COMUNE DI DORMELLETTO

PROVINCIA DI NOVARA

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2022.

CIG: Z442117E7C

ENTE APPALTANTE

Comune di Dormelletto
Via Francesco Baracca, 4 – 28040 Dormelletto (NO)
Codice Fiscale: 81004000030
Partita I.V.A.: 00931690036
Telefono: 0322 401411
Fax: 0322 401410
PEC: comune.dormelletto.no@legalmail.it
e-mail: comune@comune.dormelletto.no.it
Indirizzo Internet: http://www.comune.dormelletto.no.it
Nominativo Referente: Matilde Rossini – Responsabile area contabile

CATEGORIA

Concessione di servizi bancari e finanziari.
Categoria del servizio 06 - CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria".
L'appalto riguarda l'affidamento e la gestione della Concessione del Servizio di tesoreria del Comune di Dormelletto per il periodo 1 gennaio 2018/31 dicembre 2022, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 27 settembre 2017.

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo posto a base di gara, per il periodo 1 gennaio 2018 / 31 dicembre 2022, è stimato in complessivi euro 5.000,00 oltre I.V.A.

Importo oneri di sicurezza: euro 0,00: si precisa che per quanto attiene i vincoli posti dalla legge 3 agosto 2007, n. 123, il servizio in oggetto non presenta rischi di interferenze. Conseguentemente, in applicazione alla determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il (DUVRI) Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

CODICE CIG E CODICE UNIVOCO (Decreto ministeriale - MEF - 3 aprile 2013, n. 55 e decreto legge 24 aprile 2014, n. 66)

- ✓ CIG: Z442117E7C
- ✓ Codice univoco ufficio: UF2BF3

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'appalto è di cinque anni, con decorrenza 1° gennaio 2018 e scadenza 31 dicembre 2022, con possibilità di rinnovo per non più di una volta (per ulteriori anni cinque) ai sensi dell'art. 210, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- **a.1** abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208, lettere a), b) e c) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- **a.2** l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- **a.3** l'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (disposizioni antimafia);
- **a.4** iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;
- **a.5** essere in regola con la legge n. 12 marzo 1999, n. 68 e la legge 18 ottobre 2001, n. 383;

B. REQUISITI DI CAPACITÀ' TECNICA

I concorrenti devono dichiarare:

- **b.1** di aver svolto nel triennio 2014/2016 il servizio di tesoreria per conto di almeno n. 5 Enti Locali, di cui almeno uno con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti, secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;
- **b.2** di essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio – alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10 ottobre 2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27 dicembre 2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30 dicembre 2004 n. 311);
- **b.3** di essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che - dalla data di inizio del servizio - permette il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e l'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;
- **b.4** di essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29 dicembre 2003 e n. 35 del 7 agosto 2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
- **b.5** di essere in grado di provvedere direttamente, o mediante incarico a società accreditata, per conto del Comune di Dormelletto, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.
- **b.6** di essere in grado pertanto, di garantire l'automazione del processo di generazione dell'ordinativo informatico con firma digitale e la gestione documentale integrata di conservazione degli ordinativi informatici e la relativa archiviazione a norma di legge. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'ente e del Tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI – serie tecnica n. 36 del 30 dicembre 2013 e normativa AgID (circolare n. 64 del 15 gennaio 2014 ed eventuali

modifiche). Inoltre il Tesoriere dovrà assicurare la gestione degli Ordinativi Informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) obbligatoria dal 1 gennaio 2018 secondo lo standard emanato dall'AgID, facendosi carico della trasmissione degli stessi all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia e della relativa gestione della messaggistica secondo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate nel sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche ed integrazioni.

Quanto sopra richiesto all'affidatario deve essere senza oneri per l'ente, costituisce contenuto tecnico necessario a norma di legge e, pertanto, si pone quale requisito di capacità tecnica e professionale nel disciplinare di gara.

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 86 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO IMPRESE

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO:

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sarà effettuata a favore del soggetto che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata secondo il punteggio conseguito sulla base dei sotto elencati criteri e parametri di riferimento (punteggio massimo complessivo conseguibile punti 100).

ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

A. ASPETTO ECONOMICO – Max 60 PUNTI

1	Minor compenso annuale richiesto per il servizio	Max 20 punti	Massimo punteggio al compenso minore richiesto e proporzionale agli altri compensi. In caso vi sia una offerta con importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti.
2	Spese annue tenuta conto	Max 10 punti	Massimo punteggio alle minori spese tenuta conto richieste e proporzionale agli altri. In caso vi sia una offerta con importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti.
3	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune. Spread di punti in aumento rispetto all'Euribor a 3 mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali.	Max 10 punti	Massimo punteggio al maggior tasso applicato e proporzionale agli altri.
4	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria. Spread di punti in diminuzione o in aumento (in quest'ultimo caso aumento massimo punti 3,00) con riferimento al tasso Euribor 3 mesi,media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione.	Max 10 punti	Massimo punteggio al minor tasso di interesse applicato e proporzionale agli altri. In caso vi sia una offerta con importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti.
5	Valuta riscossioni	Max 10 punti	Massimo punteggio per valuta stesso giorno; 5 punti per valuta giorno successivo; zero punti per le altre offerte

B. ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO – Max 40 PUNTI

1	Commissioni bancarie sui pagamenti a favore dei beneficiari che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in conti correnti aperti presso istituti bancari diversi dal tesoriere.	Max 15 punti	Massimo punteggio alle minori commissioni bancarie applicate sui pagamenti a favore dei beneficiari che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in conti correnti aperti presso istituti bancari diversi dal tesoriere e proporzionale agli altri. In caso vi sia una offerta con importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti
2	Commissioni bancarie sui pagamenti a favore dei beneficiari che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in conti correnti aperti presso filiali del tesoriere.	Max 15 punti	Massimo punteggio alle minori commissioni bancarie applicate sui pagamenti a favore dei beneficiari che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in conti correnti aperti presso filiali del tesoriere e proporzionale agli altri. In caso vi sia una offerta con importo pari a zero, a tale offerta verrà attribuito il massimo punteggio ed alle altre verranno attribuiti zero punti
3	Disponibilità all'installazione, presso il Comune, di n. 1 POS senza oneri (da attivare su eventuale richiesta dell'Ente)	Max 10punti	Massimo punteggio a chi offre l'installazione, presso il Comune, di n. 1 POS senza oneri.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Gli operatori economici per partecipare alla gara, debbono far pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12,30 del giorno 23 dicembre 2017**, stabilito a pena di esclusione, al Comune di Dormelletto sito in Via Francesco Baracca, 4 – 28040 Dormelletto (NO), a mezzo raccomandata del Servizio Postale o servizio di posta celere o corriere, un plico sigillato (con ceralacca o con timbro e firma sui lembi di chiusura), recante l'indicazione del mittente (ragione sociale ed indirizzo completo del concorrente singolo o di tutti quelli temporaneamente raggruppati) e la seguente dicitura **"Non aprire. Contiene offerta per la gara del giorno 27 dicembre 2017 relativa all'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2018/31.12.2022.**

Il plico indicato dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste distinte, a loro volta debitamente timbrate e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti all'esterno rispettivamente la dicitura:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – Affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2018/31.12.2022.

BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA – Affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2018/31.12.2022.

BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA – Affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2018/31.12.2022.

Il plico potrà essere consegnato anche a mano, entro il suddetto termine (ore 12,30 del 23 dicembre 2017), al Comune di Dormelletto, presso l'Ufficio Protocollo – Via Francesco Baracca n. 4 nelle ore di apertura al pubblico (lunedì 08,30/10,30 –

martedì 11,00/13,00 – mercoledì 08,30/10,30 – giovedì 11,00/13,00 – venerdì 08,30/10,30 – sabato 11,00/12,30)

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura di plichi non pervenuti entro il termine massimo fissato o che risultino pervenuti non integri.

Oltre il termine massimo fissato non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio Protocollo.

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La BUSTA A, dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

a) Dichiarazione cumulativa con i contenuti di cui all'allegato modello A, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore economico o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore;
   Il contenuto delle dichiarazioni rese sarà soggetto a verifiche ai sensi del D.P.R. n. 445/2000
b) Cauzione provvisoria: Non viene richiesto il versamento di alcuna cauzione
c) Lo schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante, di cui all'allegato D;
d) Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;
e) Mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA

La BUSTA B dovrà contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta relativa alle condizioni tecniche, redatta in base all'allegato Modello "B", con l'indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte e dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal Legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

L'offerta e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La BUSTA C dovrà contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta economica, redatta in base all'allegato Modello "C", con l'indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte e dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal Legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

L'offerta e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana.

CAUZIONE

Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La gara avrà luogo il giorno 28 dicembre 2017, alle ore 12,00, presso la Sede comunale, Via Francesco Baracca 4, 28040 Dormelletto.

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.

Le sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione, salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

La Commissione di gara procederà in seduta pubblica:

a) alla verifica dell'integrità e regolarità dei plichi pervenuti e del rispetto del termine perentorio di ricezione degli stessi;
b) all'apertura dei plichi pervenuti;
c) alla verifica che essi contengano le tre buste richieste;
d) all'apertura delle BUSTE A ed alla verifica della documentazione amministrativa in essa contenuta;
e) all'ammissione e all'eventuale esclusione dei concorrenti nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. Si richiama quanto previsto dall'art. 8 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ove ne ricorrano le condizioni.

Successivamente, in seduta pubblica si provvederà, per i concorrenti ammessi, all'apertura delle BUSTE B – DOCUMENTAZIONE TECNICA - per verificarne il contenuto; la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei relativi punteggi verrà invece effettuata in seduta riservata.

Infine la Commissione, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle BUSTE C contenenti le offerte economiche ed alla valutazione delle stesse, attribuendo i punteggi secondo i criteri precedentemente indicati.

A seguire la Commissione provvederà:

a) alla lettura dei punti attributi alle singole offerte tecniche ed economiche;
b) alla sommatoria di tutti i punteggi ed alla formulazione della graduatoria provvisoria;
c) all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 32, comma 1 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, provvede all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 10, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg., ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

ALTRE INFORMAZIONI

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assume responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Si precisa che l'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea ai sensi dell'art. 95 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50: in tali ipotesi i concorrenti non avranno diritto ad alcun risarcimento o indennizzo di sorta.

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione.

Si segnala che in caso di risoluzione del contratto sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al secondo in graduatoria.

Costituirà causa di risoluzione della Convenzione del Servizio di Tesoreria l'inottemperanza grave e reiterata dei servizi e delle modalità come stabiliti dalla legge e dalla Convenzione medesima.

È vietata la cessione del contratto.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti, della legge 7 agosto 1990 n. 241, si rende noto che il Responsabile del Procedimento è la Signora Matilde Rossini, alla quale potranno essere richieste le informazioni (telefono: 0322 401470).

Il presente appalto è regolato dal bando di gara, dalla convenzione, dal disciplinare di gara e dai relativi allegati e per quanto non previsto, dalle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con rogito del Segretario comunale e spese a totale carico dell'aggiudicatario.

NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY:

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, «Codice in materia di protezione dei dati personali" si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non - verrà effettuato dal Comune di Dormelletto unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

II conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 cui si rinvia.

Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Dormelletto.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex legge 241/1990.

Allegati:

- ✓ Modello A: “Domanda di partecipazione”
- ✓ Modello B: “Offerta tecnica”
- ✓ Modello C: “Offerta economica”
- ✓ Modello D: “Schema convenzione”

Dormelletto, 2 dicembre 2017.

Il Responsabile Area Contabile
Matilde Rossini