



COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di Novara

Via Matteotti n. 15 – 28060 Granozzo

Determinazione n. 50 del 04.11.2016

Oggetto: Affidamento servizio di tesoreria. Approvazione bando di gara.

Reg.Pubbl. n. _____ del 24/11/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che l'Ente, ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. n. 267/2000, è obbligato ad avere un servizio di tesoreria per adempiere alle operazioni indicate all'art. 209 del decreto legislativo sopra indicato;

RICHIAMATA la deliberazione di C.C. n.32 in data 20.12.2011 con la quale veniva rinnovato il contratto per la gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2012 / 31.12.2016 con la BANCA INTESA S. PAOLO SPA;

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento di tale servizio a far data dal 01.01.2017 nei termini disciplinati dall'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il Regolamento Comunale di contabilità;

VISTO lo Statuto Comunale;

DETERMINA

- 1) di approvare, per motivi esposti in premessa ed ai fini dell'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2017 - 31.12.2021, il bando di gara allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) di provvedere a seguito di esperimento di gara ad affidare il suddetto servizio sulla base di apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

Il responsabile del servizio finanziario
Ivana Barbaglia

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Visto, si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa derivante dal presente provvedimento.

Il responsabile del servizio finanziario
Ivana Barbaglia



COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di Novara

Bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria (Periodo 01/01/2017 al 31/12/2021)

In esecuzione della determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 50 del 04.11.2016 si rende noto che questo Comune indice una gara ai sensi dell'art. 54 comma 1 e con le modalità di cui all'art. 81 e 83 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di Tesoreria.

ENTE COMMITTENTE:

COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO, C.F.: 80013960036 , P. IVA: 00467930038
VIA MATTEOTTI 15 – GRANOZZO CON MONTICELLO - NOVARA
Telefono: 0321-55113 – Fax: 0321 – 550002 – Sito web: www.comune.granozzoconmonticello.no.it
CIG: ZEF1C2B05E

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI:

Servizio di Tesoreria del Comune così come disciplinato dal D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni e normativa specifica di settore. Il servizio di Tesoreria del Comune dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando.

DURATA DELL'APPALTO:

Cinque anni dall'01.01.2017 al 31.12.2021

LUOGO DI ESECUZIONE:

Comune di Granozzo con Monticello.

REQUISITI NECESSARI DI PARTECIPAZIONE:

I concorrenti devono:

1. Essere abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria Comunale ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000;
2. Essere iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura competente per territorio, per attività corrispondente al servizio oggetto della concessione. Nella dichiarazione da rendere dovranno essere indicati i nominativi delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente la società.
3. Non devono trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione delle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti previste dall'art.38, c. 1 lett. A), b),c),d),e),f),g),h),i),l),m),m-ter) ed m-quater) del D. Lgs.n. 163/2006 ss.mm.ii.;
4. Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. 12marzo 1999,n.68;
5. Aver gestito nell'ultimo triennio il servizio di tesoreria in almeno due enti locali;
6. Essere disponibili a valutare l'opportunità di erogare contributi per sponsorizzazioni ed attività Istituzionali dell'Ente.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di cui sopra possono essere rese mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

IMPORTO A BASE D'ASTA:

L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI Tesoreria non dà luogo a riconoscimento di specifico corrispettivo economico. Pertanto si dà atto che il valore della presente concessione, ai fini

dell'acquisizione del CIG, è quantificato in € 5.000,00 ottenuto dal calcolo presunto delle spese ripetibili nel quinquennio.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il Servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti.

Nr.	Elementi oggetto dell'offerta ed eventuali sub elementi	Punteggio massimo	Modalità di attribuzione del punteggio
1	Remunerazione delle giacenze di cassa presso i conti correnti accesi presso l'Istituto affidatario. <i>N.B.: Ai fini del calcolo del punteggio in sede di gara, lo spread sarà sommato al tasso Euribor a 1 (un) mese, su base 360 (trecentosessanta) giorni vigente alla data di presentazione dell'offerta.</i>	13	Verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta migliore, 0 punti all'offerta peggiore e alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con l'utilizzo della seguente formula: $P = \frac{B \times \text{punteggio massimo}}{A}$ Dove P = punteggio da assegnare all'offerta del concorrente in esame, A = offerta migliore da computarsi in termini di spread rispetto al tasso Euribor come a fianco indicato, B = offerta del concorrente in esame in termini di spread rispetto al tasso Euribor come di fianco indicato
2	Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria <i>N.B. :Ai fini del calcolo del punteggio in sede di gara, lo spread sarà sommato al tasso Euribor a 1 (un) mese, su base 360 (trecento sessanta) giorni vigente alla data di presentazione dell'offerta.</i>	15	Verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta migliore, 0 punti all'offerta peggiore e alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con l'utilizzo della seguente formula: $P = \frac{A \times \text{punteggio massimo}}{B}$ Dove P = punteggio da assegnare all'offerta del concorrente in esame, A = offerta migliore da computarsi in termini di spread rispetto al tasso Euribor come a fianco indicato, B = offerta del concorrente in esame in termini di spread rispetto al tasso Euribor come di fianco indicato
3	Compenso e rimborso spese di gestione ai sensi dell'art. 17 della Convenzione Così ripartiti: Compenso Spese di tenuta conto	6 3 3	Verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta migliore, 0 punti all'offerta peggiore e alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con l'utilizzo della seguente formula: $P = \frac{A \times \text{punteggio massimo}}{B}$ Dove P = punteggio da assegnare all'offerta

			del concorrente in esame, A = offerta migliore da computarsi in termini di spese di commissione, B = offerta del concorrente in esame in termini di spese di commissione
4		Importo commissione applicata ai bonifici su conto correnti di soggetti terzi creditori su Istituti diversi dal Tesoriere (con esclusione del personale dipendente, amministratori, enti pubblici)	10 Oltre € 3,50 0 punti Da € 2,01 a € 3,50 3 punti Da € 0,01 a € 2,00 6 punti Nessuna spesa 10 punti
5		Importo al di sotto del quale è esclusa l'applicazione di commissioni per l'esecuzione di bonifici	10 Punteggio massimo all'offerta migliore, punteggi intermedi proporzionali per le offerte attribuiti con l'applicazione della seguente formula: $\frac{\text{Offerta}}{\text{Offerta migliore}} \times \text{Punteggio massimo}$
6		Valuta di accredito per bonifici	10 5 o + giorni 0 punti 4 giorni 2,5 punti 3 giorni 4 punti 2 giorni 6,5 punti 1 giorno 10 punti
7		Condizioni applicate in caso di pagamento tramite circuiti elettronici (pagoBancomat POS) su incassi relativi ad operazioni effettuate con carte bancomat: commissione sul transato.	11 Verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta migliore, 0 punti all'offerta peggiore e alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con l'utilizzo della seguente formula: $P = \frac{A \times \text{punteggio massimo}}{B}$ Dove P = punteggio da assegnare all'offerta del concorrente in esame, A = offerta migliore da computarsi in termini di percentuale di commissione, B = offerta del concorrente in esame in termini di percentuale di commissione
8		Contributo annuale per sponsorizzazioni ad attività istituzionali dell'Ente	10 Verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta migliore, 0 punti all'offerta peggiore e alle altre offerte verrà attribuito il punteggio con l'utilizzo della seguente formula: $B \times \text{punteggio massimo}$

				$P = \frac{\quad}{A}$ Dove P = punteggio da assegnare all'offerta del concorrente in esame, A = offerta migliore da computarsi in termini di contributo annuo, B = offerta del concorrente in esame in termini di contributo annuo
9		Strumenti informatici ed operativi messi a disposizione gratuitamente. In particolare dovrà essere presente il progetto informatico per l'utilizzo di ordinativi informatici di incasso/pagamento e del servizio di home banking	10	Verrà assegnato il punteggio massimo con la presentazione del progetto e 0 punti per l'assenza del requisito
10		Vicinanza dello sportello di Tesoreria alla Sede Comunale	5	Entro 1 Km. 5 punti Tra 1,1 Km e 5 Km. 2 punti Oltre 5,1 Km. 0 punti
Totale punteggio massimo attribuibile			100,00	

Le offerte, da indicarsi con un massimo di tre decimali, ove consentito dalla tipologia, devono essere espresse sia con cifre che in lettere e non devono riportare abrasioni o cancellature.

Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti procederà apposita commissione giudicatrice presieduta dal Responsabile del Servizio Finanziario, e composta, altresì dal Segretario Comunale e da un dipendente dell'area economico-finanziaria.

Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso (qualora la terza cifra decimale sia superiore o pari a 5) o per difetto (qualora la terza cifra decimale sia inferiore a 5).

MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Granozzo con Monticello-Novara – Ufficio Protocollo – via Matteotti n. 15 – 28060 Granozzo con Monticello (No) – **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 15-12-2016**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "OFFERTA PER LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA".

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo del Comune con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico indicato dovrà contenere due buste.

- **BUSTA "A"** contenente l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni. La busta dovrà recare la dicitura: "DOCUMENTAZIONE"
- **BUSTA "B"** recante la dicitura: "OFFERTA" contenente l'offerta.

1) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Nella busta "A – DOCUMENTAZIONE" dovrà essere inserita l'istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema allegato A).

Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante o persona delegata del soggetto concorrente, con firma autenticata, ovvero, con firma non autenticata, ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, dovrà contenere, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche:

- a) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. n.385 del 01/09/1993 e successive modifiche (qualora si tratti di banche); oppure: di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art.208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);
- b) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza (se trattasi di s.p.a. o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione); inoltre di essere iscritto all'albo di cui all'art.13 D.Lgs. 385/93 e successive modifiche se si tratta di banche; inoltre di essere iscritto nell'apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;
- c) di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs.n. 163/2006 e s.m.i.;
- d) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di cui al D.M. n. 161 del 18/03/1998 se trattasi di banche;
- e) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art.9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- f) di ottemperare a quanto disposto dalla L.n. 266 del 22/11/2002;
- g) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999;
- h) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dalla L. 626/94 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- i) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:
 - ad accreditare ogni tre mesi gli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica;
 - all'accreditare (anche presso diversi istituti di credito) le retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese;
- j) di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);
- k) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando;
- l) di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara;

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione o Consorzio e dovrà specificare le parti del servizio che ciascun associato svolgerà e contenere l'impegno ad adempiere alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Qualora fosse stato già conferito mandato speciale all'impresa capogruppo all'istanza di quest'ultima dovrà essere allegato l'originale o la copia autenticata dello stesso. L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità della sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora, venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione della gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

2) OFFERTA

Nella busta "B – OFFERTA" deve essere inserita l'offerta redatta in lingua italiana secondo lo schema allegato B) al presente bando, ed espressa (dove è richiesta indicazione numerica) in cifre e in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante o persona delegata dell'offerente.

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza.

In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE:

La gara sarà esperita il giorno **19-12-2016** alle ore **15.00** nella sede del Comune di Granozzo con Monticello via Matteotti n.15 - 28060 Granozzo con Monticello – (NO).

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle buste "A" contenenti la "Documentazione" per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

La Commissione proseguirà all'apertura delle buste "B" contenenti l'Offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta segreta, procederà alla valutazione dei moduli 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 per l'Amministrazione ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

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

In caso di offerte che abbiano riportati uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio secondo le norme di legge.

La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purchè valida e giudicata congrua.

Il Comune di Granozzo con Monticello Novara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione dal Presidente della gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di gara dalla Commissione di gara.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

SUBBALPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena risoluzione automatica del contratto.

VARIANTI:

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;
- b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione del Comune di Granozzo con Monticello;
- c) L'Amministrazione del Comune di Granozzo con Monticello procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.01.2017) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
- d) Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti,ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

VALIDITA' DELL'OFFERTA:

180 giorni dalla data di scadenza del bando.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile dei Servizi - Ivana Barbaglia – Tel. 0321/55113

mail: ragioneria@comune.granozzoconmonticello.no.it

TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione della gara.

CONSULTAZIONE:

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio on-line del comune di Granozzo con Monticello, pubblicato sul sito internet (<http://www.comune.granozzoconmonticello.no.it>) ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di domanda e di offerta.

Tutta la documentazione è, comunque, disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Granozzo con Monticello, Via Matteotti n.15 – Granozzo con Monticello – Novara dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Granozzo con Monticello, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Ivana Barbaglia