



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila  
Medaglia d'argento al valor civile  
Piazza della Libertà, 1 - Tel.: 08639081 Fax: 0863-995412



## BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA - PERIODO 01.04.2014-31.12.2017 - CIG 5469799CEA

(allegato alla determinazione n. 3 del 19.02.2014)

**Ente appaltante:** **COMUNE DI CARSOLI** - Piazza della libertà 1- 0863 9081 - Fax 0863 995412 - P.I. 00217280668 -, sito internet: [www.comune.carsoli.aq.it](http://www.comune.carsoli.aq.it) **posta certificata** [comune.carsoli.aq@pec.comnet-ra.it](mailto:comune.carsoli.aq@pec.comnet-ra.it)

**1) Oggetto dell'appalto** Servizio di Tesoreria, così come disciplinato dal Titolo V - Artt. 208 e segg.- del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni. Il servizio dovrà inoltre essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 16.11.2013. Il contratto avrà durata dal 1° aprile 2014 al 31 dicembre 2017. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

**2) Procedura di aggiudicazione** Il comune di Carsoli indice una procedura negoziata, con affidamento del servizio secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del decreto legislativo n. 163/2006, a seguito della precedente procedura aperta andata deserta.

**3) Soggetti ammessi alla gara** Soggetti abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000, che abbiano una sede operativa nel Comune di Carsoli.

#### **4) Condizioni del Servizio**

Il Servizio di Tesoreria deve essere effettuato a titolo gratuito, senza alcun onere di gestione a carico dell'Ente. Ogni altra condizione è riportata nello schema di convenzione.

#### **5) Modalità di presentazione delle offerte e clausole di esclusione dalla gara**

1. I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Carsoli - Ufficio Protocollo - P.zza della Libertà 1 - 67061 - ENTRO LE ORE \_\_\_\_ DEL GIORNO \_\_\_\_\_ un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

**"OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA".**

Non si procederà all'apertura dei plichi privi delle indicazioni sopra riportate.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per le offerte pervenute in ritardo o non pervenute.

2. Il plico indicato dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, la seguente documentazione:

1) dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante che l'offerente:

- non si trova nelle condizioni ostative previste dall'art. 38 del decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i.;

- è autorizzato a svolgere l'attività bancaria ai sensi dell'art. 208 del decreto legislativo n. 267/2000;

- è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di \_\_\_\_\_o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n° di iscrizione \_\_\_\_\_, con la seguente forma giuridica \_\_\_\_\_e di avere il seguente oggetto sociale o attività: \_\_\_\_\_;

- ha preso visione di tutti gli elementi che possano avere influito sulla formulazione dell'offerta e influire sull'effettivo espletamento del servizio;

- accetta senza riserva tutte le condizioni contenute nello schema di convenzione, approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 16.11.2013 e nel presente bando di gara;

- ha uno sportello nel territorio comunale di Carsoli alla data di attivazione del servizio;

- dispone di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli facenti capo all'Istituto stesso;

- ha un'esperienza almeno quinquennale di gestione del servizio di tesoreria negli enti locali;

- è perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio di tesoreria con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio;

- si impegna a gestire il servizio in oggetto con metodologie e criteri informatici, realizzando un collegamento diretto con il Comune per l'interscambio dei dati in tempo reale;

- per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori;

2) Copia del bando di gara e dello schema di convenzione siglati su ogni foglio e sottoscritti in calce per accettazione dal legale rappresentante.

3) Busta chiusa e sigillata contenente l'offerta economica redatta seguendo le indicazioni precisate al successivo art. 7.

#### **Art. 7 Offerta economica**

L'offerta economica, redatta in bollo e sottoscritta in ogni sua pagina dal legale rappresentante, dovrà essere espressa in cifre e lettere.

In caso di differenze, si riterrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

L'offerta non potrà presentare abrasioni o correzioni.

Non è ammessa la presentazione di offerte parziali, né condizionate, né espresse in modo indeterminato o che facciano riferimento ad altre offerte.

Con riferimento all'art. 55, comma 4, del decreto legislativo n. 163/2006, l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, restando comunque impregiudicata la facoltà per il Comune di non procedere all'aggiudicazione stessa se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 81, comma 3 del decreto legislativo n. 163/2006.

A parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

Ai fini dell'aggiudicazione si procederà alla valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83 del D. Lgs. N.163/2006, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti agli elementi di seguito indicati.

### **ESPERIENZA MATURATA NEL SETTORE MAX 10 PUNTI**

Numero di Enti Pubblici, nel territorio regionale, per i quali si è svolto o si sta svolgendo il servizio di tesoreria nell'ultimo quinquennio con attribuzione di n. **1 punto** per ogni Ente gestito.

### **ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO MAX 45 PUNTI**

#### Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa ed eventuali depositi presso il Tesoriere

##### **Max punti 10**

Punti 10 alla migliore offerta in termini di spread rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo;

Punti 1 alla offerta peggiore.

Per le offerte intermedie il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:

massimo punti previsti (10) x tasso singola offerta / tasso migliore offerta.

#### Tasso di interesse passivo da applicarsi sull'eventuale utilizzo delle anticipazioni di tesoreria

##### **Max punti 35**

Punti 35 alla migliore offerta in termini di spread rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo (*senza commissioni sul massimo scoperto*):

Punti 3,5 alla peggiore offerta.

Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:

massimo punti previsti (35) x tasso migliore offerta / tasso singola offerta.

#### Commissioni a carico di fornitori per bonifici a loro favore disposti dall'Ente **Max 10 punti**

Punti 10 per bonifici senza nessun addebito

Punti 8 per la migliore offerta con addebito di commissioni

Punti 0 per commissione pari ad € 3,50

Per le offerte intermedie il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:

punti migliore offerta con addebito (8) x commissione migliore offerta con addebito / commissione singola offerta

Nota: La commissione applicata non potrà superare l'importo di € 3,50. Non si applicano comunque commissioni ai fornitori dell'Ente per bonifici fino ad € 100,00 né si applicano commissioni al Comune per il pagamento delle utenze, di premi assicurativi e per gli accrediti a favore di altri Enti pubblici.

#### Commissioni a carico degli utenti per la consegna dei buoni pasto **Max 10 punti**

Punti 10 per nessun addebito a carico dell'utente

Punti 4 per la migliore offerta con addebito di commissioni

Punti 0 per commissione pari ad € 1,30. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:

$\text{punti migliore offerta con addebito} (4) \times \text{commissione migliore offerta con addebito} / \text{commissione singola offerta}$

Nota: La Commissione applicata non potrà superare l'importo di € 1,30

Spese vive di gestione sostenute durante l'espletamento del servizio max 8 punti

(escluse le imposte e tasse obbligatorie per legge)

Punti 8 per nessun addebito delle predette spese

Punti 0 per addebito delle stesse

Modalità effettuazione pagamenti max 5 punti

Punti 5 mandati ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere;

Punti 0 mandati ammessi al pagamento dal secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere;

## **SPONSORIZZAZIONI A FAVORE DELL'ENTE MAX 12 PUNTI**

Importo annuale dei contributi a favore dell'Ente per attività di interesse sociale, culturale, e ricreativo:

Punti 12 alla migliore offerta

Punti 0 a chi non offre contributi

Per le offerte intermedie il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula:

$\text{massimo punti previsti} (12) \times \text{contributo singola offerta} / \text{contributo migliore offerta}$

Al fine di agevolare la formulazione delle offerte si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria del bilancio comunale 2013:

n. 2211 mandati per un importo complessivo di € 6.078.843,94

n. 937 reversali per un importo complessivo di € 5.020.958,88

Fondo cassa al 31.12.2013 € 587.848,55

Limite massimo anticipazione di tesoreria anno 2013 € 1.075.925,39 (non usufruita)

Nell'ultimo quinquennio non si è mai fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria

Che il numero di alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica è approssimativamente pari a 370.

### **8) Documentazione e modalità per la richiesta di documenti:**

La convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 30 del 16.11.2013 e il presente bando di gara approvato con determinazione del responsabile del servizio ragioneria n. del 22.11.2013 contengono tutte le norme relative alla disciplina dell'appalto, alle modalità di partecipazione alla gara nonché la modulistica da utilizzare. Tutta la documentazione è reperibile sul sito internet [www.comune.carsoli.aq.it](http://www.comune.carsoli.aq.it).

## **ART. 10 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

1. La gara sarà esperita il **giorno** \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nella sede Municipale del Comune di Carsoli.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

2. Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati, purché muniti di delega scritta.

3. La commissione proseguirà all'apertura delle buste contenenti le offerte dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, procederà alla valutazione delle offerte calcolando i punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando al termine, una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 83, del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche. La Commissione, infine, così formata la graduatoria, in seduta pubblica darà comunicazione dell'esito della gara.

4. Il Presidente di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo.

#### **ART. 11 - VERIFICA POSSESSO REQUISITI - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

Il verbale di gara non costituisce contratto: l'Amministrazione provvederà all'aggiudicazione definitiva soltanto a seguito verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art.12, comma 1, D.Lgs 163/2006.

#### **ART. 12 - PROCEDURE DI RICORSO**

1. L'organo competente in merito a controversie sullo svolgimento della gara è il TAR Abruzzo.

#### **ART. 13 - CONSULTAZIONE**

1. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet [www.comune.carsoli.aq.it](http://www.comune.carsoli.aq.it).

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme contenute nella relativa Convenzione di tesoreria, le norme in materia del D. Lgs. N. 163/2006, del R.D. 23/05/1924 n. 827, e le successive modificazioni ed integrazioni, del codice civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.

2. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

3. Le spese di stipulazione e registrazione della convenzione di tesoreria ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Per il calcolo dei diritti di segreteria, previsti dalla legge n. 604/62 e s.m.i., il valore della convenzione deve essere considerato indeterminato con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla richiamata legge n. 604/62.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Maria D'Andrea, Responsabile del Servizio Ragioneria. Per informazioni sul servizio è possibile telefonare al n. 0863908313 tutti i giorni dal lunedì al venerdì o scrivere all'indirizzo di posta elettronica [ragioneria@comune.carsoli.aq.it](mailto:ragioneria@comune.carsoli.aq.it)

Carsoli, 19.02.2014

Il responsabile del servizio ragioneria  
f.to dott.ssa Anna Maria D'Andrea