



# COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc.: 82001560679

COMUNE DI COLONNELLA			
Anno 2018	Titolo V	Classe VII	PARTENZA
Prot.n.	6251	Del	10/08/2018



P. IVA: 00629540675

## BANDO E DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 1/1/2019 AL 31/12/2023 . CIG:ZA92482686

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

### RENDE NOTO

E' indetta, per il giorno **DICIOTTO SETTEMBRE 2018** con inizio alle ore **10.00** , presso la sede del Comune di Colonnella procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto.

Il servizio sarà regolato secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28/6/2018 e dal presente bando e disciplinare. La scelta del contraente sarà effettuata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016.

**ENTE APPALTANTE:** Comune di COLONNELLA , Via Roma n. 2 – 64010 Colonnella (TE) – Tel. 0861/743420 fax 0861/743425; indirizzo e-mail : [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it) Pec: [comune.colonnella.pec@pec.it](mailto:comune.colonnella.pec@pec.it)

**OGGETTO DEL CONTRATTO:** Appalto pubblico per la gestione del servizio di Tesoreria Comunale periodo 1/1/2019-31/12/2023 . Forma del contratto pubblica amministrativa.

**CATEGORIA DEL SERVIZIO E SUA DESCRIZIONE:** servizio di tesoreria come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000 e alle condizioni di cui allo schema di convenzione approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n.28 del 28/06/2018

**VALORE DELL'APPALTO:** il compenso annuale a favore del Tesoriere è stabilito nella misura massima di € ZERO Pertanto il contratto ha un valore presunto di € ZERO

**DURATA DELL'APPALTO:** Anni 5 (cinque) con decorrenza dal 1/1/2019

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

#### **A. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

- ✓ abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 – lettere a), b) e c) – del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- ✓ l'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);
- ✓ l'iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;
- ✓ essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383;



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)





- ✓ impegno ad attivare nel Comune di Colonnella o zona limitrofa distante non più di Km. 10 da Capoluogo, lo sportello di Tesoreria ed avviare il servizio stesso entro il 1/1/2019 ;

## **B. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA**

I concorrenti devono:

b.1) dichiarare di essere in grado di ottemperare – alla data di inizio del servizio – alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione , modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);

b.2) essere in possesso di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo ente in formato XML;

b.3) essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;

b.4) essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Colonnella, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

## **RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO IMPRESE**

E' ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016;

## **TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Gli operatori economici per partecipare alla gara, debbono far pervenire – entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 15 SETTEMBRE 2018 , a pena di esclusione, al Comune di Colonnella sito in Via Roma n. 2 – Cap 64010 Colonnella (TE), direttamente a mano, o tramite il servizio postale mediante raccomandata a.r., un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara, contenente, a pena di esclusione, la documentazione suddivisa in n. 3 buste separate come di seguito specificato.

In caso di consegna a mano l'ufficio competente è quello del Protocollo del Comune – Via Roma n. 2 – Colonnella (l'orario di apertura dell'ufficio è il seguente: tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,30 )

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Oltre il detto termine non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva ed aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di miglioria. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio Protocollo.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti n. 3 buste separate, ciascuna chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante:

## **BUSTA A) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. dichiarazione in lingua italiana e in bollo, sottoscritta da persona abilitata, (Legale Rappresentante, Direttore di Filiale ecc.) con allegata la copia fotostatica della carta d'identità, con i contenuti, a pena di esclusione, **dell'allegato modello A).**



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)





2. schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante;
3. copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;
4. mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **BUSTA B) "OFFERTA TECNICA"**

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta tecnica utilizzando l'allegato Modello "B". La documentazione dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

#### **BUSTA C) "OFFERTA ECONOMICA"**

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta in base all'allegato Modello "C" con l'indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte e dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal Legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

Lingua: le offerte e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana.

Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

L'offerta TECNICA/ECONOMICA dovrà contenere i dati e gli elementi riferiti a ciascuno dei parametri di valutazione di seguito riportati:

- a) Tasso attivo sui depositi e sulle giacenze di cassa, ivi comprese le giacenze dei mutui;
- b) Tasso passivo (franco commissioni) sulle anticipazioni ordinarie e straordinarie di tesoreria;
- c) Compenso per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
- d) Commissione percentuale applicata su garanzia fidejussoria rilasciata su richiesta dell'Ente;
- e) Commissioni o spese a carico dei beneficiari sui mandati di pagamento per qualsiasi modalità di pagamento presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere (è fatta salva l'applicazione dell'art. 20 della convenzione);
- f) Numero di servizi di tesoreria gestiti con ordinativo digitale e favore di Enti pubblici territoriali con popolazione inferiore e/o superiore a 5000 abitanti alla data di presentazione dell'offerta;
- g) Servizi aggiuntivi: proposte operative per il miglioramento ed ampliamento del servizio sul piano tecnico-funzionale ed organizzativo;

Il punteggio complessivo attribuibile sulla base delle condizioni offerte è pari a 100 punti.

Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggior punteggio risultante alla somma dei punteggi attribuiti ai singoli fattori.

Si precisa che la mancata indicazione dei dati di offerta relativamente a ciascuno dei parametri

#### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

##### **A. ASPETTO ECONOMICO**

##### **a.1 – riduzione compenso annuale a favore del Tesoriere**

##### **MAX 30 PUNTI**

Compenso pari a zero punti 25

In caso di richiesta di compenso saranno detratti 5 punti ogni € 1.000,00 fino ad un massimo di €5 .000,00 e riproporzionati in caso di valori intermedi secondo la seguente formula  $5/1000=x/offerta$ . Sponsorizzazioni massimo punti 5.



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)



## B. APETTO TECNICO

### b.1. Punteggio massimo 15 al tasso attivo più vantaggioso per l'Ente sui depositi e sulle giacenze di cassa, ivi comprese le giacenze dei mutui:

Per spread:

da 0,000% a 0,50 %	Punti 0
da 0,501% a 1,00%	Punti 4
da 1,001% a 1,50%	Punti 6
da 1,501% a 2,00%	Punti 8
da 2,001% a 2,50%	Punti 10
da 2,501% a 3,00%	Punti 12
da 3,001% e oltre	Punti 14 + punti 0,50 per ogni 0,250% fino ad un massimo di punti 1

### b.2. Punteggio massimo di 5 al tasso passivo più vantaggioso per l'Ente, franco commissioni, sulle anticipazioni ordinarie e straordinarie di Tesoreria:

Per spread:

da 0,000% a 0,500%	Punti 5
da 0,501% a 1,000%	Punti 3
da 1,001% a 3,000%	Punti 1
da 3,001% e oltre	Punti 0

### b.3. Punteggio massimo 15 per commissione percentuale applicata su garanzie fidejussorie rilasciate su richiesta dell'ente.

Per commissione applicata :

superiore a zero	Punti 0
pari a zero	Punti 15

### b.4. Punteggio massimo 15 per commissioni o spese a carico dei beneficiari sui mandati di pagamento per qualsiasi modalità di pagamento presso istituti di credito diversi dal Tesoriere:

esenzione per pagamenti fino a € 500 lordi;

Per spese applicate:

Superiori ad € 3,00	Punti 0
Da € 2,50 ad € 3,00	Punti 2
Da € 1,50 ad € 2,49	Punti 5
Da € 1,00 ad € 1,49	Punti 10
Da 0,10 a 0,99	Punti 13
pari a zero	Punti 15

### b.5. punteggio massimo 8 punti per commissioni bonifici esteri:

€ 1,00 punti 8 a scalare un punto ogni € 0,50 in aumento fino ad un massimo di € 4,50

### b.6. punteggio massimo 10 punti commissioni di acquiring per ogni transazione:

Pagobancomat :

punti 4 per commissioni pari a 0,1

punti 3 per commissioni da 0,11 a 0,30

punti 1 per commissioni da 0,31 a 0,60



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)





punti zero per commissioni superiori a 0,61

carte di credito:

punti 4 per commissioni fino al 1%

punti 3 per commissioni da 1,01 a 2%

punti 1 per commissioni da 2,01 a 2,5%

zero punti per offerta superiore a 2,5%

pagamenti minimi di importo pari o inferiore a € 50,00:

punti 2 per qualsiasi forma di pagamento con commissione massima dello 0,5%

punti 1 per qualsiasi forma di pagamento con commissione dallo 0,51 al 0,7%

punti zero per qualsiasi forma di pagamento e commissione superiore allo 0,7%

#### **b.7. Punteggio massimo 2 sui servizi aggiuntivi**

Punteggio assegnato a discrezione della Commissione sulle proposte operative per il miglioramento ed ampliamento del servizio sul piano tecnico – funzionale ed organizzativo:

### **SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice.

Il giorno 18 settembre 2018 alle ore 10,00 presso la sede del Comune di Colonnella sita in Via Roma n. 2, la Commissione di gara procederà in seduta pubblica:

- ✓ all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi,
- ✓ alla verifica della regolare presenza delle n. 3 buste negli stessi contenute;
- ✓ all'apertura della "busta A", e alla verifica della documentazione amministrativa in essa contenuta;
- ✓ all'ammissione e all'eventuale esclusione dei concorrenti nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. Si richiama quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ove ne ricorrano le condizioni.

Successivamente si provvederà, sempre in seduta pubblica per i concorrenti ammessi, previa verifica dell'integrità, all'apertura dei Plichi "OFFERTA TECNICA" e ad un esame della documentazione leggendo il solo titolo degli atti rinvenuti, e dandone atto nel verbale della seduta stessa. In seduta riservata la Commissione poi procederà all'esame delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi applicando i criteri sopra indicati.

Nello stesso giorno del 18/9/2018 alle ore 11,00 o in altra data – da comunicare a mezzo PEC ai concorrenti ammessi la Commissione provvederà:

- alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche;
- all'apertura delle buste C contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi;
- alla sommatoria di tutti i punteggi attribuiti e alla formulazione della graduatoria provvisoria;
- all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti. Le sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione, salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)



## ALTRE INFORMAZIONI

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assume responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Si precisa che l'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in presenza di un corrispettivo richiesto ritenuto non congruo o non sostenibile.

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione.

Si segnala che in caso di risoluzione del contratto sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al secondo in graduatoria.

Costituirà causa di risoluzione della Convenzione del Servizio di Tesoreria l'inottemperanza grave e reiterata dei servizi e delle modalità come stabiliti dalla legge e dalla Convenzione medesima.

E' vietata la cessione del contratto.

I dipendenti e/o collaboratori dell'affidatario si impegnano ad osservare le disposizioni del codice di comportamento del comune di Colonnella.

Ai sensi della legge n. 241/90 art. 4 e seguenti si rende noto che il Responsabile del Procedimento è Rag. Di Buò Teresa Nicolina, alla quale potranno essere richieste le informazioni nei giorni dal venerdì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00 tel. 0861-743442

Il presente appalto è regolato dal presente bando e disciplinare di gara, dalla convenzione approvata dal Consiglio Comunale n. 28 del 28/06/2018 e per quanto non previsto dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.Lgs. n. 267/2000.

## NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY:

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non – verrà effettuato dal Comune di Colonnella unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.



RESP. FINANZIARIO  
Di Buò Rag. Teresa Nicolina



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: [ragioneria@comune.colonnella.te.it](mailto:ragioneria@comune.colonnella.te.it)

Sito: [www.comune.colonnella.te.it](http://www.comune.colonnella.te.it)

Posta Elettronica Certificata: [comune.colonnella@pec.it](mailto:comune.colonnella@pec.it)

