

# COMUNE DI SCAFA

P.I. 00208610683

Provincia di Pescara

C.F. 81000070680

---

Piazza Matteotti, 5 – 65027 Scafa

Tel. 085 - 8541218 - 8541226 - FAX 085 - 8543155

Prot. n° 7304

SCAFA, 27-11-2015

## AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO

DAL 01-01-2016 AL 31-12-2020

## BANDO DI GARA

### 1) ENTE APPALTANTE:

COMUNE DI SCAFA (PE)

- P.ZZA MATTEOTTI, N. 5
- Tel.: 085-8541226
- FAX: 085-8543155
- Sito Web: [www.comune.scafa.pe.it](http://www.comune.scafa.pe.it)
- E.Mail: [protocollo@pec.comune.scafa.pe.it](mailto:protocollo@pec.comune.scafa.pe.it)

#### - **Responsabile del procedimento: Tontodonati Luigi**

Presso gli Uffici comunali (Servizio finanziario) sono a disposizione tutte le informazioni relative al Bando. La documentazione, previo pagamento delle spese di riproduzione e postali, può essere richiesta e ritirata negli orari di ufficio.

### 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 Delibera nr. 33 in data 23.11.2015.
- 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. 12 Aprile 2006 n° 163 e s.m.i.
- Gli uffici di tesoreria dovranno essere ubicati nel territorio del Capoluogo del Comune .

### **3) PROCEDURA DI GARA:**

- La gara si svolge con procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 12.04.2006, n° 163, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 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:

- Devono aver svolto il servizio di tesoreria, per Enti Pubblici, almeno per un periodo di cinque anni, precedente alla data di pubblicazione del presente bando.
- Devono essere in grado di attivare max entro 180 giorni il sistema dell'Ordinativo informatico (per i pagamenti obbligatori: stipendi, contributi previdenziali, ecc.)
- Devono avere almeno una sede, nel territorio comunale, sede del Municipio.
- Non devono trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dagli appalti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
- 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.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi del combinato disposto degli artt. 34, comma 1, lett.d) ed e), 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. 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. 38 del D.Lgs. 163/2006. 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 cinque con decorrenza dal **01-01-2016 al 31-12-2020**.

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. 55 del D.Lgs. 163/2006 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) rilevato mensilmente il primo giorno del mese dal Sole 24 Ore.
  - 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) rilevato mensilmente il primo giorno del mese dal Sole 24 Ore.
  - 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) Tempo massimo di estinzione mandati di pagamento, dalla data di ricezione: (giorni lavorativi)
  - Giorno successivo Punti 2
  - Entro 2 giorni successivi Punti 1
  - Entro 3 giorni successivi Punti 0
  
- 4) Commissione sulle fidejussioni rilasciate nell'interesse del Comune:
  - Nessuna commissione Punti 2
  - Con addebito di commissione Punti 0
  
- 5) 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
- 6) Esperienze nell'ambito del servizio di Tesoreria ( n° servizi di Tesoreria per Enti Pubblici gestiti al 31.12.14):
- Da 2 a 5      Punti 1
  - Da 5 a 10     Punti 2
  - Da 10 a 20    Punti 3
  - Da 20 a 30    Punti 5
  - Oltre 30        Punti 10
- 7) Rimborso spese vive e di servizio :
- Nessun rimborso                              Punti 2
  - Con rimborso spese                            Punti 0
- 8) Corrispettivo da riconoscere al Tesoriere per la gestione del servizio:
- Nessun corrispettivo                        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
- 9) Gestione on-line del CC e accesso diretto agli archivi del conto di tesoreria:
- SI            Punti 1
  - NO           Punti 0
- 10) Compenso per attivazione e gestione servizi di remote banking:
- Nessun compenso:                            Punti 4
  - Da Euro 0,00 ad Euro 300,00 :            Punti 3
  - Da Euro 300,00 ad Euro 500,00:        Punti 2
  - Da Euro 500,00 ad Euro 1000,00        Punti 1
  - Oltre Euro 1000,00                        Punti 0
- 11) Numero sportelli nel territorio della provincia di PESCARA, operanti in circolarità:
- Da 2 a 5                              Punti 1
  - Da 5 a 10                             Punti 2
  - Da 10 a 15                            Punti 3
  - Da 15 a 20                            Punti 5
  - Oltre 20                                Punti 10

12) Condizioni favorevoli applicate ai dipendenti dell'Ente per operazioni di finanziamento:

- SI Punti 1
- NO Punti 0

13) Tempi di attivazione del sistema dell'Ordinativo Informatico:

- Entro 180 giorni Punti 5
- Oltre 180 giorni Punti 0

14) Spese di registrazione contrattuale:

- A carico del tesoriere Punti 2
- 50% tesoriere/Comune Punti 1

15) Servizi aggiuntivi:

- Leasing
- Pagamenti sul web istituzionale con carte di credito

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 (1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14 -).

In caso di pareggio nella valutazione tra due o più concorrenti prevarrà l'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto relativo all'esperienza nella gestione di servizi di tesoreria (parametro n° 6) sommata a quello relativo ai parametri 1 e 8.

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 SCAFA – Ufficio Protocollo – p.zza Matteotti n°5 a mezzo Raccomandata A/R , o con consegna diretta a mano, anche tramite corriere, un PLICO CONTENENTE 2 BUSTE: UNA RECANTE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (COSI' COME AL PUNTO SUCCESSIVO); 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 **12,00** del **14-12-2015** 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 il MODELLO (A) allegato agli atti di gara, sottoscritta in ogni sua pagina;
- 2) Dichiarazione del Legale Rappresentante recante il numero di filiali e/o sportelli bancari attivi nella Provincia di PESCARA e il numero dei servizi di tesoreria per Enti gestiti alla data del 31.12.14;
- 3) Copia, anche non autenticata, del certificato sulla qualità (UNI EN ISO 9001/2008)
- 4) Fotocopia documento di identità valido del sottoscrittore della documentazione di gara.
- 5) Atto di procura, nel caso gli atti di gara siano sottoscritti non dal legale rappresentante ma da un suo procuratore;
- 6) 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 ) il MODELLO ( B ) allegato agli atti di gara, 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 **17 - 12 - 2015** alle ore **12,00** presso la Sede Comunale in p.zza Matteotti N°5.

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 (B) 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 Regolare contratto, dovrà essere stipulato entro 45 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: Tontodonati Luigi  
Comune di SCAFA, p.zza Matteotti, n. 5  
Tel.: 085-8541226 – interno 3  
E. Mail [ragioneria@comune.scafa.pe.it](mailto:ragioneria@comune.scafa.pe.it)

Data, 27- 11 -2015



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Tontodonati Luigi**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Luigi Tontodonati", written over the printed name.