; gli impegni e dichiarazioni di questa prima parte **NON sono soggetti a valutazione di gara**;
- una **seconda parte** contenente **l'offerta** relativa agli **elementi soggetti a valutazione di gara** previsti nello schema dei criteri di valutazione delle offerte. **Attenzione:** il concorrente deve specificare la propria offerta relativamente a **ogni** elemento (e quindi a **tutti** gli elementi) di valutazione – A PENA D'ESCLUSIONE.

Il documento di cui sopra dovrà, A PENA D'ESCLUSIONE:

- essere **sottoscritto** dal rappresentante del concorrente, oppure, **nel caso di costituenti raggruppamenti temporanei di concorrenti** (ai sensi dell'articolo articolo 37- comma 8 - del decreto legislativo 12/04/2006 n.163), dal rappresentante di **tutti i componenti il raggruppamento**;
- essere inserito in **apposita specifica busta**, che dovrà pervenire al comune **debitamente chiusa**.

**Non sono ammesse** offerte in variante, condizionate, espresse in modo indeterminato, con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

SEZIONE 5^ - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE =====

**La richiesta di partecipazione alla gara** (sezione 3^), nonché la **busta** debitamente chiusa contenente l'offerta (sezione 4^), dovranno essere contenute in un **PLICO** che dovrà:

- **pervenire all'ufficio protocollo** del comune, anche mediante consegna diretta, **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 13 NOVEMBRE 2015** (non sono ammesse tolleranze temporali);
- pervenire al comune, e quindi al seggio di gara, **debitamente chiuso e con apposizione di un'impronta (timbro o ceralacca o firma/sigla sul lembo di chiusura o altro idoneo sistema)** che confermi l'autenticità della chiusura originaria;
- riportare all'esterno **dichiarazione** idonea ad identificarne il contenuto (ad esempio: **"Contiene offerta di gara per la concessione triennale del servizio di tesoreria comunale - NON APRIRE"**).

Tutto quanto sopra è richiesto A PENA D'ESCLUSIONE.

Oltre il suddetto termine di presentazione delle offerte - e pertanto anche in sede di gara - non sarà consentita alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente, e non si farà luogo a gara di miglioria.

Resta inteso che il **recapito** del plico rimane **ad esclusivo rischio del mittente**, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non pervenga a destinazione in tempo utile, ovvero non pervenga debitamente chiuso.

Una volta aperta l'asta, l'offerta non potrà più essere ritirata.

SEZIONE 6^ - GARA =====

**La gara** – presieduta da un dirigente comunale - si svolgerà in una o più **sedute pubbliche** (le eventuali sedute successive alla prima verranno pubblicizzate sul sito internet <http://trasparenza.bordighera.it/index.php/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/> con le seguenti **modalità**:

#### ESAME DEI PLICHI E DEI DOCUMENTI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

**Il giorno 16/11/2015, alle ore 9 (nove)**, presso un ufficio della sede comunale di Via XX Settembre n.32, **aperto al pubblico**, la commissione di gara inizia con l'esame dei plichi pervenuti, eventuali esclusioni, apertura dei plichi ammessi, esame dei documenti e buste contenute, eventuali richieste di regolarizzazione, esclusioni, ammissione dei concorrenti.

#### ESAME E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE AMMESSE

L'esame delle offerte ammesse prosegue - in **seduta pubblica** – con l'apertura delle buste chiuse contenenti offerta, presa d'atto delle dichiarazioni d'impegno contrattuale (non soggette a valutazione di gara), controllo delle regolarità formali, eventuali esclusioni, esame e valutazione delle offerte, con attribuzione dei punteggi secondo quanto previsto nello schema di valutazione delle offerte.

In caso d'offerta espressa in **cifre ed in lettere**, fra loro **discordanti**, verrà presa in considerazione l'offerta **più conveniente** per il comune.

#### AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

Si procederà all'aggiudicazione ANCHE quando pervenga UNA SOLA OFFERTA, purché valida. Al termine, la commissione **aggiudica provvisoriamente** la gara al concorrente che avrà raggiunto il **punteggio complessivo più alto**.

In caso di **parità** di punteggio finale fra le migliori offerte, l'aggiudicazione avverrà mediante **sorteggio**.

La commissione proclama l'aggiudicatario **provvisorio**.

SEZIONE 7^ - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO =====

**L'impresa aggiudicataria sarà contrattualmente vincolata** con l'amministrazione appaltante a partire **dall'aggiudicazione provvisoria** della gara, mentre per il comune le risultanze di tale procedura non saranno obbligatorie e vincolanti sino **all'aggiudicazione definitiva**, secondo quanto in seguito previsto.

Il verbale di gara non avrà valore di contratto.

Dopo l'approvazione l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto di concessione, che avverrà in forma pubblica amministrativa, questo comune inviterà l'impresa aggiudicataria a :

- depositare le spese di contratto, di registro, i diritti di segreteria ed accessorie, tutte a carico della ditta aggiudicataria;
- produrre ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini della concessione.

Ove, nel termine eventualmente fissato dal suddetto invito, l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata per la stipulazione del contratto, questo comune potrà dichiarare la sua decadenza dall'aggiudicazione (che pertanto si intende sottoposta a condizione risolutiva espressa), riservandosi, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di aggiudicare ai concorrenti che seguono in graduatoria.

---

Si informa che il RUP (responsabile del procedimento) per la concessione in oggetto è  
Dott.ssa Micaela Toni – Servizi finanziari – 0184 272222.

Il dirigente del ad interim settore finanziario – Dott.ssa Micaela Toni