



# COMUNE SIZIANO

Provincia di Pavia

## **BANDO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2016 – 31.12.2020 - CIG: 6467328FE2**

### **SI RENDE NOTO**

Che in esecuzione della Determinazione a contrattare n. 75 del 30/10/2015 si provvederà ad espletare gara mediante procedura aperta con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale di cui all’art. 209 del D. Lgs n. 267/2000 per il periodo 01/01/2016 – 31/12/2020, secondo descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26/10/2015.

Sulla base della sentenza del Consiglio di Stato n. 3377 del 06.06.2011, il servizio di tesoreria viene qualificato come concessione di servizi ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 163/2006 e, pertanto la presente gara è assoggettata alla disciplina del Codice dei contratti pubblici solo nei limiti specificati dall’art. 30 del Codice stesso e agli articoli e singole disposizioni normative specificatamente richiamate nel presente disciplinare che regolano la presente procedura.

#### **STAZIONE APPALTANTE:**

COMUNE DI SIZIANO

Piazza Negri n. 1 – 27010 SIZIANO (PV)

Telefono 0382.67801 – Fax 0382.617660

Posta elettronica [ragioneria@comune.sizzano.pv.it](mailto:ragioneria@comune.sizzano.pv.it)

Posta elettronica certificata [info@pec.comune.sizzano.pv.it](mailto:info@pec.comune.sizzano.pv.it)

#### **ART. 1 - OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell’ente locale e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all’ente medesimo e dallo stesso ordinate, nonché quanto indicato nello schema di convenzione approvato ai sensi dell’art. 210, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

2. L’affidamento del servizio di tesoreria è relativo al periodo 01/01/2016 - 31/12/2020. Qualora alla data del 31.12.2020 non sia ancora stato concluso il procedimento di aggiudicazione della nuova convenzione per il servizio di tesoreria, l’Ente ha facoltà di prorogare la durata della presente concessione fino alla conclusione del procedimento di aggiudicazione, agli stessi patti e condizioni previsti dalla convenzione.

3. Le modalità di esecuzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria sono stabilite nell’apposito schema di convenzione di cui all’art. 210, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

4. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici con particolare riferimento alla necessità di non far confluire direttamente o attraverso società controllate o collegate i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in oggetto, nel canale del commercio degli armamenti così come definito dall’art. 2 della legge 185 del 09.07.1990 e in attività gravemente lesive dei diritti umani, della salute, dell’ambiente, della tutela dei minori, dell’infanzia e dei lavoratori, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

#### **ART. 2 - PRINCIPALI MODALITA’ DI FINANZIAMENTO E DI PAGAMENTO**

1. Il servizio potrà eventualmente prevedere oneri a carico dell’amministrazione comunale.

2. La controprestazione a favore del concessionario consiste, oltre che nell'eventuale onere previsto, nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, assumendosi completamente il rischio di impresa relativo alla gestione stessa.

3. Il valore stimato della concessione, ai sensi dell'art. 29, comma 12, del D. Lgs. n. 163/2006 e dell'art. 37, comma 2, dello schema di convenzione di cui all'art. 210, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, è stabilito in €. 5.000,00==

### **ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

#### 1. Situazione giuridica

I soggetti partecipanti dovranno:

- essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- essere iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;
- essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. N. 385/1993 e s.m.i., oppure abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000;

#### 2. Capacità tecnica

I soggetti partecipanti dovranno:

- possedere almeno uno sportello bancario attivo sul territorio comunale di Siziano alla data di presentazione dell'offerta o formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad aprire uno sportello sul territorio comunale entro il 01/01/2016.

3. Non è ammessa la partecipazione in raggruppamento.

4. Non vi è l'obbligo di redigere il DUVRI - Documento unico valutazione rischi da interferenze – ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

### **ART. 4 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del combinato disposto degli artt. 121 e 83 del D. Lgs. 12.4.2006 n. 163 e s.m.i., in base ai criteri sotto enunciati:

**1) tasso di interesse sulle giacenze di cassa:** Spread su Euribor 3 mesi tasso/365 (art. 29 della convenzione): **Punti 15 al tasso più alto.**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{T_x}{T_{max}} \times 15$

Dove  $T_x$  = tasso da valutare;  $T_{max}$  = tasso più alto.

**2) tasso di interesse sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria:** Spread su Euribor 3 mesi tasso/365 (art. 29 della convenzione): **Punti 25 al tasso più basso.**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{T_{min}}{T_x} \times 25$

Dove  $T_x$  = tasso da valutare;  $T_{min}$  = tasso più basso.

**3) Commissione percentuale applicata sulle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta del Comune** (art. 33 della Convenzione): **Punti 5 alla commissione più bassa**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{\%min}{\%x} \times 5$

Dove  $\%x$  = commissione da valutare;  $\%min$  = commissione più bassa.

**4) Commissioni POS espresse in base percentuale applicata sulla somma transata (art. 6 della Convenzione): Punti 10 alla commissione (%) più bassa**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{\% \min}{\% x} \times 10$

Dove %x = commissione da valutare; %min = commissione più bassa.

**5) Commissioni per ogni pagamento ordinato dall'ente da effettuarsi mediante bonifico bancario (Art. 30 della Convenzione):**

L'esecuzione dei mandati di pagamento in circolarità aziendale presso le dipendenze dell'istituto di credito Tesoriere è effettuata in via gratuita.

Per l'esecuzione dei mandati di pagamento presso altri istituti di credito, la valutazione sarà riferita ai seguenti casi:

- **senza spese per commissioni: Punti 20**

- con spese per commissioni: **punti 10 per la commissione più bassa**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{C_{\min}}{C_x} \times 10$

Dove Cx = commissione da valutare; Cmin = commissione più bassa.

**6) Contributo annuale per sponsorizzazione di attività istituzionale (art. 12 della Convenzione) Punti 20 all'importo più alto**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{C_x}{C_{\max}} \times 20$

Dove Cx = Contributo da valutare; Cmax = contributo più alto.

**7) Valute di accredito sul conto di tesoreria (art. 8 punto 3 della Convenzione)**

La valutazione sarà riferita ai seguenti distinti casi:

1. incassi a mezzo MAV elettronico bancario effettuato in circolarità presso l'istituto di credito tesoriere;
2. incassi a mezzo MAV elettronico bancario effettuati presso altri istituti di credito;
3. Incassi a mezzo SDD con addebito su conti correnti dell'istituto di credito tesoriere;
4. incassi a mezzo SDD con addebito su conti correnti di altri istituti di credito.

**Punti 5 al numero di giorni più basso.**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:  $\frac{GG_{\min}}{GG_x} \times 5$

Dove GGx = numero giorni da valutare; GGmin = numero giorni più basso.

Il servizio di Tesoreria, pertanto, verrà affidato all'Istituto bancario o alla società per azioni che consegnerà il maggior punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio complessivo il servizio verrà affidato all'Istituto bancario o alla Società per azioni il cui servizio è al minor costo per il Comune; in caso di ulteriore parità a chi ha offerto il più basso tasso di interesse a debito sulle anticipazioni di tesoreria previste dall'art. 29 della convenzione.

**ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

1. La documentazione richiesta deve essere contenuta, a pena di esclusione, in due distinte buste, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura riportanti le seguenti diciture:

- “busta n. 1 – documentazione amministrativa”;
- “busta n. 2 – offerta economica”: deve contenere tutti i documenti per poter attribuire il punteggio di cui al precedente art. 4.

2. Entrambe le buste devono essere contenute, a pena di esclusione, in un unico plico, sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, a pena di esclusione, l’indicazione del mittente e l’oggetto della gara: “Concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2016 – 31/12/2020”.

### **BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella “busta 1 – Documentazione amministrativa” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti da prodursi in solo originale:

- istanza di ammissione alla gara, redatta su carta regolarizzata ai fini dell’imposta di bollo, contenente gli estremi di identificazione del concorrente, il numero di partita I.V.A. ed il codice fiscale, le generalità complete del firmatario dell’offerta, legale rappresentante o procuratore. Detta istanza dovrà altresì contenere – a pena di esclusione - dichiarazione resa dal legale rappresentante o procuratore con sottoscrizione non autenticata, ma con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell’art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, successivamente verificabile, in cui si attesta:
  - l’iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con l’indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale e dell’attività svolta, del codice fiscale e della partita I.V.A.;
  - di essere autorizzato a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del D. Lgs. n. 385/1993, oppure abilitazione all’esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell’art. 208 del D. Lgs. 267/2000; - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all’art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
  - l’insussistenza di rapporti di controllo determinati ai sensi dell’art. 2359 del c.c. con altri concorrenti alla medesima gara;
  - di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l’offerta per centottanta giorni consecutivi a decorrere dalla data della gara;
  - di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002 n. 266;
  - di rispettare, al momento della presentazione della domanda 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 di rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 81/2009 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
  - di possedere almeno uno sportello bancario attivo sul territorio comunale di Siziano alla data di presentazione dell’offerta o formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad aprire uno sportello sul territorio comunale medesimo entro il 01/01/2016;
  - che la banca è in grado di garantire l’impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l’espletamento del servizio oggetto della gara;
  - di aver tenuto conto nel formulare la propria offerta di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l’esecuzione dell’appalto, rinunciando fin d’ora a qualsiasi azione o eccezione di merito;
  - di aver tenuto conto di tutti i rischi connessi con la gestione del servizio durante l’intero periodo, rinunciando fin d’ora a qualsiasi azione o eccezione di sorta;
  - di autorizzare (o di non autorizzare) l’Amministrazione all’eventuale diritto di accesso di altri candidati ai documenti di gara (in caso di diniego specificare i motivi di natura tecnica e/o commerciale che impediscano l’effettuazione dell’operazione);
  - di aver preso visione del bando di gara e relativi allegati, della convenzione da stipularsi e relativi allegati e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;
  - di essere disposti a partire con il servizio nelle more della stipulazione della convenzione.

## **BUSTA N. 2 – OFFERTA ECONOMICA**

Nella “busta 2 – Offerta economica” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- tutta la documentazione ritenuta idonea per l’attribuzione del punteggio sopra riportato (Art. 4).

L’offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o procuratore.

Non sono ammesse offerte condizionate o indeterminate.

L’offerta è immediatamente impegnativa per l’aggiudicatario mentre l’ente rimarrà vincolato solo al momento dell’aggiudicazione definitiva.

Tutta la documentazione prescritta e quindi sia la domanda di partecipazione alla gara che l’offerta, a pena di esclusione, non potranno presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte, né abrasioni.

### **ART. 6 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA**

1. Il plico sigillato, contenente la documentazione amministrativa e l’offerta, dovrà pervenire entro le ore 11.30 del giorno 14 dicembre 2015, all’Ufficio Protocollo del Comune al seguente indirizzo: Comune di Siziano, Piazza Negri n. 1 - 27010 SIZIANO (PV)

2. Il plico dovrà essere recapitato esclusivamente a mano o a mezzo del servizio postale. Il recapito del plico in tempo utile rimane a rischio del mittente. Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti fuori termine. Non saranno prese in esame quelle offerte che non siano contenute in busta chiusa, sigillata o che siano mancanti dei documenti richiesti o che gli stessi risultino irregolari e incompleti.

### **ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. La gara è fissata per il giorno 16 dicembre 2015, ore 10,00 e le offerte saranno aperte presso la sede comunale in Siziano, Piazza Negri n. 1 , da apposita Commissione.

2. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data, dandone comunicazione scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo. La seduta di gara può essere sospesa e/o aggiornata ad altra ora e giorno.

### **ART. 8 – MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE**

1. E’ facoltà dell’amministrazione procedere all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

2. All’Amministrazione comunale è riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

3. L’aggiudicazione verrà disposta a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione sopra riportati.

### **ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Responsabile del procedimento è la rag. Franca Cordani

### **ART. 10 – DISPOSIZIONI VARIE**

1. Tutti i documenti presentati, a pena di esclusione, dovranno essere autenticati in conformità al D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte.

3. L’aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione, dovrà presentare tutta la documentazione a controprova delle autocertificazioni presentate in sede di gara, nonché la documentazione per poter richiedere il DURC.

4. L’Amministrazione comunale comunicherà ai partecipanti l’aggiudicazione definitiva.

5. Tutte le spese ed imposte relative alla stipulazione del contratto, che avverrà in forma pubblica amministrativa, sono a carico dell'aggiudicatario.
6. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.
7. Ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e successive modificazioni, i dati forniti dalle imprese sono trattati secondo le norme in materia di appalti pubblici e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.
8. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siziano.
9. Il presente bando, i relativi allegati e lo schema di convenzione sono pubblicati sul sito Internet [www.comune.siziano.pv.it](http://www.comune.siziano.pv.it)
10. Eventuali informazioni possono essere richieste al Responsabile del servizio finanziario (RUP) con sede in Siziano, Piazza G. Negri n. 1 27010 – SIZIANO (PV)  
Telefono 0382.67801- 0382.6780240  
Fax 0382.617660  
Posta elettronica [ragioneria@comune.siziano.pv.it](mailto:ragioneria@comune.siziano.pv.it)  
Pec [info@pec.comune.siziano.pv.it](mailto:info@pec.comune.siziano.pv.it)  
Indirizzo internet [www.comune.siziano.pv.it](http://www.comune.siziano.pv.it)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Franca Cordani