

CIG ZF42064420
CPV 66600000-6

DISCIPLINARE DI GARA

1. **COMUNE DI ISOLA VICENTINA** -, Piazza Marconi - 36033 Isola Vicentina – c.f. n. 80014150249 – tel. 0444.599111 – PEC isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net - URL: www.comune.isola-vicentina.vi.it

2. **OGGETTO DELL'APPALTO: concessione servizio di tesoreria del Comune di ISOLA VICENTINA per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2021.**

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 22.09.2017.

3. **LUOGO DI ESECUZIONE:** Comune di ISOLA VICENTINA(VI).

4. **VALORE PRESUNTO DEL CONTRATTO:** L'importo presunto della concessione per i quattro anni, ammonta a Euro 16.000,00 IVA esclusa (oltre ad Euro 16.000,00 IVA esclusa per l'eventuale rinnovo, per un importo complessivo di Euro 32.000,00 IVA esclusa), ai sensi di legge con oneri per la sicurezza pari a zero (in quanto non è stato predisposto il DUVRI). Relativamente alle attività oggetto dell'appalto non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: gli oneri relativi risultano quindi essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

5. **DURATA DEL SERVIZIO:** Il contratto di concessione ha la durata di quattro anni con decorrenza dal 01/01/2018 al 31/12/2021. Ai sensi dell'art. 210 del D.lgs. 267/2000, qualora ricorrano particolari ragioni di convenienza e di pubblico interesse e d'intesa tra le parti, la presente concessione potrà essere rinnovata per una sola volta (fino ad un massimo di anni 4).

6. **PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici", in seguito denominato "Codice", con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del Codice, indetta in esecuzione della determina a contrarre n. 567 del 20.10.2017 del Responsabile del Settore Amministrativo Contabile del Comune di Isola Vicentina, da esperirsi in seduta pubblica **il giorno 04.12.2017 alle ore 9.30 presso la sede del Comune di Isola Vicentina**, sita in Piazza Marconi a Isola Vicentina.

7. **FINANZIAMENTO E PAGAMENTO DEL SERVIZIO:** Il servizio è finanziato dall'amministrazione aggiudicatrice, mediante mezzi del bilancio comunale.

8. **DOCUMENTAZIONE DI GARA E INFORMAZIONI GENERALI:** il bando di gara, il presente disciplinare di gara e lo Schema di Convenzione **sono scaricabili** dal sito Internet al link <http://www.comune.isola-vicentina.vi.it/web/isolavicentina/servizi-online/bandi-avvisi>

9. **SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE:** possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del Codice in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui al successivo art. 10. È ammessa la partecipazione in raggruppamenti temporanei e consorzi, ai sensi dell'art. 45 del Codice. Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Codice, è fatto divieto di partecipare alla medesima

gara ai concorrenti che si trovino fra loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso in cui l'Amministrazione rilevasse tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara dopo l'aggiudicazione della stessa o dopo l'affidamento del contratto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con la conseguente ripetizione delle fasi procedurali, ovvero la revoca in danno dell'affidamento. La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate comporta l'esclusione dalla gara del singolo concorrente e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi cui lo stesso partecipi.

10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE: La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata ai concorrenti in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti:

1.1 Requisiti di idoneità professionale:

- 1.1.1 abilitazione a svolgere attività di Tesoreria per gli Enti locali ai sensi degli artt. 10 e 13 del D. Lgs. n. 385/1993 e dell'art. 208 del T.U.E.L.;
- 1.1.2 iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.;
- 1.1.3 insussistenza delle cause di esclusione dalla gara previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 1.1.4 insussistenza di cause ostative ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
- 1.1.5 essere in regola con le leggi n. 68/1999 e n. 383/2001;

1.2 Requisiti di capacità economica - finanziaria e tecnico – organizzativa:

- 1.2.1 aver svolto in ambito regionale il servizio di Tesoreria per Enti Locali (Regione, Provincia o Comune superiore a 10.000 abitanti) da almeno un quinquennio;
- 1.2.2 ubicazione di uno sportello appositamente dedicato nel capoluogo del Comune di Isola Vicentina o impegno all'apertura entro il 31.12.2017, a pena decadenza dell'aggiudicazione;
- 1.2.3 assenza nel triennio 2014/2016 di risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità degli stessi

11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: La concessione sarà affidata mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del Codice con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Codice, con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti attribuito in base ai seguenti elementi:

- A. Offerta tecnica, punti massimi 70;
- B. Offerta economica, punti massimi 30.

L'aggiudicazione della concessione verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, come risultante dalla somma del punteggio attribuito ai due punti precedenti.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua.

A. Il punteggio dell'offerta tecnica, a cui sarà attribuito un massimo di 70 punti su cento, verrà assegnato tenendo conto dei seguenti parametri:

Massimo punti 70	
Punteggi	Elementi e criteri di attribuzione punteggi
1. DA 0 A 10 PUNTI.	<p>TASSO A DEBITO DA APPLICARSI SULL'UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA (Art. 17 comma 1 convenzione) Punti percentuali (in aumento o diminuzione) rispetto all'Euribor 3 mesi (base 365) rilevato nel mese precedente il periodo di riferimento.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI</p>

	<p>All'offerta peggiore non va attribuito alcun punteggio, a quella migliore 10, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta migliore (in valore assoluto) / offerta da valutare (in valore assoluto)</p>
2. DA 0 A 5 PUNTI.	<p>TASSO A DEBITO DA APPLICARSI SULL'UTILIZZO DI EVENTUALI ANTICIPAZIONI A CARATTERE STRAORDINARIO (art. 17 comma 2 convenzione) Punti percentuali (in aumento o diminuzione) rispetto all'Euribor 3 mesi (base 365) rilevato nel mese precedente il periodo di riferimento.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI All'offerta peggiore non va attribuito alcun punteggio, a quella migliore 5, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta migliore (in valore assoluto) / offerta da valutare (in valore assoluto)</p>
3. DA 0 A 10 PUNTI.	<p>TASSO A CREDITO SULLE GIACENZE QUALORA RICORRANO LE CONDIZIONI DI ESONERO DAL CIRCUITO DELLA TESORERIA UNICA (art. 17 comma 3 convenzione) Punti percentuali (in aumento o diminuzione) rispetto all'Euribor 3 mesi (base 365) rilevato nel mese precedente il periodo di riferimento.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI All'offerta peggiore non va attribuito alcun punteggio, a quella migliore 10, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta da valutare (in valore assoluto) / offerta migliore (in valore assoluto)</p>
4. DA 0 A 15 PUNTI.	<p>ADDEBITO DI COMMISSIONI E SPESE INERENTI L'ESECUZIONE DEI PAGAMENTI (art. 10 comma 7 convenzione)</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI Nel caso di nessun addebito per l'esecuzione dei pagamenti va attribuito il punteggio massimo, nessun punto a quella peggiore, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta migliore (ponendo l'offerta migliore pari a 1) / offerta da valutare</p>
5. DA 0 A 15 PUNTI	<p>INSTALLAZIONE E ATTIVAZIONE POS (art. 20 comma 2 lettera a convenzione) Disponibilità ad attivare presso la sede municipale o presso uffici distaccati dell'ente, almeno 2 apparecchiature POS (di cui una mobile), senza addebito di alcun canone e senza l'applicazione di alcuna spesa o commissione per le operazioni effettuate.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI All'offerta peggiore non va attribuito alcun punteggio, a quella migliore 15, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta da valutare /offerta migliore)</p>
6. DA 0 A 10 PUNTI	<p>EMISSIONE CARTE DI CREDITO (art. 20 comma 2 lettera b convenzione) Disponibilità al rilascio di carte di credito e/o carte di credito prepagate a favore di soggetti indicati dall'ente, senza</p>

	<p>addebito di alcun canone e senza l'applicazione di alcuna spesa o commissione per le operazioni effettuate.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI All'offerta peggiore non va attribuito alcun punteggio, a quella migliore 10, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta da valutare /offerta migliore)</p>
7. DA 0 A 5 PUNTI	<p>SERVIZI MIGLIORATIVI (art. 20 comma 3 convenzione) Disponibilità all'effettuazione di servizi migliorativi non previsti dalla convenzione, utili al miglioramento delle modalità di espletamento del servizio sotto il profilo organizzativo, metodologico e informatico.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI Un punto per ogni servizio migliorativo offerto, fino ad un massimo di 5 punti.</p>

B. Il punteggio dell'offerta economica, a cui sarà attribuito un massimo di 30 punti su cento, verrà assegnato tenendo conto dei seguenti parametri:

Massimo punti 30	
Punteggi	Elementi e criteri di attribuzione punteggi
1. DA 0 A 15 PUNTI.	<p>SPONSORIZZAZIONE ANNUA, SU RICHIESTA E A FAVORE DEL COMUNE, PER TUTTA LA DURATA DEL CONTRATTO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE IN CAMPO TURISTICO, SPORTIVO, EDUCATIVO, CULTURALE, AMBIENTALE E SOCIALE (Art. 20 comma 2 lettera c convenzione). Importo al netto degli oneri fiscali</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI Per l'offerta che non prevede alcuna sponsorizzazione non va attribuito alcun punteggio, a quella migliore 15 punti, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta da valutare / offerta migliore)</p>
2. DA 0 A 15 PUNTI	<p>CANONE ANNUO RICONOSCIUTO AL TESORIERE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – IMPORTO MASSIMO 4.000,00 (Art. 21 convenzione) Importo al netto degli oneri fiscali. Il canone è onnicomprensivo di tutte le obbligazioni assunte con la convenzione di tesoreria, comprese le spese postali, per stampati e qualsiasi altra spesa e/o commissione per tenuta conto, ivi comprese le spese di bollo.</p> <p>CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI Per l'offerta migliore vengono attribuiti 15 punti, punteggi intermedi per le altre offerte, attribuibili con la formula: punti da attribuire = punteggio massimo attribuibile X offerta migliore / offerta da valutare)</p>

Nel calcolo dei punteggi, la Commissione giudicatrice, imposterà due decimali dopo la virgola.
In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà a sorteggio.
La valutazione delle offerte sarà effettuata da una commissione giudicatrice appositamente formata.

12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per partecipare alla presente procedura di gara i concorrenti interessati, in possesso dei requisiti previsti nel presente disciplinare, dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria in un unico plico, contenente le altre buste, chiuso idoneamente controfirmato e sigillato (con nastro adesivo), su tutti i lembi di chiusura compresi quelli preincollati.

Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 28.11.2017** al seguente indirizzo: **COMUNE DI ISOLA VICENTINA - Ufficio Protocollo – Piazza Marconi – 36033 ISOLA VICENTINA.**

Il plico contenente le offerte e le documentazioni deve pervenire entro il termine perentorio ed all'indirizzo predetti; è ammessa la consegna a mano del plico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed il lunedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00, esclusivamente al suddetto Ufficio. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti e pertanto i plichi pervenuti oltre il termine perentorio o non all'indirizzo predetti non saranno presi in considerazione.

Il plico deve, a pena d'esclusione, essere idoneamente controfirmato e sigillato (con nastro adesivo), su tutti i lembi di chiusura compresi quelli preincollati, e deve recare all'esterno le seguenti indicazioni:

- denominazione del **mittente**, indirizzo completo dello stesso, con l'indicazione della Partita IVA e dell'indirizzo **e-mail PEC**; (nel caso di Raggruppamenti Temporanei la denominazione di tutte le imprese raggruppate con la specificazione della capogruppo);
- **oggetto della gara e data di scadenza di presentazione dell'offerta**;
- **indirizzo** del destinatario: Comune di Isola Vicentina – Ufficio Protocollo – Piazza Marconi – 36033 Isola Vicentina.

L'impresa offerente potrà svincolarsi dalla propria offerta fino al momento dell'apertura della gara.

Il plico sopraindicato, dovrà, a pena di esclusione, contenere tre buste idoneamente controfirmate e sigillate (con nastro adesivo), su tutti i lembi di chiusura compresi quelli preincollati recanti all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- Busta "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
- Busta "B - OFFERTA TECNICA"
- Busta "C - OFFERTA ECONOMICA"

A. Busta "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE, in bollo, utilizzando l'allegato **modello 1**), **resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445**, corredata dal documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore, con cui il titolare dell'impresa, ovvero il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente dichiara, attesta, indica quanto nella stessa riportato.

Si rammentano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nei confronti del soggetto che rende false dichiarazioni in ordine al possesso dei suddetti requisiti

Allo scopo, appare opportuno, l'adozione da parte del legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, di adeguate cautele volte ad evitare il rischio di rendere, inconsapevolmente, dichiarazioni incomplete o non veritiere.

B. Busta "B - OFFERTA TECNICA" che dovrà contenere, a pena di esclusione:

- l'offerta tecnica redatta in lingua italiana (preferibilmente utilizzando l'allegato modello 2), in bollo, debitamente compilata e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza;
- una relazione dalla quale si evinca in modo completo e dettagliato, ed in conformità alla convenzione di tesoreria (art. 20 comma 3 convenzione), i servizi migliorativi non previsti dalla convenzione, utili al miglioramento delle modalità di espletamento del servizio sotto il profilo organizzativo, metodologico e informatico. La relazione non dovrà essere superiore a 10 facciate A4, ogni ulteriore pagina in eccesso non verrà considerata dalla Commissione.

La dichiarazione relativa all'offerta tecnica non deve contenere abrasioni o cancellature.

Il valore dovrà essere indicato in cifre e in lettere, nel caso di discordanza tra valori indicati in cifre e valori indicati in lettere, sarà ritenuto valido il valore indicato in lettere.

C. Busta “C - OFFERTA ECONOMICA” che dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta in lingua italiana (preferibilmente utilizzando l'allegato modello 3), in bollo, debitamente compilata e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

La dichiarazione relativa all'offerta economica non deve contenere abrasioni o cancellature.

Nella busta non devono essere inseriti altri documenti.

Il valore dovrà essere indicato in cifre e in lettere, nel caso di discordanza tra valori indicati in cifre e valori indicati in lettere, sarà ritenuto valido il valore indicato in lettere.

Nell'offerta, le ditte dovranno dichiarare anche l'onere per la sicurezza relativo all'attività d'impresa (oneri da rischio specifico o aziendale) specificandolo separatamente.

Le offerte delle ditte partecipanti sono vincolanti per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta.

13. **SOCCORSO ISTRUTTORIO** Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

14. **SUBAPPALTO**: non è consentita la sub concessione del contratto.

15. **INFORMATIVA PRIVACY**: ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che i dati forniti verranno trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo, in modalità cartacea ed informatica. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di instaurare rapporti con l'Amministrazione. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Isola Vicentina, il responsabile del trattamento è il Dirigente dott. Ettore Dal Santo. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

16. **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA:**

La procedura di aggiudicazione verrà esperita il giorno **04.12.2017 alle ore 09.30** da una commissione di gara appositamente nominata ai sensi dell'art. 77 c. 12 del D.Lgs. n. 50/2016 ed avrà il seguente svolgimento:

1^ fase In seduta pubblica

- a. Verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b. Aperture delle offerte ed apertura della Documentazione Amministrativa – Busta A;
- c. Verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione Amministrativa;
- d. Eventuale procedura ex art. 83 c. 9 D.Lgs. 50/2016;
- e. Apertura delle buste B contenenti l'“Offerta Tecnica” dei concorrenti ammessi, al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto disponendo, sulla base di tale controllo, l'ammissione o l'eventuale esclusione dei concorrenti.

2^ fase in seduta riservata

La Commissione procederà successivamente all'esame delle offerte tecniche, volto alla verifica della documentazione presentata con quanto previsto nel disciplinare. La Commissione proseguirà nella valutazione delle offerte tecniche e nell'attribuzione dei relativi punteggi.

3^ fase in seduta pubblica

Seguirà in seduta pubblica la comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e apertura delle Buste “C” con attribuzione dei punteggi secondo i criteri stabiliti nel bando e disciplinare di gara.

La seduta si concluderà con la formulazione della graduatoria e con la conseguente aggiudicazione provvisoria.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

17. **STIPULA CONTRATTO:** nel termine che verrà indicato dal Comune di Isola Vicentina, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre tutta la documentazione richiesta e ad intervenire per la sottoscrizione del contratto di concessione che verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica. Il firmatario dovrà essere munito della idonea e valida firma digitale. Tutte le spese inerenti e conseguenti sono per intero a carico del Concessionario. Il Comune di Isola Vicentina si riserva la facoltà di procedere alla consegna in pendenza della firma del contratto.

18. **RICORSI:** avverso il presente atto è ammesso ricorso unicamente al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro 30 giorni dalla sua comunicazione.

19. **ALTRE INFORMAZIONI:**

- per informazioni tecniche e alla procedura di gara relative al servizio in concessione: Dott. Ettore Dal Santo (Responsabile Amministrativo Contabile del Comune di Isola Vicentina) tel. 0444 599130;
- il contratto non conterrà la clausola compromissoria dell'arbitrato di cui all'art. 209 del Codice;
- per le offerte non pervenute, o pervenute in ritardo, il Comune di Isola Vicentina non assume alcuna responsabilità e le stesse saranno considerate irregolari;
- gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Isola Vicentina al seguente link <http://www.comune.isola-vicentina.vi.it/web/isolavicentina/servizi-online/bandi-avvisi>

Il Responsabile settore Amministrativo Contabile
Dal Santo dott. Ettore