



*Provincia di Pavia*

Via Marconi 8 – 27013 CHIGNOLO PO (PV)  
Tel. 0382/76100-76001 Fax: 0382/766366  
P.IVA: 00439130188

**DISCIPLINARE DI GARA  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
DEL COMUNE DI CHIGNOLO PO**

**Indice**

- 1) Oggetto della concessione
- 2) Sub-concessione
- 3) Durata
- 4) Importo della concessione
- 5) Procedura di gara
- 6) Requisiti minimi dei partecipanti richiesti a pena di esclusione
- 6bis)** Dichiarazione di rinuncia
- 7) Requisiti tecnico-informatici minimi relativi all’esecuzione del servizio
- 8) Offerta economica
- 9) Modalità di partecipazione
- 10) Modalità di svolgimento della procedura di gara
- 11) Criteri di valutazione delle offerte
- 12) Effetto obbligatorio
- 13) Trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 21.12.1996 n. 675 e s.m. e i.
- 14) Disposizioni finali

### **1) Oggetto della concessione**

Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese del Comune di Chignolo Po, oltre alla custodia dei titoli e dei valori ed agli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente e della "Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria comunale". L'appalto ha natura gratuita ad esclusione delle spese previste all'art. 17, comma 2 dello schema di convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 DEL 28.10.2015.

### **2) Sub-concessione**

E' vietata la cessione totale o parziale della concessione o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.

### **3) Durata**

il contratto avrà la durata di 5 anni, dal 01.01.2016 al 31.12.2020

### **4) Importo della concessione**

L'eventuale importo del compenso sarà quello richiesto dall'Istituto di Credito aggiudicatario.

L'importo degli oneri della sicurezza derivanti da interferenze è pari a zero, pertanto non è disposto il DUVRI.

### **5) Procedura di gara**

Procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni, di seguito, per brevità, indicato come "Codice"; per i criteri si rinvia al successivo articolo 9).

Si procederà alla stipula della convenzione in forma pubblica-amministrativa.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla stipulazione.

### **6) Requisiti minimi dei partecipanti richiesti a pena di esclusione - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - BUSTA 1 - Allegato 1**

l'Impresa concorrente, pena l'esclusione, deve soddisfare le seguenti condizioni minime:

#### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

- a) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e ss.mm.ii. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 e ss.mm.ii. o eventuale possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per la tesoreria unica. In caso di ATI detto requisito deve essere posseduto da tutti i componenti il raggruppamento;
- b) Iscrizione alla C.C.I.A.A. (ovvero, in caso di impresa avente sede all'estero, iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza di cui all'art. 39 D.Lgs. 163/06) per l'attività inerente l'appalto con l'indicazione della natura giuridica, denominazione, sede legale, data iscrizione e data termine, codice e oggetto dell'attività, generalità degli amministratori in carica e degli amministratori cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, nonché ogni altro elemento riportato nel certificato della C.C.I.A.A.

L'attestazione del possesso del requisito dovrà inoltre indicare:

- codice fiscale/partita IVA;
- il numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o ente equivalente;
- la sede della C.C.I.A.A. (o ente equivalente);
- il numero di Repertorio Economico Amministrativo.

#### REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

c) Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 38 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-ter) m-quater) del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, da dichiarare specificatamente così come riportate nel modulo di dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà – *allegato 1* - al presente disciplinare, predisposto dall'Amministrazione.

Circa le cause di esclusione di cui all'art. 38 sopracitato, si precisa che:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non incorrere nelle condizioni prescritte di cui all'art. 38 comma 1, lett. b), c) ed m-ter) del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., dovrà essere resa da ciascuno dei soggetti in carica indicati al precedente punto b. Detta dichiarazione potrà essere resa dallo stesso dichiarante qualora abbia diretta conoscenza dei sopra citati stati, qualità personali e fatti relativi ai soggetti suddetti (*vedi allegato 1*).

Alla dichiarazione dovrà essere allegata, pena l'esclusione:

- Fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità
- Copia della convenzione siglata in ogni sua pagina e sottoscritta per accettazione dal Legale Rappresentante;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non incorrere nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1, lett. c), dovrà essere resa, anche, da ciascuno dei soggetti indicati al precedente punto b) cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando (come da *allegato 2*). Ove gli stessi siano irreperibili o non disponibili, il legale rappresentante del concorrente dovrà presentare una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, in cui affermi "per quanto a propria conoscenza" l'esistenza o l'inesistenza delle condizioni di esclusione. Nel caso di esistenza delle citate condizioni di esclusione, nei confronti dei cessati dalla carica, l'impresa concorrente dovrà comunque dimostrare di avere assunto nei confronti dei medesimi completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata (*vedi allegato 1*);
- in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, incorporazione o fusione societaria la società cessionaria, incorporante, o risultante dalla fusione, ha l'onere di presentare la dichiarazione relativa al requisito di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) del codice dei contratti anche con riferimento agli amministratori che hanno operato presso la società cedente, incorporata o le società fuse nell'ultimo anno ovvero che sono cessati dalla relativa carica in detto periodo; resta ferma la possibilità di dimostrare la cosiddetta "dissociazione";
- ai fini sempre della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 38 comma 1, lett. c), si precisa che, a pena di esclusione, devono essere indicate tutte le condanne riportate, comprese quelle per le quali si è beneficiato della non menzione. Non si è tenuti ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

Circa il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/99) il concorrente dovrà rendere alternativamente una delle seguenti dichiarazioni:

- che il concorrente è esente dall'applicazione delle norme di cui alla legge n. 68/99 avendo alle proprie dipendenze non più di 15 dipendenti ovvero avendo un

numero ricompreso tra 16 e 35 dipendenti ma di non avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000; ovvero

- che il concorrente è pienamente in regola con le norme di cui alla legge n. 68/99 (indicando specificatamente l'ufficio e la Provincia ove ha sede l'impresa da cui risulta l'ottemperanza alle norme della citata legge);

In relazione alla causa di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lett. m-quater) relativa al non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, il concorrente, alternativamente dovrà dichiarare:

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di avere formulato l'offerta autonomamente, ovvero
- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente, ovvero
- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di avere comunque formulato l'offerta autonomamente.

Nelle ipotesi di cui sopra la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura della busta contenente l'offerta economica.

In relazione alla cause di esclusione di cui all'art. 38 c. 1 lettera i) l'impresa concorrente dovrà dichiarare di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti.

d) dichiarazione che non partecipa alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero non partecipa singolarmente e quale componente di un'associazione temporanea o consorzio;

e) avere adempiuto, all'interno della propria azienda, al rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

f) avere preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio oggetto della concessione;

g) dichiarazione di accettare senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella Convenzione nonché negli atti di gara;

h) dichiarazione di conformità del servizio relativo alla gestione dell'ordinativo informatico con firma digitale;

i) indicazione del domicilio eletto (qualora fosse diverso dalla sede legale), del numero di telefono, dell'indirizzo di posta elettronica, nonché del numero di fax al quale la stazione appaltante invierà ogni comunicazione in merito all'appalto (in particolare quelle previste dal comma 5 art. 79 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.) con specifica autorizzazione all'invio delle predette comunicazioni esclusivamente via fax al numero indicato;

j) nel caso di raggruppamenti di imprese o consorzi o GEIE non ancora costituiti, ogni partecipante deve rendere le seguenti dichiarazioni attestanti:

- a quale partecipante, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo, tenendo presente che la mandataria dovrà partecipare ed eseguire la prestazione in misura maggioritaria;
- i concorrenti facenti parte del costituendo raggruppamento con indicazione a fianco di ciascuno delle parti del servizio svolte da ciascun componente;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia (art. 37 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.);

In caso di raggruppamento già regolarmente costituito, la predetta dichiarazione, deve essere omessa e allegata copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con l'indicazione delle parti del servizio che saranno svolte da ciascun componente il raggruppamento, ovvero copia autentica degli atti sostitutivi del consorzio con allegata la delibera dell'organo competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni sostitutive di capogruppo;

Requisiti economici finanziari e tecnici:

- 1) avere la disponibilità di una sede operativa adibita al servizio di Tesoreria nel Comune di Chignolo Po ovvero impegnarsi ad avere una sede operativa adibita al servizio di Tesoreria nel Comune di Chignolo Po, entro il 30.06.2016;

In caso di avvalimento si applica quanto previsto all'art. 49 del D. Lgs. 163/06.

#### **6bis) Dichiarazione di rinuncia**

L'Impresa invitata che non fosse interessata a presentare offerta dovrà rendere compilato l'allegato A) contenente dichiarazione di rinuncia; alla dichiarazione dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;

#### **7) Requisiti tecnico-informatici minimi relativi all'esecuzione del servizio - OFFERTA TECNICA – BUSTA 2**

L'offerta tecnica deve essere costituita da una relazione contenente i seguenti dati informativi:

- 1) Una dichiarazione con la quale il concorrente, od il suo procuratore, assumendosene piena responsabilità attesta:
  - Le capacità professionali dell'Istituto, precisando il numero dei servizi di tesoreria gestiti alla data di presentazione dell'offerta, sul territorio nazionale, per enti territoriali, province, comuni e comunità montane;
  - Il numero di sportelli operanti o che si impegna ad aprire sul territorio comunale.Alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.
- 2) Una relazione circa le modalità di organizzazione e gestione del servizio di tesoreria e di altri servizi contenuti nella convenzione, e le proposte di miglioramento del servizio anche mediante l'informatizzazione.  
Verrà valutata, di comune accordo, la possibilità di attivare e seguenti servizi::

- La rispondenza, nello svolgimento del servizio di tesoreria, alle prescrizioni contenute nello schema di “*Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria comunale*”;
- Le procedure tecnico-organizzative ed i supporti/dotazioni assegnate al servizio di tesoreria;
- Gli altri servizi innovativi in aggiunta a quelli previsti nello schema di convenzione;
- La messa a disposizione di un collegamento informatico tipo “remote banking/home banking”, le attrezzature informatiche, i programmi necessari al funzionamento, l’aggiornamento, l’assistenza tecnica;
- La riscossione telematica delle entrate mediante attivazione di sistema di pagamenti POS GSM con oneri a carico del Tesoriere che si aggiudicherà la gara
- Attivazione di portali per i pagamenti on-line con le tipologie di pagamento maggiormente in uso (carta di credito/bancomat/postepay, ecc.);
- La possibilità di attivare mandati e reversali elettronici sottoscritti con firma digitale entro il 30.06.2016;

**3)** Una dichiarazione che evidenzia che i servizi telematici e di interscambio dati, dovranno preservare le caratteristiche di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, assicurando costantemente:

- l’identificazione dell’utente che accede alle risorse
- la limitazione degli accessi alle risorse
- la comunicazione sicura
- la conservazione sicura dei dati

in accordo con la normativa vigente e gli standard tecnologici adottati a livello internazionale.

Considerato che il servizio di cui al precedente art. 1 (OGGETTO DELLA CONCESSIONE) dovrà essere erogato dal 01/01/2016 alle medesime condizioni tecnico/organizzative, attualmente in uso e senza soluzione di continuità, si dettaglia quanto segue:

**a) servizi telematici:**

- home banking
- compilazione telematica modello F24

**b) interscambio dei dati**

l’interscambio dei dati dovrà avvenire per via telematica in modalità sicura (es. FTPS ), garantire la loro integrità e dovrà prevedere le seguenti tipologie, indicate come esempio complessivo ma non esaustivo, in riferimento ai rispettivi tracciati record dettagliati di seguito:

- Stipendi per dipendenti, collaborazioni coordinate e continuative e redditi assimilati al lavoro dipendente:

la cui gestione informatizzata dovrà essere garantita secondo il tracciato CBI (Corporate Banking Interbancario) da ente verso il tesoriere e adeguato alle eventuali integrazioni normative che dovessero intervenire nell’intervallo di validità del contratto, comprendendo tra queste anche l’eventuale cambio software dell’ente.

la cui gestione informatizzata deve mantenere l’aggiornamento automatico degli archivi contabili integrandosi con il tracciato in uso.

**c) caratteristiche di gestione ordinativo informatico**

per la gestione elettronica del servizio, l’aggiudicatario dovrà rendere disponibile le seguenti funzionalità:

- automazione gestione del processo di workflow di generazione dell’ordinativo informatico, di apposizione delle firme (gestione integrata della sequenza dei firmatari, del grado di urgenza, eventuale annotazioni, ecc.);
- gestione informatica dei documenti;
- integrazione con firma digitale qualificata di qualsiasi certificatore;

- gestione dell'invio sicuro dell'ordinativo informatico presso la Banca Tesoreria;

L'applicativo deve prevedere un sistema tale per cui i flussi degli ordinativi informatici elaborati dal sistema di contabilità dell'Ente vengano prelevati dalla contabilità e convertiti nel tracciato XML richiesto dalla Banca Tesoreria.

Tale applicativo dovrà garantire la completa gestione di:

- mandati di pagamento singoli (o plurimi);
- reversali di incasso singole (o plurime);
- la gestione delle diverse modalità di pagamento per i mandati e di riscossione per le reversali, nonché la possibilità di collegamento tra mandati e reversali per garantirne la spedizione contemporanea alla Banca;
- emissione di mandati e reversali a copertura di movimentazioni provvisorie;
- rilevazione delle modifiche apportate ai documenti sulla contabilità, e riproporli come documenti da importare evidenziandoli come variazioni o annulli.

Prima dell'apposizione della firma digitale, che deve avvenire in un ambiente dedicato esterno alla contabilità dell'Ente, deve essere garantito un controllo preventivo consistente nel verificare che le coordinate bancarie ABI e CAB siano corrette. Il processo di invio e firma dell'ordinativo informatico deve prevedere sostanzialmente due ruoli diversi:

- il responsabile dei documenti;
- il firmatario dei documenti.

Il responsabile importa gli ordinativi dalla contabilità dell'Ente, definisce il workflow di approvazione e firma dei documenti, può completare i documenti con date ausiliari ed inviare i documenti alla firma, può monitorare lo stato di avanzamento del documento e lo stato dei documenti inviati alla Banca, gestisce la reimportazione dei documenti sbagliati o rifiutati dal firmatario o non accettati dalla Banca. Il firmatario, invece, visualizza la lista dei documenti da firmare, controlla singolarmente il contenuto di ogni documento, firma o ogni singolo documento oppure in modo cumulativo con firma digitale apposta automaticamente su ogni singolo documento, può anche rifiutare la firma.

Il sistema dovrà gestire ricevute di servizio, prodotte dal Tesoriere, per gruppo di ordinativi presenti nel flusso. Tali ricevute potranno contenere un esito positivo o segnalazioni di errori nel caso di mancato superamento di tutte le verifiche eseguite all'atto di ricezione telematica da parte della banca.

Le relazioni e le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito in associazione temporanea, Le relazioni e le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte da tutti i soggetti che costituiranno l'associazione.

## 8) Offerta economica

L'offerta economica dovrà essere contenuta all'interno della BUSTA 3 e dovrà riportare:

- 1) una dichiarazione, su carta resa legale con apposizione di marca da bollo del valore di € 16,00, con la quale il concorrente, od il suo procuratore, assumendosene piena responsabilità attesta:

- Compenso della convenzione, ossia l'eventuale compenso per il servizio di tesoreria;
- le condizioni proposte per regolare le anticipazioni di tesoreria, ossia il tasso di interesse passivo espresso in punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto al Tasso Euribor a tre mesi/365 media mese precedente vigente tempo per tempo con liquidazione trimestrale degli interessi;
- le condizioni proposte per regolare le giacenze attive, ossia il tasso di interesse attivo espresso in punti percentuali in aumento rispetto al Tasso Euribor a tre mesi/365 media mese precedente vigente tempo per tempo con liquidazione trimestrale degli interessi;

- Il compenso proposto per la custodia ed amministrazione titoli e valori espresso in EURO;
- il compenso per rilascio fidejussioni nell'interesse del Comune a favore di terzi ed a garanzia di obbligazioni espresso in punti percentuali in ragione d'anno;
- l'entità dell'eventuale contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente, al netto di ogni eventuale onere fiscale;
- le condizioni riservate ai creditori dell'Ente per operazioni di accredito bancario;
- le condizioni di valuta per gli incassi.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta esclusivamente da soggetti che rivestono la carica di legale rappresentante dell'impresa concorrente, ovvero da un procuratore speciale: in tal caso deve essere allegata la procura.

Nel caso di offerta presentata da associazioni temporanee di imprese, essa dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti delle imprese associate.

Si rammenta che dovrà essere allegata una fotocopia di un documento di identità in corso di validità di ciascun sottoscrittore.

L'entità dell'eventuale contributo annuo per attività istituzionali dell'Ente ed ogni altra espressione numerica dovrà essere formulata sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza verrà preso in considerazione il prezzo più vantaggioso per l'ente appaltante.

**9) Modalità Di Partecipazione:** per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire un plico contenente l'offerta e la documentazione amministrativa perentoriamente entro le **ore 12.00** del giorno **28 dicembre 2015** al seguente indirizzo: COMUNE DI CHIGNOLO PO, UFFICIO PROTOCOLLO, Via Marconi, 8, 27013 CHIGNOLO PO (PV). La consegna dei plichi può essere effettuata a mezzo di raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata o con recapito a mano negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo e precisamente:

Orario settimanale	Mattino	
	Lunedì	10.00
Martedì	10.00	12.00
Mercoledì	10.00	12.00
Giovedì	10.00	12.00
Venerdì	08.15	12.00
Sabato	09.00	12.30

Il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e deve riportare all'esterno le generalità complete del mittente, compreso il numero di un recapito telefonico, e la dicitura "**GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - RISERVATO AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Ufficio Ragioneria- NON APRIRE**". In caso di raggruppamenti temporanei di imprese, sul plico dovranno essere riportate le generalità di tutti i componenti del raggruppamento.



La consegna del plico è a rischio esclusivo del mittente ove, per qualsiasi motivo, non arrivi a destinazione in tempo utile. Non si terrà conto di documentazione giunta dopo la scadenza precedentemente indicata: la consegna tardiva comporterà l'esclusione, e non si terrà conto di alcuna offerta pervenuta dopo il termine stabilito, anche se aggiuntiva o sostitutiva della precedente.

Il plico deve contenere tre buste: BUSTA 1 contenente la documentazione amministrativa; BUSTA 2 contenente l'offerta tecnica; BUSTA 3 contenente l'offerta economica.

Ciascuna delle tre buste deve essere sigillata a controfirmata sui lembi di chiusura e deve riportare all'esterno le generalità del mittente.

**10) Modalità Di Svolgimento Della Procedura Di Gara:** in data **28 dicembre 2015, alle ore 15.00**, un'apposita Commissione di gara provvederà, in seduta pubblica, presso la Sala Giunta del Comune di Chignolo Po, Via G. Marconi, 8, alla verifica dei plichi inviati, alla loro apertura, all'apertura delle BUSTE 1, procedendo al controllo ed alla valutazione della documentazione amministrativa.

Dopo aver concluso la procedura di verifica della documentazione amministrativa, in seduta riservata, la Commissione procederà all'apertura delle BUSTE 2 ed alla valutazione dell'offerta tecnica.

Formulati i giudizi di merito, la Commissione, in seduta pubblica preannunciata ai concorrenti, ufficializzerà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche, procederà all'apertura delle BUSTE 3 ed all'assegnazione del punteggio alle offerte economiche.

Successivamente, data lettura pubblica anche di questi risultati, sarà resa nota la graduatoria finale delle offerte.

Alle sedute pubbliche potranno partecipare i titolare od i legali rappresentanti delle imprese offerenti, o soggetti da questi delegati muniti di specifica delega.

**11) Criteri Di Valutazione Delle Offerte:** la gara verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; la Commissione assegnerà un punteggio totale massimo di 85 punti, come segue:

<b>OFFERTA TECNICA - MASSIMO 30 PUNTI</b>		
<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>OFFERTA</b>	<b>PUNTEGGIO E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE</b>
CAPACITÀ PROFESSIONALI DELL'ISTITUTO	NUMERO DEI SERVIZI DI TESORERIA GESTITI, ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, SUL TERRITORIO NAZIONALE ENTI TERRITORIALI, PROVINCE, COMUNI E COMUNITA' MONTANE.	0,25 PUNTI PER OGNI ENTE GESTITO, CON UN <b>MASSIMO DI 5 PUNTI.</b>
DIFFUSIONE DEGLI SPORTELLI SUL TERRITORIO	NONO DISPONIBILITA' AD ATTIVARE SPORTELLI  DISPONIBILITA' AD AVERE ENTRO IL 30.06.2016 UNO SPORTELLO NELLA FRAZIONE LAMBRINIA ANCHE IN ORARI RIDOTTI RISPETTO ALL'ATTIVITA' ORDINARIA DELL'ISTITUTO BANCARIO.	<b>PUNTI 0</b>  <b>PUNTI 3</b>
MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ANCHE MEDIANTE L'INFORMATIZZAZIONE.	RELAZIONE, VALUTATA IN BASE AI SEGUENTI CRITERI:  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RISPONDEZZA NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ALLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NELLO SCHEMA DI CONVENZIONE;</li> <li>▪ PROCEDURE TECNICO - ORGANIZZATIVE E SUPPORTI/DOTAZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO DI TESORERIA;</li> <li>▪ SERVIZI INNOVATIVI IN AGGIUNTA A QUELLI PREVISTI NELLO SCHEMA DI CONVENZIONE;</li> <li>▪ MESSA A DISPOSIZIONE DI COLLEGAMENTO INFORMATICO REMOTE BANKING/HOME BANKING CON ATTREZZATURE INFORMATICHE E PROGRAMMI PER IL FUNZIONAMENTO, AGGIORNAMENTO ED ASSISTENZA TECNICA;</li> <li>▪ RISCOSSIONE TELEMATICA DELLE</li> </ul>	<b>MASSIMO 12 PUNTI</b>

	<p>ENTRATE MEDIANTE ATTIVAZIONE DI POS GSM;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ATTIVAZIONE PORTALE PER PAGAMENTI ON-LINE;</li> <li>▪ ATTIVAZIONE ENTRO IL 30.06.2016 DI MANDATI E REVERSALI ELETTRONICI SOTTOSCRITTI CON FIRMA DIGITALE.</li> </ul>	
<p>SERVIZI TELEMATICI E INTERSCAMBIO DATI E CARATTERISTICHE DI GESTIONE ORDINATIVO INFORMATICO</p>	<p>RELAZIONE, VALUTATA IN BASE AI SEGUENTI CRITERI:</p> <p><b>servizi telematici</b> (e relativi dettagli di cui al punto 7.3 lett. a)</p> <p><b>interscambio dei dati</b> (e relativi dettagli di cui al punto 7.3 lett. b)</p> <p><b>caratteristiche di gestione ordinativo informatico</b> (e relativi dettagli di cui al punto 7.3 lett. c)</p>	<p><b>MASSIMO PUNTI 10</b></p>

<b>OFFERTA ECONOMICA – MASSIMO 55 PUNTI</b>		
<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>OFFERTA</b>	<b>PUNTEGGIO E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE</b>
COMPENSO DELLA CONVENZIONE	EVENTUALE COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE (art. 16 della Convenzione)	<p><b>10 PUNTI</b> = compenso gratuito</p> <p><b>5 PUNTI</b> = compenso non superiore ad € 4.000,00 ANNUE (Iva esclusa se dovuta)</p> <p><b>1 PUNTO</b> = compenso non superiore ad € 8.000,00 ANNUE (Iva esclusa se dovuta)</p>
CONDIZIONI CHE REGOLANO LE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	<p>TASSO DI INTERESSE PASSIVO:</p> <p>PUNTI PERCENTUALI IN AUMENTO/DIMINUZIONE RISPETTO AL <b>TASSO EURIBOR A TRE MESI/365 MEDIA MESE PRECEDENTE</b> VIGENTE TEMPO PER TEMPO CON LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE DEGLI INTERESSI.</p>	<p><b>15 PUNTI:</b> ALLA MIGLIORE OFFERTA. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ASSEGNATO IN PROPORZIONE MEDIANTE LA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>(OFFERTA MIGLIORE/OFFERTA IN ESAME) * 15 = .... PUNTI</p>
CONDIZIONI APPLICATE ALLE GIACENZE ATTIVE	<p>TASSO DI INTERESSE ATTIVO:</p> <p>PUNTI PERCENTUALI IN AUMENTO/DIMINUZIONE RISPETTO AL <b>TASSO EURIBOR A TRE MESI/365 MEDIA MESE PRECEDENTE</b> VIGENTE TEMPO PER TEMPO CON LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE DEGLI INTERESSI.</p> <p><u>OFFERTA MIGLIORE:</u> <b>TASSO EURIBOR A TRE MESI/365 MEDIA MESE PRECEDENTE</b> + SPREAD OFFERTO MIGLIORE</p> <p><u>OFFERTA:</u> <b>TASSO EURIBOR A TRE MESI/365 MEDIA MESE PRECEDENTE</b> + SPREAD OFFERTO</p>	<p><b>15 PUNTI:</b> ALLA MIGLIORE OFFERTA. ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ASSEGNATO IN PROPORZIONE MEDIANTE LA SEGUENTE FORMULA:</p> <p>(OFFERTA IN ESAME/OFFERTA MIGLIORE) * 15 = ....PUNTI</p>

CUSTODIA TITOLI	IMPORTO DEL COMPENSO SU BASE ANNUA PER LA CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE GRATUITA DI TITOLI E VALORI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE.	<b>3 PUNTI - GRATUITO</b>  DECURTAZIONE DI PUNTI 0,50 PER OGNI € 10,00 RICHIESTI QUALE COMPENSO SU BASE ANNUA
FIDEJUSSIONI	IMPORTO DEL COMPENSO PER RILASCIO FIDEJUSSIONI NELL'INTERESSE DEL COMUNE A FAVORE DI TERZI ED A GARANZIA DI OBBLIGAZIONI ESPRESSO IN PUNTI PERCENTUALI IN RAGIONE D'ANNO	<b>3 PUNTI - 0%</b>  DECURTAZIONE DI PUNTI 0,25 PER OGNI SCOSTAMENTO DI 0,25 PUNTI PERCENTUALI IN AUMENTO.
CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL'ENTE	SOMMA DA CORRISPONDERE PER LA DURATA DEL CONTRATTO, AL NETTO DI OGNI EVENTUALE ONERE FISCALE	<b>4 PUNTI: ALLA MIGLIORE OFFERTA.</b>  ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ASSEGNATO IN PROPORZIONE MEDIANTE LA SEGUENTE FORMULA: (OFFERTA IN ESAME/OFFERTA MIGLIORE) * 4 = ....PUNTI  <b>0 PUNTI = NESSUN CONTRIBUTO</b>
CONDIZIONI RISERVATE AI CREDITORI DELL'ENTE PER OPERAZIONI DI ACCREDITO BANCARIO	GIORNI LAVORATIVI DI VALUTA APPLICATA PER RAPPORTI CON LO STESSO ISTITUTO BANCARIO  - STESSO GIORNO - GIORNI 1 - GIORNI 2 E OLTRE  GIORNI LAVORATIVI DI VALUTA APPLICATA PER RAPPORTI CON ISTITUTO BANCARIO DIVERSO  - GIORNI 1 - GIORNI 2 E OLTRE	  2 PUNTI 1 PUNTO 0 PUNTI     1 PUNTO 0 PUNTI
CONDIZIONI DI VALUTA PER GLI INCASSI	GIORNI LAVORATIVI DI VALUTA  - STESSO GIORNO - 1 o PIÙ GIORNI	  2 PUNTI 0 PUNTI

I punteggi attribuiti verranno arrotondati alla terza cifra decimale.

Il Comune di Chignolo Po, come previsto dall'art. 22 della Convenzione, si riserva la facoltà di valutare la possibilità, qualora se ne verifichi l'occasione, di richiedere finanziamenti destinati ad investimenti specifici, secondo le condizioni

economiche previste dal Tesoriere, ovviamente ammissibili in base alla normativa vigente;

#### **AVVERTENZE:**

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, plurime, condizionate, indeterminate, parziali che facciano riferimento ad altre offerte.

Le offerte sono valide dal momento della presentazione e per un periodo di 180 giorni, al termine del quale i concorrenti hanno facoltà di svincolarsene.

Ai sensi dell'art. 55, comma 4, del Codice, l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, restando comunque impregiudicata la facoltà per la stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del Codice.

A parità di punteggio risulterà vincitore il concorrente che avrà offerto il miglior tasso di interesse attivo; in caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

Costituirà motivo di esclusione dalla gara la mancanza, l'irregolarità o l'incompletezza della documentazione richiesta.

L'impegno dell'aggiudicatario è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre il Comune di Chignolo Po sarà vincolato solo ad intervenuta aggiudicazione definitiva del contratto.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa; tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

E' vietata la cessione del contratto da parte dell'aggiudicatario.

E' vietato il subappalto a terzi del servizio oggetto del presente disciplinare.

La partecipazione alla gara comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni sopra riportate.

Nessun rimborso o compenso spetta ai concorrenti per la redazione e la presentazione delle offerte.

#### **12) Effetto obbligatorio**

L'impegno è vincolante per le Ditte concorrenti dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione comunale rimarrà vincolata soltanto dal momento della stipulazione formale della convenzione.

**13) Trattamento Dei Dati Personali ai sensi della Legge 21.12.1996 n. 675 e s.m. e i.:** si informa che i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento in oggetto, disciplinato dalla legge, e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

I dati raccolti potranno essere comunicati a personale dell'Ente per ragioni di servizio, ai soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990, ad altri enti pubblici, ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di appalti.

Spettano agli interessati i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento dati è il Comune di Chignolo Po, con sede in Via Marconi n. 8.

**14) Disposizioni Finali:** per quanto non previsto nel presente bando ed a completamento delle prescrizioni in esso contenute, si applicano le norme di cui al D. Lgs.163/2006, R.D. 2240/1923, del R.D. 827/1924, e le successive modifiche ed integrazioni, del Codice Civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.

**ALTRE INFORMAZIONI:**

Responsabile del procedimento: Rag. Marina Erci

Per informazioni rivolgersi al numero di telefono 0382/76001 – int. 2; per quesiti di carattere amministrativo si invita ad inviare una comunicazione via mail all'indirizzo: [ragioneria@comune.chignolopo.pv.it](mailto:ragioneria@comune.chignolopo.pv.it) . Il presente bando e la Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria comunale sono disponibili presso l'ufficio ragioneria anche in forma cartacea e possono essere richiesti e trasmessi, dal lunedì al venerdì via e-mail all'indirizzo [ragioneria@comune.chignolopo.pv.it](mailto:ragioneria@comune.chignolopo.pv.it); sono altresì reperibili nella home page del sito istituzionale del Comune di Chignolo Po [www.comune.chignolopo.pv.it](http://www.comune.chignolopo.pv.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ECONOMICO  
FINANZIARIO  
Rag. Marina Erci