

COMUNE DI TUGLIE

PROVINCIA DI LECCE

SERVIZIO FINANZIARIO

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA,
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 2008/2012.**

INDICE

- Art. 1** – Oggetto del contratto
- Art. 2** – Durata del contratto
- Art. 3** – Soggetti ammessi a partecipare
- Art. 4** – Requisiti di partecipazione alla gara
- Art. 5** – Criteri di aggiudicazione
- Art. 6** – Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 7** – Modalità di svolgimento della gara e verifica dei requisiti
- Art. 8** – Aggiudicazione definitiva e adempimenti conseguenti
- Art. 9** – Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003
- Art. 10** – Acquisizione dei documenti di gara
- Art. 11** – Norme applicabili

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha una durata di anni 5 (Cinque) a decorrere dal 1/1/2008 al 31/12/2012 con possibilità di rinnovo alla scadenza, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.

ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000 ed aventi altresì i requisiti indicati nel disciplinare di gara.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 3, a pena di inammissibilità, devono presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 455 da cui risulti:

a) che l'azienda non è in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente, che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una tale situazione e che non sussiste a carico del legale/i rappresentante/i, nonchè a carico dell'istituto di Credito alcuna altra causa che comporti l'esclusione dalla partecipazione a procedure d'appalto;

b) nel caso in cui l'azienda non abbia uno sportello nel Comune di Tuglie, dichiarazione dell'Azienda con la quale si impegna ad aprire, dal 01/01/2008, uno sportello nel Comune di Tuglie con almeno un dipendente adibito a tempo pieno al servizio di Tesoreria; in tale eventualità l'Azienda dovrà dichiarare le modalità di regolare effettuazione del servizio nel periodo intercorrente dalla data di affidamento dello stesso al termine del rapporto; il mancato rispetto di quanto sopra costituirà motivo di risoluzione del contratto;

c) istituto di credito autorizzato ai sensi dell'art.10 del D.Lgs 1 settembre 1993 n.385;

d) iscrizione alla C.C.I.A.A.;

e) presa visione delle condizioni contenute nel capitolato, nel bando di gara e nel presente disciplinare per la gestione del Servizio di Tesoreria e di accettarne incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;

f) non trovarsi in alcuna causa di esclusione per la partecipazione agli appalti prevista dalla normativa comunitaria e dello Stato Italiano ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 157/1995 e s.m.;

g) non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

h) aver maturato esperienza, nell'ultimo triennio, di gestione del servizio di tesoreria in almeno 5 Enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti;

ART. 5 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato a favore dell'azienda individuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa in funzione dei parametri Economici e Qualificativi di seguito indicati:

a) Esperienza nello svolgimento dei servizi di tesoreria per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti ovvero in enti pubblici con bilanci di importo complessivo annuo non inferiore ai 10.000.000 euro.

PUNTI MAX 8

Punti 8 al più alto numero di convenzioni di tesoreria gestite negli ultimi tre anni. Alle altre situazioni sarà attribuito un punteggio proporzionale:

$$X = \frac{Y_x \cdot M}{Y_m}$$

X = Punteggio da assegnare all' impresa partecipante in esame

Y_x= Valore dell'offerta partecipante in esame

M = Punteggio massimo attribuibile

Y_m= Valore dell' offerta migliore tra quelle presentate

b) Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria

PUNTI MAX 10

Punti 10 al migliore ribasso offerto in punti percentuali per anno (max 2 decimali) rispetto al tasso di interesse posto a base di gara pari all'Euribor a 3 mesi (tasso 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio della anticipazione (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), aumentato dello 0,50%. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Formula: $X = \frac{Y_x \cdot M}{Y_m}$

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Y_x = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

M = punteggio massimo attribuibile

Y_m = valore dell'offerta migliore tra quelle presentate

Non verrà attribuito alcun punteggio alle offerte in rialzo.

c) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica

PUNTI MAX 12

Punti 12 al miglior rialzo offerto in punti percentuali per anno (max 2 decimali) rispetto al tasso di interesse posto a base di gara pari all' Euribor a 3 mesi (tasso 360) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) l'inizio del trimestre, diminuito del 1%. Alle offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Formula: $X = \frac{Y_x \cdot M}{Y_m}$

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Y_x = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

M = punteggio massimo attribuibile

Y_m = valore dell'offerta migliore tra quelle presentate

Non verrà attribuito alcun punteggio alle offerte in ribasso.

d) Erogazione di contributi annui a sostegno iniziative di carattere sociale – culturale e pubblico-istituzionale dell'Ente

PUNTI MAX 12

Punti 12 all'offerta più alta. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale. Un contributo un-tantum sarà diviso per gli anni dell'affidamento.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

Formula: $X = \frac{Y_x \cdot M}{Y_m}$

X = punteggio da assegnare all'impresa partecipante in esame

Yx = valore dell'offerta dell'impresa partecipante in esame

M = punteggio massimo attribuibile

Ym = contributo più alto tra quelli offerti

e) Recupero spese

Commissioni applicate per il recupero di spese sostenute dall'Istituto per pagamenti effettuati per conto dell'Ente tramite bollettini di cc postale, assegni postali, assegni circolari, bonifici bancari, vaglia postali, nonché bolli di quietanza a carico dell'Ente.

PUNTI MAX 8

Senza recupero spese	Punti 8
Con recupero di spese	Punti 0.

La mancata indicazione degli elementi previsti ai punti a), b), c), d), ed e) comporterà l'esclusione dell'offerta.

Per mettere in grado codesta Azienda di valutare il tipo di servizio che dovrà essere svolto per conto di questo Comune, si elencano i seguenti dati:

- Movimento Finanziario di entrate e di uscite riferito al 2006
Riscossioni = € 4.990.586
Pagamenti = € 4.757.323
- Reversali emesse dal Comune nel 2006 = n. 1614
- Mandati emessi dal Comune nel 2006 = n. 3195
- Dipendenti comunali al 31/12/2006 = n. 21

ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 01/01/2008 - 31/12/2012"**.

La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:

- plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- plico n. 2 – "OFFERTA ECONOMICA".

Il plico n. 1 denominato **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara:

- a) la domanda di partecipazione alla gara in carta libera, che dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio, attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 4 nonché tutti gli altri elementi richiesti. La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante, allegando, a pena di esclusione, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità ovvero da un procuratore (in tal caso e sempre a pena di esclusione, oltre alla copia fotostatica del documento di identità di cui sopra, va allegata anche la relativa procura).

La mancanza dei documenti richiesti e irregolarità significative nella documentazione presentata, comporteranno l'esclusione dell'Azienda dalla gara.

Il plico n. 2 "**OFFERTA ECONOMICA**" dovrà essere redatta su carta bollata e contenere, a pena di esclusione dalla gara, l'offerta per i parametri economici e qualitativi previsti all'art. 5 ed essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura).

La busta contenente l'offerta, indirizzata al "**Comune di Tuglie – Servizio Finanziario - Piazza Massimo D'Azeglio - Tuglie**" dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, **entro le ore 13,00 del giorno 17/12/2007**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Tuglie piano 1°, aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

La busta dovrà essere idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e dovrà recare, all'esterno, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la dicitura "**Contiene offerta per la partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale – Periodo 1/1/2008 – 31/12/2012**".

Le offerte ricevute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI

La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale.

In seduta pubblica che si terrà il giorno 18/12/2007 alle ore 11,00, si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi (documentazione amministrativa e offerta economica), si procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara.

Successivamente si procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Dopo aver dato lettura di ogni singola offerta ed averne verificato la completezza e la regolarità, si procederà, limitatamente alle sole offerte riscontrate regolari e prima di procedere all'apertura di altre offerte, alla sua valutazione, attribuendo i punteggi secondo le modalità indicate all'articolo 5. Al termine della lettura di tutte le offerte si procederà all'attribuzione dei punteggi dei singoli concorrenti.

Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, verrà formulata la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e si dichiarerà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.

A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

ART. 8 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

L'aggiudicazione verrà effettuata con successivo provvedimento in favore dell'Azienda che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'affidamento effettivo del servizio avverrà dopo l'esecutività del predetto provvedimento e previa acquisizione di tutta la documentazione che l'Ente si riserva di richiedere per il perfezionamento del relativo contratto. Saranno a carico dell'Azienda aggiudicataria le spese contrattuali e consequenziali. Per ulteriori informazioni potrà essere contattato il Settore Ragioneria del Comune di Tuglie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Se per qualsiasi motivo, non si potrà addivenire alla stipula del contratto con l'Azienda che avrà presentato l'offerta ritenuta più conveniente, si provvederà ad affidare il servizio all'Azienda che segue in graduatoria, il tutto senza pregiudizio per l'eventuale risarcimento danni.

ART. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs. n. 196/2003

Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente disciplinare. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Tuglie ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".

I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

ART. 10 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il bando di gara, il presente disciplinare ed il Capitolato sono reperibili sul profilo di committente di questo Comune al seguente indirizzo www.comune.tuglie.le.it

Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, sito in Piazza Massimo D'Azeglio (tel. 0833 596521 fax .0833 597124) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del Servizio Finanziario Dr. COSIMO BARONE (tel. 0833 596521 fax 0833 597124 e-mail: servizifinanziari@comune.tuglie.le.it).

ART. 11 - NORME APPLICABILI

Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- ✓ Codice Civile;
- ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
- ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazione ed integrazioni;
- ✓ R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- ✓ R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- ✓ regolamenti comunali e legislazione speciale in materia.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Cosimo Barone