



# COMUNE DI PIETRACUPA

## PROVINCIA DI CAMPOBASSO

- 86020 - Via Casaleno,1 - Tel.0874 768149 - Fax 0874 768136 - P.IVA. 00065400707 - C.C.P. n. 15766678  
[www.comune.pietracupa.cb.it](http://www.comune.pietracupa.cb.it) [comunedipietracupa@virgilio.it](mailto:comunedipietracupa@virgilio.it) [comunedipietracupa@pec.it](mailto:comunedipietracupa@pec.it)

Prot. N. 2898

Del 12/12/2018

**ALLEGATO "A"**  
**BANDO DI GARA**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**  
**PER IL PERIODO DAL 01/01/2019 AL 31/12/2023**  
**CODICE C.I.G.: ZC22643455**

### 1) ENTE APPALTANTE

Comune di PIETRACUPA – Via Casaleno, 1 – 86020 PIETRACUPA (CB) – Telefono 0874-768149 – sito web: [www.comune.pietracupa.cb.it](http://www.comune.pietracupa.cb.it) e-mail: [pietracupa.ragion@virgilio.it](mailto:pietracupa.ragion@virgilio.it)  
P.E.C.:[comunedipetracupa@pec.it](mailto:comunedipetracupa@pec.it) – Responsabile del Procedimento: dott. Camillo Santilli - Presso l'Ufficio di Ragioneria sono a disposizione tutte le informazioni relative al Bando.

### 2) OGGETTO, DESCRIZIONE E LUOGO DELLE PRESTAZIONI

Affidamento del servizio di Tesoreria del Comune, così come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e/o modificazioni e normativa specifica del settore, avente per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riferimento alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, nonché alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza delle norme di legge, dei regolamenti comunali e della Convenzione che verrà stipulata tra l'Ente ed il Tesoriere, così come lo schema approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 29.11.2018.

L'Ente è assoggettato alla disciplina della tesoreria Unica, ripristinata a norma del D.L. 24 Gennaio 2012 n° 1.

Valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- Codice Civile;
- Legge 7 Agosto 1990 n° 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo;
- D.Lgs. 18 Agosto 2000 n° 267;
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

### 3) PROCEDURA DI GARA

La gara si svolge con procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 sulla base di parametri definiti al successivo punto 7.

#### **4) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.**

Possono presentare offerta gli Istituti bancari o altri soggetti che, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 svolgono il servizio di raccolta del risparmio fra il pubblico, di credito e ogni altra attività finanziaria strumentale e/o connessa alle precedenti, che abbiano i requisiti richiesti.

L'offerta deve essere presentata per l'intero servizio e non per parti di esso. Non sono ammesse varianti alla convenzione, né offerte condizionate.

#### **5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara i soggetti operanti nell'ambito delle attività inerenti l'oggetto dell'appalto che siano in grado di dimostrare il possesso dei seguenti requisiti richiesti, a pena di esclusione:

- Abilitazione allo svolgimento del servizio di tesoreria in quanto in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000;
- Non devono trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Devono avere in concessione il servizio di tesoreria, al momento dell'invio della domanda di partecipazione, di almeno due Enti Locali;
- Devono avere almeno una filiale, un'agenzia o uno sportello funzionante nei comuni limitrofi;
- Devono essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/2008 per il sistema di gestione della qualità per i servizi di Tesoreria/cassa;
- Devono essere in possesso di un sistema funzionante per il collegamento telematico per l'interscambio dei dati.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi del D.Lgs. 50/2016. In tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti di ordine generale previste dalle citate norme di legge ed in particolare quelli relativi all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Non è consentito che il medesimo soggetto partecipi alla gara simultaneamente tanto singolarmente che in forma associata.

#### **6) DURATA DELLA CONVENZIONE E DECORRENZA DEL SERVIZIO**

La durata della Convenzione è fissata in anni 5 con decorrenza dal 01-01-2019 al 31-12-2023. Essa può essere rinnovata, d'intesa tra le parti, qualora ricorrono i presupposti di legge. Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Ente non avesse provveduto ad una nuova aggiudicazione del servizio, lo stesso sarà prorogato, alle medesime condizioni, per il periodo necessario all'adozione degli atti amministrativi ed allo svolgimento delle procedure di legge.

#### **7) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara si svolge con "procedura aperta" ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con affidamento all'impresa che ha presentato l'offerta più vantaggiosa per l'Ente, determinata sulla base dei seguenti parametri:

**1. Tasso di interesse PASSIVO** praticato in ragione annua sulle ANTICIPAZIONI ordinarie e straordinarie di tesoreria. Tasso di riferimento Euribor 3 mesi (365) media mese precedente rilevato dalla stampa economica specializzata.

Spread compreso tra - 1 e - 0,5 escluso = Punti 5

Spread compreso tra - 0,5 e 0 escluso = Punti 4

Spread compreso tra 0 e + 0,5 escluso = Punti 3

Spread compreso tra + 0,5 e + 1 escluso = Punti 2

Spread compreso tra + 1 e + 1,5 escluso = Punti 1

Spread maggiore di + 1,5 = Punti 0

**2. Tasso di interesse ATTIVO** praticato sulle GIACENZE attive di cassa, in ragione annua. Tasso di riferimento Euribor 3 mesi (365) media mese precedente rilevato dalla stampa economica specializzata, aumentato di uno spread pari a:

Spread uguale a zero = Punti 0

Spread compreso tra 0 e + 0,5 escluso = Punti 1

Spread compreso tra + 0,5 e + 1 escluso = Punti 2

Spread compreso tra + 1 e + 2 = Punti 3

Spread maggiore di + 2 = Punti 5

**3. Compenso da riconoscere al Tesoriere** per la gestione del servizio:

Nessun compenso Punti 5

Da 500,00 a 1.000,00 Euro Punti 3

Da 1.000,00 a 2.000,00 Euro Punti 2

Oltre 2.000,00 Euro Punti 0

**4. Rimborso spese per la gestione del servizio** - Addebito commissioni su pagamenti, di qualsiasi tipologia, verso istituti bancari diversi dal Tesoriere:

0 commissioni Punti 3

Da 1 Euro a 2 Euro (compreso) Punti 2

Da 2 Euro a 3 Euro (compreso) Punti 1

Oltre 3 Euro Punti 0

**5. Contributi e sponsorizzazioni** per attività istituzionali dell'Ente:

Oltre 3.000,00 euro annui Punti 3

Da 1,00 a 2.000,00 euro annui Punti 1

Nessun contributo Punti 0

**6. Commissione sulle fidejussioni** rilasciate nell'interesse del Comune:

Nessuna commissione Punti 2

Con addebito di commissione Punti 0

**7. Condizioni favorevoli** applicate per operazioni di finanziamento dell'ente:

SI Punti 1

NO Punti 0

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto sommando il punteggio ottenuto per ciascuno dei parametri sopra previsti ai punti dal n.1 al n.7.

In caso di pareggio nella valutazione tra due o più concorrenti prevarrà l'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto relativo al parametro n. 3 sommata a quello relativo al parametro 1. Nel caso di ulteriore parità, si procederà per estrazione a sorte.

## **8) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno presentare al Comune di PIETRACUPA – Ufficio Protocollo – Via Casaleno n. 1, a mezzo Raccomandata A/R o con consegna diretta a mano, anche tramite corriere, un PLICO CONTENENTE 2 BUSTE: UNA RECANTE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA e UNA RECANTE L'OFFERTA.

Le due buste devono essere integre, sigillate e siglate sui lembi di chiusura.

All'esterno, oltre alla ragione sociale del concorrente deve essere riportata la dicitura relativa al contenuto delle buste:

Busta 1 – CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;

Busta 2 – CONTIENE OFFERTA;

Il plico, contenente le due buste deve risultare integro, sigillato, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura.

Deve recare, oltre all'indirizzo di recapito, il nome del mittente e la dicitura:

"GARA D'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".

Il plico deve pervenire al Comune improrogabilmente entro le ore 13:00 del giorno 27.12.2018, a pena l'esclusione.

La Busta N° 1 – dovrà contenere:

1. La dichiarazione del Legale Rappresentante sostitutiva dell'Atto di Notorietà resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n° 445, prodotta ESCLUSIVAMENTE compilando l' ALLEGATO B), sottoscritta in ogni sua pagina;

2. Copia, anche non autenticata, del certificato sulla qualità (UNI EN ISO9001/2008);

3. Fotocopia documento di identità valido del sottoscrittore della documentazione di gara.

4. Atto di procura, nel caso gli atti di gara siano sottoscritti non dal legale rappresentante ma da un suo procuratore;

5. In caso di RTI si dovrà allegare anche l'atto costitutivo del Raggruppamento.

La Busta N° 2 – dovrà contenere:

1. L'offerta sottoscritta dal legale Rappresentante o procuratore utilizzando ESCLUSIVAMENTE ( a pena l'esclusione ) L'ALLEGATO C), sottoscritta in ogni sua pagina;

2. Nel caso il concorrente sia una RTI, l'offerta deve essere sottoscritta dai Legali Rappresentanti di ogni partecipante al raggruppamento.

### **9) DATA, ORA, LUOGO DI APERTURA DELLE BUSTE**

La gara sarà esperita il giorno 27.12.2018 alle ore 16,00 presso la Sede Comunale in Pietracupa (CB). Possono partecipare all'apertura delle buste i rappresentanti di tutte le imprese che hanno interesse. Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà di differire la data di apertura delle buste, comunicandolo in tempo utile ai concorrenti con mezzi che permettono il riscontro di ricevuta.

### **10) ESCLUSIONE DALLA GARA**

Non si procederà all'apertura del Plico che sia pervenuto in ritardo rispetto alla data di ricezione stabilita, che sia compromesso rispetto alla segretezza del contenuto o che non sia sigillato, timbrato e siglato sui lembi di chiusura.

Non si procederà all'apertura del plico se non riporta l'indicazione del mittente e dell'oggetto di gara.

Non sarà ammessa alla gara l'offerta formulata in modo parziale o presentata senza l'utilizzo del modello predisposto.

Non sarà ammessa alla gara l'offerta che non rechi la documentazione richiesta.

Sarà escluso dalla gara il concorrente che manca di uno o più requisiti di partecipazione di cui al punto (5) del presente bando.

### **11) VERIFICHE DEL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO.**

Successivamente allo svolgimento della gara che verrà aggiudicata al miglior offerente, l'Ente potrà richiedere la documentazione relativa alle dichiarazioni prodotte allo scopo di verificarne la veridicità. L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario (che potrà svincolarsi dall'offerta trascorsi 180 gg dalla data di svolgimento della gara senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte dell'Ente) e dovrà avviare immediatamente la gestione del servizio anche in presenza della sola aggiudicazione provvisoria.

Il contratto di tesoreria dovrà essere stipulato entro 30 gg dall'aggiudicazione definitiva.

E' vietato cedere o subappaltare, anche solo in parte e momentaneamente, il servizio oggetto della gara, pena la risoluzione immediata del contratto.

### **12) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento di gara è il dott. Camillo Santilli

Comune di Pietracupa (CB) – Via Casaleno n. 1

Tel.: 0874/768149

e-mail: pietracupa.ragion@virgilio.it



Il Responsabile del Servizio

dott. Camillo Santilli