

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

**COMUNE DI BOCCIOLETO**

**BANDO DI GARA PER  
AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA  
DEL COMUNE PER ANNI 5 (cinque)  
- PROCEDURA APERTA -**

**ENTE APPALTANTE:**

Comune di Boccioleto (VC), Via Roma, n. 43, 13022 – Tel. 0163/75127; Fax. 0163/753900  
E-mail: [boccioleto@reteunitaria.piemonte.it](mailto:boccioleto@reteunitaria.piemonte.it);

**OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:**

Servizio di TESORERIA, così come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dalla convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 03 , in data 26 marzo 2013.

E' fatto espresso divieto per il soggetto aggiudicatario della procedura di gara pubblica di cedere il contratto nonché subappaltare i servizi in esame.

**SETTORE DI ATTIVITA' - RIFERIMENTI NORMATIVI:**

Riservato ad un particolare settore: banche ed istituti di credito aventi sportello nei Comuni limitrofi o , quantomeno, in Varallo ovvero che si obbligano a istituirlo con decorrenza ~~1 GEN 2014~~ 2014  
Disposizioni legislative, regolamentari od amministrative: art. 208, c. 1, lett. c) del T.U.E.L. (D. Lgs. n. 267/2000).

**DURATA AFFIDAMENTO:** ~~1 GEN 2014~~ - 31 DIC. 2018

**IMPORTO A BASE DI GARA:**

Servizio da espletare a titolo gratuito.

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

Il servizio oggetto del presente bando pubblico verrà affidato mediante procedura di gara ad evidenza pubblica con la forma della procedura aperta . L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata da parte dell'apposita Commissione Giudicatrice sulla base dei seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza:

- a) Tasso di interesse attivo sui depositi non soggetti alla tesoreria unica con riferimento a Euribor a tre mesi (**max punti 35**);
- b) Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria con riferimento a Euribor a tre mesi (**max punti 35**); I punteggi di cui ai precedenti punti b) e c), verranno attribuiti secondo il criterio di cui al precedente punto a).
- c) Costi per rimborsi di spese e per commissioni relativi a pagamenti su conti correnti bancari e postali intestati ai beneficiari (**max punti 15**). Il punteggio verrà così ripartito:
  - 1) massimo dei punti all'offerta con commissione pari a zero;

- 2) commissione oltre 3,50 euro: zero punti;
  - 3) per commissione intermedia tra zero e 3,50 euro: punteggio pari a 5 punti;
- d) Commissioni su incasso di entrate patrimoniali dell'Ente (canoni, affitti, servizio scuolabus etc., etc.) (**max punti 10**). Il punteggio verrà così ripartito:
- 1) massimo dei punti all'offerta con commissione pari a zero;
  - 2) commissione oltre 1,00 euro: zero punti;
  - 3) per commissione intermedia tra zero e 1,00 euro: punteggio pari a 5 punti;
- e) Contributo economico annuo a favore del Comune di Boccioleto destinato al miglioramento della qualità dei servizi prestati alla collettività, nonché allo sviluppo di programmi in campo sociale, educativo e culturale (**max punti 5**); Il punteggio di cui al punto f) verrà attribuito secondo il criterio di cui al precedente punto a).

L'aggiudicazione verrà effettuata anche in presenza di una sola offerta. In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio. L'Amministrazione Comunale, altresì, si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna aggiudicazione senza che nessun concorrente possa pretendere diritto alcuno.

Non saranno ammesse varianti nonché offerte condizionate. L'offerta stessa dovrà riguardare la totalità del servizio.

#### **PERIODO TEMPORALE DI VINCOLO DELLE OFFERTE:**

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 30 (trenta) giorni dalla data di apertura delle buste.

#### **CONTRATTO DI AFFIDAMENTO:**

Il contratto oggetto e derivante dal presente bando pubblico sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale e previo versamento dei diritti di segreteria, bolli e spese di registrazione. Per la stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentarsi nel giorno e nell'ora indicati dalla Amministrazione. In caso di inottemperanza all'invito, si procederà a revoca della aggiudicazione e contestuale affidamento del servizio al concorrente che segue in graduatoria.

#### **CAUZIONE:**

Non richiesta.

#### **ELABORATI DI GARA:**

La documentazione di gara predisposta dall'Amministrazione Comunale e consistente nel presente bando pubblico, nello schema di offerta e nella convenzione, sono disponibili durante il normale orario d'ufficio - dalle 9 alle 12 - presso l'Ufficio Segreteria, Tel. 0163/75127 Fax. 0163/753900.

#### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:**

- A) Offerta redatta esclusivamente secondo lo schema allegato.
- B) Dichiarazione in carta libera con la quale il legale rappresentante attesta:

- ❑ Di aver esaminato lo schema di convenzione e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni ivi contenute;
- ❑ Di garantire l'espletamento del servizio dal 1 gennaio 2014;
- ❑ Di essere in posizione di regolarità in materia di contributi previdenziali ed assicurativi;
- ❑ Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge n. 68/99, ovvero di non essere tenuto al rispetto delle predette norme (con indicazione delle relative ragioni di esonero);
- ❑ Di eseguire il servizio di tesoreria per l'Ente senza ricevimento di alcun corrispettivo;
- ❑ Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA:**

La documentazione da presentare ai fini della partecipazione alla procedura di gara ad evidenza pubblica è costituita da:

- offerta economica, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione Comunale, debitamente sottoscritta in forma leggibile e per esteso dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente, corredata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento.
- Dichiarazione di cui al precedente punto B)..

Tale documentazione dovrà essere recapitata in apposito plico, perfettamente sigillato e timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovrà essere scritto: ***contiene documentazione di gara per affidamento servizio tesoreria del Comune di Boccioleto*** nonché il nominativo della ditta concorrente.

Il plico così formato dovrà pervenire perentoriamente presso Comune di Boccioleto, Ufficio Protocollo, Via Roma, n. 43, esclusivamente a mezzo raccomandata postale, servizio di posta celere ed agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante presentazione diretta a mano, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 22 AGOSTO 2013, pena esclusione.**

Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente. Si fa presente che l'Ente Poste non garantisce più la consegna in giornata della raccomandata.

#### **DATA AVVIO OPERAZIONI DI GARA:**

I lavori dell'apposita Commissione Giudicatrice inizieranno il giorno **23 AGOSTO 2013**, alle **ore 11,00** presso la sala consigliare del Comune di Boccioleto, Via Roma, n. 43, in seduta pubblica e con presenza di persone espressamente autorizzate e delegate da parte dei soggetti interessati ad assistere all'apertura dei plichi. Verrà dichiarato aggiudicatario il concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivamente maggiore sulla base dei criteri e parametri stabiliti e determinati nel presente bando.

#### **RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE:**

E' consentita, altresì, la partecipazione alla gara pubblica da parte di soggetti appositamente e temporaneamente raggruppati. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio, non ancora formalmente costituito, l'offerta e la dichiarazione dovranno essere presentate da ciascun partecipante.

**CAUSE DI ESCLUSIONE:**

L'eventuale presentazione di documentazione difforme da quanto espressamente richiesto, previsto e specificato nel presente bando pubblico sarà ritenuta incongrua e, pertanto, comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

**AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO:**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti dichiarati da ciascun singolo concorrente. L'eventuale verifica da cui risulti che il soggetto concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà la decadenza dall'eventuale aggiudicazione che, fino a tal momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa nonché risoluzione del relativo contratto con il soggetto aggiudicatario della procedura di gara pubblica e contestuale aggiudicazione in capo al secondo miglior offerente.

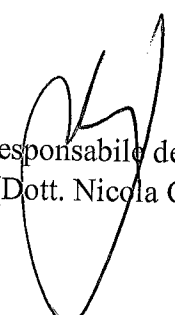
Si ribadisce che qualora il rappresentante legale del soggetto aggiudicatario non dovesse presentarsi per la formale stipula del contratto di affidamento, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione e l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di indire nuova gara a carico e responsabilità dell'aggiudicatario nonché assegnare la gara stessa al soggetto concorrente risultato secondo classificato nella graduatoria finale e definitiva.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Responsabile del procedimento è il Dott. Nicola CARUSO, Responsabile del Settore "Ragioneria", telefono 0163 75127, fax: 0163 753900; E mail: [boccioleto@reteunitaria.piemonte.it](mailto:boccioleto@reteunitaria.piemonte.it).

Boccioleto, 26 luglio 2013.



  
Il Responsabile del Servizio  
(Dott. Nicola CARUSO)

ALLEGATO A)

MODELLO DI OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA DELL'ENTE

Spett.le

COMUNE DI Boccioleto

Via Roma, n. 43

OGGETTO: offerta per affidamento del servizio tesoreria del Comune di Boccioleto (01.01.2014 / 31.12.2018).

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il ..... e residente  
nel Comune di ....., Provincia di  
....., Stato ....., Via/Piazza  
....., legale rappresentante dell'istituto di  
credito / banca ..... con  
sede nel Comune ..... di ....., Provincia  
di.....  
Stato....., Via/Piazza  
....., Codice  
Fiscale numero ....., Partita IVA numero.....  
....., telefono ....., fax  
.....

Con espresso riferimento all'istituto di credito / banca che rappresenta, per la partecipazione alla gara in oggetto,

**OFFRE**

g) Tasso di interesse attivo sui depositi non soggetti alla tesoreria unica:  
\_\_\_\_\_;

h) Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria:  
\_\_\_\_\_;

i) Costi per rimborsi di spese e per commissioni relativi a pagamenti su conti correnti bancari e postali intestati ai beneficiari:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

d) Commissioni su incasso di entrate patrimoniali dell'Ente (canoni, affitti, servizio scuolabus, etc.):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

e) Contributo economico annuo a favore del Comune di Boccioleto destinato al miglioramento della qualità dei servizi prestati alla collettività, nonché allo sviluppo di programmi in campo

sociale, educativo e culturale:

---

---

f) Servizi di tesoreria attualmente espletati per altri Enti a livello provinciale:

---

---

---

---

---

---

---

---

Luogo e data

---

Firma

---

(La firma deve essere autenticata ai sensi di legge o allegando fotocopia del documento di riconoscimento valido)

ALLEGATO B)

MODELLO DI DICHIARAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER  
AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA DELL'ENTE

Spett.le

COMUNE DI BOCCIOLETO

Via Roma, n. 43

OGGETTO: *Dichiarazione per affidamento del servizio tesoreria del Comune di Boccioleto (01.01.2014 / 31.12.2018).*

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il ..... e residente  
nel Comune di ....., Provincia di  
....., Stato ....., Via/Piazza  
....., legale rappresentante dell'istituto di  
credito / banca ..... con  
sede nel Comune ..... di ....., Provincia  
di.....  
Stato....., Via/Piazza  
....., Codice  
Fiscale numero ....., Partita IVA numero.....  
....., telefono ....., fax  
.....

Con espresso riferimento all'istituto di credito / banca che rappresenta, per la partecipazione alla gara in  
oggetto,

**DICHIARA**

- Di aver esaminato lo schema di convenzione e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni ivi contenute;
- Di garantire l'espletamento del servizio dal 1 gennaio 2014;
- Di essere in posizione di regolarità in materia di contributi previdenziali ed assicurativi;
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge n. 68/99, ovvero di non essere tenuto al rispetto delle predette norme (con indicazione delle relative ragioni di esonero);
- Di eseguire il servizio di tesoreria per l'Ente senza ricevimento di alcun corrispettivo;
- Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

(La firma deve essere autenticata ai sensi di legge o allegando fotocopia del documento di riconoscimento valido)