

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Provincia di Verbania

**DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA PER IL PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2025.**

CIG: Z7C2D95E98.

ENTE APPALTANTE

Comune di Anzola d'Ossola

Indirizzo Via Megolo 46

CAP 28877 ANZOLA D'OSSOLA (VB)

Tel. 0323/83909 – Fax 0323/83962

pec: anzola@pec.it - e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it

Nominativo referente: Rossana BELTRAMI – Responsabile Servizio Finanziario;

sito Internet: www.comune.anzoladossola.vb.it

CATEGORIA DI SERVIZIO E DESCRIZIONE

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 Anzola d'Ossola in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 18.10.2019.

IMPORTO DELL'APPALTO

Il compenso a base d'asta, soggetto al ribasso, per la concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2021- 31/12/2025 è stimato in €. 12.500,00 oltre IVA (euro 2.500,00 annui).

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 UFFICIO (D.M. 55/2013 E D.M.66/2014)

- CIG Z7C2D95E98

- Codice Univoco XHCKYC

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'appalto è di cinque anni, con decorrenza 1° gennaio 2021 e scadenza 31 dicembre 2025, 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

- abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 - lettere a), b) e c) – del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

- l'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);
- iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;
- essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383;

B) REQUISITI DI CAPACITÀ' TECNICA

I concorrenti devono dichiarare:

- 1)** di aver svolto nel triennio 2017/2019 il servizio di tesoreria per conto di Enti Pubblici, di cui almeno uno con popolazione non inferiore a 1.000 abitanti, secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;
- 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 10/10/2011, 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 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);
- 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 dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;
- 4)** 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 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
- 5)** di essere in grado di provvedere direttamente o mediante incarico a società accreditata, per conto del Comune di Anzola d'Ossola, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.
- 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 D.Lgs. n. 50/2016 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. n. 445/2000.

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO IMPRESE

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, 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

A1– Riduzione compenso annuale onnicomprensivo a favore del tesoriere.

A2 Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria.

L'offerta dovrà essere espressa in termini di 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.

A3 Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa fuori dal circuito di Tesoreria unica.

L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali;

A4 Commissioni da applicare alle riscossioni effettuate tramite PagoBancomat su apparecchiatura POS PAGOPA da installare ad eventuale richiesta del Comune;

B – ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO

B1 Valute riscossioni;

B2 Disponibilità all'installazione di n. 1 POS PAGOPA senza oneri da attivare su eventuale richiesta dell'Ente;

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

A – ASPETTO ECONOMICO max 60 punti

A1 Punti 30 al maggior ribasso percentuale (max 3 cifre dopo la virgola) sull'importo a base di gara.

A2 Punti 10 al tasso di interesse debitore per le anticipazioni di tesoreria più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure.

A3 Punti 10 al tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure.

A4 Punti 10 a chi non applicherà commissioni per le entrate tramite bancomat su terminale POS PAGOPA, 5 punti alle altre offerte.

B – ASPETTO TECNICO/INFORMATICO max 40 punti

B1 - Valute riscossioni - Punti 20 per valuta stesso giorno; punti 5 per giorno successivo e punti 0 (zero) per le altre offerte;

B2 – Punti 20 al soggetto che offre n. 1 POS PAGOPA senza oneri, da attivare su eventuale richiesta dell'Ente.;

TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici per partecipare alla gara, debbono far pervenire **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.30 del giorno MERCOLEDI' 23 SETTEMBRE 2020** stabilito a pena di esclusione al Comune di Anzola d'Ossola sito in Via Megolo 46 – Cap. 28877 Anzola d'Ossola (VB), a mezzo raccomandata del Servizio Postale o servizio di posta celere o corriere, oppure a mano direttamente al protocollo dell'Ente, 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 24 SETTEMBRE 2020 relativa all'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 2021/2025.**

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 01.01.2021/31.12.2025.

BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA – Affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2021/31.12.2025.

BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA – Affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2021/31.12.2025.

In caso di consegna a mano l'ufficio competente è quello Protocollo del Comune – Via Megolo n. 46 – 28877 Anzola d'Ossola (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 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. Oltre il detto termine non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva ed aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di miglitoria. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio Protocollo.

BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Tale busta dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

- 1)** 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.
- 2)** Schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante, di cui all'allegato modello D;
- 3)** 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;
- 4)** 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 D.Lgs n. 50/2016.

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

Tale busta 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.

LINGUA:

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 D.Lgs. n. 50/2016, 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 GIOVEDÌ 24 SETTEMBRE 2020, alle ore 16,00, presso la Sede comunale, Via Megolo 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB). 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 attribuiti 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, fatto salvo quanto previsto in materia di esecuzione in via d'urgenza ed una singola offerta valida.

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 R.D. n. 827/1924.

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. 81: 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 della legge n. 241/90 art. 4 e seguenti si rende noto che il Responsabile del Procedimento è la sig.ra Rossana BELTRAMI, alla quale potranno essere richieste le informazioni (telefono: 0323-83909 – email: r.beltrami@comune.anzoladossola.vb.it), entro il termine di numero 3 (tre) giorni dalla data del termine di presentazione delle offerte.

Il presente appalto è regolato dal bando di gara, dalla convenzione e dai relativi allegati e per quanto non previsto dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.Lgs. n. 267/2000.

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

NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 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 Anzola d'Ossola unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

Il 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 del D.Lgs. n. 196/2003 e del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, cui si rinvia.

Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Anzola d'Ossola.

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

Allegati:

- Modello A: "Domanda di partecipazione"
- Modello B: "Offerta tecnica"
- Modello C: "Offerta economica"
- Modello D: "Schema convenzione"

Anzola d'Ossola, lì

La Responsabile del Servizio Finanziario
Rossana Beltrami