

## COMUNE DI SALCITO (CB)

### DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA APERTA per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale indetta con determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. reg. gen. 97/149 del 16/09/2017**

CIG (Codice Identificativo Gara) n° X9C158AC31

È indetta procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria del Comune di Salcito per la durata di anni tre a decorrere dall'affidamento del servizio alle condizioni specificate nella convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 12.10.2016, ai sensi degli artt. 209 e 210 del D. Lgs 267/2000, dal D.Lgs n. 50/2016 e dalle leggi vigenti in materia.

**Ente appaltante:** Comune di Salcito (CB), Via Umberto I, n. 4 - cap. 86026,

tel 0874 -878131

fax 0874 -878380

indirizzo e-mail [info@comunedisalcito.it](mailto:info@comunedisalcito.it)

indirizzo e-mail pec [info@pec.comunedisalcito.it](mailto:info@pec.comunedisalcito.it)

**Categoria del Servizio e descrizione:** Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria. Il servizio è quello descritto dall'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al D.Lgs. 267/2000. Il servizio è altresì disciplinato dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 12/10/2016.

Al bando di gara, oltre al presente disciplinare, sono allegati i seguenti documenti:

- 1) Modello per l'istanza di partecipazione alla procedura e relativa dichiarazione sostitutiva (All. A);
- 2) Modello per l'offerta economica (All. B);
- 3) Schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria (All. C).

I documenti sopra indicati sono disponibili sul sito web del Comune di Salcito [www.comunedisalcito.it](http://www.comunedisalcito.it), sezione "Albo pretorio *on line*" per il tempo di pubblicazione della determina di indizione della gara e successivamente sezione "Amministrazione trasparente - bandi di gara e contratti".

**Luogo di esecuzione:** Comune di Salcito (CB)

**Durata del contratto:** tre anni a decorrere dalla data di affidamento del servizio

## SEZIONE I

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### Soggetti ammessi e condizioni minime

Sono ammessi i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria in quanto in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Requisiti di ordine generale
  - assenza cause di esclusione previste dall'articolo 80 D.Lgs. 50/2016;
  - osservanza, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, nonché per tutta la durata della convenzione di tesoreria, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché degli obblighi previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
  - essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;
  - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/1999.
- Requisiti di idoneità professionale
  - iscrizione alla C.C.I.A.A.;
  - iscrizione all'Albo delle banche e autorizzazione a svolgere l'attività, ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;
  - possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per l'erogazione dei Servizi di Tesoreria e Cassa per gli Enti e le Pubbliche Amministrazioni.
- Requisiti di idoneità tecnico-organizzativa
  - avere in concessione il Servizio di Tesoreria, al momento dell'invio della domanda di partecipazione, di almeno 1 enti locale territoriale di dimensioni simili all'Ente appaltante;
  - avere una filiale, un'agenzia o uno sportello operante sul territorio comunale o località limitrofe entro la distanza massima di Km 50 dalla Sede Comunale di Via Umberto I, n. 4 - cap. 86026;
  - essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
  - impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso quello compatibile con il protocollo dell'Ordinativo Informatico nel rispetto della specifica normativa in materia.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi ordinari ciascun componente del Raggruppamento o Consorzio ordinario dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

**E' vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto.**

#### Documentazione da presentare

A pena di non ammissione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- 1) **Istanza** e connessa dichiarazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa, **redatta secondo il modello allegato A** al presente disciplinare di gara, contenente tutte le singole dichiarazioni ivi previste, corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, D.P.R.

445/2000). Si avverte che dovrà essere prodotta copia della carta di identità oppure di un documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 D.P.R. 445/2000.

- nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di Consorzi ordinari, la dichiarazione dovrà essere resa da ciascun componente il Raggruppamento o il Consorzio e, in caso di Consorzio ordinario già formalmente costituito, anche dal Consorzio stesso.
- 2) nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi ordinari già formalmente costituiti con atto notarile: Mandato speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa designata capogruppo, per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo del Consorzio ordinario, da cui dovrà risultare l'indicazione della impresa consorziata con funzioni di capogruppo; qualora l'atto costitutivo del Consorzio ordinario non contenesse tale indicazione, dovrà essere prodotto altro atto del Consorzio dal quale risulti la designazione della impresa consorziata con funzioni di capogruppo. Si precisa che stante la natura di tali concorrenti, specificamente costituiti per l'esecuzione dell'appalto in oggetto, il mandato e l'atto costitutivo dovranno avere data successiva a quella di pubblicazione del bando. Si fa presente che non è necessario indicare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese facenti parte del raggruppamento, in quanto, considerata la natura omogenea del servizio, non sono ravvisabili prestazioni "scorporabili".

### **Trattamento dati personali**

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno 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 dalla gara.

### **Modalità di presentazione**

La documentazione di cui al precedente punto, deve pervenire entro il termine perentorio (e, quindi, a pena di non ammissione) **delle ore 14 del giorno 17 ottobre 2017** al seguente indirizzo:

Comune di Salcito Ufficio Protocollo Via Umberto I, n. 4 - 86026 Salcito (CB)
---

La presentazione deve avvenire mediante un plico, sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta, controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente. Sul frontespizio dovranno essere riportate le seguenti indicazioni:

- **Ragione sociale e indirizzo dell'Impresa/Istituto di credito mittente**
- **L'oggetto della gara "Bando di gara mediante procedura aperta ex art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di anni tre a decorrere dalla data di affidamento del servizio - Approvazione bando di gara, disciplinare di gara ed allegati vari" determinazione del Responsabile del Servizio finanziario n. reg. 97/149 del 16/09/2017"**

Tale plico dovrà contenere al suo interno ulteriori due buste sigillate, controfirmate sui lembi di chiusura, integre e non trasparenti, contraddistinte, a pena di esclusione, come Busta n. 1 e Busta n. 2.

### **Contenuto della Busta n. 1**

La busta n. 1, recante la dicitura "**Documentazione amministrativa**" e l'indicazione dell'impresa offerente, deve contenere, a pena di esclusione:

- **Il presente disciplinare di gara**, controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante, o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza;
- **Lo schema di convenzione** per la gestione del Servizio, controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante, o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza;
- **L'istanza di ammissione**, da formalizzarsi **sul modulo di cui all'allegato A** al presente disciplinare, contenente la dichiarazione sostitutiva unica, successivamente verificabile, sottoscritta, **a pena di esclusione**, in tutte le pagine con firma leggibile e per esteso dal Legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000;

### **Contenuto della Busta n. 2:**

La busta n. 2, recante la dicitura "**Offerta economica**" e l'indicazione dell'impresa offerente, deve contenere, **a pena di esclusione**, **l'allegato B del bando di gara**, debitamente compilato e sottoscritto, **a pena di esclusione**, in tutte le pagine con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature. A pena di esclusione, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta.

**Nella busta contenente l'offerta economica non devono essere inseriti altri documenti.**

Il recapito tempestivo della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Si precisa che:

- 1) è ammessa la presentazione diretta della documentazione presso il sopra indicato Ufficio protocollo;
- 2) non è ammessa la presentazione della domanda e della restante documentazione per via elettronica;
- 3) non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di varianti al presente disciplinare e allo schema di convenzione, né di proposte di schemi contrattuali alternativi, né presentazione di offerte per singole caratteristiche difformi dalla formulazione indicata nel parametro di valutazione.

## SEZIONE II PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

### CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte per la gara sono composte da una parte tecnica basata sui criteri qualitativi rilevanti per l'amministrazione e in base ai quali ciascun Operatore Economico deve specificare le modalità di espletamento del servizio e da una parte economica, basata sui criteri quantitativi relativi al tasso di interesse attivo, tasso di interesse passivo e il compenso della gestione del servizio.

L'offerta sarà valutata con l'attribuzione del seguente punteggio:

- a) punti 50 per la parte tecnica formata da criteri qualitativi
- b) punti 50 per la parte economica formata da criteri quantitativi

Per ciascun offerta saranno sommati i punti ottenuti e sulla base di questi le offerte saranno messe in graduatoria.

Elementi qualitativi dell'offerta tecnica e loro valutazione: punteggio massimo attribuibile 50 punti  
La seguente tabella individua i criteri qualitativi e quantitativi per la valutazione dell'offerta tecnica.

#### ELEMENTI QUALITATIVI DELLA OFFERTA TECNICA (punti complessivi 50).

Descrizione Tempi di esecuzione dei pagamenti (espressi come Giorni lavorativi presso il tesoriere) (max. punti 20) Il numero di giorni lavorativi è conteggiato a partire Dal primo giorno lavorativo successivo alla consegna del mandato.	punteggio massimo punti 25 giorni 0= punti 25 giorni 1= punti 20 giorni 2= punti 15 giorni 3= punti 5 ulteriori giorni= punti 0
Numero enti (comuni e province a livello nazionale) (Max punti 10)	punti 15 al maggior numero di enti  Gli altri punti vengono attribuiti proporzionalmente rispetto al n. max
Numero superiore ad 1 (uno) di sportelli presenti nel raggio di Km 50 dal comune di Salcito (Max punti 10)	punti 10 al maggior numero di sportelli  Gli altri punti vengono attribuiti proporzionalmente rispetto al n. max

Elementi Quantitativi dell'offerta economica e loro valutazione: punteggio massimo attribuibile 50 punti

La seguente tabella individua i criteri qualitativi e quantitativi per la valutazione dell'offerta economica.

## ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA OFFERTA ECONOMICA (Punti complessivi 50)

Descrizione	punteggio massimo
Tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze Sul c/c del Comune (Max punti 5)	punti 5: tasso uguale al Tasso ufficiale di Riferimento. Il suddetto punteggio verrà diminuito Di un punto per ogni 0,25 (o frazione) in diminuzione del T.U.R. Il tasso offerto dovrà essere mantenuto per tutto il periodo di prestazione del servizio di tesoreria
Tasso di interesse passivo annuo sull'eventuale utilizzo di anticipazione di cassa (Max punti 15)	punti 15: tasso uguale a 0 Il suddetto punteggio verrà diminuito di due punti per ogni unità di aumento rispetto allo "0". Nel caso in cui verrà offerto un tasso decimale il punteggio da attribuire si otterrà proporzionalmente. Il tasso offerto dovrà essere mantenuto per tutto il periodo di prestazione del servizio di tesoreria
Compenso per la gestione del servizio (Max punti 30)	punti 30: gratuità del servizio, fatto salvo il rimborso delle spese vive sostenute per bolli e simili Punti 25: compenso annuo richiesto, al netto di IVA, fino ad euro 1.000,00 Punti 15: compenso annuo richiesto, al netto di IVA, fino ad euro 1.500,00 Punti 5: compenso annuo richiesto, al netto di IVA, fino ad euro 2.000,00 Punti 0: compenso annuo richiesto, al netto di IVA, superiore ad euro 2.000,00

### SEZIONE III MODALITA' DI ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

#### SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La gara avrà inizio il **giorno 19 ottobre 2017** alle **ore 15.00** presso il Comune di Salcito (CB), via Umberto I, n. 4.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, secondo quanto disposto dall'art.77 del D.Lgs. n.50/2016.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

La commissione, nella data e nel luogo fissati dal Bando, **in seduta pubblica**, procederà all'apertura dei plichi ed all'esame della documentazione amministrativa (**Busta n. 1**),

verificandone la completezza e la conformità a quanto prescritto negli atti di gara, ammettendo alla gara soltanto i concorrenti che abbiano superato il controllo documentale.

Successivamente si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica (**Busta n. 2**) e alla lettura delle proposte.

Il calcolo dei punteggi sulla base dei criteri sopra definiti sarà effettuato alla presenza dei soli componenti la Commissione di gara. Il punteggio complessivo a ciascuna offerta verrà dichiarato non appena effettuati i relativi calcoli.

A questo punto la Commissione, in seduta pubblica, formalizzerà la graduatoria di merito.

Nel caso in cui più offerte raggiungano lo stesso punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio che verrà effettuato in seduta pubblica lo stesso giorno fissato per l'apertura e la valutazione delle offerte.

Resta inteso che l'aggiudicazione dichiarata in sede di gara avrà carattere provvisorio. L'aggiudicazione definitiva verrà resa nota nelle forme ed entro i termini previsti dalla normativa vigente. Le imprese partecipanti rimarranno vincolate alle proprie offerte per 180 giorni consecutivi dal termine fissato nel bando per l'apertura delle domande di partecipazione alla gara.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario che si verifichino dopo il termine di 180 giorni consecutivi dal termine fissato nel bando per l'apertura delle domande di partecipazione, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate così come rilevabile dal verbale di gara. In tal caso l'Amministrazione presenterà apposita richiesta all'impresa interessata la quale, nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta nel termine su indicato, che è da intendersi perentorio, l'Amministrazione potrà procedere, ove ritenuto conveniente, nel modo sopra descritto con l'impresa che si trova nella posizione della graduatoria immediatamente successiva.

L'aggiudicatario è tenuto ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto.

Il presente bando non vincola questo Comune che si riserva la facoltà di non aggiudicare la presente gara, di verificare i documenti e le dichiarazioni presentate e di annullare/sospendere la procedura concorsuale in qualsiasi fase precedente la stipula del contratto.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di aggiudicare la presente gara anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea e congrua.

#### **Altre informazioni**

- 1) Gli allegati al presente disciplinare fanno parte integrante e sostanziale dello stesso;
- 2) in caso di Raggruppamenti temporanei o di Consorzi ordinari (non ancora costituiti), ogni comunicazione inerente il presente appalto, verrà inoltrata alla impresa designata quale capogruppo;
- 3) l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare il "fax" e/o il mezzo postale nelle comunicazioni con le imprese concorrenti;
- 4) i plichi viaggiano a rischio del mittente e, pertanto, non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento;
- 5) ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 26.10.1972, n. 642, le domande di partecipazione e le offerte non in regola con l'imposta di bollo saranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione;
- 6) sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione, diritti di segreteria);

- 7) la documentazione e le dichiarazioni dovranno essere redatte in lingua italiana;
- 8) in caso di eventuale contrasto tra le prescrizioni dello schema di convenzione e quelle del bando e del disciplinare, prevalgono le disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare;
- 9) Ulteriori dati sul Servizio di tesoreria:
  - attuale tesoriere: Banca di Credito Cooperativo Sangro Teatina;
  - numero mandati anno 2016: 808;
  - numero reversali anno 2016: 429;
  - movimenti finanziari anno 2016: mandati €. 1.332.165,08  
reversali €. 1.277.375,87
- 10) per informazioni di ordine amministrativo sulla procedura della gara rivolgersi all'Ufficio Finanziario tel. 0874/878131;
- 11) il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario dott. Antonio Caruso.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Dott. Antonio Caruso