

# **COMUNE DI CORLETO PERTICARA**

**Provincia di Potenza**



## **DISCIPLINARE DI GARA PER PUBBLICO INCANTO SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CORLETO PERTICARA (PZ) PER IL PERIODO 01/04/2016-31/12/2020.**

### **Art. 1**

#### **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Corleto Perticara – Piazza Plebiscito ,15 - c.a.p. 85012 Corleto Perticara (PZ) – Italia.

Telefono 0971/965711 – fax 0971 965717

Posta elettronica (e-mail) [comunecorleto@rete.basilicata.it](mailto:comunecorleto@rete.basilicata.it)

Indirizzo internet: [www.comunecorletoperticara.pz.it](http://www.comunecorletoperticara.pz.it)

### **Art. 2**

#### **OGGETTO**

Oggetto del presente bando di gara è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale secondo la descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11, del 28 novembre 2013, esecutiva.

### **Art. 3**

#### **DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'appalto rientra integralmente nella categoria 6b) dell'allegato IIA al D.Lgs. 163/2006, "Servizi bancari e finanziari", CPV 67000000 "Servizi ausiliari di intermediazione finanziaria".

### **Art. 4**

#### **LUOGO DELL'ESECUZIONE**

Comune Corleto Perticara - provincia di Potenza.

### **Art. 5**

#### **PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

1 - La gara si terrà con il sistema della procedura aperta, ai sensi dell'art.55, del D.Lgs. 163/2006, e verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, D.Lgs. 163/2006.

2 - L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 163/2006. In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio.

### **Art. 6**

#### **DURATA DEL CONTRATTO**

1 - L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà per il periodo 01/04/2016 fino al 31/12/2020.

2 - Ove sussistano le condizioni di legge, previo apposito atto deliberativo ed, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, alla scadenza l'Ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto.

3 - Nelle more della stipula del contratto, l'aggiudicatario è obbligato ad attivare il servizio dal giorno 01/04/2016 ovvero dal giorno di effettiva consegna,

4 - L'aggiudicatario ha l'obbligo di proseguire il servizio in regime di *prorogatio* fino all'aggiudicazione definitiva del Servizio Tesoreria ad altro soggetto.

#### **Art. 7**

##### **PERSONALE**

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente disciplinare, il soggetto aggiudicatario 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. L'aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

#### **Art. 8**

##### **ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA**

Con l'accettazione incondizionata delle clausole del presente disciplinare e della Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

#### **Art. 9**

##### **CORRISPETTIVO**

L'affidamento del servizio tesoreria come definito dagli artt. 2 e 3 della Convenzione è svolto dietro corresponsione al tesoriere dell'eventuale compenso determinato in sede di aggiudicazione della gara ai sensi dell'art. 15 della Convenzione .

#### **Art. 10**

##### **CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEI CREDITI**

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

È altresì vietata la cessione, in tutto o in parte, da parte dell'aggiudicatario dei crediti derivanti dall'esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa previa autorizzazione dell'Appaltante.

#### **Art. 11**

##### **DECADENZA – DIFFIDE – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO UNILATERALE**

1 - Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico del primo aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune;

2 - Aggiudicato l'appalto, in caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni dieci. In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere, invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni dieci. Qualora suddetti inconvenienti od inosservanze perdurino alla scadenza del termine assegnato la Stazione Appaltante disporrà la revoca della concessione;

3 – In ogni caso, il Comune ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile, quando, contestata preventivamente al Tesoriere mediante nota scritta, l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla Convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate;

4 – Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di Legge;

5 – In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla Convenzione, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse;

6 – Comunque, in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto, il Tesoriere risponderà, ai sensi dell'art. 211, del D.Lgs. 267/2000, di tutti i danni derivanti al Comune dalla risoluzione stessa, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione, da parte dell'Istituto subentrante;

7 – Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla Convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento;

8 – Qualora l'aggiudicatario receda dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e/o giusta causa, sarà responsabile di tutti i danni derivanti alla Stazione Appaltante, compresi gli oneri conseguenti all'assegnazione del servizio ad altro Istituto;

9 – Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C.:

9.1 La mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

9.2 L'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;

9.3 La messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;

9.4 L'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.

10 – In caso di recesso di cui al precedente comma, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando all'Aggiudicatario l'eventuale maggiore prezzo.

## **Art. 12**

### **INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE**

1 – In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto, stipulato a seguito della presente procedura di gara, si interpretano in maniera più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara;

2 – Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, comprese quelle inerenti la validità dello stesso, non risolubile in sede stragiudiziale, saranno di competenza dell'autorità Giudiziaria ordinaria del Foro di Potenza;

## **Art. 13**

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

1 – L'aggiudicatario, nel presentare l'offerta, si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D.Lgs. 196/2003. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili;

2 - Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, fornisce le seguenti informazioni:

2.1 Il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità degli stessi all'affidamento dell'appalto di cui trattasi;

2.2 Un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà **l'esclusione dalla procedura di gara;**

2.3 I dati relativi alle imprese partecipanti verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/90.

Il titolare del trattamento dei dati in tema è il Comune di Corleto Perticara.

#### **Art. 14**

##### **FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI**

L'affidamento dell'appalto di cui al presente disciplinare di gara sarà oggetto di apposito contratto, stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti la stipula del contratto, il cui ammontare sarà calcolato in base all'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente;

#### **Art. 15**

##### **IMPORTO D'APPALTO - CONDIZIONI E MODALITÀ PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI**

1 - L'affidamento del servizio di tesoreria, come specificato dall'art. 15 della Convenzione, darà luogo ad eventuale riconoscimento di corrispettivo ;

2 - L'intera documentazione di gara sarà disponibile (tramite istanza a mezzo telefax o servizio postale) presso il Settore Finanziario - Tel. 0971/965709, ovvero nel sito internet [www.comune.corletoperticara.pz.it](http://www.comune.corletoperticara.pz.it) albo on line sezione bandi di gara

Per qualsiasi informazione amministrativa attinente la procedura di gara sarà possibile rivolgersi al suddetto recapito telefonico 0971 965709.

#### **Art. 16**

##### **GARANZIA**

Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare garanzia provvisoria e/o definitiva.

#### **Art. 17**

##### **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 18 del presente disciplinare di gara.

#### **Art. 18**

##### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1 - I requisiti di partecipazione a pena di esclusione sono contenuti nella dichiarazione di cui all'allegato "1". Sono comunque ammessi alla gara i soggetti:

1.1 abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

1.2 autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385, che siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del citato decreto legislativo;

1.3 che abbiano almeno uno sportello bancario attivo sul territorio del Comune di Corleto Perticara o, in alternativa, che si impegnino ad attivare almeno uno sportello bancario sul territorio del Comune di Corleto Perticara entro 30/06/2016;

1.4 che non si trovino in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

2 - I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, non dovranno incorrere in nessuna delle cause di esclusione evidenziate nell'autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'allegato "1". La suddetta autocertificazione è resa mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

3 - Costituirà altresì requisito essenziale per la partecipazione alla gara la disponibilità ad attivare, **pena esclusione**, senza pretesa di alcun compenso, un servizio "home banking" .

#### **Art. 19**

#### **DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Ai fini dell'ammissione alla gara si richiede la presentazione:

1. **Istanza di ammissione**, secondo lo schema allegato 1, contenente l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445, del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata (la firma deve essere originale). Nei casi di "**raggruppamento d'impresa**", la sottoscrizione dell'istanza dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara**;

2. L'istanza di ammissione dovrà essere corredata di una **fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2, del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

3. **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione.

Nei casi di "**raggruppamento d'impresa**", la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara**;

4. **Disciplinare di gara**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso, anche con riferimento ai criteri di aggiudicazione indicati per la valutazione delle offerte.

Nei casi di "**raggruppamento d'impresa**", la sottoscrizione del disciplinare di gara dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata di ciascun componente il raggruppamento, **a pena di esclusione dalla gara**;

5. Per i "**raggruppamenti d'impresa già costituite**", **copia autenticata dell'atto pubblico o della scrittura privata** di costituzione da cui risulti il conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una delle Imprese costituenti e qualificata Capogruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti.

6. Qualora un concorrente sia un **"raggruppamento d'impresa non ancora costituito"**, **dichiarazione** di partecipazione al raggruppamento (come da fac-simile **allegato "3"**) sottoscritta **pena esclusione**, da tutti i rappresentanti legali delle imprese associate, con l'indicazione dell'impresa capogruppo e che contenga l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara le stesse conferiranno mandato collettivo alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e che entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento dell'appalto, produrranno atto notarile di raggruppamento temporaneo di imprese;

7. **offerta tecnico-economica**, secondo lo schema allegato 2, (sulla quale dovrà essere apposta **una sola** marca da bollo da €.16,00, da corrispondere nelle forme previste dall'art. 3, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, così come modificato dall'art. 1, comma 80, della Legge 23 dicembre 2006, n.296 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 maggio 2007), redatta in lingua italiana, che dovrà:

7.1 contenere l'offerta e ogni parametro di valutazione di cui al successivo art. 22;

7.2 essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata (la firma deve essere originale);

7.3 nel caso di **"raggruppamento d'impresa"**, essere sottoscritta dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate;

7.4 non presentare correzioni di sorta, salvo non siano regolarizzate da apposita sottoscrizione accanto alle stesse.

## **Art. 20**

### **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

1 – Comportano l'esclusione dalla gara:

1.1 Tutte le cause di esclusione già specificatamente individuate nel disciplinare di gara, nel bando, negli allegati e nella convenzione;

1.2 La mancanza di uno o più documenti obbligatori richiesti in sede di offerta dal disciplinare di gara, dal bando, dagli allegati e nella convenzione;

1.3 La mancata sottoscrizione di uno o più documenti per i quali la sottoscrizione stessa è richiesta, secondo le modalità indicate;

1.4 La mancata compilazione nell'allegato "1", anche di un solo requisito per il quale è richiesto barrare un'opzione, nonché ovviamente il mancato possesso di anche solo uno di tali requisiti;

1.5 La mancata acclusione all'allegato "1" della copia fotostatica del documento di identità;

1.6 La mancata compilazione nell'allegato "2", anche di un solo criterio di aggiudicazione, in quanto non sarà possibile attribuirne il punteggio;

1.7 Ciò che non è ammesso secondo quanto evidenziato nell'ultimo comma dell'art. 21 "Modalità e termini di presentazione dell'offerta" nel presente disciplinare;

1.8 Tutto ciò che non è conforme a quanto richiesto nel disciplinare di gara, nel bando, negli allegati e nella convenzione, tenuto conto del fatto che la partecipazione alla gara e la sottoscrizione dei documenti costituisce accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate.

2 – La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 192, 955;

## **Art. 21**

### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Come specificato anche sul bando, per partecipare alla gara pubblica i concorrenti dovranno presentare a questo Ente **un plico principale**, sigillato con ceralacca o con normale nastro adesivo e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione della ragione sociale del mittente e la scritta **"GARA PER PUBBLICO INCANTO RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – Periodo 01/04/2016-31/12/2020"**.

Suddetto plico dovrà pervenire, a mezzo raccomandata postale (farà fede unicamente il timbro datario e l'ora apposti sui plichi dall'ufficio protocollo dell'Ente), tramite corriere o a mano, **a pena di esclusione**, entro le **ore 13.00 del 10/03/2015**, all'ufficio Protocollo del Comune di Corleto Perticara – Piazza Plebiscito 15 – 85012 Corleto Perticara (PZ) .

**Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.**

Il plico principale dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara, DUE BUSTE**, debitamente sigillate con ceralacca o con normale nastro adesivo, controfirmate sui lembi di chiusura e con timbro riconducibile all'Istituto, contenenti la seguente dicitura e documentazione:

**"Busta (A) Documentazione Amministrativa"** che deve contenere, **a pena di esclusione:**

1. **Allegato "1": Istanza di ammissione** di cui all'art. 19, punto 1, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
2. **Fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, di cui all'art. 19, punto 2, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
3. **Schema di convenzione**, di cui all'art. 19, punto 3, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
4. **Disciplinare di gara**, di cui all'art. 19, punto 4, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
5. Per i "raggruppamenti d'impresе già costituite", **copia autenticata dell'atto pubblico o della scrittura privata** di costituzione di cui all'art.19, punto 5, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
6. **Allegato "3": dichiarazione** di cui all'art.19 punto 6, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara.

**"Busta (B) Offerta Economica"** che deve contenere, **a pena di esclusione:**

1. **Allegato "2": offerta economica** di cui all'art. 19, punto 7, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, dovrà avere validità temporale non inferiore a 180 (centottanta) giorni.

In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre ed in lettere contenute nell'offerta, varrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione e/o per i fruitori del servizio tesoreria.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955.

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, **a pena di esclusione**.

## **Art. 22**

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà mediante pubblico incanto ai sensi dell'art. 3, comma 37, e dell'art.55 del D.Lgs. del 12/4/2006, n.163 e successive modifiche, con il criterio dell'offerta economicamente più

vantaggiosa di cui all'art. 83 di detto D.Lgs. Verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che consegnerà il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati (**punteggio massimo da assegnare: 100**):

**a. TASSO DI INTERESSE SULLE GIACENZE DI CASSA DETENIBILI PRESSO IL TESORIERE**

**punti 25 (venticinque)** per il tasso complessivo (euribor +/- spread) più vantaggioso per l'Ente e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula:

$X = (\text{tasso complessivo da valutare} - \text{peggiore tasso complessivo offerto}) : (\text{miglior tasso complessivo offerto} - \text{peggiore tasso complessivo offerto}) \times 25$

Il concorrente dovrà indicare lo spread in diminuzione/aumento, con un massimo di tre decimali, da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune).

In sede di gara, ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, verrà rilevato, dalla stampa specializzata, l'Euribor 3 mesi / **360 media ultimo mese del trimestre precedente** alla data di apertura dell'offerta, al quale verrà applicato lo spread indicato nell'offerta e, sul risultato, saranno assegnati i relativi punteggi.

A servizio di tesoreria attivato, il tasso di interesse sulle giacenze di cassa detenibili presso il tesoriere, sarà calcolato con riferimento al tasso Euribor 3 mesi / **360 media ultimo mese del trimestre precedente**, come rilevato dalla stampa specializzata, al quale verrà applicato lo spread indicato in offerta (a titolo esemplificativo per il 2° trim. verrà preso come riferimento l'Euribor 3 mesi medio del mese di marzo; giugno, per il 3° trimestre; settembre, per il 4° trimestre; dicembre per il 1° trimestre), che comunque non potrà essere negativo.

**b. TASSO DI INTERESSE SULL'EVENTUALE UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA**

**punti 25 (venti)** per il tasso complessivo (euribor +/- spread) più vantaggioso per l'Ente e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula:

$X = (\text{peggiore tasso complessivo offerto} - \text{tasso complessivo da valutare}) : (\text{peggiore tasso complessivo offerto} - \text{miglior tasso complessivo offerto}) \times 25$

Il concorrente dovrà indicare lo spread in diminuzione/aumento, con un massimo di tre decimali, da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune).

In sede di gara, ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor 3 mesi / **360 media ultimo mese del trimestre precedente**, alla data di apertura dell'offerta, al quale verrà applicato lo spread indicato nell'offerta e, sul risultato, saranno assegnati i relativi punteggi.

A servizio di tesoreria attivato, il tasso di interesse sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria sarà calcolato con riferimento al tasso Euribor 3 mesi / **360, media ultimo mese del trimestre precedente**, come rilevato dalla stampa specializzata, al quale verrà applicato lo spread indicato in offerta (a titolo esemplificativo per il 2° trim. verrà preso come riferimento l'Euribor 3 mesi medio del mese di marzo; giugno, per il 3° trimestre; settembre, per il 4° trimestre; dicembre per il 1° trimestre) che comunque non potrà essere negativo. Senza applicazione di alcuna commissione su massimo scoperto.

**c. COMMISSIONE BANCARIA A CARICO DEI BENEFICIARI DI MANDATI** che scelgano come modalità di riscossione l'accredito su c/c bancario a loro intestato presso Istituti di Credito diversi dal Tesoriere:



**punti 5 (cinque)** per l'offerta migliore e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula

$X = (4 - \text{offerta da valutare}) : 4 \times 5$

La commissione non potrà comunque superare €. 4,00.

Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, assoggettabili a commissione, da eseguirsi nei confronti dello stesso beneficiario e nella stessa giornata, viene effettuato con addebito di un'unica commissione.

**d. RIMBORSO SPESE VIVE DEL SERVIZIO** (stampati, spese postali o telegrafiche ecc...) :

**punti 5 (cinque)** - ai soggetti che offrono il servizio senza alcun rimborso spese (esclusa imposta di bollo), punti 0 (zero) ai soggetti che non si impegnano in tal senso.

**e. IMPORTO DEL CONTRIBUTO ANNUO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE PUBBLICO ISTITUZIONALE**

**punti 10 (dieci)** al soggetto che presenta la migliore offerta e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula:

$X = (\text{contributo annuo da valutare} / \text{miglior contributo annuo offerto}) \times 10$ .

**f. NUMERO COMPLESSIVO DI SERVIZI DI TESORERIA SVOLTI, ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, PER CONTO DI ENTI QUALI REGIONI, PROVINCE E COMUNI con popolazione superiore a 2.000 abitanti (ultimo censimento Istat) SUL TERRITORIO NAZIONALE:**

**punti 10 (dieci)** al soggetto che attesta il maggior numero di servizi di tesoreria per conto degli enti sopraindicati e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula:

$X = (\text{n}^\circ \text{ enti gestiti dal soggetto valutato} : \text{n}^\circ \text{ enti gestiti dal soggetto miglior offerente}) \times 10$ .

**g. ATTIVAZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA "HOME BANKING" SERVIZIO DI TESORERIA:**

**punti 5 (cinque)** al soggetto disponibile ad attivare la gestione "home banking" entro un mese dall'affidamento del servizio;

**punti 2 (due)** al soggetto disponibile ad attivare la gestione "home banking" entro tre mesi dall'affidamento del servizio;

**punti 0 (zero)** al soggetto che dichiarerà di attivare la gestione "home banking" entro sei mesi dall'affidamento del servizio.

**h. GESTIONE SERVIZIO TESORERIA punti 15 (quindici)** - ai soggetti che offrono il servizio di tesoreria senza alcun corrispettivo, e riduzione proporzionale secondo la seguente formula:

$X = (\text{peggiore corrispettivo offerto} - \text{corrispettivo da valutare}) : \text{peggiore corrispettivo offerto} \times 15$

Il corrispettivo non potrà essere superiore a € 6.000,00 oltre IVA.

## **Art. 23**

### **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

1 - Nella seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sede Municipale di Corleto Perticara (PZ), il giorno 10 marzo 2016 alle ore 16,00, saranno eseguite le seguenti operazioni:

1.1 preliminarmente la commissione di gara procederà all'apertura del **plico principale** denominato "**GARA PER PUBBLICO INCANTO RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - Periodo 01/04/2016-31/12/2020**", verificando la presenza delle due buste "A", contenente la documentazione amministrativa, e "B", contenente l'offerta economica;

1.2 di seguito verrà aperta la busta A, per verificare la presenza e la regolarità, di tutta la documentazione richiesta e conseguentemente l'ammissibilità delle partecipanti al prosieguo della gara;

1.3 verrà quindi, limitatamente alle concorrenti ammesse, data apertura alla busta B, contenente l'offerta economica;

1.4 a questo punto la seduta di gara potrà (a discrezione della Commissione) essere sospesa, al fine di consentire al Responsabile del Settore Finanziario (Presidente della Commissione) di redigere un prospetto riepilogativo dei punteggi attribuiti alle offerte economiche presentate dalle ditte ammesse;

1.5 in seguito si procederà a convocare un'eventuale seconda seduta di gara, previa comunicazione alle ditte ammesse, nella quale verrà esaminato ed approvato il prospetto riepilogativo delle offerte economiche e si procederà ad aggiudicare il servizio in via provvisoria alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio e risulterà prima in graduatoria;

1.6 in caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio;

1.7 le operazioni di gara sopra indicate potranno comunque essere svolte in un'unica seduta di gara a seconda della complessità della valutazione dell'offerta economica.

2 - La seduta di gara è pubblica, possono essere presenti allo svolgimento delle procedure di gara tutti gli interessati, titolari o rappresentanti di tutte le imprese offerenti, muniti di specifica delega.

3 - La Commissione si riserva la facoltà di accertare l'identità dei presenti tramite richiesta di esibizione di documento di identità.

4 - Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione della Commissione.

5 - Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa nel giorno e/o ora previsti, fissando comunque una nuova data od orario che dovranno essere comunicati a tutti i concorrenti, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa a riguardo.

6 - In caso di rinvio di seduta o nel caso di più sedute i documenti delle ditte saranno conservati in modo tale da non permettere aggiunte, sottrazioni o contraffazioni, a cura di uno dei componenti della Commissione o del Segretario della stessa.

7 - Il Comune provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida.

8 - Resta comunque impregiudicata la facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta, anche unica, risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 24**

##### **VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste senza propria colpa, non sia ancora stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva. Gli altri offerenti potranno svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

#### **Art. 25**

##### **AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO**

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Qualora, a seguito di suddette eventuali verifiche, le dichiarazioni rilasciate risultassero mendaci, il soggetto provvisoriamente aggiudicatario incorrerebbe nelle sanzioni penali, ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m., e decadrebbe dall'aggiudicazione. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Corleto Perticara , 18/02/2016

*Il Funzionario Responsabile Settore Finanziario  
Rag. Anna Maddaluno*