



COMUNE DI GAVI

Via Mameli n. 44 (AL) - COD. FISC. e P. IVA 00226820124
Tel. 0143.643696 - Fax 01043.645670 - e-mail: ragioneria@comunegavi.it

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01.07.2014 – 30.06.2016

(Allegato alla Determinazione n. 7 del 07.05.2014)

CIG 5765960D8

- 1) ENTE:** Comune di Gavi (AL), Via Mamelino n. 44 - tel. 0143.643696 – fax 0143.645670, sito www.comune.gavi.al.it
- 2) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:** Sig. Franco Sala
- 3) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** servizio di tesoreria del Comune di Gavi (AL) così come disciplinato dal Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, dal regolamento di contabilità del Comune di Gavi nonché dalla Convenzione di tesoreria approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 29 novembre 2013.
Il servizio di cui al presente bando di gara risulta individuato nel D.Lgs. 163/06 – Allegato II A – cat. 6 lett. B “servizi bancari e finanziari” CPV 66600000-6.
- 4) DURATA DELL’APPALTO:** dal 1 luglio 2014, o dalla data dell’affidamento, al 30 giugno 2016.
- 5) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** possono partecipare alla gara ai sensi dell’art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000, i seguenti soggetti:
 - Le banche autorizzate a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385;
 - Altri soggetti abilitati per legge;E’ richiesta, inoltre, l’Iscrizione Registro Imprese CCIAA – ovvero ad Albo equivalente per le imprese aventi sede in altro Stato membro della U.E.
- 6) DATA E LUOGO DELLA GARA:** la gara avrà luogo il giorno 25.06.2014 alle ore 10.30 presso la sede municipale del Comune di Gavi – Via Mameli n. 44.
- 7) PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE:** procedura aperta art. 55 D.Lgs. 163/2006.
- 8) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** l’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 D.Lgs. 163/2006, sarà valutata sulla base dei seguenti parametri di riferimento a ciascuno dei quali è attribuito un punteggio previa applicazione dei criteri come di seguito specificati:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	ATTRIBUZIONE
Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: media mensile Euribor a tre mesi, base 365gg, rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissione sul massimo scoperto)	15 (offerta migliore = tasso più basso)	15 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta migliore/offerta*15
Tasso di interesse attivo applicato alle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere: media mensile Euribor a tre mesi, base 365gg, rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto	10 (offerta migliore tasso più alto)	10 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta/offerta migliore *10
Giorni di valuta per pagamenti e riscossioni	5	Il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito alla somma dei giorni di valuta calcolato con la seguente formula: (N° giorni di valuta offerti per pagamenti su conti correnti presso filiali del tesoriere + N° giorni di valuta offerti per pagamenti su conti correnti presso filiali di altri istituti)/2 Al concorrente che offre giorni di valuta la cui somma è pari a zero (data di valuta uguale alla data dell'operazione sia per i pagamenti presso il tesoriere che presso altri istituti) verranno attribuiti 5 punti; alle altre offerte, verranno attribuiti 1 punto in meno per ogni giorno in più rispetto alla data operazione risultante dalla somma dei giorni di valuta offerti secondo il seguente schema: somma gg valuta = 0 (punti 5) somma gg valuta = 1 (punti 4) somma gg valuta = 2 (punti 3) somma gg valuta = 3 (punti 2) somma gg valuta = 4 (punti 1) somma gg valuta = 5 e oltre (punti 0)
Commissione su pagamenti tramite bonifici a carico dei beneficiari	8	Nessun onere: punti 8 - fino a €. 1,00: punti 3 - da €. 1,01 fino a €. 2,00 punti 2 - da €. 2,01 fino a €. 3,50 punti 1 - oltre €. 3,50 punti 0
Nessun addebito di commissioni per bonifici di importo inferiore a €. 200,00	5	5 punti per l'accettazione piena della clausola nessun punto se non viene accettata
Addebito massimo di n. 1 commissione per bonifici da effettuarsi nei confronti dello stesso beneficiario nella medesima giornata	8	8 punti per l'accettazione piena della clausola nessun punto se non viene accettata
Compenso a favore del Tesoriere: indicazione in cifre e in lettere dell'eventuale compenso annuo per il servizio di Tesoreria, con un importo a base d'asta di €. 2.000,00 annui (IVA inclusa se dovuta) , tale eventuale compenso dovrà intendersi comprensivo anche di ogni ulteriore eventuale onere accessorio necessario all'espletamento del servizio. Non sono ammesse offerte al rialzo.	10 (offerta migliore : importo più basso)	10 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta migliore/offerta*10
Disponibilità ad installare e rendere operativi terminali POS: canone mensile massimo 2 punti commissione % su transazioni max. 3 punti	5	5 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta migliore/offerta*2 o 3

Gestione delle entrate patrimoniali del Comune. Commissione onnicomprensiva a carico del Comune per riscossioni mediante MAV/RID/SEPA.	4	4 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta migliore/offerta*4
Indicazione in cifre e in lettere del costo, una tantum, a titolo di compartecipazione, per l'attivazione del sistema di scambio degli ordinativi di incasso e pagamento firmati digitalmente con un importo a base d'asta di €. 500,00 (IVA inclusa se dovuta). Non sono ammesse offerte al rialzo.	10 (offerta al ribasso)	10 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta migliore/offerta*10
Concessione gratuita di applicazione informatica per la consultazione on-line della movimentazione giornaliera di Tesoreria verifiche, sospesi ecc., e per l'upload degli ordinativi	2	2 punti per l'accettazione piena della clausola nessun punto se non viene accettata o il servizio non è disponibile
Commissione su garanzie fideiussorie rilasciate nell'interesse del Comune. La percentuale annua è da intendersi onnicomprensiva, ovvero senza applicazioni di ulteriori oneri.	4 (migliore offerta: più bassa)	4 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta migliore/offerta*4
Contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente	10 (offerta migliore più alta)	10 punti alla migliore offerta, alle altre offerte il punteggio sarà attributivo proporzionalmente con la seguente formula: offerta/offerta migliore *10
Sportelli operativi presenti sul territorio del Comune di Gavi	4	n. 1 o più sportelli: 4 punti zero sportelli: 0 punti

9) CONDIZIONI DI AMMISSIONE ALLA GARA: Costituiscono condizioni di ammissione alla gara:

- a) Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- b) L'essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge n. 68/1999;
- c) Insussistenza di sanzioni interdittive della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- d) avere gestito negli ultimi 5 anni, senza rilievi e disdetta, il servizio di Tesoreria in almeno 5 Comuni;
- e) operatività immediata del servizio mediante l'adozione, fin dal primo giorno, delle procedure e dei modelli previsti dal D.Lgs. 118/2011 e D.P.C.M. 28/12/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (sperimentazione contabile).

10) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: Il Plico, contenente l'offerta e la documentazione, inviato a mezzo del servizio postale con raccomandata ovvero consegnato a mano, anche a mezzo di terze persone, ad esclusivo rischio del concorrente, dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla gara, entro il termine perentorio indicato nel bando di gara all'Ufficio Protocollo del Comune di Gavi (AL) Via Mameli n. 44 – 15066 Gavi (AL).

A titolo informativo si precisa che l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico deve essere ben chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno – oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso – la dicitura:

“Contiene offerta per la gara di affidamento del servizio di tesoreria comunale periodo 1° luglio 2014 – 30 giugno 2016”.

Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione

- “DICHIARAZIONE”;
- “OFFERTA”.

Nella busta “DICHIARAZIONE” deve essere contenuta, pena l'esclusione, dichiarazione redatta in lingua italiana, **secondo lo schema ALLEGATO “A”**, resa su carta da bollo competente, accompagnata da copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità (D.P.R. n. 445/2000).

Nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio.

La dichiarazione può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, a pena di esclusione, deve essere allegata in originale la relativa procura.

Si avverte che la mancanza delle dichiarazioni richieste, ovvero la mancata sottoscrizione delle stesse, oppure la mancata presentazione della copia del documento di identità del sottoscrittore comporterà l'esclusione dalla gara.

Nella busta “OFFERTA” deve essere contenuta, pena l'esclusione, l'offerta in bollo redatta in lingua italiana, **secondo lo schema ALLEGATO “B”**, contenente le condizioni offerte per la gestione del servizio in questione.

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente ovvero dal/i diverso/i soggetto/i che ha/hanno sottoscritto la dichiarazione. Tale sottoscrizione non va autenticata.

L'offerta dovrà essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra i due importi, prevarrà quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Non sono ammesse offerte parziali o sottoposte a condizione, né verranno valutate prestazioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle indicate negli elaborati di gara ed elencate nel modello dell'offerta (allegato “B”).

11) TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE: le offerte, inviate a mezzo del servizio postale con raccomandata ovvero consegnate a mano, anche a mezzo di terze persone, ad esclusivo rischio del concorrente, dovranno pervenire presso il Comune di Gavi entro le ore 12.00 del giorno 24.06.2014. Trascorsa l'ora fissata per la presentazione dell'offerta non verrà riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

12) INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE: Comune di Gavi – Via Mameli n. 44 – 15066 GAVI (AL).

13) SUBAFFIDAMENTO: non ammesso.

14) COMMISSIONE DI GARA: La Commissione di gara sarà nominata dal Responsabile del servizio competente, con apposito atto da adottarsi a norma dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006.

15) PUBBLICITA': La pubblicità dell'indizione della gara verrà effettuata con le

seguenti modalità:

- sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, mediante avviso contenente le informazioni essenziali relative al bando ed alla consultazione di tutta la documentazione necessaria per la partecipazione alla gara;
- all'Albo Pretorio on-line;
- sul profilo di committente: www.comune.gavi.al.it con l'inserimento del bando, di tutti gli allegati e dello schema della convenzione, ai fini della loro consultazione e dell'utilizzo dei modelli resi disponibili per la partecipazione alla gara.

16) GRADUATORIA DELLE OFFERTE AMMESSE: nel caso non si potesse addivenire per qualsiasi motivo alla stipula del contratto con l'Istituto dichiarato aggiudicatario si procederà all'aggiudicazione a favore dell'Istituto che segue nella graduatoria.

Resta inteso che:

- costituirà motivo di esclusione dalla gara la mancanza di una sola delle dichiarazioni richieste dal presente invito;
- si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra gara;
- non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti; parimenti determinerà l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposito plico interno controfirmato sui lembi di chiusura. In tale caso il plico contenente l'offerta resterà chiuso e, debitamente controfirmato dal Presidente della gara con indicate le irregolarità che saranno pure riportate nel verbale, rimarrà acquisito agli atti della gara;
- non sono, altresì, ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto. In caso di offerte ritenute uguali dal Presidente si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio;
- non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altra gara;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955;
- i dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione degli Istituti, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali saranno raccolti e conservati presso l'ufficio di ragioneria per finalità inerenti l'affidamento e la gestione della convenzione. Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione della convenzione e/o ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti in materia.

17) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO ED EVENTUALI CONSEGUENZE: dopo l'aggiudicazione e prima della stipula della convenzione l'Istituto aggiudicatario sarà invitato a presentare, entro 10 giorno dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione:

1 – Tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni sostitutive fatte in sede di gara.

2 – La ricevuta del versamento delle spese di contratto, di registro nonché dei diritti di segreteria ed accessori nonché ogni altra documentazione funzionale alla stipula.

Ove nel termine previsto l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno e nel luogo stabiliti, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni vigenti in materia.

18) STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE: Divenuto esecutivo il provvedimento di aggiudicazione definitiva, e decorso il termine previsto dall'art. 11, c. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, ove applicabile, si procederà alla stipula della convenzione nella forma di contratto in forma pubblico amministrativo a mezzo rogito del Segretario Comunale con oneri e spese ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

Il servizio dovrà essere attivato a decorrere dalla data dell'affidamento. Qualora entro tale data non abbia avuto luogo la sottoscrizione della convenzione sopra richiamata, l'aggiudicatario sarà tenuto in ogni caso all'esecuzione del servizio affidato in concessione.

19) EVENTUALE RINNOVO DEL CONTRATTO: Qualora ne ricorrano le condizioni di legge, il contratto può essere rinnovato per una sola volta (art. 210, c.1 D.Lgs. 267/2000).

20) ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA: Il presente bando di gara, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo del committente di questo comune al seguente indirizzo: www.comune.gavi.al.it
Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, sito in Via Mameli n. 44 - Gavi (Tel. 0143.643696 fax 0143.645670) tutti i giorni dal lunedì al venerdì durante l'orario di apertura al pubblico (09.00-12.00), ovvero ritirati, previo pagamento delle spese di riproduzione, presso lo stesso Ufficio.

L'Amministrazione non effettua servizio fax.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Responsabile dell'Ufficio Ragioneria Sig. Franco Sala tel. 0143.643696 Fax 0143.645670 e-mail: ragioneria@comunegavi.it

21) NOTIZIE UTILI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Per mettere i soggetti interessati alla partecipazione alla gara nelle condizioni di poter valutare il tipo di servizio che dovrà essere svolto per conto del Comune di Gavi si comunicano i seguenti dati:

- | | |
|---|----------|
| - N. Reversali di riscossione emesse nell'anno 2013 | n. 1.444 |
| - N. Mandati di pagamento emessi nell'anno 2013 | n. 2.946 |

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Franco Sala

Gavi, 20 Maggio 2014