

**COMUNE DI POZZOLENGO**

**Piazza Ippolito Nievo, 3 - 46040 Pozzolengo (Brescia)**

**C.F. 80005810207 - P.I.: 00464500206**

**Area Finanziaria**

**BANDO DI GARA PER L' AFFIDAMENTO, MEDIANTE GARA INFORMALE, DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE 2016/2021**

(Art. 30 D.lgs, n. 163/2006)

**PROCEDURA GARA INFORMALE**

- 1) **Ente appaltante:** Comune di Pozzolengo – Piazza Repubblica, 1 - 25010 Pozzolengo (Brescia)  
,telefono n. +39030819131 - fax n. +39030819358. =====
- 2) **Categoria di servizio:** 6b dell'allegato II A al d.Lgs.163/2006 “Servizi Bancari e finanziari”=====
- 3) **Oggetto del Bando:** la gara di appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Pozzolengo per il periodo 1° luglio 2016 – 30 giugno 2021, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riflettenti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statuarie e regolamentari o convenzionali.=====
- 4) **Disciplina del servizio di tesoreria:** le operazioni di tesoreria dovranno essere eseguite nel rispetto della disciplina normativa in materia di tesoreria unica. Le modalità di svolgimento del servizio di tesoreria ed i connessi rapporti obbligatori saranno disciplinati in base allo specifico schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 08 del 30 marzo 2016.=====
- 5) **Prestazione del servizio se riservata ad una particolare professione in forza di disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative:** il servizio è riservato esclusivamente ai soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 10-13-14 del D.Lgs. 01.09.1993 e art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.=====

6) **Luogo di esecuzione del contratto:** territorio comunale di Pozzolengo.=====

7) **Cauzioni o garanzie per lo svolgimento del servizio:** non richieste in quanto ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 "Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio".=====

8) **Criteri di aggiudicazione:** il sistema di aggiudicazione è individuato nella "procedura aperta" con offerte segrete. L'affidamento avviene secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, del D.Lgs. n. 50/2016, calcolata in base agli elementi e coefficienti di valutazione riportati al punto 19 del presente bando. In caso di "offerte uguali" si procederà a gara di miglioria, come disciplinato dall'art. 77 R.D., n. 827/24. L'aggiudicazione sarà fatta a favore del concorrente che otterrà dalla Commissione di gara il maggior punteggio attribuito complessivamente dall'offerta tecnica e dall'offerta economica, sulla base dei criteri riportati nel presente bando. L'attribuzione dei punteggi alle predette offerte sarà effettuato dalla Commissione di gara per un massimo di 30 punti all'offerta tecnica e 70 punti all'offerta economica. =====

9) **Sintel:** La presente procedura aperta viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi dell'art. 58 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. La Stazione Appaltante, Comune di Pozzolengo utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere all'indirizzo internet corrispondente a [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it). Il presente Bando, lo Schema di Convenzione, Capitolato d'Appalto e tutti gli allegati di gara, sono disponibili sul sito internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

In ogni caso il Bando, lo Schema di Convenzione, Capitolato d'Appalto e i documenti di gara sono disponibili sul sito Internet del Comune all'indirizzo [www.comune.pozzolengo.bs.it](http://www.comune.pozzolengo.bs.it).

Si precisa che anche sul sito del Comune di Pozzolengo (home page) all'indirizzo [www.comune.pozzolengo.bs.it](http://www.comune.pozzolengo.bs.it) saranno pubblicate eventuali informazioni, chiarimenti, e comunicazioni anche da parte della stazione appaltante concernenti il presente appalto. Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nell'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della

piattaforma Sintel”, accedendo al portale dell’Agenzia Regionale Centrale Acquisti all’indirizzo internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) nell’ apposita sezione “Registrazione” ed in seguito a qualificarsi per la categoria merceologica ”**66600000-6 SERVIZI DI TESORERIA**” e per l’Ente Comune di Pozzolengo.

La Registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l’obbligo di presentare l’offerta, né alcun altro onere o impegno. Tutte le comunicazioni nell’ambito della procedura di gara, fino all’aggiudicazione provvisoria, avverranno, di regola, per via telematica, attraverso l’apposito spazio all’interno di Sintel denominato “Comunicazioni della procedura” assegnato al concorrente al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del concorrente. Il concorrente, con la richiesta di registrazione al Sistema, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all’interno di Sintel.

Le comunicazioni, richieste o chiarimenti dovranno avvenire esclusivamente per iscritto ed essere sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentante del partecipante. Le richieste di informazioni da parte dei partecipanti dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno **20/06/2016**.

#### **10) Termini e modalità di presentazione dell’offerta**

Le offerte devono pervenire esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel, a pena esclusione dalla gara, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 23:59 del giorno 28/06/2016**.

La redazione dell’offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell’apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre:

- la busta telematica A contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- la busta telematica B contenente l’OFFERTA TECNICA/ECONOMICA;

#### **11) Documenti da presentare per partecipare alla gara e per la valutazione dell’offerta.**

L’istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana, sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare o dal legale rappresentante, dovrà essere corredata, a pena di esclusione dalla documentazione di seguito precisata

## **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta telematica A):**

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invia Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) Al primo step del percorso "Invia offerta", nell'apposito campo "Requisiti amministrativi" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- A) Dichiarazione sostitutiva resa dal titolare, dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 o da un funzionario tramite procura speciale (allegato 1):
- attestante che l'Istituto è iscritto al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. (specificando il numero, la provincia di iscrizione e l'esatta ragione sociale dell'impresa medesima ed il ramo di attività, nonché il numero di codice fiscale e della partita IVA);
  - le generalità esatte delle persone designate a rappresentare e ad impegnare l'Istituto;
  - (per le Banche) che l'Istituto è iscritto all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 (specificando l'anno ed il numero di iscrizione);
  - per soggetti diversi dalle Banche) che l'Impresa è in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 (specificare natura ed estremi delle norme o dei provvedimenti autorizzatori);
  - che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono nel possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18.03.1998, n. 161;
  - che nei confronti del firmatario della dichiarazione non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto leg.vo 50/2016:
- B) Dichiarazione sostitutiva resa dal titolare, dal legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni con cui si attesta che nei confronti dell'impresa non esistono cause ostative di cui alle vigenti disposizioni antimafia;

- C) Dichiarazione sostitutiva, resa dal titolare, dal legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che non sussista alcuna causa di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- D) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale il titolare, legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale, facendo espresso riferimento al servizio oggetto dell'appalto:
- o attesta di aver preso visione ed esatta cognizione della natura del contratto, delle condizioni contrattuali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio, di aver ritenuto le condizioni tali da consentire la corretta determinazione del prezzo d'offerta e di aver giudicato il costo massimo posto a base d'asta remunerativo e tale da consentire l'offerta formulata;
  - o accetta senza alcuna riserva tutte le condizioni del Bando di gara, del Capitolato Speciale e di tutti gli allegati relativi al servizio in oggetto;
  - o dichiara di osservare tutte le disposizioni non onerose che gli verranno impartite dalle Amministrazioni per migliorare il servizio;
  - o dichiara di aver tenuto conto (e di applicare), nel redigere la propria offerta, delle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle derivanti dal C.C.N.L. di categoria e degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro, di previdenza e assistenza in vigore;
  - o dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
  - o si obbliga, in caso di aggiudicazione, a fornire il nominativo e la qualifica del personale incaricato per il servizio;
- E) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale il titolare, il legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale attesta che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- F) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale il titolare, il legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale attesta:

- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a mantenere, per tutta la durata prevista dalla Convenzione, tutte le condizioni offerte in sede di gara e oggetto di valutazione da parte della Commissione;
- che l'Istituto è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto di concessione;
- (solamente per i raggruppamenti) di disporre di un sistema di circolarità tra gli sportelli di tesoreria degli Istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica;
- di aver preso visione ed esatta cognizione della natura del contratto, delle condizioni contrattuali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio, di aver ritenuto le condizioni tali da consentire la corretta determinazione del prezzo d'offerta e di aver giudicato il costo massimo posto a base d'asta remunerativo e tale da consentire l'offerta formulata;
- accetta senza alcuna riserva tutte le condizioni del Bando di gara, della Convenzione come approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 08 del 30/03/2016 e di tutti gli allegati relativi al servizio in oggetto;

G) Al fine di concludere la sottomissione della documentazione amministrativa, mediante l'apposito menu a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, il concorrente dovrà fornire la dichiarazione di integrale accettazione dei termini contenuti nel Capitolato Speciale d'Appalto. Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma SinTel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso

Le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti possono essere contenute in un'unica dichiarazione sottoscritta dal titolare, dal legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale, con firma digitale. Al fine di concludere la sottomissione della documentazione amministrativa, mediante l'apposito menu a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, il concorrente dovrà fornire la dichiarazione di integrale accettazione dei termini contenuti nel Capitolato Speciale d'Appalto. Questa

dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma SinTel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

### **OFFERTA TECNICA/ECONOMICA (busta telematica B)**

Al secondo step del percorso "Invia offerta", redatta utilizzando l'allegato "Offerta tecnica/economica" presente sulla piattaforma Sintel debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Istituto (in caso di raggruppamento di imprese l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e/o altra persona autorizzata a rappresentare legalmente ciascuno degli istituti raggruppati)

L'offerta tecnica/economica, formulata tenuto conto dell'oggetto dell'appalto, redatta in lingua italiana, sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare, dal legale rappresentante o da un funzionario tramite procura speciale.

Non saranno neppure ammesse offerte parziali, plurime, condizionate o formulate in modo indeterminato, né con riferimento ad offerta propria o relativa ad altro appalto. Si precisa che il prezzo offerto si intenderà onnicomprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni per l'esatto adempimento di ogni obbligazione contrattuale e degli eventuali servizi aggiuntivi migliorativi offerti.

Nell'offerta tecnico/economica non deve essere incluso alcun altro documento.

L'offerta tecnica/economica deve essere presentata con riferimento ai criteri e ai sub-criteri di seguito elencati; si precisa che, l'attento rispetto di questa suddivisione degli argomenti, unito alla capacità di sintesi del concorrente, agevolerà l'attività valutativa della Commissione giudicatrice.

### **CRITERI ECONOMICI**

<b>1) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere</b>
<b>2) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante avvisi MAV (max € 1,50)</b>
<b>3) Commissione a carico Comune per la riscossione attraverso il servizio POS (max 0,50 %)</b>
<b>4) giorni lavorativi bancabili dall'incasso per l'accredito sul conto corrente di Tesoreria dei proventi I.M.U. e di altre entrate patrimoniali (max 2 gg)</b>

5) Commissione a carico contribuenti per ogni bollettino relativo ad incassi I.M.U. o ad altre entrate patrimoniali
6) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari
7) Soglia di esonero dall'applicazione di oneri su bonifici
8) Commissioni annuali, non superiori al 2% su fidejussioni bancarie rilasciate nel interesse dell'ente
9) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)
10) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)
11) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune
12) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune
13) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune

## CRITERI TECNICI

1) Presenza di un proprio sportello nel territorio comunale
2) Postazioni POS da installare gratuitamente presso gli uffici comunali (min richiesto n. 2 POS)
3) Attivazione di tutte le procedure che si rendessero necessarie per la trasmissione di ogni documento relativo al servizio di Tesoreria con firma digitale secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale, e con le indicazioni del servizio informatico comunale, senza spese per l'Ente, sia in termini di attivazione che di costi successivi. Dalla comunicazione di avvenuta adozione del documento informatico da parte dell'Ente – tempi: Entro 1 mese Entro 2 mesi Entro 3 mesi
4) Collegamento telematico on – line Ente/Istituto Tesoriere, senza spese per l'Ente, e secondo le indicazioni del servizio informatico comunale, per l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere con la responsabilità diretta dell'Istituto Tesoriere per la gestione, l'aggiornamento e l'affidabilità del sistema  Tempi: Entro 1 mese Entro 2 mesi Entro 3 mesi



<p><b>5) Disponibilità a concedere polizze fideiussore</b>  <b>Servizio Gratuito</b>  <b>Onerosità del servizio</b>  <b>(si intendono i costi di istruttoria)</b></p>
<p><b>6) Stabilità presso lo sportello di tesoreria dell'addetto allo svolgimento del servizio.</b>  <b>Periodo di stabilità garantito:</b>  - 6 mesi  - non inferiori a 12 mesi  - non inferiori a 24 mesi  - <b>per tutta la durata della convenzione</b></p>
<p><b>7) Eventuali servizi migliorativi offerti</b></p>

**12) Lingua:**

Le offerte, nonché tutte le dichiarazioni richieste, dovranno essere redatte in lingua italiana.

**13) Durata della concessione:**

Periodo 1/07/2016-30/06/2021 con possibilità di proroga per ulteriori cinque anni.

**14) Riferimenti normativi:**

La procedura è indetta e regolata ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto della normativa regionale vigente.

**15) Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:**

L'offerta ha una validità di 180 giorni, a decorrere dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

**16) Procedura di aggiudicazione:**

Procedura aperta ex art. 71 D. Lgs. 50/06 esperita col sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 D. Lgs. 50/16) adottando i criteri, i subcriteri ed i punteggi di cui all'art. 19 del presente Bando. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

**17) Procedura di gara:**

La gara si terrà nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n.50/2016, art.94.

**18) Svolgimento della gara.**

L'apertura delle offerte avrà inizio alle **ore 15:00 del 29/06/2016** presso la sede municipale del Comune di Pozzolengo, Piazza Repubblica, 1 - 25010 Pozzolengo (BS).

Commissione giudicatrice: **E' incaricata di esaminare e valutare le offerte presentate un'apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 77 D. Lgs n. 50/2016.**

La Commissione, formata da un n° dispari di componenti, verrà nominata dopo il termine previsto per la presentazione delle offerte.

Alla seduta di gara sarà ammessa la presenza di un rappresentante legale o suo delegato per ogni concorrente, munito di documento idoneo a dimostrare la loro legittimazione (mandato scritto di autorizzazione a rappresentare l'impresa partecipante).

Si precisa che, in sede pubblica, la Commissione verificherà l'integrità e la tempestività della ricezione dei plichi pervenuti; valuterà i documenti per l'ammissione alla gara dei partecipanti, al fine di verificare l'esistenza delle condizioni di partecipazione in capo agli offerenti.

A seguire, anche nella stessa giornata, la Commissione in seduta riservata, procederà all'esame dell'offerta tecnica-economica attribuendo i punteggi come stabiliti dal presente bando.

Completata la valutazione suddetta, la Commissione in seduta pubblica, nella stessa giornata e/o in altra che sarà ufficialmente comunicata ai concorrenti, darà lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi dell'offerta tecnica/economica e, formulata la graduatoria finale di gara procederà all'aggiudicazione provvisoria.

**Trattamento dati personali:** Ai sensi del D. Lgs n. 196/03 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente gara verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini della gara e conservati successivamente presso l'Archivio comunale. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art.13. Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge 241/90.

**Aggiudicazione e contratto:** L'esito della gara sarà comunicato nei modi e nei termini di legge. All'aggiudicazione provvisoria sotto riserve di legge procederà con suo provvedimento il Responsabile del servizio.

In esito alla aggiudicazione provvisoria, la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, ai fini della stipula di regolare contratto in forma pubblica amministrativa, con spese a carico dell'appaltatore, tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni fatte in sede di gara, per quanto non acquisibile d'ufficio e quanto richiesto dal Capitolato di Appalto e/o Convenzione.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, si fa riferimento alle norme contenute e richiamate nel vigente Regolamento per l'esecuzione dei contratti, e nel Capitolato speciale e dalla Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 23 del 29/04/2016. Tutte le modalità di partecipazione e presentazione dell'offerta contenute nel presente bando sono da intendersi a pena di esclusione, salva la possibilità di invitare le imprese concorrenti a completare od a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentati. Copia dello schema di Convenzione, Capitolato Speciale d'Appalto e degli allegati potrà essere richiesta all'Ufficio Ragioneria del Comune di Pozzolengo – Tel 030 81.91.31 - sito Internet: [www.comune.pozzolengo.bs.it](http://www.comune.pozzolengo.bs.it)

### 19) Criteri di aggiudicazione dell'appalto:

Le offerte saranno esaminate da un'apposita Commissione che aggiudicherà l'appalto mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base a quanto stabilito dall'art. 95 comma 6 del DLgs 50/2016, valutata in base ai seguenti criteri, subcriteri e coefficienti:

ELEMENTI ECONOMICI		PUNTAGGIO MAX ATTRIBUIBILE
1) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere	4	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 4</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che non prevede commissioni. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
2) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante avvisi MAV (max € 1,50)	5	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
3) Commissione a carico Comune per la riscossione attraverso il servizio POS (max 0,50 %)	5	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede la minore percentuale di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con la maggiore percentuale di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
4) giorni lavorativi bancabili dall'incasso per l'accredito sul conto corrente di Tesoreria dei proventi I.M.U. e di altre entrate patrimoniali (max 2 gg)	5	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il numero minore di giorni. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior numero di giorni. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

5) Commissione a carico contribuenti per ogni bollettino relativo ad incassi I.M.U. o ad altre entrate patrimoniali	5	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede nessuna commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
6) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari	5	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
7) Soglia di esonero dall'applicazione di oneri su bonifici	3	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 3</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 3 alla offerta che prevede la minor soglia. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con la maggior soglia. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
8) Commissioni annuali, non superiori al 2% su fidejussioni bancarie rilasciate nel interesse dell'ente	5	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
9) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	10	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 10</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 15 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata ( <i>il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i> )
10) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	10	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 10</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 15 alla offerta che prevede il tasso maggiore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso minore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata ( <i>il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i> )
11) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	3	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 3</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata. ( <i>Il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i> )
12) Contributo annuo che la Banca si	7	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 7</b>

<b>impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune</b>		Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 15 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
<b>13) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune</b>	3	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 3</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
<b>TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE</b>	<b>70</b>	

La formula per l'attribuzione dei punteggi  $P_i$  alle offerte intermedie sarà pertanto la seguente:

$$P_i = P_{max} - \left\{ \frac{P_{max}}{O_{peg} - O_{mig}} \times \left( O_i - O_{mig} \right) \right\}$$

dove:

$P_i$  = punteggio attribuito alla singola offerta

$P_{max}$  = punteggio massimo attribuibile

$O_{mig}$  = offerta migliore

$O_{peg}$  = offerta peggiore

$O_i$  = offerta in esame

Si precisa che, per quanto concerne i punti 8 – 9 e 11, in corso di gestione del servizio di tesoreria si applicherà lo scostamento previsto dall'aggiudicatario in sede di offerta, con riferimento al tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) riferito al mese precedente all'atto delle singole operazioni;

Il punteggio totale potrà raggiungere un massimo di 100/100 così ripartito:

70/70 offerta economica

30/30 offerta tecnica.

<b>SCHEMA ELEMENTI E COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE TECNICA</b>		
<b>1) Presenza di un proprio sportello nel territorio comunale</b>	7	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 7</b> Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede la presenza di almeno uno sportello sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta che non presenta sportelli nel territorio comunale.
<b>2) Postazioni POS da installare gratuitamente presso gli uffici comunali (min richiesto n. 2 POS)</b>	3	<b>Punteggio massimo attribuibile: punti 3</b> Installazione gratuita di più di 2 POS punti 3 Installazione di n. 2 POS punti 2 Installazione di n. 1 POS punti 0

<p>3)Attivazione di tutte le procedure che si rendessero necessarie per la trasmissione di ogni documento relativo al servizio di Tesoreria con firma digitale secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale, e con le indicazioni del servizio informatico comunale, senza spese per l'Ente, sia in termini di attivazione che di costi successivi.</p> <p>Dalla comunicazione di avvenuta adozione del documento informatico da parte dell'Ente – tempi:  Entro 1 mese  Entro 2 mesi  Entro 3 mesi</p>	<p>4</p>	<p><b>Punteggio massimo attribuibile: punti 4</b></p> <p>Entro 1 mese dalla comunicazione di avvenuta adozione del documento informatico da parte dell'Ente 4 punti</p> <p>Entro 2 mesi dalla comunicazione di avvenuta adozione del documento informatico da parte dell'Ente 2 punti</p> <p>Entro 3 mesi dalla comunicazione di avvenuta adozione del documento informatico da parte dell'Ente 1 punti</p>												
<p>4)Collegamento telematico on – line Ente/Istituto Tesoriere, senza spese per l'Ente, e secondo le indicazioni del servizio informatico comunale, per l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere con la responsabilità diretta dell'Istituto Tesoriere per la gestione, l'aggiornamento e l'affidabilità del sistema</p> <p>Tempi:  Entro 1 mese  Entro 2 mesi  Entro 3 mesi</p>	<p>3</p>	<p><b>Punteggio massimo attribuibile: punti 3</b></p> <p>Entro 1 mese 5 punti</p> <p>Entro 2 mesi 3 punti</p> <p>Entro 3 mesi 1 punti</p>												
<p>5) Disponibilità a concedere polizze fideiussorie Servizio Gratuito  Onerosità del servizio (si intendono i costi di istruttoria)</p>	<p>3</p>	<p><b>Punteggio massimo attribuibile: punti 3</b>  3 punti a chi offre il servizio gratuitamente; 1 punto alle altre offerte che prevedono l'onerosità del servizio.</p>												
<p>6)Stabilità presso lo sportello di tesoreria dell'addetto allo svolgimento del servizio.</p> <p>Periodo di stabilità garantito:  - 6 mesi  - non inferiori a 12 mesi  - non inferiori a 24 mesi  - per tutta la durata della convenzione</p>	<p>5</p>	<p><b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b></p> <p>6 mesi Punti 0  Per periodi non inferiori a 12 mesi Punti 1  Per periodi non inferiori a 24 mesi Punti 3  Per tutta la durata della convenzione Punti 5</p>												
<p>7) Eventuali servizi migliorativi offerti</p>	<p>5</p>	<p><b>Punteggio massimo attribuibile: punti 5</b>  Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione:</p> <table border="0"> <tr> <td>ECCELLENTE</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>OTTIMO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>BUONO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>DISCRETO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SUFFICIENTE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO</td> <td>0</td> </tr> </table>	ECCELLENTE	5	OTTIMO	4	BUONO	3	DISCRETO	2	SUFFICIENTE	1	NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO	0
ECCELLENTE	5													
OTTIMO	4													
BUONO	3													
DISCRETO	2													
SUFFICIENTE	1													
NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO	0													
<p><b>TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE</b></p>	<p><b>30</b></p>													

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta che risulterà più vantaggiosa per l'Ente, per ciascuno dei punti sopra indicati; successivamente, in misura proporzionale decrescente, saranno assegnati i punteggi per quelle meno vantaggiose, con arrotondamento previsto alla seconda cifra decimale. L'aggiudicatario sarà il concorrente al quale sarà attribuito il punteggio complessivamente più elevato. In caso di offerte con punteggio uguale, il servizio in argomento verrà aggiudicato all'Istituto concorrente che avrà offerto il contributo annuale più elevato specificato al predetto punto 12). In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio alla presenza degli interessati che verranno appositamente convocati.

## **20) Controllo dei documenti**

In seguito all'aggiudicazione, l'Amministrazione provvederà a verificare, in capo all'aggiudicatario, il possesso dei requisiti richiesti dal presente Bando e la veridicità di quanto dichiarato in sede di gara.

Qualora la veridicità di quanto dichiarato in sede di ammissione alla gara non sia confermata, si procederà alla pronuncia di decadenza dell'aggiudicazione con atto motivato, all'incameramento della cauzione provvisoria ed alla successiva aggiudicazione alla ditta che segue, previa verifica della sussistenza dei requisiti in capo alla stessa.

## **21) Organo competente per le procedure di ricorso**

Per tutte le controversie oggetto del presente appalto è competente il Foro di Brescia.

## **22) Avviso di preinformazione:**

Non pubblicato.

## **23) Il Responsabile del procedimento:**

Dott.ssa Arrighi Cristiana Responsabile del Settore Servizio Finanziario del Comune di Pozzolengo.

## **24) Esclusioni ed avvertenze**

Si precisa quanto segue:

I. la sub-concessione non è ammessa;

II. tutte le attestazioni contenute nei documenti comunque prodotti ai fini della partecipazione alla presente gara si intendono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000;

III. le disposizioni contenute nel capitolato speciale e nello schema di convenzione costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando;

IV. l'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

V. è facoltà insindacabile dell'Amministrazione di non far luogo alla gara, di sospenderla e rinviarne le operazioni specificando il giorno e l'ora della prosecuzione, di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

## **25) Informazioni relative al servizio di tesoreria**

### **Dati riferiti all'anno 2015**

Fondo di cassa al primo gennaio 2015	€ 732.672,99
Fondo di cassa al 31/12/2015	€ 763.194,50
Totale somme riscosse	€ 2.883.805,67
Numero di reversali di incasso emesse	1858
Totale somme pagate	€ 2.643.723,47
Numero mandati di pagamento emessi	1.682
Anticipazione di tesoreria nessuna	
Numero di conti correnti postali intestati all'ente	5
Numero di dipendenti	11
Numero di amministratori	3

### **DOCUMENTAZIONE**

La documentazione di gara è costituita da:

- Schema di convenzione
- Bando di gara – disciplinare
- Fac-simile di domanda di ammissione alla gara con autocertificazione di possesso dei requisiti per la partecipazione – Allegato A
- Fac-simile offerta tecnico/economica – Allegato B
- Modalità tecniche di utilizzo piattaforma SINTEL
- La predetta documentazione è disponibile sulla piattaforma SINTEL, pubblicata all'albo on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale [www.comune.pozzolengo.bs.it](http://www.comune.pozzolengo.bs.it) nella sezione “ BANDI/CONCORSI”.

### **COSTI DELLA SICUREZZA E DUVRI**

Non sussiste obbligo di redigere il DUVRI – Documento unico di valutazione dei 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.

I costi della sicurezza, ai fini del combinato disposto dell'art 26 del D.Lgs. 81/2006 e dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006, sono pertanto valutati pari a zero.

## **26) Trattamento dati personali:**

I dati delle ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, per le sole finalità e gli adempimenti relativi alla gara ed ai rapporti contrattuali. Per quanto riguarda il diritto delle ditte alla riservatezza dei dati si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Dott.ssa Cristiana Arrighi