DISCIPLINARE DI GARA CON PROCEDURA APERTA
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TEANO (CE)
PERIODO 01/01/2018- 31/12/2022
CIG Z1920D2EA7

Art. 1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Teano (CE) Piazza Municipio snc - c.a.p. 81057- Teano (CE).
Telefono 0823/503106.
Posta Elettronica: ragioneria.teano@asmepec.it
Indirizzo internet: www.comune.teano.ce.it

Art. 2 OGGETTO

Oggetto del presente bando di gara è l'affidamento del servizio di tesoreria secondo la descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n° 42 del 30/10/2017.

Art. 3 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'appalto rientra integralmente nella categoria Servizi Bancari e Finanziari. Il servizio di tesoreria comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando, nonché nello schema di convenzione sopra indicato.

Art. 4 LUOGO DELL'ESECUZIONE

Comune di Teano, Piazza Municipio snc – Teano - Provincia di Caserta.

Art. 5 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 di detto d.lgs., secondo i criteri previsti all'art. 22 del disciplinare di gara.
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua. In caso di parità di punteggio delle offerte si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

Art. 6 DURATA DEL CONTRATTO

1. L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà per il periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2022 ovvero dall'aggiudicazione definitiva al 31/12/2022.
2. Ove sussistano le condizioni di legge, previo apposito atto 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.

Art. 7 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 tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Art. 8 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 per la gestione del servizio affidatogli, con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

Art. 9 CORRISPETTIVO

L'affidamento del servizio dà luogo al riconoscimento di corrispettivo economico da parte della Stazione Appaltante per l'importo offerto in sede di gara.

Art. 10 CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEI CREDITI

É vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.
È altresì vietata la cessione, in tutto o in parte, da parte dell'aggiudicatario dei crediti derivanti dall'esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa previa autorizzazione dell'Appaltante.

Art. 11 DECADENZA – DIFFIDE – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSOUNILATERALE

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 in caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta, di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare il Tesoriere, invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni dieci. Qualora i suddetti inconvenienti od inosservanze perdurino alla scadenza del termine assegnato la Stazione Appaltante disporrà la decadenza.
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. In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla Convenzione, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.
5. Comunque, in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto, il Tesoriere risponderà, ai sensi dell'art. 211,del D. Lgs. n.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.
6. 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.
7. Qualora l'aggiudicatario receda dal contratto prima della scadenza convenuta, sarà responsabile di tutti i danni derivanti alla Stazione Appaltante, compresi gli oneri conseguenti all'assegnazione del servizio ad altro Istituto.
8. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C.:

8.1 La mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
8.2 L'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
8.3 La messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
8.4 L'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.
9. 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. 12 INTERPRETAZIONE 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;parimenti 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 Santa Maria Capua Vetere (CE).

Art. 13 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:
2.1 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;
2.2 Un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà **l'esclusione dalla procedura di gara**;
2.3 I dati relativi alle imprese partecipanti verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/90. Il titolare del trattamento dei dati interni è il Comune di Teano.

Art. 14 FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI

L'affidamento dell'appalto di cui al presente disciplinare di gara sarà oggetto di apposito contratto. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 15 IMPORTO D'APPALTO – CONDIZIONI E MODALITÀ PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI

1. L'affidamento del servizio di tesoreria dà luogo al riconoscimento di corrispettivo economico. Pertanto, l'ammontare dello stesso sarà pari alla somma offerta in sede di gara .
2. L'intera documentazione di gara sarà disponibile (tramite istanza a mezzo telefax o servizio postale) presso il Servizio Finanziario, Ufficio Ragioneria - Tel. 0823/503106 - – pec: ragioneria.teano@asmepec.it ovvero nel sito internet del Comune: www.comune.teano.ce.it.

Per qualsiasi informazione amministrativa attinente la procedura di gara sarà possibile rivolgersi al suddetto recapito telefonico.

Art. 16 GARANZIA

Per effetto del contenuto dell'art. 211, 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. 17 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art.45 del D.Lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti di cui al successivo art.18 del presente disciplinare di gara.

Art. 18 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. I requisiti di partecipazione sono contenuti nella dichiarazione di cui all'Allegato "1". Sono comunque ammessi alla gara i soggetti:
1.1 abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
1.2 autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs.01/09/1993, n. 385, che siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 citato ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del citato decreto legislativo;
1.3 che non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016.

2. I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 45 del D.Lgs.50/2006, 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.

3. Costituiranno altresì requisiti essenziali per la partecipazione alla gara la disponibilità ad attivare senza pretesa di alcun compenso, un servizio "home banking", ed il collegamento telematico Ente/Istituto Tesoriere per lo scambio reciproco dei dati e dei documenti firmati digitalmente.

Art. 19 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 (la firma deve essere originale). Nei casi di "**raggruppamento d'imprese**", la sottoscrizione dell'istanza dovrà essere resa, sullo stesso documento, dal legale rappresentante, **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 dicembre 2000;
3. **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione.
Nei casi di "**raggruppamento d'imprese**", la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa dal legale rappresentante, **a pena di esclusione dalla gara.** Nel caso di

"raggruppamento d'impresa non ancora costituito", la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo;
4. Per i **"raggruppamenti d'imprese 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 Imprese costituenti e qualificata Capogruppo, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti.
5. Qualora un concorrente sia un "**raggruppamento d'imprese non ancora costituito", dichiarazione** di partecipazione al raggruppamento (come da fac-simile **Allegato "3"**) 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;
6. **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 25maggio 2007), redatta in lingua italiana, che dovrà:
6.1 essere redatta sull'apposito modello (Allegato "2"), da compilarsi in ogni sua parte;
6.2 essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante (la firma deve essere originale);
6.3 nel caso di "**raggruppamento d'imprese**", essere sottoscritta dal legale rappresentante del raggruppamento già costituito; nel caso di **"raggruppamento d'impresa non ancora costituito"**, l'offerta economica dovrà esser sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate;
6.4 non presentare correzioni di sorta, salvo non siano regolarizzate da apposita sottoscrizione accanto alle stesse.

Art. 20 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1 Comportano l'esclusione dalla gara:
1.1 Tutte le cause di esclusione già specificatamente individuate nel disciplinare di gara, nel bando, negli allegati e nella convenzione (ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora ed il giorno stabilito, plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura).
1.2 La mancanza e/o la non conformità ai modelli allegati di uno o più documenti obbligatori richiesti in sede di offerta dal disciplinare di gara, dal bando, dagli allegati e nella convenzione.
1.3 La mancata sottoscrizione dell'Istanza di Ammissione (Allegato "1") e/o dell'offerta tecnico-economica(Allegato "2");
1.4 La mancata compilazione nell'allegato "2", anche di un solo criterio di aggiudicazione, in quanto non sarà possibile attribuirne il punteggio, ad eccezione del criterio di cui al punto 15 del successivo art. 22;
1.5 Ciò che non è ammesso secondo quanto evidenziato nell'ultimo comma dell'art. 21 "Modalità e termini di presentazione dell'offerta" nel presente disciplinare.

Art. 21 MODALITÀ 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 normale nastro adesivo e

controfirmato su tutti i lembi di chiusura, portante all'esterno l'indicazione della ragione sociale del mittente e la scritta "***OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA -PERIODO 01/01/2018 – 31/12/2022".***

Suddetto plico dovrà pervenire, a mezzo raccomandata postale (farà fede unicamente il timbro datario e l'ora apposti sui plichi dall'Ufficio Protocollo del Comune), tramite corriere privato o recapitato a mano, **a pena di esclusione**, entro le ***ore 12.00 del 27/12/2017***, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Teano – Piazza Municipio snc –81057 Teano (CE). **Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti**.

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

- **"Busta A - *"Documenti ai fini dell'ammissione"*** che deve contenere:
  1. **Allegato "1": Istanza di ammissione** di cui all'art. 19, punto 1, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
  2. **Fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, di cui all'art. 19, punto 2,"Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
  3. **Schema di convenzione**, di cui all'art. 19, punto 3, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
  4. Per i **"raggruppamenti d'imprese già costituite", copia autenticata dell'atto pubblico o della scrittura privata** di costituzione di cui all'art. 19, punto 4, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara;
  5. Per i **"raggruppamenti d'imprese non ancora costituiti", dichiarazione di partecipazione al raggruppamento, -vedi Allegato "3"**-di cui all'art. 19 punto 5, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara.
- **"Busta B – *"Offerta Tecnico-Economica"*** che deve contenere, **a pena di esclusione**:
  1. **Allegato "2": Offerta tecnico-economica** di cui all'art. 19, punto 6, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare di gara.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, dovrà avere validità temporale non inferiore a 180 (centottanta) giorni. In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre ed in lettere contenute nell'offerta, varrà l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione e/o per i fruitori del servizio tesoreria. La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre1982, n. 955. Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, **a pena di esclusione**.

Art. 22 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs.50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95di 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 totale da assegnare: 100 punti):**

1. **Numero di sportelli aperti al 31/12/2016 sul territorio e con distanza dal Comune di Teano Max 40 Km.**

Criterio di Valutazione	Punteggio
Indicazione numero sportelli	0,1 punti per ogni sportello, fino ad **un massimo di 5 punti.**

2. Distanza dal Comune di Teano

Criterio di Valutazione	Punteggio
Distanza fino a Km.15 km	5 punti
Distanza fino a Km.25	2 punti
Distanza fino a Km.40	1 punti

3. Numero di dipendenti che verranno destinati al servizio di tesoreria.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Indicazione numero dipendenti	0,5 punti per ogni dipendente, fino ad **un massimo di 2 punti.**

4. Numero di casse dedicate al servizio di tesoreria.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Indicazione numero casse	0,5 punti per ogni cassa, fino ad **un massimo di 2 punti.**

5. Collegamenti informatici ulteriori, rispetto a quanto già previsto come condizione obbligatoria nello schema di convenzione e per legge.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Elenco	0,2 punti per ogni elemento, fino ad **un massimo di 1 punti.**

6. Numero di Enti locali per i quali il concorrente svolge servizio di tesoreria al 31/12/2016

Criterio di Valutazione	Punteggio
Indicazione numero Enti	1 punti per ogni Ente gestito, **fino ad un massimo di 4 punti.**

7. Sistema di qualità del servizio di tesoreria.

Criterio di Valutazione	Punteggio

Possesso di certificazione rilasciata da certificatore autorizzato (ISO 9001)	**1 punto: Si** 0 punti: No

8. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Spread rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, riferito alla media del mese precedente. Da stampa specializzata.	**14 punti alla migliore offerta.** Alle altre offerte il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto – formula OFFERTA ---------- x 14 OFFERTA MIGLIORE

9. Tasso di interesse passivo sull'eventuale utilizzo delle anticipazioni di tesoreria.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Spread rispetto all'Euribor a tre mesi, base 365, riferito alla media del mese precedente. Da stampa specializzata.	**14 punti alla migliore offerta.** Alle altre offerte il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto. formula OFFERTA ---------- x 14 OFFERTA MIGLIORE

10. Ribasso Offerto sul prezzo a base di gara

Criterio di Valutazione	Punteggio
Prezzo a base di gara € 2.500,00 (oltre IVA)	**14 punti alla migliore offerta.** Alle altre offerte il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto. formula OFFERTA ---------- x 14 OFFERTA MIGLIORE

11. Commissioni e spese per bonifici bancari a carico del beneficiario *(Importi in Euro e centesimi di Euro)*

Criterio di Valutazione	Punteggio
Mandati su filiale tesoriere	**6 punti mandati senza spese.**

	3 punti per spese fino a €. 1,50 0 punti per spese superiori ad €. 1,50 Alle offerte intermedie il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto.
Mandati su altri istituti	**6 punti per mandati senza spese** 4 punti per spese fino ad €. 2,50 0 punti per spese superiori ad €. 2,50 Alle offerte intermedie il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto

12. Commissione sulle fidejussioni rilasciate su richiesta dell'Ente appaltante, determinata su base annua.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Percentuale di commissione	**2 punti alla migliore offerta.** Alla altre offerte il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto. formula OFFERTA ---------- x 2 OFFERTA MIGLIORE

13. Valuta su riscossioni.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Numero di giorni lavorativi per l'assegnazione di valuta al beneficiario	**5 punti per valuta lo stesso giorno dell'operazione.** 2 punti fino a tre giorni lavorativi. 0 punti oltre tre giorni lavorativi Alla altre offerte il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto.

14. Valuta su pagamenti.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Numero di giorni lavorativi per l'assegnazione di valuta al beneficiario	**5 punti per valuta lo stesso giorno dell'operazione.** 2 punti fino a tre giorni lavorativi. 0 punti oltre tre giorni lavorativi Alla altre offerte il punteggio sarà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto.

15. Tempi per l'esecuzione dei prelievi dai conti correnti postali per ordinativi emessi dall'Ente.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Numero di giorni di esecuzione dell'operazione	**4 punti per esecuzione nello stesso giorno della consegna dell'ordinativo.** 2 punti per esecuzione il giorno seguente la consegna dell'ordinativo fino a tre giorni lavorativi. 1 punto entro il secondo giorno seguente la consegna dell'ordinativo. 0 punti oltre il secondo giorno seguente la consegna dell'ordinativo.

16. Condizioni riservate ai dipendenti dell'Ente.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Tasso creditore, tasso debitore, spese tenuta conto, valuta operazioni etc.	1 punto alla proposta migliore per ciascun parametro fino ad un **massimo di 4 punti.**

17. Dichiarazione di possesso di procedure schedulate di upload-download per flussi di interscambio secondo modalità concordate con l'Ente.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Dichiarazione da parte dell'Istituto di essere in possesso di procedure per lo scambio di flussi	**2 punti: SI**

per i mandati, reversali e stipendi.	0 punti: NO

18. Possibilità di visualizzazione delle operazioni di cassa su postazione remota presso gli Uffici dell'Ente.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Dichiarazione da parte dell'Istituto di essere in possesso di procedure atte a visualizzare, su postazioni presso l'Ente, le operazioni di cassa, lo stato di "lavorazione" dei provvedimenti di pagamento e di riscossione e i saldi di cassa dei diversi conti correnti.	**2 punti: SI** 0 punti: NO

19. Possibilità di accesso al collegamento per tutto l'arco della giornata lavorativa senza interruzioni per la visualizzazione delle operazioni di cassa su postazione remota presso gli Uffici dell'Ente.

Criterio di Valutazione	Punteggio
Dichiarazione da parte dell'Istituto di essere in possesso di collegamenti per tutto l'arco della giornata lavorativa senza interruzioni: per la visualizzazione delle operazioni di cassa su postazione remota presso gli Uffici dell'Ente	**2 punti: SI** 0 punti: NO

Art. 23 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

1. Nella seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sede Municipale di Teano (CE), saranno eseguite le seguenti operazioni:

1.1 Preliminarmente la commissione di gara procederà all'apertura del **plico principale** denominato***"OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA -PERIODO DAL 01/01/2018 al 31/12/2022".***verificando la presenza delle due buste **A**, contenente la documentazione amministrativa, e **B**, contenente l'offerta tecnico-economica;

1.2 Verrà aperta la busta A, per verificare la presenza e la regolarità, ai sensi del disciplinare di gara, di tutta la documentazione richiesta e conseguentemente l'ammissibilità delle partecipanti al prosieguo della gara. (In questa fase la Commissione potrà sospendere la seduta, qualora sorgessero problematiche relative alle istanze di ammissione. Sarà comunque comunicato l'orario in cui la seduta sarà riaperta);

1.3 Dopo l'apertura della busta A, la Commissione, limitatamente alle concorrenti ammesse, procederà con l'apertura della busta B, contenente l'offerta tecnico-economica al fine dell'attribuzione di adeguati punteggi dei singoli parametri nel rispetto dei criteri di cui all'art. 22 del presente disciplinare di gara;

1.4 La Commissione procederà ad aggiudicare il servizio in via provvisoria alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio e che risulterà prima in graduatoria;

1.5 In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio, previo avviso sul sito internet del Comune ove saranno indicati il giorno e l'ora di convocazione della seduta per procedere allo stesso;

2. Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa nel giorno e/o ora previsti, fissando comunque una nuova data che sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa a riguardo.
3. Il Comune provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile.
4.Resta comunque impregiudicata la facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta, anche unica, risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto stabilito dall'art.95, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 24 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste senza propria colpa, non sia ancora stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva. Gli altri offerenti potranno svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 25 AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità deisoggetti dichiaranti.
Qualora, a seguito di suddette eventuali verifiche, le dichiarazioni rilasciate risultassero mendaci, il soggetto provvisoriamente aggiudicatario incorrerebbe nelle sanzioni penali, *ex* art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., e decadrebbe dall'aggiudicazione. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Teano, lì 20/11/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
d.ssa Patrizia Cinquanta