



COMUNE DI PINAROLO PO
Provincia di Pavia

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Servizio SERVIZIO CONTABILE

N. 3

del 26/11/2015

Responsabile del Servizio : IVANA DEL BO'

OGGETTO:
APPROVAZIONE BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TESORERIA
COMUNALE PER IL QUINQUENNIO 2016-2020.

VISTO l'articolo 27 dello Statuto Comunale;

VISTO l'art. 183 del Decreto Legislativo 267/00;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale con cui vengono individuati i Responsabili dei Servizi ed approvato il Piano esecutivo di gestione;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Vista la deliberazione n. 63, adottata nella seduta del 26/11/2015, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. L.vo n. 267/2000, con la quale la Giunta Comunale ha avviato il procedimento per l'affidamento del Servizio Tesoreria per il quinquennio 2016/2020;

Vista inoltre la deliberazione n. 23 adottata nella seduta del 7/11/2015, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. L.vo n. 267/2000, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione per il Servizio Tesoreria;

DETERMINA

- di approvare il bando di gara, con annessi allegati, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il quinquennio 2016/2020;
- di dare atto che il suddetto bando è allegato a questo provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

COMUNE di PINAROLO PO

Provincia di Pavia

Tel. 0383-878127 Fax 0383-878624

E – mail: urp@comune.pinarolopo.pv.it PEC: mail@pec.comune.pinarolopo.pv.it

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – QUINQUENNIO 2016/2020 (CIG : Z44174BBE6)

1) OGGETTO

Gara mediante procedura aperta per l’affidamento del Servizio di Tesoreria per il quinquennio 2016/ 2020 come da schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvata con deliberazione Consiglio Comunale n. 23 del 07 Novembre 2015. Il luogo di esecuzione è il Comune di Pinarolo Po. La particolare natura del servizio non prevede la possibilità né la necessità di quantificare un importo presunto a base di gara.

2) ENTE AGGIUDICATORE

Comune di Pinarolo Po– Piazza Martiri della Liberazione n. 2 – 27040 PINAROLO PO (PV) –
Tel. 0383 878127 – fax 0383 878624 – e-mail: urp@comune.pinarolopo.pv.it;
PEC: mail@pec.comune.pinarolopo.pv.it

3) IMPRESE A CUI E’ RIVOLTO IL BANDO

Soggetti abilitati a svolgere il Servizio di Tesoreria ai sensi dell’art. 208 del D.lgs. 267/00.

4) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa valutata in base agli elementi e parametri di valutazione riportati nello Schema di Redazione dell’Offerta (ALLEGATO 1), ai sensi dell’art.83 del D.Lgs n.163/2006.

5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti dovranno presentare Dichiarazione Cumulativa (ALLEGATO 2) a firma di persona abilitata ad impegnare l’Istituto, conforme allo schema proposto, accompagnata da fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità (artt. 46-47 D.Lgs. 445/2000).

6) TERMINI E MODALITA’ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L’OFFERTA dovrà essere redatta in bollo da € 16,00, completa di fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e deve essere contenuta in apposita busta sigillata recante l’indicazione del mittente e l’oggetto della gara, inserita in plico più grande, anch’esso sigillato, contenente lo SCHEMA DI CONVENZIONE firmato su ogni foglio e la DICHIARAZIONE CUMULATIVA; il plico dovrà riportare l’indicazione del mittente e l’oggetto della gara e dovrà pervenire al protocollo del Comune, a pena di esclusione, inderogabilmente **entro le ore 9,00 del giorno 14 DICEMBRE 2015 a mezzo raccomandata A.R. oppure mediante consegna all’Ufficio Protocollo dell’Ente.**

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Nel giorno e nell'ora fissata per la gara, che dovrà tenersi in pubblica seduta, la Commissione di gara procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica e la documentazione descritta.

7) VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Lo schema di convenzione, oltre alla restante documentazione, è messo a disposizione di tutti i partecipanti alla gara e di esso è possibile richiedere copia - fin dal giorno di pubblicazione del bando di gara - nelle ore di ufficio, presso il Servizio Segreteria del Comune.

Il presente bando, in forma integrale, verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune (www.comune.pinarolopo.pv.it) ai sensi della normativa vigente in materia.

8) CELEBRAZIONE DELLA GARA

La commissione di gara si riunirà in seduta pubblica ***alle ore 10 in data 14 DICEMBRE 2105 presso il Municipio di Pinarolo Po;***

Alle operazioni di gara potranno assistere i rappresentanti delle ditte offerenti o i soggetti che esibiranno documento idoneo a comprovare la loro legittimazione a svolgere le predette attività in nome e per conto dei concorrenti.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura del plico "esterno" contenente la documentazione per verificare il possesso da parte dei concorrenti dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

La Commissione proseguirà all'apertura delle buste "interne" contenenti l'Offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e procederà alla valutazione dei moduli di offerta in esse contenute ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando al termine, una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La Commissione, infine, così formata la graduatoria darà comunicazione dell'esito della gara.

9) ALTRE INFORMAZIONI

- La gara è regolata dalle norme contenute nel presente invito ed è espressamente stabilito che l'impegno dell'Istituto o società aggiudicataria è valido al momento stesso della presentazione dell'offerta.
- L'offerta vincola l'offerente per il periodo di 180 giorni dalla sua presentazione, decorso il quale lo stesso è svincolato da ogni obbligo al riguardo.
- Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario, sig.ra Ivana Del Bo'.
- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.
- Oltre il termine stabilito non sarà considerata valida nessuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.
- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, pertanto, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile determinando l'esclusione dalla gara dell'Istituto o società, questo non potrà accampare diritti o pretese di alcun genere a causa di tale esclusione.
- Per la determinazione della data di arrivo farà fede soltanto quella risultante dal timbro impresso sul plico dal protocollo generale del Comune; non ha nessuna rilevanza la data del timbro postale di partenza e di arrivo.
- Tutte le spese contrattuali, inerenti e consequenziali, sono a carico dell'Istituto o società aggiudicataria.
- In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

- L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.
- Il Presidente di gara, per giustificati motivi, si riserva la facoltà di non espletare la gara, di prorogarne la data o di procedere alle operazioni di gara in più tornate, salvo la fase di apertura delle buste contenenti le offerte, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
- Ai sensi della Legge n. 675 del 31/12/1996, i dati forniti dai partecipanti saranno trattati da organi ed uffici interni dell'ente appaltante solo per finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.

10) MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di automatica esclusione:

- offerta pervenuta in ritardo per qualsiasi motivo;
- documentazione richiesta incompleta;
- plico non sigillato;
- plico privo della dicitura esterna che ne individui il contenuto e/o dell'indicazione del mittente;
- busta interna non sigillata ovvero priva della dicitura esterna che ne individui il contenuto e/o l'indicazione del mittente;
- assenza di firma e/o fotocopia documento di identità del sottoscrittore;
- offerta condizionata o espressa in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- documentazione di gara recante abrasioni o correzioni di sorta;
- offerta di gara presentata in modo incompleto o inesatto rispetto a quanto previsto dall'apposito Allegato al presente bando

11) PROCEDURE DI RICORSO

- presentazione del ricorso entro 60 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, via F. Corridoni, n. 39 Milano, ovvero entro 120 giorni dalla stessa data presentazione ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

12) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato mediante scrittura privata;
- b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- c) L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla consegna del Servizio anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
- d) Le spese contrattuali, nessuna esclusa, saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

Pinarolo Po-26.11.2015

•

FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Responsabile del Procedimento

(Ivana Del Bo')

SCHEMA DI REDAZIONE DELL'OFFERTA

Il sottoscritto, nato a il, residente a in via, nella sua qualità di della BANCA con Sede a in Via, propone la seguente offerta per l'assegnazione del servizio di tesoreria e cassa per il quinquennio 2014/2018.

(Compilare in cifre seguite da lettere)

A) TASSO ATTIVO PER LE GIACENZE DI CASSA (Tasso Ufficiale di Riferimento tempo per tempo vigente aumentato/diminuito di punti percentuali)

Verranno assegnati:

1 punto per ogni decimo di punto percentuale in più rispetto al TUR (esempio: TUR + 1,5 = punti 15), e 1 punto negativo per ogni decimo di punto percentuale in meno rispetto al TUR (esempio: TUR - 0,5 = punti -5)

Precisare il tasso attivo riferito al TUR che rimarrà valido per l'intero quinquennio contrattuale.

B) TASSO FISSO SU ACCENSIONE MUTUI (Tasso ufficiale fissato da Cassa Depositi e Prestiti s.p.a. tempo per tempo su mutui ventennali a tasso fisso con ammortamento dal 1 gennaio successivo alla concessione, aumentato/diminuito di punti percentuali)

Verranno assegnati:

1 punto per ogni decimo di punto percentuale in meno rispetto al Tasso sopra definito (esempio: Tasso - 0,5 = punti 5)

Precisare il tasso passivo riferito al Tasso-Cassa Depositi e Prestiti che rimarrà valido per l'intero quinquennio contrattuale.

Si ribadisce che, nel caso il concorrente non ritenga di poter offrire un tasso migliorativo rispetto a quello fissato da Cassa Depositi e Prestiti verrà assegnato il punteggio zero.

C) TASSO PASSIVO PER ANTICIPAZIONI (Tasso Ufficiale di Riferimento tempo per tempo vigente aumentato/diminuito di punti percentuali)

Verranno assegnati:

1 punto per ogni mezzo punto percentuale in meno rispetto al TUR (esempio: TUR - 1,5 = punti 3), e 1 punto negativo per ogni mezzo punto percentuale in più rispetto al TUR (esempio: TUR + 0,5 = punti -1)

Precisare il tasso attivo riferito al TUR che rimarrà valido per l'intero quinquennio contrattuale.

D) DISPONIBILITA' A PREDISPORRE A PROPRIE SPESE IL COLLEGAMENTO DIRETTO INFORMATICO CON L'ENTE per l'interscambio dei dati a completa sostituzione dei supporti cartacei

Verranno assegnati:

10 punti in caso di disponibilità ad effettuare quanto sopra

- *Dichiarare la disponibilità o meno del concorrente*

E) EVENTUALE EROGAZIONE IMPORTO UNA TANTUM DA EROGARE A FONDO PERDUTO A FAVORE DELL'ENTE PER IL PERIODO DI ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO (da destinare al sostegno di iniziative dell'Ente in campo sociale, turistico sportivo, educativo, culturale ed ambientale.)

Verranno assegnati:

punti 0 per nessun contributo;

punti 1 per un contributo fino ad €. 500,00 annui;

punti 2 per un contributo fino ad €. 1.000,00 annui;

punti 3 per un contributo oltre ad €. 1.000,00 annui ;

Dichiarare l'eventuale importo annuo che si intende erogare all'Ente a fondo perduto per la durata del contratto.

• **F) SPESE A CARICO DEL BENEFICIARIO DI ESECUZIONE BONIFICO BANCARIO, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 comma 20 della Convenzione**

Verranno assegnati:

1 punto per bonifici gratuiti di importo inferiore a € 1.000,00 (si ricorda che, a termini di capitolato d'appalto, i bonifici sino ad € 400,00 sono obbligatoriamente gratuiti); 1 punto per ogni innalzamento di € 1.000,00 di tale tetto massimo (esempio: bonifici gratis sino ad € 3.000, = 3 punti), per un massimo di 5 punti complessivi.

Dichiarare l'importo massimo dei bonifici che verranno eseguiti senza applicazione di spese a carico del beneficiario.

• **G) ESPERIENZA NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Verranno assegnati:

10 punti per ogni Capoluogo di Provincia, 8 punti per ogni Comune sopra 20.000 abitanti, 5 punti per ogni Comune sopra ai 10.000 abitanti 3 punti per i Comuni da 3.000 a 9.999 abitanti, fino alla concorrenza di max 20 punti; gli enti devono essere gestiti all'atto della presentazione dell'offerta. Il numero di abitanti è riferito al 31.12.2012.

Elencare gli enti con relativo numero di abitanti.

(timbro e firma)

**DICHIARAZIONE CUMULATIVA DA RENDERE IN CARTA LIBERA E NON
AUTENTICATA SOTTOSCRITTA DA PERSONA ABILITATA AD IMPEGNARE
L'ISTITUTO, ALLEGANDO FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'**

Il sottoscritto, nato a il, residente a
..... in via, nella sua qualità di della
BANCA con Sede a in Via
.....,

DICHIARA

1. che il servizio verrà svolto presso lo sportello di _____, sito nel territorio del Comune di _____;
2. l'accettazione dell'appalto alle condizioni di cui allo schema di convenzione ed al bando di gara;
3. di non subappaltare ad altro Istituto il servizio in oggetto;
4. che non concorrono con altra offerta, a questa gara, imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo ex art. 2359 del Codice Civile;
5. la disponibilità dell'Istituto ad instaurare un collegamento telematico con l'ente;
6. la disponibilità ad effettuare il servizio tutti i giorni osservando gli stessi orari di apertura degli sportelli bancari (mattino e pomeriggio).
7. che l'Istituto di Credito è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 385/93 e s.m.i.;
8. che l'Istituto è iscritto all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 385/93 e s.m.i.;
9. che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998 e s.m.i., se trattasi di banche;
10. di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002 e s.m.i.;
11. che l'Istituto di Credito non si trova in alcuna delle situazioni elencate dall'art. 38 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006;
12. di non aver riportato condanne penali in Paesi diversi da quello di residenza;
13. di non trovarsi e non essersi trovato in una delle condizioni di esclusione dai locali di Borse Italiane o Estere;
14. l'indicazione della provincia e del numero di iscrizione alla C.C.I.A.A., della forma giuridica del concorrente, degli organi di amministrazione e delle persone che li compongono;
15. di applicare a favore dei lavoratori dipendenti o dei soci lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro della categoria di appartenenza;
16. di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana;
17. di essere in regola con la legge 68/99 "Norme a tutela del lavoro ai disabili";
18. il **numero di fax** e indirizzo **e-mail** al quale inviare le comunicazioni relative all'appalto

timbro e firma

Copia della presente determinazione viene trasmessa all'Area Economico Finanziaria ai sensi dell'art. 27 comma 8 del Decreto Legislativo 77/95 e dell'art. 10 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché all'Area Amministrativa per quanto di competenza.

Pinarolo Po, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to IVANA DEL BO'

SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile, sull'impegno di spesa retroscritto e di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Pinarolo Po, li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to IVANA DEL BO'

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Pinarolo Po, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. CARLO REHO)