



# Comune di Pontremoli

( Prov. di Massa Carrara )

**Affidamento del servizio di Tesoreria comunale.  
Periodo: 01/01/2018 al 31/12/2022 (CIG ZF72118397)**

## DISCIPLINARE DI GARA

### 1) ENTE APPALTANTE

Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica - 54027 PONTREMOLI (MS) – codice fiscale/  
Partita IVA 81009170457 ; telefono 0187 4601216 – fax 0187 833289 sito internet  
[www.comune.pontremoli.ms.it](http://www.comune.pontremoli.ms.it)

Email : [ragioneria@comune.pontremoli.ms.it](mailto:ragioneria@comune.pontremoli.ms.it)

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it](mailto:protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it)

### 2) OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di Tesoreria comunale, disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e da normativa di settore e comprendente il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, così come specificato dall'art. 209 del D. Lgs. 267/2000.

Il servizio sarà regolato inoltre secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato con Deliberazione consiliare in data 30.11.2017, n. 49.

### 3) LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il servizio dovrà essere svolto nei locali dell'impresa aggiudicataria ubicati entro una distanza non superiore a 3 (tre) chilometri dalla sede comunale.

### 4) IMPORTO DELL'APPALTO

E' riconosciuto un corrispettivo annuale forfettario che ha finalità di coprire tutte le spese o commissioni connesse o collegate al servizio di tesoreria. L'importo del corrispettivo annuale è di € 7.500,00 oltre IVA, per un importo complessivo posto a base di gara di € 37.500,00.

### 5) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di anni 5 dal 01/01/2018 al 31/12/2022, rinnovabile di ulteriori cinque anni, qualora la normativa nazionale e comunitaria lo consentano.

### 6) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà aggiudicato mediante procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 6 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e sulla base degli elementi del presente bando. La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100. Le modalità di attribuzione dei punteggi sono elencate nel Disciplinare di gara, approvato con Determina del Responsabile del Servizio n. 7 del 01/12/2017.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione di gara. L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### 7) SOGGETTI LEGITTIMATI A PARTECIPARE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'assegnazione del servizio i soggetti abilitati di cui

all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Possono partecipare anche imprese temporaneamente raggruppate. Troverà applicazione quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

## 8) REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Costituiscono inoltre condizioni di ammissione alla gara:

- essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita I.V.A., con attestazione degli organi di amministrazione, delle persone che li compongono nonché dei poteri loro conferiti oppure iscrizione negli appositi albi in caso di cooperative;
- l'osservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, non che degli obblighi previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e comunque di tutta la vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrattare con le stesse;
- essere in regola con le norme previste dalla legge 12 marzo 1999, n.68;

## 9) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.

- abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto dall'art. 208 del D.lgs. 267/00;

- presenza di uno sportello nell'ambito del comune di Pontremoli presso il quale verrà svolto il servizio con proprio personale nei giorni di apertura al pubblico.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

## 10) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta, debitamente sigillato e controfirmato, dovrà pervenire **a mezzo posta, a mezzo corriere oppure consegnato a mano**, perentoriamente entro le ore **12.30** del **giorno 19 dicembre 2017**, al protocollo dell'Ente di cui al seguente indirizzo: Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica, 54027 Pontremoli (MS).

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore 12:30 del giorno fissato **(farà fede l'orario indicato digitalmente sul talloncino applicato dall'ufficio protocollo del Comune di Pontremoli)**.

Il recapito dell'offerta entro il suddetto termine è ad esclusivo rischio del committente.

Il plico dovrà riportare la seguente dicitura **“Non aprire. Contiene offerta per servizio di Tesoreria comunale. Periodo 01/01/2018 - 31/12/2022”** oltre all'indicazione del nominativo dell'impresa partecipante. Non si procederà all'apertura di plichi privi di indicazioni del mittente.

Il Plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste, a loro volta chiuse, sigillate e controfirmate:

- Busta “A” – Documentazione amministrativa
- Busta “B” – Offerta tecnica
- Busta “C” - Offerta economica

### **BUSTA “A” – Documentazione amministrativa**

La busta contrassegnata dalla lettera “A” dovrà contenere:

1. Istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana su carta resa legale e sottoscritta da un legale rappresentante del soggetto concorrente, (in caso di procuratore allegare **1a** relativa

procura notarile), conforme al modello "A" messo a disposizione dalla stazione appaltante e con la quale l'impresa dichiara:

- a) di essere autorizzata a svolgere l'attività di Servizio di Tesoreria per gli Enti Locali ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. 267/2000;
- b) di essere a conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nello Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria approvato con deliberazione Consiglio Comunale n.49 del 30.11.2017, nel Regolamento di Contabilità del Comune di Pontremoli e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- c) gli estremi di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A.
- d) che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016;
- e) di non avere subito l'irrogazione di alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di non avere reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti pubblici alla data di pubblicazione del bando di gara;
- f) di non avere a proprio carico alcun provvedimento in applicazione delle misure di prevenzione previste dalla vigente legislazione antimafia;
- g) che ha tenuto conto nel redigere l'offerta degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto;
- h) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro verso l'INPS e l'INAIL;
- i) la posizione dell'impresa rispetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili secondo quanto disposto dall'art. 17 della L. n. 68/99;
- j) di acconsentire ai sensi del D.lgs.196/2003 sulla tutela dei dati personali al loro trattamento esclusivamente per le esigenze di partecipazione alla gara;
- k) di disporre di uno sportello bancario nel territorio del Comune di Pontremoli.

2. Copia fotostatica di un documento di identità valido del/i sottoscrittore/i;
3. Atto di procura, in copia notabilmente autenticata, nel caso in cui la domanda sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante;
4. Nel caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, DICHIARAZIONE di impegno sottoscritta, a pena di esclusione, dai titolare o legali rappresentanti ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente gli istituti bancari raggruppati, che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno alla disciplina prevista dall'art.48 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
5. Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti, MANDATO collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura autentica o copia autenticata.

### **BUSTA "B" – Offerta Tecnica**

**Nella busta B dovrà essere inserita la sola offerta tecnica, da redigersi su apposito modello B. L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà indicare i seguenti elementi di valutazione:**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI 70
<i>Esperienza nei servizi di tesoreria nell'ultimo triennio: Numero enti i locali in ambito provinciale per cui si svolge il servizio di tesoreria da almeno tre anni;</i>	<i>Un punto per ogni Ente, fino ad un massimo di punti 10</i>
<i>Servizi Aggiuntivi</i>	<i>Max punti 20</i>
<i>Numero POS attivati senza spese di commissione a carico dell'utente</i>	<i>Max punti 5</i>
<i>Tasso di Interesse debitore/passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria Spread in aumento/diminuzione riaspetto al tasso euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 gg</i>	<i>Punti 10 al tasso più vantaggioso per l'ente, punteggi proporzionali per gli altri secondo le seguente formula: Miglior tasso*10/Tasso offerto</i>
<i>Tasso di Interesse creditore/attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere Spread in aumento/diminuzione riaspetto al tasso euribor 3 mesi media mese precedente, base 365 gg</i>	<i>Punti 10 al tasso più vantaggioso per l'ente, punteggi proporzionali per le altre offerte secondo le seguente formula: Tasso offerto*10/Miglior tasso</i>
<i>Applicazione di commissioni e spese bancarie a carico dei creditori su pagamento di importo superiore a € 500,00 effettuati su istituti di credito diversi dal tesoriere (non potranno comunque essere superiori e € 2,00).</i>	<i>Nessuna commissione e spese bancarie: punti 15</i>

L'offerta, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

### **BUSTA "C" - Offerta Economica**

**Nella busta C dovrà essere inserita la sola offerta economica, da redigersi in bollo su apposito modello C e dovrà indicare:**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI 30
<i>CI) Corrispettivo per la tenuta del conto di tesoreria e per l'effettuazione del servizio di tesoreria Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara</i>	<i>Punti 30 all'importo più vantaggioso per l'ente (con maggior ribasso rispetto al prezzo posto a base di gara). Punteggi proporzionali per le altre offerte secondo le seguente formula: Importo più vantaggioso/importo offerto*30</i>

L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve essere espressa, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. L'offerta, a pena esclusione, deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza. Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o indeterminate, né verranno valutate prestazioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle indicate negli elaborati di gara ed elencate nel allegato fac-simile dell'offerta economica.

Sarà inoltre causa di esclusione l'inserimento di indicatori (spread, valori ecc.) formulati in maniera diversa da quanto previsto, tenendo conto che indicazioni di decimali in misura insufficiente rispetto a quanto richiesto saranno intesi in ogni caso seguiti da numero zeri necessari a formare il numero di decimali previsti (max 3 decimali).

In caso di costituendo raggruppamento di imprese, a pena di esclusione, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese medesime.

Le offerte dovranno avere validità minima di 180 gg dalla data di scadenza di presentazione delle stesse.

## 11) SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La gara avrà inizio il giorno **20 dicembre 2017** alle ore **10:00** presso la sede comunale in Pontremoli – P.zza della Repubblica. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o al giorno successivo.

La Commissione Comunale appositamente istituita, **in seduta pubblica**, procederà all'apertura dei plichi, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi e, successivamente, all'apertura delle buste "A", recanti la dicitura "Documentazione amministrativa" e alla verifica della documentazione in essi contenuta.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati. Quindi la Commissione procederà all'apertura dei plichi contenenti l'Offerta tecnica dei concorrenti ammessi.

**In seduta riservata** la Commissione esaminerà e valuterà le offerte tecniche, attribuendo i relativi punteggi, sulla base dei parametri di valutazione della presente lettera di invito.

Quindi la Commissione, nuovamente **in seduta pubblica**, procederà alla comunicazione del punteggio attribuito alle offerte tecniche e all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative ai concorrenti ammessi, nonché alla lettura delle stesse e alla attribuzione dei relativi punteggi. terminate le operazioni la Commissione procederà alla sommatoria dei punti attribuiti alle offerte tecniche con quelli delle offerte economiche, alla compilazione della relativa graduatoria e alla pronuncia della aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente primo in graduatoria.

La Commissione procederà alla aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

In caso le offerte abbiano riportato uguale punteggio si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio.

Ogni concorrente non potrà presentare più di una offerta.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla data di presentazione.

Il Comune di riserva la facoltà di non dar luogo alla gara o di prorogare la data della stessa, dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

## 12) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni della lettera di invito ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato;
- mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione contenente la dichiarazione sostitutiva corredata da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibili da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole nel bando di gara.

## 13) SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

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

#### **14) STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma di atto pubblico.

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

Il servizio dovrà essere attivato a decorrere dal 1° gennaio 2016. Qualora entro tale data non abbia avuto luogo la sottoscrizione del contratto sopra richiamato, l'aggiudicatario sarà tenuto in ogni caso alla esecuzione del servizio affidato.

#### **15) TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto del servizio in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali avverrà solo sulla base di quanto previsto dalle norme di legge.

#### **16) NORME DIVERSE**

L'amministrazione può invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### **17) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

Responsabile del procedimento di gara è il Dott. Francesco Benelli, responsabile del Servizio finanziario.

#### **18) CONTATTI**

Tel.: 0187 4601216; FAX 0187 833289

e-mail: [ragioneria@comune.pontremoli.ms.it](mailto:ragioneria@comune.pontremoli.ms.it)

Le richieste di informazioni di natura amministrativa e tecnica dovranno essere formulate per iscritto e inviate via fax e/o posta elettronica all'indirizzo succitato .

Pontremoli, li 04 dicembre 2017

Il Responsabile *del Procedimento*  
*Responsabile del Servizio Finanziario*  
Dott. Francesco Benelli

