



Comune
Cilavegna



Comune
Castello
d'Agogna



Comune
Ceretto



Comune
Cernago



Comune
Gravellona
Lomellina



Comune
Parona



Comune
Sant'Angelo
Lomellina



Comune
Velezzo
Lomellina

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA LOMELLINA

Centrale Unica di Committenza LOMELLINA

L.go Marconi n. 3 27024 CILAVEGNA

Codice Fiscale Amministrazione: CFAVCP-000105B Codice AUSA 0000550594

<http://www.comune.cilavegna.pv.it> tel. 0381.668011 fax 0381.96392 info@comune.cilavegna.pv.it

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA PER IL COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA - PERIODO Aprile 2017 – 31.12.2021- CIG N. 699697024E

1) ENTE APPALTANTE

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA LOMELLINA – Comune di Gravellona Lomellina – Piazza Delucca, 49 – 27020 Gravellona Lomellina (PV) Tel. 0381/650057/650211 – Fax. 0381/650127 Sito web: www.comune.gravellonalomellina.pv.it, e -mail: protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it

2) OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento del servizio di tesoreria comunale del comune di Gravellona Lomellina secondo tutte le condizioni e con le modalità previste dalla convenzione approvata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 7 del 20.02.2017.

3) DURATA DEL CONTRATTO

Anni 5 (cinque) decorrenti dal mese di aprile 2017 al 31.12.2021, eventualmente rinnovabile per una sola volta ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

4) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 208 del D.Lgs 267/2000, in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 01.09.1993, n. 385 e di essere in possesso delle autorizzazioni e degli elementi previsti dagli artt. 13 e 14 del D.Lgs.385/93 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia);
- b)** essere iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività coincidente con quello oggetto della gara, o in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza;
- c)** essere in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione a gare d'appalto stabiliti dal D.Lgs. n. 50/2016;
- d)** di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- e)** alla data di presentazione della domanda abbiano in esercizio almeno uno sportello operativo aperto al pubblico nel capoluogo dell'Ente o in altri locali posti nelle sedi non lontane dal capoluogo oltre la distanza di 7 km. (in questo caso il comune si impegna a recapitare la documentazione contabile nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario stabilito tempo per tempo dal sistema bancario, alle condizioni di cui all'art. 3, comma 1, della convenzione);

- f)** essere in regola con le norme della L. n. 68/99 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
g) possono partecipare alla gara anche i raggruppamenti temporanei di impresa. Si applica, in tal caso, quanto disposto in merito dall'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

5) CONDIZIONI PARTICOLARI

Il servizio, ai sensi dell'art. 20 comma 1 della convenzione, comprensivo della tenuta del conto e la custodia di titoli, viene svolto dal Tesoriere previo corrispettivo annuale da parte del Comune da quantificare in Euro _____ (per un importo massimo di Euro 4.000,00)

6) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per la partecipazione alla gara i soggetti concorrenti dovranno far pervenire al Protocollo del Comune di Gravellona Lomellina – Piazza Delucca, 49 – 27020 Gravellona Lomellina per mezzo del servizio postale (raccomandata con ricevuta di ritorno) o corriere abilitato o semplicemente a mano, **entro le ore 11.00 del giorno 28 marzo 2017** un plico controfirmato sui lembi di chiusura e munito delle indicazioni: ragione sociale dell'impresa e la dicitura: **"Offerta per la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Gravellona Lomellina"**.

7) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti che intendono partecipare dovranno far pervenire la documentazione richiesta, redatta in lingua italiana, contenuta in due distinte buste, controfirmate sui lembi di chiusura dal legale rappresentante o procuratore, riportanti le seguenti diciture:

BUSTA "A" - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, che dovrà contenere, pena l'esclusione:

a) domanda su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo comprendente le dichiarazioni sostitutive, redatta seguendo lo schema di cui al modello "C" allegato al presente Disciplinare e che dovrà riportare in calce la sottoscrizione del legale rappresentante o procuratore, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000, successivamente verificabile.

b) copia della Convenzione firmata per accettazione e siglata su ogni pagina (Allegato 1 al disciplinare di gara).

La domanda con le dichiarazioni sostitutive di cui al presente punto a) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate temporaneamente o consorziate occasionalmente o da associarsi o consorziarsi, la medesima dichiarazione deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla gara, da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

Nel caso di associazioni di imprese o consorzi già costituiti, mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio.

BUSTA "B" – OFFERTA TECNICO ECONOMICA, redatta su carta regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo, seguendo lo schema di cui al modello "D" allegato al presente disciplinare, sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o procuratore del concorrente.

8) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E MODALITA' PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La gara per l'affidamento del servizio di tesoreria avverrà mediante procedura di scelta del contraente, a procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del citato D.Lgs. 50/2016, sulla base dei seguenti criteri:

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100 (cento).

ELEMENTO	PUNTEGGIO GLOBALE MAX 100 PUNTI
1. Giacenze di cassa e depositi costituiti presso il Tesoriere (Viene applicato il tasso ufficiale di riferimento + ____% Spread) (La liquidazione ha luogo trimestralmente) (Art. 17, comma, 3 della convenzione)	<u>Da zero a 20 punti</u> Punti 20 alla migliore offerta Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta (spread offerto in termini percentuali) _____ X 20 = punteggio da attribuire Offerta migliore (migliore spread in termini percentuali)
2. Tasso Passivo su Anticipazione di Tesoreria Spread +/- ____% media mensile EURIBOR a 3 mesi (La liquidazione ha luogo trimestralmente) (Art. 17, comma 1, della convenzione)	<u>Da zero a 20 punti</u> Punti 20 alla migliore offerta Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta migliore (migliore spread in termini percentuali) _____ X 20 = punteggio da attribuire Offerta (spread offerto in termini percentuali)
3. Commissioni e spese per bonifici su c/c bancario a carico del beneficiario Commissioni a carico del beneficiario : Euro _____, -con totale esenzione degli importi inferiori ad Euro 500,00 (Art. 7 comma 10 della convenzione)	<u>Da zero a 10 punti</u> Punti 10 alla migliore offerta Offerta: Euro 0 (zero) – Punti 10 Fino a Euro 0,50 compreso – Punti 8 Fino a Euro 1,00 compreso – Punti 6 Fino a Euro 2,00 compreso – Punti 4 Fino a Euro 3,00 compreso – Punti 2 Maggiore di Euro 3,00 – Punti 0
4. Data valuta a carico dei beneficiari dei pagamenti del Comune -su c/c dei beneficiari su filiali del Tesoriere: gg____lavorativi. (Art. 15 comma 2 della convenzione)	<u>Da zero a 10 punti</u> Valuta offerta: coincidente con la data del pagamento – Punti 10 al giorno dopo la data del pagamento – Punti 8 a due giorni dopo la data del pagamento – Punti 6 a tre giorni dopo la data del pagamento – Punti 4 a quattro giorni dopo la data del pagamento – Punti 2 a cinque giorni dopo la data del pagamento – Punti 0
5. Data valuta a carico dei beneficiari dei pagamenti del Comune -su c/c dei beneficiari su altri Istituti : gg____lavorativi (Art. 15 comma 2 della convenzione)	<u>Da zero a 10 punti</u> Valuta offerta: coincidente con la data del pagamento – Punti 10 al giorno dopo la data del pagamento – Punti 8 a due giorni dopo la data del pagamento – Punti 6 a tre giorni dopo la data del pagamento – Punti 4 a quattro giorni dopo la data del pagamento – Punti 2 a cinque giorni dopo la data del pagamento – Punti 0
6. Compenso e rimborso spese di gestione (Euro _____ annue) Max Euro 4.000,00 (Art. 20 della convenzione)	<u>Da zero a 30 punti</u> Punti 30 alla migliore offerta Alle altre offerte verrà attribuito il punteggio sulla base della seguente formula: offerta da valutare _____ X 30 = punteggio da attribuire offerta migliore

9) PROCEDIMENTO DI GARA

Le operazioni di gara avranno inizio **il giorno 28 marzo 2017 alle ore 12.00** presso l'ufficio di segreteria del comune di Gravellona Lomellina.

L'aggiudicazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs n. 50/2016, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata in base al miglior rapporto qualità/prezzo da una commissione giudicatrice, nominata nel rispetto di quanto disposto nell'art. 77 del sopra citato D. Lgs : si procederà alla verifica della documentazione pervenuta nelle buste – documentazione amministrativa – e la rispondenza a quanto richiesto. Successivamente verranno esaminate le buste contenenti l'offerta tecnica/economica dei concorrenti ammessi e si procederà all'aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente vantaggiosa. La stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare la verifica dell'offerta migliore e, successivamente, verrà disposta la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che avrà offerto il miglior punteggio. La stazione appaltante in una fase successiva richiederà all'aggiudicatario tutta la documentazione necessaria ai fini contrattuali.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non convalidare l'aggiudicazione della gara per irregolarità formali o per motivi di opportunità e convenienza anche qualora l'offerta risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

In caso di non convalida dei risultati di gara, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti e la banca provvisoriamente aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per il mancato affidamento dell'appalto.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

10) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Prima dell'affidamento del servizio si verificheranno nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio le dichiarazioni contenute nel modello C allegato al presente disciplinare. Nel caso che tale verifica non dia esito positivo l'Amministrazione Comunale richiede alla commissione giudicatrice di formulare, sulla base delle valutazioni già effettuate, una nuova graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di esecuzione del servizio anche nelle more della stipula del contratto.

11) DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto:

- a) di sospendere, revocare o reindire la gara qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti nell'opportunità di procedere nell'aggiudicazione della stessa. Nulla è dovuto alle imprese al verificarsi di tali evenienze.
- b) dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva e prima della stipula in forma pubblica – amministrativa del contratto, l'Istituto dovrà produrre la necessaria documentazione per la sottoscrizione dello stesso e depositare le spese di contratto, registro ed accessori, ai sensi dell'art 24 della convenzione di affidamento.

Come previsto dalla convenzione il servizio dovrà essere svolto in locali ubicati nel territorio del Comune di Gravellona Lomellina o in altri locali posti nelle sedi non lontane dal capoluogo oltre la distanza di 7 Km. (in questo caso il comune si impegna a recapitare la documentazione contabile nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario stabilito tempo per tempo dal sistema bancario). Il mancato rispetto di tale condizione costituisce causa insindacabile di decadenza dall'aggiudicazione, con riserva da parte del Comune di valutare e richiedere il risarcimento di eventuali danni patrimoniali, e non, subiti che possano derivare dal mancato rispetto delle condizioni previste.

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente il Foro di Pavia.

12) INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni il Responsabile del Servizio è il Responsabile del Servizio Finanziario Sig.ra Mariella Moro, tel. 0381/650057/650211 – fax 0381/650127 – e-mail ragioneria@comune.gravellonomellina.pv.it

13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI sensi della legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di appalti.

Pertanto il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dalla medesima norma.

Gravellona Lomellina, Lì 07.03.2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Mariella Moro