



**ALLEGATO A) DISCIPLINARE DI
GARA SERVIZIO TESORERIA**

**COMUNE DI TORGIANO
PROVINCIA DI PERUGIA**

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE
DI TORGIANO PER IL PERIODO 01/01/2017 - 31/12/2021 CIG: 681845818B**

Il presente disciplinare costituisce parte integrante alla procedura di gara per l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale, ai requisiti, modalità di partecipazione ed aggiudicazione, alla documentazione da presentare ed in particolare, a tutte le condizioni regolanti la procedura.

I documenti di gara sono i seguenti:

- All. A - Il presente Disciplinare
- All. B - Modello Offerta
- All. C - Istanza di partecipazione e Dichiarazione sostitutiva
- All. D - Schema di convenzione

OGGETTO DEL SERVIZIO.

La gara ha per oggetto l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Torgiano per il periodo -01/01/2017-31/12/2021

MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

Il servizio verrà espletato in conformità con lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 18/11/2015 ed aggiornato alla nuova normativa relativa ai contratti pubblici con Determina del Responsabile Area Finanziaria n.365 del 29/09/2016, per quanto non disciplinato, dalle norme vigenti in materia.

MODALITA’ PRESENTAZIONE , DOCUMENTI.

Per partecipare alla gara, gli interessati dovranno far pervenire:

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 08/11/2016

a mezzo posta raccomandata o posta celere delle Poste Italiane S.p.A. un plico debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura e recare sull’esterno la seguente scritta:

“Offerta per la gara del giorno 10/11/2016 ore 10:00 relativa all’appalto per “AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TORGIANO PER IL PERIODO 01/01/2017-31/12/2021”, oltre all’instestazione del mittente e all’indirizzo dello stesso.

Tale plico dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno --08/11/2016, al**Comune di Torgiano Ufficio Relazioni con il Pubblico – Corso Vittorio Emanuele II n. 25 06089 Torgiano (PG);**

Non saranno presi in considerazione i pieghi che per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore o di fatto di terzi, non risultino pervenuti a destinazione entro il termine sopra indicato.

Oltre il termine di scadenza non sarà considerata valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto ad offerte precedenti.

Il Comune di Torgiano resta sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di mancata consegna del plico.

Non è consentita la presentazione delle offerte per via elettronica.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti del Comune di Torgiano e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese partecipanti.

REQUISITI DEL PLICO UNICO, DELLE BUSTE INTERNE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.

Pena esclusione, tutta la documentazione di gara deve essere inserita in due buste: la prima contiene la documentazione amministrativa, la seconda l’offerta. Tutte e due, chiuse, sigillate e con l’indicazione del nominativo della ditta mittente e l’oggetto della gara, devono essere inserite in un plico unico.

Il plico unico, a sua volta chiuso e sigillato, recante esternamente la dicitura “Offerta per la gara del giorno – 10/11/2016 - ore 10:00 relativa all’appalto per “AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TORGIANO PER IL PERIODO – 01/01/2017 – 31/12/2021”, oltre all’instestazione del mittente e all’indirizzo dello stesso.

CONTENUTO DEL PLICO UNICO:	
BUSTA “A” DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (timbrata e firmata in ogni pagina)	<ul style="list-style-type: none">- All. A - Il presente disciplinare- All. C – Domanda di Partecipazione e Dichiarazione sostitutiva- All. D – Schema di Convenzione
BUSTA “B” – OFFERTA (timbrata e firmata in ogni pagina)	<ul style="list-style-type: none">- All. B – Offerta

BUSTA INTERNA “A”: “Documentazione Amministrativa”

1) **Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva**, sottoscritta a pena esclusione con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, compilata preferibilmente utilizzando il modulo di cui **all’allegato C)**, con allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, da cui risulti, a pena esclusione, tutto quanto indicato di seguito:

- a) gli estremi di identificazione del concorrente;

- b) che la società è iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della provincia in cui ha sede o ad analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione del Paese di appartenenza per le imprese straniere contenente l'indicazione che l'oggetto sociale dell'impresa, come da registrazioni camerali, comprende, ovvero è coerente con l'oggetto della presente gara (art. 83 del D.Lgs 50/2016);
- c) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1.09.1993, n. 385 e di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto;
- d) la carica di legale/i rappresentante/i del/i firmatario/i; ovvero in caso di firmatario/i diverso/i dal/i legale/i rappresentante/i l'idoneità dei poteri del/i medesimo/i sottoscrittore/i;
- e) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- f) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo decreto che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g) di essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;
- h) di impegnarsi, per il periodo di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, ad effettuare il servizio alle condizioni proposte in gara in caso di revoca dell'aggiudicazione o di rinuncia, decadenza, recesso dell'aggiudicatario che lo precede nell'ordine di aggiudicazione, che si verifichino in tale predetto periodo;
- i) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s. m. i. per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- j) che l'istituto non si è avvalso di piani di emersione di cui alla legge 18.10.2001, n. 383 e s.m.i. ovvero che l'istituto si è avvalso di piani di emersione di cui alla legge 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
- k) di aver preso visione della Convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria, del presente disciplinare e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;
- l) di essere disposti ad iniziare il servizio anche in pendenza dell'aggiudicazione definitiva e della stipulazione della Convenzione;
- m) di essere disponibili a svolgere il servizio di tesoreria senza corrispettivo.

2) Lo schema di convenzione (All. D)

3) Il presente disciplinare (All. A)

BUSTA INTERNA "B"- "Offerta"

L'offerta deve essere redatta in bollo da € 16,00, utilizzando preferibilmente l'Allegato B) e deve essere sottoscritta, a pena esclusione, dal legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

Le dichiarazioni relative all'offerta non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di discordanza fra i valori espressi in lettere e quelli indicati in cifre prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, salvo che il contrasto non dipenda da un evidente errore materiale.

Nella busta contenente l'offerta non devono essere inseriti altri documenti.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. Verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che conseguirà il punteggio complessivo più elevato, in funzione dei seguenti parametri di riferimento e criteri di seguito indicati. Per i punteggi da attribuire con applicazione di formule il risultato derivante dalle stesse è arrotondato alla seconda cifra decimale.

1. TASSO ATTIVO BANCARIO. (art. 20 Convenzione)
--

(PUNTI MAX. 5)

- **Descrizione:** tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del Comune e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere dal Comune che sono esonerati dal circuito della tesoreria unica.
- **Modalità di rilevazione:** spread su Euribor. L'Euribor è quello rilevato come media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (act/360) riferito al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare al quale va aggiunto/sottratto lo spread offerto in sede di gara.
Lo spread di offerta deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale.
- **Modalità di calcolo dell'offerta :**

PUNTI 5 alla migliore offerta

Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times \text{(punteggio max)}$$

Ai soli fini dell'attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso Euribor tre mesi base 360 giorni. Media mese di -----

Nota:

OFFERTA MIGLIORE: Euribor +/- spread della migliore offerta

OFFERTA: Euribor +/- spread offerto

2. TASSO PASSIVO BANCARIO. (art. 17 Convenzione)

(PUNTI MAX. 50)

- **Descrizione:** tasso passivo applicato al Comune nel caso di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.
- **Modalità di rilevazione:** spread su Euribor. L'Euribor è quello rilevato come media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (act/360) riferito al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare al quale va aggiunto/sottratto lo spread offerto in sede di gara.

Lo spread di offerta deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale.

- **Modalità di calcolo dell'offerta:**

PUNTI 50 alla migliore offerta

Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

OFFERTA MIGLIORE

----- x – (punteggio max)

OFFERTA

Ai soli fini dell'attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso Euribor tre mesi base 360 giorni. Media mese di -----

Nota:

OFFERTA MIGLIORE: Euribor +/- spread della migliore offerta

OFFERTA: Euribor +/- spread offerto

Lo spread offerto non potrà comunque essere superiore a 3,00 pena esclusione della gara.

3. COMMISSIONI E SPESE PER BONIFICI su conto corrente bancario a carico del beneficiario. (art. 10 Convenzione)	(PUNTI MAX. 10)
--	------------------------

- **Descrizione:** Commissione e spese, espresse in Euro e in misura fissa, addebitate per pagamenti effettuati tramite bonifico su istituti diversi dal Tesoriere, con totale esenzione degli importi inferiori a € 500,00.

- **Modalità di calcolo dell'offerta:**

Minimo punti 0, massimo punti 10 valutati come segue:

OFFERTA	Fino a €. 1,00 compreso	Fino a €. 1,50 compreso	Fino a €. 2,00 compreso	Fino a €. 2,50 compreso	Fino a €. 3,00 compreso	Fino a €. 3,50 compreso	Fino a €. 4,00 compreso
PUNTEGGIO							

Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano commissioni o spese superiori a €. 4,00, pena esclusione dalla gara.

4. IMPEGNO AD EROGARE UN CONTRIBUTO ANNUALE PER INIZIATIVE E/O PROGETTI DELIBERATI DAL COMUNE DI ----- (art. 22 Convenzione)	(PUNTI MAX.15)
---	-----------------------

- **Descrizione:** importo annuo in euro _____, espresso in misura fissa per la durata della Convenzione, iva esclusa.

- **Modalità di calcolo dell'offerta:**

Minimo punti 0, massimo punti 15 valutati come segue:

1 punto per ogni 1.000,00 euro offerte

5. GIORNI VALUTA PER ACCREDITO BONIFICI SU ISTITUTI DIVERSI DAL TESORIERE.	(PUNTI MAX 15)
---	-----------------------

Descrizione: Giorni valuta attribuiti dall'Istituto Tesoriere per operazioni di accredito di bonifici su Banche o Istituti diversi dal Tesoriere.

Modalità di calcolo dell'offerta:

Minimo punti 0, massimo punti 15 valutati come segue

OFFERTA	2 giorni	3 giorni	4 giorni	5 giorni	6 giorni	Oltre 6 giorni
PUNTEGGIO						

6. GIORNI VALUTA PER ACCREDITO BONIFICI SU CONTI CORRENTI DEL TESORIERE.	(PUNTI MAX. 5)
---	-----------------------

Descrizione: Giorni valuta attribuiti dall'Istituto Tesoriere per operazioni di accredito di bonifici su conti correnti.

Modalità di calcolo dell'offerta:

Minimo punti 0, massimo punti 5 valutati come segue

OFFERTA	1 giorno	2 giorni	3 giorni	Oltre 3 giorni
PUNTEGGIO				

MASSIMO PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE

100 PUNTI

ESCLUSIONI DALLA GARA E NULLITA' DELL'OFFERTA

Non si darà corso all'apertura del plico unico esterno che non sia chiuso e sigillato come sopra stabilito.

In ogni caso, si farà luogo ad esclusione dalla gara dell'impresa qualora anche una sola delle due buste interne al plico non sia debitamente sigillata come sopra stabilito.

La mancanza e la non veridicità anche di uno/a solo/a dei documenti o delle dichiarazioni richiesti/e darà luogo all'esclusione dalla gara dell'impresa.

Parimenti non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui alcune delle dichiarazioni o dei documenti presentati risultino difforme da quanto richiesto.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella Convenzione, nel presente Disciplinare e relativi Allegati.

Sono nulle le offerte condizionate, parziali o indeterminate o con riferimento ad altra offerta propria o di altri. Sono nulle le offerte, anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente, che pervengano oltre il termine stabilito.

Sono altresì nulle le offerte inviate per telegramma, per telefax o sistema diverso da quanto sopra indicato. Non è ammesso subappalto.

Stante l'indivisibilità del servizio non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte soltanto di esso.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi della vigente normativa in materia.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Tutte le procedure di gara avverranno in forma pubblica e saranno espletate dal Comune di Torgiano

Alla seduta pubblica è ammesso ad assistere chiunque abbia interesse. Solo i legali rappresentanti dei concorrenti o i soggetti che esibiranno una procura speciale con firma autenticata, potranno intervenire nelle operazioni di svolgimento della gara e far risultare nel verbale la loro dichiarazione. Senza ulteriore avviso, queste avverranno **il giorno 10/11/2016 alle ore 10:00** presso gli Uffici del Comune di Torgiano situati in Corso Vittorio Emanuele II n. 25, durante le quali si provvederà dopo la verifica della tempestività ed integrità di tutti i plichi:

- a) all'apertura della busta interna A "Documentazione Amministrativa" e alla verifica della correttezza formale della documentazione contenuta. In caso di riscontro negativo, si procederà all'esclusione dei concorrenti in questione dalla gara.
- b) all'apertura della busta interna "B" "Offerta" contenenti le offerte economiche e si darà lettura di ciascuna di esse.

Della seduta verrà redatto apposito verbale.

CONTROLLO DEGLI ATTI

Successivamente all'aggiudicazione la stazione appaltante procederà all'acquisizione:

1. del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
2. alla verifica del possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 del D.Las. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente punto, dopo di che, si procederà alla stipulazione del contratto nei termini di legge.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'aggiudicataria potrà essere considerata rinunciataria inadempiente e l'Amministrazione potrà assegnare il contratto, a carico, rischio e maggiori spese dell'aggiudicataria inadempiente, al concorrente che segue in graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di chiedere il risarcimento di qualsiasi ulteriore danno conseguente a tali inadempienze.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria mentre per il committente è subordinata alla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva il diritto:

- a) di sospendere, revocare o re-indire la gara qualora sussistano od intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della stessa.
- b) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta idonea.
- c) di prolungarne i termini di scadenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti congrua a suo insindacabile giudizio.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente il Foro di Perugia.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario che si verifichino dopo il termine di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate come rilevabile dal verbale di gara.

In tal caso nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, l'impresa deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara.

INFORMAZIONI

Copie della documentazione di gara e dei suoi allegati nonché eventuali chiarimenti, potranno essere richiesti direttamente agli uffici dell'Area Finanziaria tel. 075/9886023.

Dati contabili relativi al servizio di Tesoreria anno 2013:

- N. mandati emessi: 3878
- N. reversali emesse: 2398
- Totale incassi: € 9.664.012,07
- Totale pagamenti: € 9.994.728,51
- N. dipendenti di ruolo al 31/12/2013 n. 30
- Fondo cassa al 31.12.2013 € 28.946,82

Dati contabili relativi al servizio di Tesoreria anno 2014:

- N. mandati emessi: 3375
- N. reversali emesse: 2721
- Totale incassi: € 9.711.548,99
- Totale pagamenti: € 9.711.599,86
- N. dipendenti di ruolo al 31/12/2014 n. 30
- Fondo cassa al 31.12.2014 € 28.895,95

Dati contabili relativi al servizio di Tesoreria anno 2015:

- N. mandati emessi: 3857
- N. reversali emesse: 3382
- Totale incassi: € 8.469.581,31
- Totale pagamenti: € 7.675.084,24
- N. dipendenti di ruolo al 31/12/2015 n. 30
- Fondo cassa al 31.12.2015 € 823.393,02

Il Comune di Torgiano negli ultimi 2 ha fatto ricorso ad anticipazioni di Tesoreria.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Rita Zampolini Responsabile dell'Area Finanziaria.

TRATTAMENTO DEI 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 e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'Amministrazione opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003; agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dallo stesso decreto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Torgiano.

Torgiano _____

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Dott. ssa Rita Zampolini