



# Comune di Roncobello Provincia di Bergamo

Via Barghetto, 25 - 24010 Roncobello (BG) - Telefono 0345-84047 Fax 0345-84453  
Cod. Fiscale 85001490169 - Partita Iva 00672670163  
E-mail: [info@comune.roncobello.bg.it](mailto:info@comune.roncobello.bg.it)  
PEC: [comune.roncobello@legalmail.it](mailto:comune.roncobello@legalmail.it)  
[www.comune.roncobello.bg.it](http://www.comune.roncobello.bg.it)

## **BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL 01/07/2019 AL 31/12/2023 .**

**CIG : Z0B25491C2 -Determinazione Responsabile del Servizio n. 33 del 02.05.2019**

### **ART. 1 - ENTE APPALTANTE**

Comune di RONCOBELLO - via Barghetto n. 25- 24010 RONCOBELLO (BG) tel 0345-84047 fax 0345-84453 sito internet [www.comune.roncobello.bg.it](http://www.comune.roncobello.bg.it)

### **ART. 2 – OGGETTO**

Affidamento servizio di tesoreria comunale dal 01-07-2019 al 31-12-2023, così come disciplinato dal D. Lgs 267/00 e dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 25/09/2018, comprendente il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’Ente così come specificato dall’art. 209 del D. Lgs. 267/00.

### **ART. 3 - LUOGO DEL SERVIZIO**

Comune di RONCOBELLO (BG).

### **ART. 4 - IMPORTO DELL’APPALTO**

Il Servizio di Tesoreria è effettuato a titolo oneroso. Il valore dell’appalto è stabilito in € **3.000,00**. Si precisa che gli oneri di sicurezza sono pari a 0 (zero) in quanto non sono configurabili interferenze esterne.

### **ART. 5 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio decorre dal 01/06/2019 al 31/12/2023. La convenzione di Tesoreria potrà essere rinnovata in base alle normative vigenti per ulteriori quattro anni.

### **ART. 6 - PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L’appalto sarà aggiudicato, mediante procedura aperta secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 60 del D.lgs n. 50/2016 ;

**Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016 secondo i criteri indicati nel presente disciplinare di gara.

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100. Le modalità di attribuzione dei punteggi sono elencate nel “Disciplinare di gara” .

L’Amministrazione si riserva di procedere all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### **ART. 7 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto dall’art. 208 del D. Lgs 267/00;
- b) iscrizione alla Camera di Commercio per il settore di attività coincidente con quello oggetto della

gara, o in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza;

c) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;

d) di essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità degli esponenti aziendali delle banche, ai sensi del D.M. 161/98.

e) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi il servizio di tesoreria in almeno 2 enti locali;

f) avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro la data di assunzione del servizio;

g) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

## **ART. 8 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire **a pena di esclusione** a questo Comune - Ufficio Segreteria - PROTOCOLLO (via Barghetto n. 25 – 24010 BERGAMO (BG)) direttamente o per mezzo del servizio postale di Stato o altro corriere autorizzato, entro e non oltre le **ore 12,00 del 04.06.2019- termine perentorio** - un plico, debitamente chiuso e controfirmato nei lembi, con l'indicazione del nominativo del concorrente, del recapito telefonico e del numero di fax e con la scritta "**OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**".

Nel suddetto plico dovranno essere incluse due buste, **debitamente chiuse e controfirmate nei lembi, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara**, contenenti:

- documentazione richiesta per l'ammissione alla gara (**BUSTA A**);
- offerta tecnico-economica (**BUSTA B**);

Il contenuto delle varie buste è definito nel disciplinare di gara

## **ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE**

La gara si svolgerà in data 04.06.2019 alle ore 16,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Roncobello (Bg) in via Barghetto n. 25 – 24010 RONCOBELLO (BG).

La Commissione preposta all'esperimento della gara procede, in seduta pubblica, alla verifica dell'ammissibilità delle offerte pervenute nella BUSTA A). Tale fase implica l'accertamento circa il rispetto dei termini e delle modalità previste per la presentazione delle offerte, l'esame della documentazione di carattere giuridico amministrativo.

Successivamente a seguire, nella stessa giornata, in seduta pubblica la commissione procede all'apertura della BUSTA B) contenente l'offerta tecnico-economica dandone pubblica lettura e provvederà in seduta riservata all'attribuzione dei relativi punteggi.

Completata la valutazione suddetta in seduta pubblica viene data lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente e conseguentemente alla formazione della graduatoria finale di gara.

Alla seduta di gara sarà ammessa la presenza di un rappresentante Legale o suo delegato per ogni impresa partecipante.

Per tutto quanto non specificatamente stabilito, si fa espresso richiamo alle vigenti norme di legge e regolamentari in materia di appalti pubblici di servizi, nonché alle vigenti disposizioni in materia contrattuale del Comune di RONCOBELLO.



L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione in forma scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra data.

#### **ART. 10 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause di esclusione dalla Gara:

- 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 e contestuale dichiarazione sostitutiva corredata da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole nel bando di gara.

#### **ART. 11 – SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO**

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

#### **ART. 12 – CONSULTAZIONE**

L'Amministrazione comunale ha adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 17/04/2019 la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, che costituisce la prescrizione che l'impresa partecipante alla gara deve rispettare ed accettare incondizionatamente.

Il presente bando, il disciplinare di gara, l'istanza di partecipazione (modulo "A"), lo schema di offerta tecnico-economica (modulo "B"), e lo schema di convenzione sono pubblicati sull'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Roncobello [www.comune.roncobello.bg.it](http://www.comune.roncobello.bg.it). ove saranno visionabili e scaricabili.

Tutta la documentazione è disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Roncobello .

#### **ART. 13 – CAUZIONI**

Non sono richieste cauzioni.

#### **ART. 14 – FORMA DEL CONTRATTO**

La convenzione oggetto del presente bando sarà stipulata in forma pubblica amministrativa, a seguito di aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione comunale procederà alla consegna del servizio e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Tutte le spese contrattuali (bollo, diritti, spese di registrazione, ecc) sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART.15 – TUTELA 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. 196/03. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D. Lgs. 196/03. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

#### **ART. 16- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Antonio Gervasoni Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile

Telefono: 0345/84047

Fax: 0345/84453

E-mail: [ragioneria@comune.roncobello.bg.it](mailto:ragioneria@comune.roncobello.bg.it)

**ART. 17 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

D. Lgs 267/00, D Lgs 50/2016

Regolamento di contabilità del Comune di Roncobello.

Roncobello 02 Maggio 2019

**IL RESPONSABILE  
SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Antonio Gervasoni

A circular official stamp of the Comune di Roncobello is visible, partially obscured by a handwritten signature in black ink. The stamp contains the text "COMUNE DI RONCOBELLO" and "DI BGI".