

CAPITOLATO DI GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
DAL 1 GENNAIO 2015 AL 31 DICEMBRE 2019

1. OGGETTO DELL'APPALTO: il Comune di Cervesina, con sede in Cervesina, P.zza Caduti Per la Patria n. 1 – 27050 Cervesina (PV), tel. 0383375156, intende appaltare il proprio servizio di tesoreria per il periodo da 1.01.2015 a 31.12.2019.

2. PROCEDURA D'APPALTO: Procedura aperta; si ricorre alla procedura d'urgenza relativamente ai termini per la ricezione delle offerte al fine di assicurare il servizio a partire dal 1.01.2015;

3. REQUISITI D'AMMISSIONE: soggetti legittimati a partecipare alla gara d'appalto: possono partecipare alla gara le persone giuridiche iscritte alla camera di commercio per il settore di attività analoga a quello oggetto della gara e autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e che dichiarino di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici)

4. OGGETTO DEL SERVIZIO: le prestazioni generali del servizio di tesoreria consistono nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie, con l'osservanza delle norme stabilite nella convenzione approvata.

5. DURATA DEL CONTRATTO: il contratto avrà durata dall'1.01.2015 al 31.12.2019 . Si esclude espressamente qualsiasi forma di tacito rinnovo.

6. SUBAPPALTO: non è ammesso per il servizio di tesoreria il subappalto. Ai sensi dell'at. 1656 del Codice Civile è fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare il servizio assunto.

7 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'appalto 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, in base ai criteri sotto enunciati:

a) Esperienza maturata nel settore di tesoreria e organizzazione del servizio

Anni di esperienza nella gestione di servizi di tesoreria e di cassa	a. da 0 a 20 anni: punti 10 b. da 21 a 50 anni: punti 15 c. oltre 50 anni: punti 25
Numero di sportelli operativi nell'ambito della Provincia di Pavia:	punti 0,5 per sportello con un massimo di 5 punti
Numero di Enti pubblici gestiti nell'ambito della Provincia di Pavia	punti 0,5 per ente gestito con un massimo di 20 punti
Collegamento Internet Banking informativo e dispositivo con spese di attivazione e gestione gratuiti	a. informativo e dispositivo: punti 10 b. solo informativo: punti 5 c. nessun collegamento: punti 0

b) Elementi economici del servizio

Condizioni propedeutiche definite dal Comune:	<ul style="list-style-type: none">a. Valuta applicata agli incassi: stesso giorno dell'incassob. Valuta applicata ai pagamenti: stesso giorno del pagamentoc. I pagamenti e le riscossioni in circolarità presso tutti gli sportelli operativi, sul territorio nazionale, dell'Istituto di Credito Tesoriere sono effettuati senza applicazione di commissioni e spese bancarie
Tasso interesse a debito sull'anticipazione di cassa (collegato all'Euroribor a tre mesi calcolato prendendo come riferimento la media dell'Euribor del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare), con liquidazione trimestrale	<ul style="list-style-type: none">a. tasso più vantaggioso: punti 10b. le altre offerte in misura proporzionale
Tasso interesse a credito sulle giacenze di cassa (collegato all'Euroribor a tre mesi calcolato prendendo come riferimento la media dell'Euribor del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare), con liquidazione trimestrale precedente	<ul style="list-style-type: none">a. tasso più vantaggioso: punti 10b. le altre offerte in misura proporzionale
Compenso per la gestione del servizio e la tenuta del conto	<ul style="list-style-type: none">a. nessun compenso richiesto: punti 20b. con compenso: punti 0
Rimborso di spese postali, bolli, spese e commissioni bancarie e altre spese vive	<ul style="list-style-type: none">a. nessun rimborso richiesto: punti 10b. rimborso richiesto: punti 0
Contributi a titolo di sponsorizzazione per attività istituzionali dell'Ente	<ul style="list-style-type: none">a. alla migliore offerta: punti 10b. le altre offerte in misura proporzionalec. nessuna offerta punti zero
Applicazione di commissioni e spese bancarie, a carico dei creditori, sui pagamenti effettuati su Istituti di credito diversi dal Tesoriere.	<ul style="list-style-type: none">a. nessuna commissione e spesa bancaria applicata: punti 10b. commissioni e spese applicate solo sul pagamento di importi superiori a Euro 1.000,00: punti 5c. applicazione di commissioni e spese bancarie su tutti i pagamenti: punti 0
Attivazione POS per i pagamenti effettuati nel Comune. .	<ul style="list-style-type: none">a. Punti 30 per attivazione gratuitab. punti 10 attivazione a pagamentoc. punti 0 per mancata attivazione

Sarà facoltà della Commissione di gara chiedere ulteriori giustificazioni ai sensi degli artt. 86, 87 e 88 del D. Lgs 163/2006.

8 MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte del servizio.

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. I- documentazione amministrativa ";

- "busta n. 2 -offerta economica": deve contenere tutti i documenti per poter attribuire il punteggio di cui al punto precedente (punto 7).

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 : "Gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2015 - 31/12/2019".

a) BUSTA N. I - 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. e d 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. 01/09/1993, n. 385 ;

– di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 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 mira la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla legge 626/1994 per la sicurezza e la salute, dei luoghi di lavoro;

– 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 preso visione del bando di gara e relativi allegati, della convenzione da stipularsi e relativi allegati e del regolamento di contabilità dell'ente e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;

- di essere disposti a partire con il servizio nelle more della stipulazione della convenzione.

b) 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 (punto 7).

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.

9 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Ogni concorrente non potrà presentare più di un'offerta.

Il plico sigillato, contenente la documentazione amministrativa e l'offerta — redatta su carta legale e sottoscritta dal legale rappresentante — dovrà pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 05.11.2014** all'Ufficio Protocollo del Comune al seguente indirizzo: Comune di Cervesina – Piazza Caduti per la Patria 1 – 27050 Cervesina (PV).

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. Sarà causa di esclusione il mancato rispetto delle prescrizioni relative alle modalità di redazione e presentazione dell'offerta.

10 SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara è fissata per il giorno 12.11.2014 ALLE ORE 15,00

Le offerte saranno aperte alle ore 15,00 presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Cervesina da apposita Commissione appositamente nominata;

L'Amministrazione 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.

11 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.

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

In caso di discordanza fra le indicazioni in cifre e in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole all'Amministrazione, salvo errore materiale palesemente riconoscibile dalla Commissione.

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

12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 241/1990 e dell'art. 7 della Legge 109/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Sig. PICCININI Andrea — Responsabile dei Servizi Economico-Finanziario del Comune di Cervesina.

13 DISPOSIZIONI VARIE

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

Gli offerenti non avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

L'aggiudicatario, entro trenta giorni dalla comunicazione, dovrà presentare tutta la documentazione a controprova delle autocertificazioni presentate in sede di gara, nonché i certificati di regolarità contributiva INPS e INAIL.

L'Amministrazione comunale comunicherà ai partecipanti l'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del D. Lgs. 163/2006.

Tutte le spese ed imposte relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto ai sensi dell'art. 1656 del Codice Civile.

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.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cervesina; si evidenzia che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ai sensi della Legge 241/1990 oltre a quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 267/2000.

Il presente capitolato è disponibile sul sito Internet www.comune.cervesina.pv.it

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Andrea Piccinini