



COMUNE DI VALLECROSA

Provincia di Imperia

AREA FINANZIARIA

Servizio Ragioneria



DISCIPLINARE DI GARA

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DEL COMUNE DI VALLECROSA

PERIODO 01/01/2023 – 31/12/2027

Allegato Bando di Gara

CIG: _____

PREMESSE

Il Comune di Vallecrosia, in attuazione della determina del Responsabile dell'Area Finanziaria n. _____ del _____, intende affidare, mediante procedura ristretta, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027.

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

ATTI DI GARA

Disciplinare di gara

Bando di gara

ALLEGATI

Al disciplinare di gara

- Allegato "A" Istanza di partecipazione
- Allegato "B" Modulo Offerta Tecnica
- Allegato "C" Modulo Offerta Economica
- Allegato "D" schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 27 del 25.05.2022

2. OGGETTO

Oggetto del presente documento è la disciplina per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Vallecrosia – periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027, secondo quanto più dettagliatamente descritto e stabilito nella Convenzione. Le condizioni e le modalità alle quali dovrà rispondere il servizio sono stabilite da tutti gli altri atti di gara e dai loro allegati, parti integranti dei essi.

Le prestazioni per il servizio dovranno rispettare, a pena di esclusione dalla gara, le modalità di esecuzione richieste dalla Convenzione.

L'appalto è costituito da un unico lotto non sussistendo le condizioni per la suddivisione in lotti previste dall'art. 51, comma 1 del Codice.

3. CORRISPETTIVO E VALORE DEL CONTRATTO

Il costo del servizio sarà determinato a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e sarà pari all'importo del canone di cui all'art. 24 della convenzione.

L'importo del canone annuale di cui all'art. 24 a base di gara, rispetto al quale sono ammesse solo offerte al ribasso, viene fissato in € 25.000,00 al netto di iva e/o altre imposte e contributi di legge. In relazione alla delibera ANAC n. 1300 del 20.12.2017, si dà atto che il valore stimato del contratto, ai soli fini dell'acquisizione del CIG, del versamento dei contributi ANAC è di € 125.000,00 al netto di iva e/o altre imposte e contributi di legge, calcolato stimando un valore presunto del corrispettivo annuo pari ad € 25.000,00 al netto di iva e/o altre imposte e contributi di legge. Tale compenso è comunque soggetto a ribasso.

Il valore posto a base di gara è pari ad euro 25.000,00 al netto di iva e/o altre imposte e contributi di legge.

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente gara, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI ex D.Lgs. 81/2008, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente.

L'appalto è finanziato con risorse proprie dell'ente.

4. DURATA

La durata dell'appalto è di cinque anni decorrenti dal 01 gennaio 2023, indipendentemente dalla data di formale stipulazione del contratto.

La proroga tecnica potrà essere disposta per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara tutti gli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice (procedura ristretta).

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. B) del Codice, sono inammissibili le offerte prima della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

Requisiti di carattere generale

- a. Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. codice dei contratti pubblici;

- b. ai sensi dell'art.1-bi, c.14, della L. nr. 383/2001 è richiesto di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione, ovvero, nel caso in cui ci si è avvalsi di tali piani, che gli stessi si siano conclusi alla data di pubblicazione della presente gara;
- c. essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (L.n.68/1999).

Requisiti di carattere tecnico professionale

- a. Iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'esercizio dell'attività rientrante nell'oggetto della presente gara, art.83 lett.a D.lgs n.50/2016;
- b. Iscrizione all'albo di cui all'art.13 del D.lgs nr.385/1993 e possesso dell'autorizzazione di cui al successivo art.14 del citato decreto ovvero abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art.208 lettere b) e c) del D.lgs n.267/2000
- c. Di aver svolto regolarmente e con buon esito senza contestazioni negli ultimi cinque anni servizi di tesoreria (specificare committente, numero di abitanti, oggetto del servizio e numero di anni dello svolgimento dello stesso), con l'utilizzo dell'ordinativo informatico digitale;

Requisiti di carattere economico finanziario

Solidità patrimoniale dell'istituto (capacità economico finanziaria) espressa da un patrimonio netto annuo tale da soddisfare le necessità dell'Ente e comunque non inferiore ad € 25.000.000,00, come si evince dai bilanci degli ultimi tre esercizi.

6. AVVALIMENTO

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016.

7. SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto.

8. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

In relazione alla delibera ANAC n. 1300 del 20.12.2017 si conferma l'esenzione dal contributo ANAC per gli operatori economici partecipanti alla gara.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti, che avranno ricevuto la lettera di invito e che siano interessati a partecipare alla gara, dovranno far **pervenire** al protocollo dell'ente, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del giorno 30.09.2022 mediante servizio postale o consegna a mano, un plico idoneamente sigillato, timbrato e firmato sui lembi di chiusura indirizzato a: Comune di Vallecrosia (IM) – Area Finanziaria – Corso Orazio Raimondo 71 - 18019 Vallecrosia (IM). Sul plico oltre all'intestazione del mittente e l'indirizzo dello stesso, dovrà essere apposta la seguente dicitura: GARA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE, PER IL PERIODO 2023- 2027 nonché la dicitura NON APRIRE.

Detto plico dovrà contenere n. 3 buste recanti,

- Busta A: “Documentazione amministrativa” che dovrà contenere: la dichiarazione sostitutiva redatta in lingua italiana compilata secondo il modello (allegato A) al presente bando resa e sottoscritta dal legale rappresentante con i seguenti allegati:
 - la copia di un documento valido del firmatario;
 - la copia dello schema di convenzione firmato su ciascuna pagina (Allegato D);
- Busta B: “Offerta tecnica” che è una busta chiusa, sigillata e firmata sui lembi di chiusura con la dicitura “Offerta tecnica” che dovrà contenere a pena di esclusione l'offerta

regolarizzata, redatta in lingua italiana compilata secondo il modello allegato (Allegato B) al presente bando. Detta offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

L'offerta tecnica proposta dal partecipante non deve contenere alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica.

In caso di raggruppamento di imprese tutti i documenti debbono essere firmati dai rappresentanti legali delle partecipanti e per ciascuno di esse copia del documento valido del sottoscrittore. Le disposizioni sopra contenute devono essere rispettate, compreso l'utilizzo esclusivo dei moduli forniti dall'Ente, a pena di esclusione dalla gara.

- Busta C: "Offerta economica" che è una busta chiusa, sigillata e firmata sui lembi di chiusura con la dicitura "Offerta economica" che dovrà contenere a pena di esclusione l'offerta regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo, redatta in lingua italiana compilata secondo il modello allegato (Allegato C) al presente bando. Detta offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Non sono ammesse offerte condizionate o parziali.

Le offerte che appaiono anormalmente basse verranno sottoposte alla verifica di cui all'art. 97 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di raggruppamento di imprese tutti i documenti debbono essere firmati dai rappresentanti legali delle partecipanti e per ciascuno di esse copia del documento valido del sottoscrittore. Le disposizioni sopra contenute devono essere rispettate, compreso l'utilizzo esclusivo dei moduli forniti dall'Ente, a pena di esclusione dalla gara.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. È in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Trascorso il termine di presentazione dell'offerta, la proposta contrattuale diventa irrevocabile e l'impresa concorrente è obbligata alla propria offerta, per un periodo di giorni 180 (centottanta), a partire dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016: "Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa".

Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all'applicazione dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, il Seggio di gara procederà a:

- stabilire a quale concorrente applicare detto istituto;
- assegnare il termine di cui all'art. 83 per la regolarizzazione della documentazione amministrativa, la cui inosservanza determinerà l'esclusione della procedura di gara

- sospendere la seduta di gara e rinviare la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissato per la regolarizzazione della documentazione di cui sopra per la prosecuzione delle operazioni di gara.

11. APERTURA DELLE OFFERTE

L'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa avverrà in seduta pubblica alle ore 9:00 del giorno 10.10.2022 in una stanza del palazzo comunale. L'apertura delle buste contenenti le offerte avverrà nella stessa seduta non appena riscontrata la regolarità della documentazione e comunque limitatamente alle ditte che avranno superato la verifica della documentazione.

12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La gara di appalto verrà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente risultante dalla valutazione dei seguenti elementi per l'attribuzione dei relativi punteggi:

Offerta economica	punti	60
Offerta tecnica	punti	40
TOTALE	punti	100

ELEMENTI TECNICO – ORGANIZZATIVI – TOTALE MASSIMO PUNTI 40

L'offerta tecnica, redatta in carta libera e in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione e organizzazione del servizio, redatta in forma A4 scritte in fronte/retro. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

1. Disponibilità di una filiale e di uno sportello operativo negli orari di apertura bancari - (MASSIMO 2 PUNTI)

sportello operativo sito entro 5 km dal Comune di Vallecrosia	2
sportello operativo sito fra i 5 km e i 10 km dal Comune di Vallecrosia	1
sportello operativo sito fra i 10 km e i 15 km dal Comune di Vallecrosia	0

2. Numero di POS gratuiti offerti - (MASSIMO 7 PUNTI)

MAX 7 PUNTI	
All'offerta con il numero maggiore di POS gratuiti	7 punti
All'offerta con nessun POS gratuito	0 punti
Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio con la seguente formula	
Numero POS gratuiti offerti	x 7

Numero più alto POS gratuiti offerti

Si precisa che dovrà essere indicato obbligatoriamente il numero di POS gratuiti, pena la non considerazione del punteggio.

3. ABILITAZIONE SOTTOCONTI GRATUITI - (MASSIMO 8 PUNTI)

MAX 8 PUNTI	
All'offerta con il numero maggiore di sottoconti gratuiti	8 punti
All'offerta con nessun sottoconto gratuito	0 punti
Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio con la seguente formula	
$\frac{\text{Numero sottoconti gratuiti offerti}}{\text{Numero più alto sottoconti gratuiti offerti}} \times 8$	

Si precisa che dovrà essere indicato obbligatoriamente il numero di sottoconti gratuiti, pena la non considerazione del punteggio.

4. COMMISSIONE SUL TRANSATO POS CIRCUITO BANCOMAT – (MASSIMO 5 PUNTI)

COMMISSIONE MAX 2%

MAX 5 PUNTI	
Commissione offerta 0%	5 punti
Commissione offerta 2%	0 punti
Commissione offerta tra 0% e 2% attribuzione punteggi con la seguente formula	
$\frac{(\text{Commissione massima} - \text{commissione offerte})}{\text{Commissione massima}} \times 5$	

5. COMMISSIONE SUL TRANSATO POS CIRCUITO CARTE DI CREDITO – (MASSIMO 5 PUNTI)

COMMISSIONE MASSIMA 2%

MAX 5 PUNTI	
Commissione offerta 0%	5 punti
Commissione offerta 2%	0 punti

Commissione offerta tra 0% e 2% attribuzione punteggi con la seguente formula

$$\frac{\text{(Commissione massima – commissione offerte)}}{\text{Commissione massima}} \times 5$$

6. TASSO DI INTERESSE PASSIVO DA APPLICARSI SULL'UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA – (MASSIMO 6 PUNTI)

MAX 6 PUNTI

Sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor a tre mesi base 360 media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre.

6 punti offerte più bassa

0 punti offerta più alta

Altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula

$$\frac{\text{Offerta più bassa}}{\text{Offerta}} \times 6$$

7. SERVIZI AGGIUNTIVI E/O MIGLIORATIVI SENZA ONERI PER L'ENTE (MASSIMO 7 PUNTI)

Dettagliare i servizi aggiuntivi o migliorativi offerti

MAX 7 PUNTI

Il punteggio verrà attribuito sulla base della valutazione della relazione presentata dall'istituto, in particolare saranno valutati:

- Miglioramenti informatici nella gestione del rapporto di tesoreria;
- Migliore Fruibilità ed accessibilità al servizio di tesoreria (es. numero sportelli con priorità per servizi comunali)
- La disponibilità all'erogazione di contributi annui a fondo perduto per interventi con finalità sociali, culturali e di promozione turistica promossi dall'Ente
- Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'Ente (es. conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione e aggiornamento del personale, ecc..)

ELEMENTI ECONOMICO – TOTALE MASSIMO PUNTI 60

1. COMPENSO ANNUO RICHIESTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

MAX 60 PUNTI

Offerta economicamente più vantaggiosa saranno attribuiti 60 punti.

Altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula

$$\frac{\text{Offerta più bassa}}{\text{_____}} \times 60$$

Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

13. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **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.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione e alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

14. STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
 - firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

15. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679

1. 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 bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Vallecrosia ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679; quindi, per le

procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".

3. 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.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dal Regolamento (UE) n. 2016/679, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vallecrosia ed il responsabile del trattamento è il funzionario del competente ufficio

16. ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di gara e contratti – Affidamento servizio tesoreria comunale 2023-2027 del comune di Vallecrosia, raggiungibile dal sito www.comune.vallecrosia.im.it.
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Ragioneria – settore Finanziario del Comune, sito in Corso Orazio Raimondo 71 (tel. 0184/2552226) i giorni del lunedì e mercoledì previo appuntamento telefonico. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Dott.ssa Lara Ficarra (tel. 0184/2552226 e-mail: ragioneria@comune.vallecrosia.im.it).
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti e informazioni è fissato per il giorno 27.09.2022.

17. RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di Genova, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

18. NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
 - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
 - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Vallecrosia, li 9 settembre 2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Lara Ficarra

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi di legge)