



ALLEGATO "C" DET. N. 104/2015
COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO
PROVINCIA DI BENEVENTO
Piazza Municipio, 1

San Giorgio del Sannio

Tel. 0824/334907 FAX 0824/337270

**DISCIPLINARE DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO
PER IL QUINQUENNIO 01/01/2016 AL 31/12/2020**

Codice CIG 64372792AE GARA N. 6202949

Art. 1

Amministrazione aggiudicatrice

Comune di San Giorgio del Sannio – Piazza Municipio n. 1 – 82018 San Giorgio del Sannio (BN)

Telefono 0824/334907 – FAX 0824/337270

Posta elettronica (e-mail) finanze@comune.sangiorgiodelsannio.bn.it

Indirizzo internet: www.comune.sangiorgiodelsannio.bn.it

Art. 2

OGGETTO

Oggetto del presente bando di gara è la concessione del servizio di tesoreria comunale secondo la descrizione e modalità di espletamento già contenute nello schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 12/10/2015

Art. 3

LUOGO DELL' ESECUZIONE

Comune di San Giorgio del Sannio – provincia di Benevento

Art. 4

PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e verrà aggiudicato 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, purché valida, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 163/2006. In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio.

Art. 5
DURATA DEL SERVIZIO

1. L'affidamento del Servizio di Tesoreria avverrà per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal 1/01/2016, giorno di effettiva consegna dello stesso, fino al 31/12/2020.
2. Ove sussistono 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 di effettiva consegna, ovvero dall'1/01/2016.
4. L'aggiudicatario ha l'obbligo di proseguire il servizio in regime di prorogatio per il periodo di sei mesi dopo la scadenza naturale del contratto, previa richiesta del Comune.

Art. 6
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 tecno-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Art. 7
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. 8
CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEI CREDITI

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

Art. 9
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.

3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C.:
la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
la messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.
8. 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. 10

INTERPETRAZIONE 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; altrimenti 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 risolvibile in sede stragiudiziale, saranno di competenza dell'autorità Giudiziaria ordinaria del Foro di Benevento;

Art. 11

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:
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;

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

I dati alle imprese partecipanti verranno comunicati , in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai componenti 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 e s.m.i..

Il titolare del trattamento dei dati in tema è il Comune di San Giorgio del Sannio.

Art. 12

FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI

L'affidamento della concessione 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, ivi incluse quelle di bollo, copia e registrazione, nonché il versamento dei diritti di segreteria dovuti al Segretario ai sensi della Legge n. 604 dell'8 giugno 1962.

Art. 13

IMPORTO DELLA CONCESSIONE – CONDIZIONI E MODALITA' PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI

Il Servizio di Tesoreria Comunale è stimato per €. 25.000,00 corrispondente al valore del canone quinquennale .

1. L'intera documentazione di gara sarà disponibile presso il Settore Finanziario – Tel. 0824/334907 – Fax 0824/337270 ovvero nel sito internet www.comune.sangiorgiodelsannio.bn.it. Nella Sezione Gara e Appalti;
2. Per qualsiasi informazione amministrativa attinente alla gara sarà possibile rivolgersi ai suddetti recapiti telefonici.

Art. 14

GARANZIA

Per effetto del contenuto dell'art. 21, 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. 15

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi alla gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria gli Istituti di credito che soddisfano i seguenti requisiti:

1. I requisiti di partecipazione sono contenuti nella dichiarazione di cui all'allegato "1". Sono comunque ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

- b) autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs 1/09/199, 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;
 - c) avere almeno uno sportello bancario attivo sul territorio del Comune di San Giorgio del Sannio o , in alternativa, che si impegnano ad attivare almeno uno sportello bancario sul territorio del Comune di san Giorgio del Sannio;
 - d) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006:
2. I soggetti partecipanti, 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.

Art. 16

DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

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

1. **Allegato "1": Istanza di ammissione** 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'impres**", 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 28/12 /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'impres**", 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'impres**", 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**;
5. Per i "**raggruppamenti d'impres 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 Impres 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'impres non ancora costituito**", **dichiarazione** di partecipazione al raggruppamento 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. Allegato "2"** : offerta tecnico economica (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:
essere redatta sull'apposito modello (allegato "2"), da compilarsi in ogni sua parte;
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);
nel caso di "**raggruppamento d'imprese**", essere sottoscritta dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate;
non presentare correzioni di sorta, salvo non siano regolarizzate da apposita sottoscrizione accanto alle stesse.

Art. 17

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1. Comportano l'esclusione dalla gara:
tutte le cause già specificatamente individuate nel disciplinare di gara, nel bando, negli allegati e nella convenzione;
la mancanza di uno o più documenti obbligati richiesti in sede di offerta dal disciplinare di gara, dal bando, dagli allegati e nella convenzione;
la mancata sottoscrizione di uno o più documenti per i quali la sottoscrizione stessa è richiesta secondo le modalità indicate;
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;
la mancata acclusione all'allegato "1" della copia fotostatica del documento di identità;
la mancata compilazione nell'allegato "2", anche di un solo criterio di aggiudicazione, in quanto non sarà possibile attribuire il punteggio;
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 1992, n. 955;

Art. 18

MODALITA' 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 e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione della ragione sociale del mittente e la scritta "**NON APRIRE OFFERTA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TESORERIA COMUNALE.**" .

Il 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 12,00 del 17 NOVEMBRE 2015**, all'ufficio Protocollo del Comune di san Giorgio del Sannio – Piazza Municipio n. 1 – 82018 San Giorgio del Sannio (BN).

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

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

“BUSTA 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” che deve contenere, **a pena di esclusione:**

1. **Allegato “1”:** **Istanza di ammissione** di cui all'art. 16, punto 1 del presente disciplinare di gara;
2. Fotocopia di documento di identità valido del firmatario dell'autodichiarazione, di cui all'art. 18, punto 2 del presente disciplinare di gara;
3. Schema di convenzione, di cui all'art. 16, punto 3 del presente disciplinare di gara;
4. Disciplinare di gara, di cui all'art. 16, punto 4 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. 16, punto 5 del presente disciplinare di gara;
6. Dichiarazioni di cui all'art. 16, punto 6 del presente disciplinare di gara.

“BUSTA 2 OFFERTA TECNICO ECONOMICA” che deve contenere a pena di esclusione:

1. **Allegato “2”:** **Offerta tecnico economica** di cui all'art. 16 punto 7 del presente disciplinare di gara;
La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30/12/1982, n. 955.
Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, a pena di esclusione.

ART. 19 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione del servizio avverrà ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. n. 163/2006 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 conseguirà 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 100):

A) COMPENSO RICHIESTO PER IL SERVIZIO DA PARTE DEL TESORIERE:

Ammontare del compenso annuo richiesto dal Tesoriere per ciascuno degli anni di durata della convenzione che sarà versato dall'Ente, con un importo massimo di €. 5.000,00 – annui (IVA inclusa)

Nessun compenso richiesto Punti 20;

Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{(5.000,00 - \text{offerta}) \times 20}{\text{€} 5.000,00}$$

B) TASSO PASSIVO SULLE ANTICIPAZIONI:

Tasso di interesse debitore annuo sull'anticipazione di tesoreria, franco commissioni, pari al tasso Euribor trimestrale base 365, media mese precedente, vigente di tempo in tempo, diminuito dello **spread offerto**, che resterà inalterato per tutta la durata del contratto.

Nel periodo di validità della convenzione e comunque fino all'individuazione di un nuovo gestore, l'effetto dell'andamento del parametro Euribor trimestrale non potrà portare il tasso passivo a valori negativi. Qualora ciò accada, al tasso passivo sarà convenzionalmente attribuito un valore pari a 0 (zero).

Il parametro di valutazione è dato dallo **spread offerto in diminuzione** rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, media precedente vigente di tempo in tempo.

Offerta migliore = 10 punti

Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 10$$

C) TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE

Tasso di interesse creditore annuo franco commissioni sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere, pari al tasso Euribor trimestrale base 365, media mese precedente, vigente di tempo in tempo, aumentato dello **spread offerto**, che resterà inalterato per tutta la durata del contratto

Il parametro di valutazione è dato dallo **spread offerto in aumento** rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, media precedente vigente di tempo in tempo.

Offerta migliore = 10 punti

Alle altre offerte viene assegnato il punteggio secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 10$$

D) RIMBORSO SPESE VIVE..

(Stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)

MAX PUNTI 5

A chi si impegna di effettuare il servizio senza rimborso di spese (esclusa imposta di bollo);

PUNTI 0 (zero)

A chi dichiara di effettuare il servizio con rimborso spese.

E) VALUTA SU RISCOSSIONE:

MAX PUNTI 5

Per valuta nello stesso giorno dell'operazione.

PUNTI 1 in meno

Per ogni giorno fisso

F) VALUTA SU PAGAMENTI:

MAX PUNTI 5

Per valuta nello stesso giorno dell'operazione.

PUNTI 1 in meno

Per ogni giorno fisso

G) ADDEBITO DELLA COMMISSIONE BANCARIA SUI PAGAMENTI A CARICO DEI BENEFICIARI:

MAX PUNTI 10

Senza alcun addebito

PUNTI 5

Per addebito a partire da importi > €. 500,00 per singolo ordinativo / mandato di pagamento

PUNTI 0

Per addebito su ogni bonifico.

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

H) CONTRIBUTO PER SPONSORIZZAZIONE AD ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELL'ENTE.

Erogazione del contributo annuo (oltre ad IVA), per tutti gli anni di durata della convenzione, con importo minimo annuo di €. 1.000,00, per valorizzare iniziative nel campo culturale, sportivo, turistico e folkloristico.

MAX PUNTI 5

Il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti scaglioni riferiti all'importo del contributo offerto in sede di gara (al netto dell'IVA):

€. 1.000,00 = **0 PUNTI**

da €.1.000,01 a €.4.000,00 = **1 PUNTO**

da €.4.000,01 a €.7.000,00 = **2 PUNTI**

da €7.000,01 a €11.000,00 = **3 PUNTI**
da €11.000,01 a €13.000,00 = **4 PUNTI**
oltre €13.000,01 = **5 PUNTI**

I) PRESENZA NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE DI UNO SPORTELLO BANCARIO

O comunque di un ufficio che osservi il seguente orario al pubblico minimo: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00

PUNTI 25

Qualora sia presente uno sportello nell'ambito del territorio comunale.

PUNTI 0

Qualora non sia presente uno sportello nell'ambito del territorio Comunale.

L) PROPOSTE MIGLIORATIVE E ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

La tipologia di offerte migliorative e organizzative del servizio di tesoreria valutate in sede di offerta sono le seguenti:

1) di processi metodologici ed informatici per migliorare lo svolgimento del servizio;

MAX 5 PUNTI

NO = **0 PUNTI**

SI = **5 PUNTI**

Art. 20 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Alla procedura concorsuale presiede apposita commissione di gara: preliminarmente la predetta commissione procederà in seduta pubblica presso la sede del Comune di San Giorgio del Sannio Piazza Municipio all'apertura del plico principale denominato "Gara aperta" per affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale, verificando la presenza delle due buste **A**, contenente la documentazione amministrativa, e **B**, contenente l'offerta economica;

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;

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

la commissione proseguirà all'apertura della busta B, contenente l'offerta, dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione dei moduli –offerta in essa contenuta ed al calcolo dei 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.L. n. 163/2006;

la Commissione, infine, così formata la graduatoria, in seduta pubblica darà comunicazione dell'esito di gara.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art. 77 c.2 R.D. 827/1924).

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

Il Presidente della Commissione 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 bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

La commissione potrà sospendere la seduta qualora sorgessero problematiche relative alle istanze di ammissione e/o dovrà chiedere chiarimenti circa le offerte presentate.

Sarà comunicato l'orario e/o il giorno in cui la seduta sarà riaperta.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione dal Presidente della Commissione di gara.

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura rimessi dalla Commissione di gara.

San Giorgio del Sannio lì 23/10/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA/TRIBUTI

Dott.ssa Maria Lucia CHIAVELLI