C I T T A' DI O R M E A

Via Teco, 1 www.comune.ormea.cn.it
12078 Ormea –CN protocollo@comune.ormea.cn.it
tel. 0174.391101 – fax 0174.392234 protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ASSOCIATO TRA I COMUNI DI ORMEA, ALTO, BRIGA ALTA E CAPRAUNA
PERIODO 01.07.2023 – 30/06/2028

CIG **ZE53AD992D**

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 30/11/2022 e successiva Determina D2 n. 236 del 07/12/2022, in esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 11 del 25/01/2023 è indetta una gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria associato fra i Comuni di Ormea, Alto, Briga Alta e Caprauna.

Amministrazione aggiudicatrice
Comune di Ormea, in qualità di Ente capofila ai sensi della Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Tesoreria fra i comuni di
Ormea, Alto, Briga Alta e Caprauna, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 in data 10-07-1992, esecutiva ai sensi di legge, così come modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 28-02-1994, esecutiva ai sensi di legge;

Telefono: 0174 391101
E-mail: protocollo@comune.ormea.cn.it
P.E.C.: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

Categoria del Servizio e descrizione
Servizio di Tesoreria associato fra i Comuni di Ormea, Alto, Briga Alta e Caprauna (ascrivibile al CPV 66600000-6) cosi come disciplinato dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i. e dalla normativa specifica di settore.
Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nello schema di convenzione e negli atti di gara.

Durata del Servizio tesoreria
Il Servizio avrà decorrenza dal 01.07.2023 e termine il 30/06/2028

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

A) SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI MINIME
Sono ammesse a partecipare alla gara tutte le imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.lgs. 385/1993.

Requisiti di ordine generale
Non possono partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 80, D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e che non sono in regola con le disposizioni della L. 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili").
Requisiti di idoneità professionale e capacità economico-finanziaria (art. 83 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto dell'affidamento (ovvero nel Registro professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia);
- Autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13, D.lgs. 385/1993;
- Solidità patrimoniale consistente nel non avere rilevato perdite d'esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi approvati;
In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o nel caso di consorzi, in sede di offerta specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Requisiti relativi alla capacità tecnica e professionale (art. 83 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- Aver maturato nel triennio 2020/2021/2022 esperienza di gestione del servizio tesoreria per enti territoriali.
- Assenza nel triennio 2020/2021/2022 di risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.
È ammessa la partecipazione di imprese riunite ai sensi dell'art. 48, D.lgs. 50/2016 e s.m.i., i cui soggetti associati siano singolarmente in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per partecipare alla gara.
Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.
L'impresa mandataria, o capogruppo, dovrà possedere i requisiti specifici per l'espletamento del servizio di tesoreria, così come prescritti nel disciplinare di gara.

Avvalimento (Art. 89, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
In relazione alla particolare natura dell'appalto non è ammesso l'avvalimento dei seguenti requisiti di idoneità professionale:
- iscrizione alla Camera di Commercio;
- autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13, D.lgs. 385/1993;

B) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE
A pena di esclusione dalla gara dovrà essere prodotta la seguente documentazione (documento di gara unico europeo allegato, ai sensi dell'art. 85, D.lgs. 50/2016 e s.m.i.):
Documento di gara unico europeo (DGUE), approvato con Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, compilato, a pena di esclusione, in ogni sua parte, e che contempli il possesso dei requisiti di cui all'art.85 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.

C) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE
L'apertura delle buste avverrà in data **12/05/2023 alle ore 10.30 presso** la sede legale del Comune di Ormea, Via Teco 1. La seduta è aperta al pubblico.

Spedizione della domanda di partecipazione
La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione di cui sopra, dovrà pervenire in plico, sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura, con la seguente dicitura sul frontespizio:
- ragione sociale e indirizzo dell'Impresa/Istituto di credito;
- "Procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria associato fra i Comuni di Ormea, Alto, Briga Alta e Caprauna per il periodo 01.07.2023 – 30.06.2028" al seguente indirizzo: Comune di Ormea - Via Teco 1 – 12078 Ormea (CN) **entro le ore 12.00 del 10/05/2023** (**termine perentorio, non fa fede il timbro postale**).
Oltre il termine suddetto non sarà ritenuta valida alcuna richiesta di partecipazione alla gara.
Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente.
Detto plico dovrà contenere al suo interno tre ulteriori buste sigillate, controfirmate sui lembi e distinte, a pena di esclusione, in:
BUSTA A): recante la dicitura "Documentazione amministrativa"
BUSTA B): recante la dicitura "Offerta Tecnica Servizio Tesoreria"
BUSTA C): recante la dicitura "Offerta Economica Servizio Tesoreria"

CONTENUTO BUSTA A) - Documentazione amministrativa
La busta n.1 dovrà contenere a pena di esclusione:
- Lo schema di convenzione per la gestione del servizio tesoreria sottoscritto e controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante dell'offerente (allegato 1);
- L'istanza di ammissione, in bollo da € 16,00, da formalizzarsi preferibilmente sul modulo di cui all'allegato 2.1;
- il DGUE, allegato 2.2, successivamente verificabile, sottoscritto a pena di esclusione dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata, come pure la copia del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000.

CONTENUTO BUSTA B) - Offerta tecnica Servizio Tesoreria
La busta recante la dicitura "Offerta tecnica Servizio Tesoreria" e gli estremi dell'offerente, deve contenere a pena di esclusione l'allegato 3 al presente disciplinare, debitamente compilato e sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.
Non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di varianti alla Convenzione, né di schemi contrattuali alternativi.
La dichiarazione relativa all'offerta tecnica non deve contenere abrasioni o cancellature.
Nella busta non devono essere inseriti, a pena di esclusione, altri documenti.

CONTENUTO BUSTA C) - Offerta economica servizio tesoreria
La busta recante la dicitura "Offerta economica servizio tesoreria" e gli estremi della ditta offerente, deve contenere a pena di esclusione l'allegato 4 al presente disciplinare, debitamente compilato e sottoscritto 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, a pena di esclusione, altri documenti.
In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si riterrà prevalente quello in lettere.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

II servizio verrà aggiudicato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e s.m.d.) sulla base degli elementi di valutazione e relativi fattori ponderati riportati nel presente disciplinare.

La valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di seguito specificati verrà effettuata da apposita commissione giudicatrice, secondo quanto disposto dall'art. 7 e 216, c. 12, D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, derivante dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal punto 1 offerta tecnica servizio tesoreria (max 50 punti) e dal punto 2 offerta economica servizio tesoreria (max 50 punti).

Per i conteggi di cui sopra si terrà conto di due cifre oltre la virgola con arrotondamento. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

PARAMETRI TECNICI (max punti 50)

	Parametri Tecnici Punteggio massimo attribuibile	**Punteggio massimo attribuibile**	**Criterio attribuzione del punteggio**
1	Esperienza nello svolgimento di attività di tesoreria: numero di contratti in essere per la gestione di servizi di tesoreria in provincia di Cuneo al 31.12.2022.	**10**	per ogni Comune **punti 2,5** (fino ad un massimo di 10)
2	Operatività garantita nel mese di dicembre, in particolare su ordinativi di pagamento	**10**	Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che dichiarerà la propria operatività alla data più vicina al 31/12, mentre agli altri concorrenti il punteggio sarà quantificato in proporzione alle rispettive date proposte secondo la seguente formula: Miglior offerta (differenza tra 31/12 e la miglior offerta) 10x ---------- Offerta del concorrente (differenza tra 31/12 e offerta in esame)
3	Relazione di descrizione dello svolgimento del servizio di tesoreria ed eventuali servizi aggiuntivi e migliorativi.	**20**	Il punteggio verrà attribuito sulla base della valutazione della relazione presentata dal concorrente, a discrezione della

			commissione.
4	Contributo economico per le attività socio-culturali ed iniziative dell'Ente, da corrispondere per ogni anno di durata del contratto.	**10**	Punti 10 al maggior contributo offerto: per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la formula: contributo offerto ----------x10 contributo più elevato
	TOTALE	**50**	

PARAMETRI ECONOMICI (max punti 50)

	Parametri Economici	**Punteggio massimo attribuibile**	**Criterio attribuzione del punteggio**
1	Compenso per il servizio di tesoreria (comprensivo di tutti i costi di gestione esclusi i bolli o spese anticipate per conto dell'ente: Importo a base d'asta € 7.500,00 Iva esclusa, per il periodo decorrente dal 01/07/2023 al 30/06/2028	**30**	Al concorrente che offre il minor compenso verranno attribuiti 30 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **Offerta Migliore /Offerta x 30**
2	Tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, (spread in aumento o in diminuzione rispetto a euribor a 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente).	**5**	Saranno attribuiti 5 punti allo spread più alto. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: **Spread offerto/miglior spread offerto x 5 punti.**
3	Tasso interesse passivo da applicare sulle anticipazioni di tesoreria che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio (spread in aumento o in diminuzione rispetto a euribor a 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese	**15**	Saranno attribuiti 15 punti allo spread tasso più basso. Alle altre offerte sarà attribuito un

	precedente).		punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: **Spread offerto/miglior spread offerto x 15 punti.**
	TOTALE	**50**	

L'offerta economica, in riferimento alla parte concernente il compenso da indicarsi per il servizio di tesoreria (comprensivo di tutti i costi di gestione, esclusi i bolli o spese anticipate per conto dell'Ente), dovrà essere formulata al ribasso rispetto all'importo di € 7.500,00, Iva esclusa, stabilito a base d'asta per l'affidamento del servizio predetto per un quinquennio, a decorrere dal 01.07.2023 fino al 30/06/2028 (ossia € 7.500,00/annui, Iva esclusa, a base d'asta).
Non sono ammesse offerte alla pari, in aumento, in variante, contenenti condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata, per persona da nominare, indeterminate o che facciano riferimento ad offerte relative ad altri appalti o ad offerte di altri.
Non sono ammesse offerte incomplete o parziali, che riguardino cioè solo una parte del servizio di tesoreria comunale.

ALTRE INFORMAZIONI

- I plichi viaggiano ad esclusivo rischio del mittente, pertanto non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento.
- L'Ente si riserva la facoltà di non aggiudicare (art. 95, comma 12, D.Lgs. 50/2016) o di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.
- Ai sensi dell'art. 19 DPR 462/1972, le domande di partecipazione e le offerte non in regola con l'imposta di bollo verranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.
- Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione, diritti di segreteria).
- Il Comune, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, procederà a norma di legge alla verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.
- Il Comune si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prodotte in gara, ai sensi del DPR 445/2000. Si evidenzia che in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace (esclusione dalla gara, revoca dell'aggiudicazione, rescissione del contratto in danno), denuncia all'Autorità giudiziaria per falso e segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture.
- In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere si riterranno prevalenti quelli in lettere.
- In caso di contrasto tra le prescrizioni dello schema di convenzione e quelle del bando e del disciplinare, prevalgono le disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990, il Responsabile del Procedimento è il sig. Zoppi Paolo in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario (Tel. 0174 391101 e-mail: ragioneria@comune.ormea.cn.it)

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, sarà effettuato dal Comune esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679.

ALLEGATI AL DISCIPLINARE (che fanno parte integrante e sostanziale dello stesso):
Allegato 1 - Schema convenzione tesoreria AGID
Allegato 2.1 - Istanza
Allegato 2.2 - Modello domanda e DGUE
Allegato 3 - Offerta tecnica servizio tesoreria
Allegato 4 - Offerta economica servizio tesoreria

Ormea, lì 19/04/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Zoppi Paolo
(firmato digitalmente)