



# **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

**LETOJANNI – TAORMINA – CASTELMOLA – MONGIUFFI MELIA**

Città Metropolitana di Messina

---

**BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA del  
COMUNE DI LETOJANNI PERIODO 2018 – 2022.**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA: CIG: Z2D2343428**

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio n° 225 del 30/04/2018 è indetta una procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di cui all'oggetto.

Trattandosi di fattispecie contemplata all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., si applicano i soli istituti del codice dei contratti espressamente richiamati nel bando, nel disciplinare e nella convenzione.

## **Ente Appaltante**

COMUNE DI LETOJANNI – Via Vittorio Emanuele n. 115 LETOJANNI (ME) telefono 0942/657315 - 657317 e-mail: [ragioneria@comune.letojanni.me.it](mailto:ragioneria@comune.letojanni.me.it) PEC [centraleunicadicommittenzaletojanni@pec.it](mailto:centraleunicadicommittenzaletojanni@pec.it)

## **Oggetto del servizio.**

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

Il servizio sarà regolato, inoltre, secondo quanto previsto dallo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n° 9 del 06.04.2018.

## **Categoria di servizi**

Categoria di servizi n. 6 – Servizi di Tesoreria, Codici di riferimento CPV 66600000- 6, ai sensi della Direttiva 2004/18/CEE e Regolamento CE n. 213/2008

## **Luogo di esecuzione del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto nella sede della filiale indicato dall'Istituto di credito aggiudicatario e dovrà essere ubicata ad una distanza non superiore a 30 Km dalla sede comunale. L'aggiudicatario dovrà garantire, in ogni modo, il continuo collegamento con

L'Ente committente assicurando la continua disponibilità degli operatori addetti al servizio in oggetto, fatte salve le giornate di chiusura.

### **Importo dell'appalto**

L'importo verrà determinato in sede di aggiudicazione del servizio, tenuto conto delle risultanze di gara, così come indicato nella Convenzione. L'ammontare massimo riconoscibile potrà essere di € 7.000,00 annui oltre IVA, per un importo complessivo messo a gara di € 35.000,00.

### **Durata del contratto**

La durata del servizio è di cinque anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dello stesso.

### **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 n.50/2016 e s.m.i. e sulla base degli elementi del presente bando. L'offerta verrà valutata secondo gli elementi di seguito indicati (100/100):

Offerta economica - punti 70;

Offerta tecnica - punti 30.

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione di gara. La gara verrà aggiudicata al partecipante che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo. I criteri di attribuzione dei punteggi sono specificati nel disciplinare di gara.

### **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 n°267/2000 e ss.mm.ii.

Possono partecipare anche le imprese temporaneamente raggruppate. Troverà applicazione quanto disposto dall'art.48 del D.Lgs n°50/2016 e s.m.i..

### **Requisiti di carattere generale per la partecipazione alla gara**

Costituiscono, inoltre, condizioni di ammissione alla gara:

- essere iscritti al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto dell'appalto;
- autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs n°385/1993;
- l'osservanza del CCNL del settore, degli accordi sindacali integrativi e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché degli obblighi previsti dal D.Lgs n°81/2008 e ss.mm.i.;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs n°50/2016 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 contrarre con le stesse;

- essere in regola con le norme previste dalla legge 12 marzo 1999 n.68.

### **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 n°267/2000;
- Aver maturato nell'ultimo triennio, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del ricorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno due enti territoriali.
- Presenza di uno sportello nell'ambito del territorio ad una distanza non superiore a 30 Km dalla sede del Comune 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.

### **Termini di presentazione delle offerte**

La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà pervenire in plico sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta al seguente indirizzo:

**Comune di Letojanni - Ufficio Protocollo - Via Vittorio Emanuele n°115 - 98037 - LETOJANI - ME** entro le ore **12,00** del giorno **18/05/2018**. Tale termine si intende a tutti gli effetti perentorio. Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, a nulla valendo la data di spedizione all'Ufficio Postale. Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente.

### **Modalità di presentazione delle offerte**

Per partecipare alla gara il concorrente dovrà far pervenire la propria offerta in un plico idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura all'ufficio protocollo del Comune di Letojanni a mano o a mezzo del servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata. Si precisa che la documentazione deve essere contenuta in un plico chiuso e sigillato. Sui lembi di chiusura devono essere apposti, a scavalco, timbro della ditta e firma del legale rappresentante del soggetto legittimato a presentare offerta.

Sul plico dovrà chiaramente apporsi la seguente scritta: " Offerta per l'affidamento dei servizi di Tesoreria - COMUNE DI LETOJANNI". Sul plico inoltre, dovrà essere riportato il nominativo e la ragione sociale della ditta mittente. In caso di ditte riunite dovrà essere indicata l'intestazione di tutte le ditte evidenziando quella della mandataria capogruppo. Il recapito del plico è a totale rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi esso non pervenga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuta oltre l'orario e/o la data di scadenza fissate. Si precisa, inoltre, che in caso di invio tramite servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata, NON farà fede il timbro apposto dal soggetto incaricato della consegna. Ai fini della validità della ricezione dell'offerta, entro il termine perentorio sopra stabilito, fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Letojanni.

### **Aperture delle offerte**

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice, nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, che verrà comunicato ai partecipanti mediante posta elettronica.

### **Persona ammesse alla gara**

Legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

### **Specificità di offerta**

L'Istanza di partecipazione, le dichiarazioni, l'offerta economica devono essere sottoscritti dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri. Non sono ammesse offerte incomplete o parziali, che riguardino cioè solo una parte del servizio oggetto di gara. Se nell'offerta economica sussiste discordanza fra quanto indicato in lettere o quanto espresso in cifre, sarà ritenuta valida in ogni caso l'indicazione in lettere.

### **Elenco dei documenti da presentare (da inserire nel plico generale)**

Il plico, sigillato e controfirmato come indicato nelle MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, dovrà contenere all'interno, a sua volta, tre plichi separati, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura. I plichi dovranno riportare sul frontespizio, oltre all'indicazione del mittente, le diciture riguardanti il relativo contenuto e segnatamente:

- BUSTA N. 1 DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
- BUSTA N.2 OFFERTA TECNICA
- BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA

### **Nel plico busta 1 "DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" devono essere inseriti i seguenti documenti:**

1. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (può essere utilizzato il modulo allegato All. A) su carta in competente bollo da Euro 16,00 contenente tutti i dati anagrafici ed identificativi dell'offerente (compreso il codice fiscale, partita IVA) e annessa DICHIARAZIONE UNICA, conforme al modello allegato al presente bando: l'istanza deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante la cui procura dovrà essere allegata e dovrà essere corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi art. 38 dpr.445/2000
2. DISCIPLINARE firmato in ogni pagina per presa visione ed accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso.

**Nel plico n. 2 "OFFERTA TECNICA",** idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura al fine di assicurare la segretezza dovrà essere inserita l'offerta tecnica che dovrà essere formulata secondo il modulo (allegato B).

**Nel plico n. 3 "OFFERTA ECONOMICA",** idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura al fine di assicurare la segretezza dovrà essere inserita l'offerta economica che dovrà essere formulata secondo il modulo (allegato C).

### **Svolgimento della gara**

Nel giorno e nell'ora fissata per lo svolgimento della gara, la Commissione appositamente istituita, dopo le verifiche preliminari, procede, in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi.

Procede, quindi, all'apertura delle buste recanti la dicitura "Documenti Amministrativi" e alla verifica della documentazione ivi contenuta ai fini dell'ammissibilità delle offerte. A seguire, in seduta pubblica procede all'apertura dei plichi "Offerta Tecnica" verificandone la completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara e in seduta riservata procede all'attribuzione dei relativi punteggi.

Completata la valutazione suddetta, in seduta pubblica viene data lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi qualitativi dell'offerta tecnica e si procede all'apertura dei plichi "Offerta economica", verificandone la completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara, dandone pubblica lettura, attribuendone il relativo punteggio.

Terminate tali operazioni la commissione procederà alla compilazione della relativa graduatoria ed alla pronuncia dell'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente primo in graduatoria.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida e, nel caso di offerte uguali, si procederà mediante sorteggio. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga idonee le offerte presentate.

Per quanto non espressamente stabilito, si fa espresso richiamo alle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di appalti pubblici di servizi, nonché alle vigenti disposizioni in materia contrattuali di questo Ente.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviare la data dandone comunque informazione in forma scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Nel caso di gara deserta, il Comune potrà procedere all'affidamento del servizio a trattativa privata

### **Cause di esclusione**

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto, con le modalità di presentazione previste dagli atti di gara, entro il termine fissato o sul quale non sia apposta la scritta indicata nel bando di gara.

Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso in cui manchi o risulti incompleta la documentazione richiesta.

La mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibili da quanto dichiarati nella dichiarazione sostitutiva.

### **Acquisizione dei documenti di gara**

Il presente bando, il disciplinare di gara, l'istanza di partecipazione (modello A), lo schema di offerta tecnica (modello "B"), lo schema di offerta economica (modello "C") e lo schema di convenzione sono pubblicati integralmente nell'apposita sezione "Bandi di gara" sul sito internet del Comune di Letojanni [www.comuneletojanni.gov.it](http://www.comuneletojanni.gov.it) ove saranno visionabili e scaricabili.

### **Subappalto**

È vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto. Non sono ammesse varianti.

### **Contratto**

La presente procedura comporterà la stipula del contratto di tesoreria contenente le clausole della convenzione e del disciplinare. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di stipulare il contratto entro i termini fissati dall'Amministrazione e resterà vincolato all'offerta formulata.

L'Ente potrà procedere alla consegna del servizio anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto (bollo, diritti, spese di registrazione, ecc....) sono a carico dell'aggiudicatario.

### **Trattamento dati personali**

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'Ente opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs n°196/2003. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.Lgs n°196/2003. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario - Dott.ssa La Torre Angela - e-mail: [ragioneria@comune.letojanni.me.it](mailto:ragioneria@comune.letojanni.me.it) - telefono 0942/657317.

Letojanni, lì 30/04/2018

**IL RESPONSABILE DELLA C.U.C.**  
f.to - arch. Carmelo CAMPAILLA -