



# COMUNE DI VAUDA CANAVESE

## Provincia di Torino

Tel. 011 9243632 – Fax. 011 9243909  
comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it



**BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
(PERIODO 01/10/2017 – 30/09/2022)**

In esecuzione della determinazione n. 15 del 17.07.2017 si rende noto che questo Ente indice una gara, mediante procedura negoziata, per l'affidamento del servizio di **Tesoreria**.

**ENTE APPALTANTE:** Comune di Vauda Canavese

#### OGGETTO , LUOGO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

a ) luogo delle prestazioni: Vauda Canavese.

**b) oggetto, descrizione delle prestazioni e normative di riferimento:** Servizio di Tesoreria (ascrivibile alla categoria 06 CPV: 66600000-06 "Servizi di tesoreria" CIG ZF81F5C267. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di concezione approvato con deliberazione n. 20 adottata dal Consiglio in data 21.06.2017.

**DURATA DELL'APPALTO:** sei anni con decorrenza 01.10.2017.

**SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/000 e successive modificazioni.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici).

**PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** Procedura negoziata, per offerte segrete, con affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

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

A. CONDIZIONI ECONOMICHE Punteggio max attribuibile PUNTI 45	OFFERTA
<p>1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a un mese (365), media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (con liquidazione trimestrale).</p> <p>PUNTI 20 alla migliore offerta.</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA MIGLIORE ----- X 20 = OFFERTA</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD</p>	<p>- spread in aumento/diminuzione :</p>

<p><b>OFFERTO MIGLIORE</b>  <b>OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</b></p> <p>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a un mese (365), media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (con liquidazione trimestrale).</p> <p>PUNTI 20 alla migliore offerta.</p> <p>ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRÀ ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>OFFERTA  <math display="block">\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 20 =</math></p> <p>NOTA:  <b>OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD</b>  <b>OFFERTO MIGLIORE</b>  <b>OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</b></p>	<p>- spread in aumento/diminuzione:</p>
<p>3. Rimborso annuo richiesto</p> <p>PUNTI 5 alla migliore offerta</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p>OFFERTA  <math display="block">\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5 =</math></p>	<p>- rimborso richiesto</p>
<p><b>B. CONDIZIONI GENERALI</b>  <b>Punteggio max attribuibile PUNTI 55</b></p> <p>4. Gestione del servizio di tesoreria o di cassa mediante una procedura informatica che permetta il collegamento on line tra il CED del Tesoriere e l'Ente che sia idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Spese inerenti a carico del Tesoriere. (MAX PUNTI 35)</p> <p>A chi si impegna ad effettuare il collegamento ed a attivare la procedura entro il ____ 2017: PUNTI 35</p> <p>Offerta parziale: PUNTI 16</p> <p>A chi non si impegna: PUNTI 0</p>	<p><b>OFFERTA</b></p> <p><input type="checkbox"/> ENTRO IL ____ 2017</p> <p><input type="checkbox"/> SI IMPEGNA (indicare offerta parziale)</p> <p><input type="checkbox"/> NON SI IMPEGNA</p>
<p>5. Installazione, attivazione e funzionamento di postazioni P.O.S. per il pagamento con oneri e commissioni a totale carico del Tesoriere e/o del privato effettuante il pagamento a favore del Comune.</p> <p>(MAX PUNTI 10 )</p> <p>PUNTI 10 a chi si impegna di effettuare il servizio senza rimborso di spese</p> <p>PUNTI 5 a chi dichiari di effettuare il servizio con rimborso spese in misura fissa a carico del privato</p> <p>PUNTI 0 a chi dichiari di effettuare il servizio con rimborso spese</p>	<p><input type="checkbox"/> Servizio esente da qualsiasi rimborso</p> <p><input type="checkbox"/> Servizio con rimborso spese in misura fissa (da indicare ) a carico del privato effettuante il pagamento</p> <p><input type="checkbox"/> Servizio con rimborso spese (da indicare)</p>
<p>6. Vicinanza dello sportello che verrà adibito al</p>	

svolgimento del servizio alla sede dell'amministrazione.  
(MAX PUNTI 10 )

PUNTI 10 alla migliore offerta.  
ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRÀ ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

OFFERTA  
----- X 10 =  
OFFERTA MIGLIORE

NOTA:  
Calcolo della distanza effettuato su Google Maps,  
opzione percorso più veloce

Al fine di consentire la migliore formulazione dell'offerta si forniscono le seguenti informazioni:

- n. mandati e reversali annui presunti: 1.000
- software contabilità: "Giove"- Siscom spa

Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

**MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Barbania – Via Andreis 4 C.A.P. 10070 – Barbania (TO) **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 13/09/2017**, 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:

**"NON APRIRE: CONTIENE 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 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, a pena di esclusione 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. Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante 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, 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 (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 siano i requisiti posseduti 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 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 alla normativa vigente;
- d) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M.. n. 161 del 18/3/1998 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 impediscono 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 aver preso esatta ed integrale visione della *Convenzione per l'espletamento del servizio di tesoreria* e di accettarne senza riserva alcuna le norme ed i patti in essa previsti;
- j) l'ubicazione della sede operativa a cui sarà demandato l'espletamento del servizio di tesoreria
- k) 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.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle 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 dalla 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 la stessa, redatta in lingua italiana utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando, ed espressa (dove è richiesta indicazione numerica) così in cifre come in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante 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.

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

**SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE:** la gara sarà esperita il giorno 14/09/2017 alle ore 16,00 nella sede di Barbania.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plachi 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 plachi 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 non pubblica, 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. 23, comma 1, lett.b) del D.Lgs.157/95 e successive modifiche. La Commissione, infine, così formata la graduatoria, in seduta pubblica darà comunicazione dell'esito della gara.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art.77 c.2 R.D. 827/1924 ).

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

Il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato all'albo pretorio dell'Ente, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

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

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi 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 , defezioni 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 dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva ,
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (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.

**SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:** E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

**VARIANTI:** non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

**OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:**

- a) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione;
- b) L'Amministrazione procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.10.2017) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

**VALIDITA' DELL'OFFERTA:** 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** dr.Filadelfo Curcio, Segretario comunale.

**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 del Comune e sul profilo di committente <http://www.comunevaudacanavese.to.it>.

Tutta la documentazione è, comunque, disponibile presso l'Ufficio di Segreteria del Comune nei giorni e negli orari di apertura al pubblico.

Vauda, li 21/07/2017

Mr.  
Mr.

Il Segretario Comunale  
(dr.Filadelfo CURCIO)



