



# 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 01.01.2010-31.12.2013 -

- 1) **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)
- 2) **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 25.11.2009.
- 3) **Procedura di aggiudicazione:** Il comune di Carsoli indice una procedura aperta con affidamento del servizio secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del decreto legislativo n. 163/2006.
- 4) **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 uno sportello nel Comune di Carsoli alla data di attivazione del servizio, a pena di risoluzione del contratto.  
Il contratto avrà durata quadriennale dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2013 e potrà essere eventualmente rinnovato ai sensi della normativa vigente.
- 5) **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.
- 6) **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 12,00 DEL GIORNO 21 dicembre 2009** 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.
  3. 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;

- 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 25.11.2009 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 competente 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 15 PUNTI

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

## ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO MAX 30 PUNTI

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

**Max punti 30**

Punti 30 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 3 alla offerta peggiore.

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

massimo punti previsti (30) x tasso singola offerta / tasso migliore offerta.

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

**Max punti 15**

Punti 15 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 1,5 alla peggiore offerta.

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

massimo punti previsti (15) x tasso migliore offerta / tasso singola offerta.

Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari **Max 10 punti**

Punti 10 per bonifico senza nessun addebito

Punti 4 per la migliore offerta con addebito di commissioni

Punti 0 per commissione pari ad € 4,00

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

punti migliore offerta con addebito (4) x commissione migliore offerta con addebito / commissione singola offerta

**Nota: La commissione non potrà superare l'importo di € 4,00.**

**Non si applicano commissioni per importi inferiori ad € 100,00 per il pagamento di utenze pubbliche e per 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 € 1,10

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

punti migliore offerta con addebito (4) x commissione migliore offerta con addebito / commissione singola offerta

**Nota: La Commissione non potrà superare l'importo di € 1,10**

Spese vive di gestione sostenute durante l'espletamento del servizio max 5 punti

(escluse le imposte e tasse obbligatorie per legge)

Punti 5 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 2 mandati ammessi al pagamento il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere;

Punti 0 per mandati ammessi al pagamento successivamente al secondo giorno lavorativo.

**SPONSORIZZAZIONI A FAVORE DELL'ENTE MAX 10 PUNTI**

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

Punti 10 alla migliore offerta

Punti 0 a chi non offre contributi

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

massimo punti previsti (10) x contributo singola offerta/contributo migliore offerta

Al fine di agevolare la formulazione delle offerte si precisa che il Comune di Carsoli nell'anno 2008 ha emesso:

n. 2.232 mandati per un importo complessivo di € 7.531.002,34

n. 565 reversali per un importo complessivo di € 6.236.656,31.

Che nell'ultimo quinquennio non si è fatto ricorso ad anticipazioni di tesoreria

Che il numero di alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica è approssimativamente pari a 300.

La giacenza media di cassa riferita allo scorso mese di ottobre è pari ad € 336.333,76

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

La convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 30 del 25.11.2009 e il presente bando di gara approvato con determinazione del responsabile del servizio ragioneria n. 6 del 26.11.2009 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). L'eventuale richiesta dei documenti in oggetto in forma cartacea va inoltrata all'Ufficio ragioneria del Comune di Carsoli, piazza della Libertà, 1 - tel. 0863908313. L'Amministrazione declina fin d'ora qualunque responsabilità in merito alla tardiva ricezione della documentazione richiesta da parte dell'Istituto di credito. Non si effettua servizio di trasmissione via fax della suddetta documentazione.

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

1. La gara sarà esperimentata il **giorno 22 dicembre 2009** alle ore **10,00** 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. 163/20006 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 - DIVIETI**

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

## **ART. 14 - CONSULTAZIONE**

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

Per Ulteriori informazioni contattare il personale del servizio ragioneria ai numeri 0863908313-318.

## **ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme contenute nella Convenzione di tesoreria oggetto della presente gara, 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.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la dott.sa 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. E-mail: [ragioneria@comune.carsoli.aq.it](mailto:ragioneria@comune.carsoli.aq.it)