

COMUNE DI PONTEDASSIO

PROVINCIA DI IMPERIA

Servizio Finanziario

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE,
MEDIANTE PROCEDURA APERTA,
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 01/01/2017-31/12/2021.
CIG Z2A24FF4CE**

INDICE

- Art. 1 –** OGGETTO DEL CONTRATTO
Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO
Art. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
Art. 6 – RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
Art. 7 – AVVALIMENTO
Art. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
Art. 9 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
Art. 10 – GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA
Art. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE
Art. 12 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
Art. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO
Art. 14 – DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
Art. 15 – PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
Art. 16 – AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
Art. 17 – STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 18 – INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
Art. 19 – ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
Art. 20 – RICORSO
Art. 21 – NORME APPLICABILI

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione;
b-1) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa¹;
b-2) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa cessati¹;
c) *fac-simile* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
d) *fac-simile* offerta economica
e) scheda tecnica contenente i dati rilevanti ai fini dello svolgimento del servizio
f) *fac-simile* offerta tecnica
g) convenzione

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, 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.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella Convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 22 in data 17/07/2018.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha una durata di anni 5 a decorrere dal 01/01/2019 al 31/12/2023. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di *un anno* alle medesime condizioni della convenzione approvata nell'ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica ovvero in caso di gara andata deserta. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere.

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo *stimato* di € 25.000,00, *per il periodo 2019/2023*.
2. Il servizio è remunerato secondo l'offerta presentata dall'aggiudicatario, in sede di gara, ai sensi dell'art. 8 del presente disciplinare.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
 - d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria;in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "*black list*" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al Decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 MEF.
3. I partecipanti devono essere iscritti in appositi elenchi c.d. "*white lists*" istituiti presso la Prefettura del luogo in cui l'impresa ha la propria sede legale così come indicato dall'art. 52 della Legge n. 190/2012 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013. L'iscrizione presso gli appositi elenchi di cui sopra tiene luogo alla comunicazione o informativa antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011.
4. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
 - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;
 - ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2015/2017) il servizio di tesoreria in enti pubblici;
- e) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
5. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
 - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
 - b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
 - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
 - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
 - c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
7. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.
8. È vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
 - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
 - non è consentito che partecipino alla concessione sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri (da elencare in ordine decrescente):

Offerta economica.....	punti	70
Offerta tecnica.....	punti	30.
TOTALE	punti	100

2. **L'offerta tecnica**, dovrà essere redatta in carta libera usando preferibilmente il modello allegato F) al presente. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione (all'offerta migliore verrà attribuito il punteggio massimo ed alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionali):

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria: Utilizzo per il servizio di tesoreria di sportello ad hoc rispetto a quelli utilizzati per servizio di cassa e/o altro (In mancanza di sportello ad uso esclusivo del servizio di tesoreria il punteggio sarà pari a zero)	5
2	Modalità organizzative del servizio: vicinanza kilomtrica dello sportello sede di tesoreria alla sede dell'Ente (entro i 50 Km massimo punteggio – in caso di distanza superiore il punteggio sarà pari a zero)	10
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (attivazione sistemi elettronici di pagamento in completa sostituzione dei supporti cartacei, compresa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici, fornitura pos senza fili)	15

4. **L'offerta economica** (allegato D) dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori (all'offerta migliore verrà attribuito il punteggio massimo ed alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionali):

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato: sulle giacenze di cassa (calcolato con riferimento alla media mensile tasso Euribor a tre mesi aumentata/diminuita dello spread/punti offerti)	5
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria (calcolato con riferimento alla media mensile tasso Euribor a tre mesi aumentata/diminuita dello spread/punti offerti)	5
3	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell'ente ovvero Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del tesoriere)	5
4	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50) b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50) <u>In presenza di pagamenti nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata le commissioni di cui sopra si applicano una sola volta inoltre sono esentati dall'applicazione degli oneri in narrativa alcuni bonifici come previsto dalla convenzione.</u>	5 5
5	Commissioni a carico dell'Ente per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50) b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50) <u>In presenza di pagamenti nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata le commissioni di cui sopra si applicano una sola volta inoltre sono esentati dall'applicazione degli oneri in narrativa alcuni bonifici come previsto dalla convenzione.</u>	10 10
6	Corrispettivo annuo del servizio (Non si accettano offerte superiori ad euro 5.000,00 annuali)	20
7	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore dell'Ente o di terzi	5

Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi. Le commissioni di cui ai punti 4 e 5 si intendono da applicare una sola volta (o a carico dell'Ente o a carico del Beneficiario) per ogni bonifico secondo quanto disciplinato nella convenzione allegato G).

ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. 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 PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 2019/2023**".
2. La busta dovrà contenere al suo interno tre plichi anch'essi sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
 - plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
 - plico n. 2 – "OFFERTA TECNICA"
 - plico n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA";
3. Il plico n. 1 denominato "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere:
 - **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2;
 - **dichiarazione di avalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato C) (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
 - lo **schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura) secondo il modello allegato G). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
 - **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 10;
4. Il plico n. 2 "**OFFERTA TECNICA**" contenente l'illustrazione delle modalità di gestione del servizio, deve essere redatto in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 8 usando preferibilmente il modello allegato al presente (fac simile F) e sottoscritto dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
5. Il plico n. 3 "**OFFERTA ECONOMICA**" deve essere redatto su carta bollata e contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8. L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (fac-simile D), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti. Nella predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera E).
6. Le offerte, indirizzate al "**Comune di Pontedassio, Piazza Vittorio Emanuele II, 2**" dovranno pervenire, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, entro le ore 12,00 del giorno 08/11/2018. 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) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.
7. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
8. Le offerte pervenute 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. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (dueper cento) del valore del contratto, pari ad euro 500,00 sotto forma di cauzione o fideiussione.
2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
7. L'offerta deve inoltre essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario.
8. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal Responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

ART. 12 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il giorno 08/11/2018 alle ore 16.00.
3. il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei tre plichi (documentazione amministrativa, offerta tecnica ed offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di:
 - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;
 - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 13;
 - e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
4. La commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 14.
5. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che sarà preventivamente comunicata ai concorrenti, la Commissione procederà:
 - a. a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
 - b. all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
 - c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
 - d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati all'articolo 14;
 - e. ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.
6. terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
7. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.
8. Non si darà luogo all'apertura di buste contenenti offerte condizionate e comunque ogni offerta condizionata sarà motivo di esclusione.

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall’art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l’incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi.
2. Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore del Comune ad una sanzione pecuniaria pari al 1% del valore della gara e quindi pari ad € 125,00 che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario accreditato sull’Iban del Comune di Ranzo. In tal caso nella causale del bonifico specificare che si tratta di sanzione pecuniaria relativa alla gara ad oggetto (citare l’oggetto della lettera d’invito) ed il CIG di riferimento.
3. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
4. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

ART. 14 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte tecniche verranno assegnati dalla commissione mediante l’attribuzione dei punteggi di seguito specificati (***all’offerta migliore verrà attribuito il punteggio massimo ed alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionali***):

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria: Utilizzo per il servizio di tesoreria di sportello ad hoc rispetto a quelli utilizzati per servizio di cassa e/o altro (In mancanza di sportello ad uso esclusivo del servizio di tesoreria il punteggio sarà pari a zero)	5
2	Modalità organizzative del servizio: vicinanza kilomtrica dello sportello sede di tesoreria alla sede dell’Ente (entro i 50 Km massimo punteggio – in caso di distanza superiore il punteggio sarà pari a zero)	10
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l’ente (attivazione sistemi elettronici di pagamento in completa sostituzione dei supporti cartacei, compresa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici)	15

2. I punteggi alle offerte economiche verranno assegnati secondo i seguenti parametri (***all’offerta migliore verrà attribuito il punteggio massimo ed alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionali***):

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato: sulle giacenze di cassa (calcolato con riferimento alla media mensile tasso Euribor a tre mesi aumentata/diminuita dello spread/punti offerti)	5
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria (calcolato con riferimento alla media mensile tasso Euribor a tre mesi aumentata/diminuita dello spread/punti offerti)	5
3	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell’ente ovvero Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell’Ente (gli importi dovranno essere indicati al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del tesoriere)	5
4	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50) b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50) In presenza di pagamenti nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata le commissioni di cui sopra si applicano una sola volta inoltre sono esentati dall’applicazione degli oneri in narrativa alcuni bonifici come previsto dalla convenzione.	5 5

5	Commissioni a carico dell'Ente per bonifici bancari, così suddiviso:	
	a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50)	10
	b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere (Non si accettano offerte superiori ad euro 1,50)	10
In presenza di pagamenti nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata le commissioni di cui sopra si applicano una sola volta inoltre sono esentati dall'applicazione degli oneri in narrativa alcuni bonifici come previsto dalla convenzione.		
6	Corrispettivo annuo del servizio (Non si accettano offerte superiori ad euro 500,00 annuali)	20
7	Commissione annuale per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	5

I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi. Le commissioni di cui ai punti 4 e 5 si intendono da applicare una sola volta (o a carico dell'Ente o a carico del Beneficiario) per ogni bonifico secondo quanto disciplinato nella convenzione allegato G).

ART. 15 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 16 - 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 10 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.
9. 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. Non si darà luogo all'apertura di buste contenenti offerte condizionate e comunque ogni offerta condizionata sarà motivo di esclusione.
3. Entro 10 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.
4. 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 nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 17 - 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. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, la garanzia fidejussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
3. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
 - costituire garanzia fideiussoria definitiva pari a €. 2.500,00.
 - 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.
4. Si avverte che in caso di mancata costituzione della garanzia ovvero in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
5. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

ART. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 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. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Pontedassio ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679, pertanto, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili" riconducibili alle categorie di cui all'art. 9 del suddetto Regolamento. 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, n. 2, del Regolamento, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pontedassio; il responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD) è stato individuato nella società Superba TLC srl – 010 8604179 – Corso Aurelio Saffi 1 – 16128 Genova - dpo@superbatlc.com.

2. Per la natura dell'oggetto del presente capitolato e della prestazione che la ditta aggiudicatrice sarà chiamata a svolgere, questa sarà nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati oggetto dell'attività per conto del Titolare, Comune di Pontedassio.

3. La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto garantire:

- di possedere i requisiti per il conferimento dell'incarico stesso ai sensi dell'art. 28 EU 2016/679;
- di trattare i dati personali nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 EU 2016/679, conoscendo la vigente normativa e soltanto su istruzione documentata del Titolare del Trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- in particolare, stante la natura dei dati trattati, di implementare adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative per garantire riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei dati, anche con strumenti quali la pseudonimizzazione;
- di restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti;
- di mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, istituendo apposito Registro dei Trattamenti compiuti in nome e per conto del Titolare;
- di informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento europeo o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

ART. 19 -ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.pontedassio.im.it
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso il Comune di Pontedassio nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Questo Ente non trasmetterà alcun tipo di documento per posta, fax e/o altre modalità in quanto scaricabili dal sito comunale.

ART. 20 – RICORSO

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

ART. 21 - 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.

Pontedassio, li 04/10/2018.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Nadia Balbo