



# COMUNE DI POVOLETTO

Provincia di Udine  
AREA FINANZIARIA

**OGGETTO: Procedura aperta nell'ambito del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per l'affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI POVOLETTO, PERIODO 01.01.2019 – 31.12.2023.  
CODICE CIG Z4724DFDCC.**

**Il Comune di POVOLETTO**, con sede legale in POVOLETTO, Largo Monsignor Cicuttini n. 1 -33040 - Comune di Povoletto (UD), Tel. 0432 664082 - Fax 0432 664094, indirizzo internet <http://www.comune.povoletto.ud.it>, **indice** una R.D.O. tramite la piattaforma M.E.P.A. [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale periodo 01/01/2019 – 31/12/2023.

## DISCIPLINARE DI GARA

### **Art. 1) Oggetto della gara.**

La presente gara ha per oggetto l'affidamento in CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2023.

Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute nello schema di convezione, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento di contabilità comunale o da norme pattizie.

### **Art. 2) Stazione appaltante.**

Comune di POVOLETTO. Responsabile del Procedimento Dott. Vazzaz Alfredo – Segretario Comunale, tel. 0432 664082 – mail: [protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it](mailto:protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it)

### **Art. 3) Normativa ed atti di riferimento.**

La presente gara è disciplinata dalle seguenti disposizioni:

- Titolo V° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni;
- D. Lgs. 23 gennaio 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Articolo 164 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici) e gli altri articoli esplicitamente citati nel testo del presente disciplinare di gara;
- Direttiva 2014/23/UE del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Regolamento di contabilità del Comune di POVOLETTO approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/09/2005 e s.m.i.;
- Schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 08/06/2018 e modificato in alcune parti con delibera di Giunta Comunale n. 72 del 14.09.2018;
- Dal codice civile.

#### **Art. 4) Procedura di gara e criterio d'aggiudicazione.**

Ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e dal regolamento di contabilità, la presente concessione viene affidata mediante procedura aperta che sarà svolta nell'ambito del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) attraverso R.D.O. ai sensi degli articoli 3, 30, e 164 comma 2 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici).

Procedura telematica aperta tramite piattaforma MEPA [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i criteri stabiliti dal presente disciplinare.

Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RdO) con le modalità previste dal sistema.

Le indicazioni relative al funzionamento della piattaforma MEPA, sono contenute nei Manuali d'uso presenti nel portale della Centrale Acquisti.

Le disposizioni ivi contenute, integrano le prescrizioni del presente disciplinare.

In caso di discordanza tra le informazioni presenti all'interno del sistema ME.PA. e quelli previsti dal presente disciplinare e nei relativi allegati di gara, questi ultimi prevarranno.

Il punteggio da attribuire all'offerta è previsto in un massimo di 100 punti, dei quali: punti 85 per l'offerta tecnica e punti 15 per l'offerta economica.

L'aggiudicazione verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In caso di parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica.

La valutazione verrà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Prima fase:**

In seduta pubblica, attraverso la piattaforma MEPA, la Commissione procederà all'avvio delle attività di gara nel giorno **16/10/2018** e nell'ora **11:00**, verificando la documentazione amministrativa (come previsto dal successivo art. 24).

Le ulteriori sedute pubbliche verranno successivamente comunicate ai partecipanti di volta in volta attraverso la piattaforma MEPA.

Il Comune si riserva di procedere a verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni prodotte, a norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Tale verifica verrà comunque effettuata nei confronti dell'operatore economico che risulterà provvisoriamente aggiudicatario.

#### **Seconda fase:**

Nel corso della stessa o di successiva seduta, aperta al pubblico, la Commissione procede all'apertura dell'Offerta tecnica, al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto.

La Commissione proseguirà in seduta riservata alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi parziali.

#### **Terza fase:**

Successivamente, nel corso della stessa o di successiva seduta, la Commissione in seduta pubblica, darà comunicazione dei punteggi attribuiti e procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi a tale fase.

Nella stessa seduta si procederà a formulare la graduatoria, sommando i punteggi delle offerte tecniche e di quelle economiche e alla conseguente aggiudicazione provvisoria, salvo verifica offerte anomale.

In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara all'operatore economico che segue nella graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara, nei limiti temporali della validità dell'offerta.

Si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario e all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto che verrà perfezionato con le modalità e nelle forme previste nel mercato elettronico della pubblica amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante il Verbale di Attivazione del Servizio, anche in pendenza di stipula, considerato che la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara, determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa, o di rinnovarne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

**Art. 5) Atti di gara.**

Gli atti di gara relativi all'affidamento del servizio di tesoreria comunale sono i seguenti:

- il presente disciplinare di gara, che costituisce "*lex specialis*";
- lo schema di convenzione per il servizio di Tesoreria comunale.

**Art. 6) Descrizione tecnico – economica della concessione del servizio di tesoreria comunale.**

I dati relativi ai movimenti finanziari del Comune di POVOLETTO negli ultimi cinque anni sono i seguenti:

Anno esercizio finanziario	2013	2014	2015	2016	2017
Fondo cassa al 01.01	742.262,78	1.735.680,03	2.312.652,02	1.926.350,64	1.419.668,93
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossioni	6.105.557,19	5.366.359,00	5.575.735,39	5.509.403,40	4.624.743,95
Pagamenti	5.112.139,94	4.789.387,01	5.962.036,77	6.016.085,11	4.634.076,59
N. reversali emesse	1.523	1.548	2.102	2.569	964
N. mandati emessi	2.279	2.239	2.393	2.378	2.500

**Art. 7) Controprestazione in favore del Concessionario.**

La controprestazione in favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio e nella remunerazione dei servizi correlati come da offerta economica.

Il Comune di POVOLETTO verserà al concessionario, secondo quanto previsto dallo schema di convenzione:

- sulle anticipazioni di tesoreria un interesse espresso in termini di spread in aumento rispetto all'Euribor 3 mesi (base 365 giorni), media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissione massimo scoperto, con liquidazione annuale.

Il tasso applicato non potrà comunque essere inferiore a 0 (Zero) anche nel caso di Euribor negativo.

Tutti i servizi, compresi quelli accessori, contemplati nella convenzione saranno espletati gratuitamente.

Nessun rimborso sarà richiesto per spese vive (spese postali di qualsiasi genere, per stampati, bolli, spese prelievo conto corrente postale in tempo reale, spese telegrafiche, ecc) e per spese di tenuta conto.

Resta a carico del Comune di POVOLETTO o dei beneficiari la sola imposta di bollo che fosse eventualmente dovuta dagli stessi per legge.

**Art. 8) Interessi attivi.**

Il Concessionario verserà al Comune di POVOLETTO, secondo quanto previsto dallo schema di convenzione:

- sui depositi e le giacenze di cassa un saggio di interesse espresso in termini di spread in aumento rispetto all' Euribor 3 mesi (base 365 giorni), media mese precedente vigente tempo per tempo la cui liquidazione e relativo accredito avverrà con capitalizzazione annuale.

Il tasso applicato non potrà comunque essere inferiore a 0 (Zero) anche nel caso di Euribor negativo.

**Art. 9) Soggetti ammessi alla gara.**

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici che siano abilitati a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni, in forma singola o associata.

Non sono ammesse modificazioni, a pena di esclusione dal servizio, della composizione del raggruppamento temporaneo indicato in sede di offerta.

**Art. 10) Requisiti per la partecipazione alla gara.**

Gli operatori economici devono essere registrati e abilitati alla piattaforma MEPA di Consip.

Gli operatori economici per essere ammessi alla gara dovranno possedere i requisiti di seguito indicati.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000.

#### **Requisiti di ordine generale.**

**Non è ammessa la partecipazione alla gara di operatori economici per i quali sussistano:**

- i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici);
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

#### **Requisiti di ordine professionale e di idoneità professionale.**

Gli operatori economici, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici), dovranno possedere i seguenti requisiti di ordine professionale:

- iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.), competente per territorio, o ad analogo registro dello Stato aderente all'Unione Europea per una attività inerente l'oggetto del servizio.
- iscrizione al registro prefettizio delle cooperative od al registro regionale delle cooperative (R.R.C.) (Solo per società cooperative);
- di esercitare l'attività bancaria ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- di essere iscritto all'albo delle imprese che esercitano l'attività bancaria ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

Devono essere inoltre essere dichiarati i dati identificativi relativi a:

- tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e/o del direttore tecnico, se previsto, institori e/o procuratori generali, compresi i soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del presente disciplinare di gara;
- l'insussistenza riferita all'impresa e nei casi previsti dalla legge, al/i legali rappresentati, al/agli Amministratore/i munito/i di rappresentanza, al/i Direttore/i Tecnico/i, al/agli institori e procuratori generali, dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici);
- l'insussistenza dei provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, oppure di non essere tenuti all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

#### **Requisiti di capacità economico finanziaria.**

Gli operatori economici, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici), devono possedere i seguenti requisiti di capacità economico finanziaria:

- di aver svolto nell'ultimo triennio (anni 2015, 2016 e 2017) e per ciascun anno solare, il servizio di tesoreria comunale per almeno 3 (tre) Comuni nel territorio regionale.

#### **Requisiti di capacità tecnica e professionale.**

Gli operatori economici, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici), devono possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- avere la sede di uno sportello nel territorio del Comune di POVOLETTO ovvero in un comune contermino. In mancanza devono impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprire uno sportello entro il 01.01.2019, nel territorio del Comune di POVOLETTO ovvero nel territorio di un comune contermino;
- effettuare o aver effettuato operazioni di riscossione e pagamento mediante l'utilizzo dell'ordinativo informatico a firma digitale per almeno un ente locale.

#### **Art. 11) Raggruppamenti temporanei d'impresa e consorzi ordinari.**

Sono ammessi alla gara anche imprese temporaneamente raggruppate e consorzi ordinari.

In caso di partecipazione di Riunioni di Concorrenti, quest'ultimi dovranno conferire, prima della presentazione dell'offerta, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificata Mandataria il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti. Il mandato conferito deve risultare da scrittura privata autenticata.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c), sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il Consorzio sia il consorziato. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale. E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

L'art. 48, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 consente altresì la partecipazione di offerte da parte di associazioni temporanee di imprese o di consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lett. d) ed e) art. 45, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016, anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come Mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

I requisiti generali e di idoneità professionale dovranno essere posseduti singolarmente da tutti i partecipanti al raggruppamento temporaneo o al Consorzio ordinario di concorrenti.

I requisiti di capacità tecnica e professionale potranno invece essere posseduti anche da uno solo dei soggetti costituenti il raggruppamento o il Consorzio ordinario di concorrenti, che assumerà il ruolo di mandatario.

#### **Art. 12) Presa visione documentazione di gara.**

La documentazione di gara consiste nel disciplinare di gara, nei modelli allegati al disciplinare e nello schema di convenzione.

La documentazione è visibile presso l'ufficio ragioneria del Comune di POVOLETTO in orario di apertura al pubblico dalle ore 8:30 alle ore 13:00 il lunedì; dalle ore 10:00 alle ore 13:00 il martedì, mercoledì, giovedì, venerdì; dalle ore 17:00 alle ore 18:30 il martedì e giovedì; – Largo Monsignor Cicuttini, 1- 33040 - Comune di Povoletto (UD), Tel. 0432 664082 - Fax 0432 664094, indirizzo internet:

<http://www.comune.povoletto.ud.it>; mail: [protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it](mailto:protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it)

La documentazione è altresì scaricabile in formato digitale "pdf" dal sito internet istituzionale del Comune di POVOLETTO.

#### **Art. 13) Chiarimenti.**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'Ufficio ragioneria del Comune di POVOLETTO con sede in POVOLETTO, Largo Monsignor Cicuttini n. 1 -33040 - Comune di Povoletto (UD), Tel. 0432 664082 - Fax 0432 664094, indirizzo internet <http://www.comune.povoletto.ud.it>, mail: [segreteria@comune.povoletto.ud.it](mailto:segreteria@comune.povoletto.ud.it), PEC: [protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it](mailto:protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it), almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (**ENTRO E NON OLTRE 04/10/2018**). Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet: "<http://www.comune.povoletto.ud.it>".

#### **Art. 14) Regolarizzazione documentazione e soccorso istruttorio.**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

La stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **Art. 15) Cause di esclusione.**

Saranno considerate inammissibili le offerte nei casi previsti dall'art. 59 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ovvero quelle considerate in contrasto con le clausole contenute nello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 08.06.2018 modificato in alcune parti dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 14.09.2018.

Il conferimento dei dati richiesti da parte del soggetto partecipante è un onere a pena di esclusione di gara. La stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei Contratti nonché dalle ulteriori disposizioni di legge in materia.

Sono considerate irregolari le offerte non conformi a quanto prescritto nei documenti di gara. In particolare il partecipante sarà soggetto ad esclusione dalla presente gara qualora:

vi siano mancanze, risulti incompleta o si evidenzii l'assoluta incertezza rispetto alla documentazione amministrativa e/o alle dichiarazioni prestate da presentarsi come esposto negli atti di gara.

l'offerta tecnica e/o l'offerta economica non vengano inserite nelle apposite buste virtuali come richiesto o che le stesse non siano state debitamente sottoscritte digitalmente.

#### **Art. 16) Subappalto.**

In considerazione della qualificazione del tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente locale, in qualità di agente pagatore, e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica il subappalto, anche parziale è vietato, a pena la risoluzione della concessione.

L'aggiudicatario potrà eventualmente procedere al subappalto per servizi accessori e complementari funzionali e strettamente correlati allo svolgimento delle funzioni di tesoreria.

#### **Art. 17) Ulteriori disposizioni.**

Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti e servizi, il valore della presente concessione è stimato in complessivi € 2.500,00 (costo presunto del servizio di custodia titoli di proprietà del Comune e di garanzie rilasciate da terzi – max € 500,00 annui).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97 decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato in forma elettronica attraverso la piattaforma ME.PA. nel termine di 60 giorni che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace e comunque entro il 31 dicembre 2018. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

#### **Art. 18) Cauzioni e garanzie richieste.**

I concorrenti e l'aggiudicatario sono esonerati dal prestare le cauzioni provvisoria e definitiva.

#### **Art. 19) Pagamento in favore dell'autorità.**

I concorrenti non sono tenuti ad effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità, essendo il valore del contratto inferiore ai limiti disposti per tale adempimento.

**Art. 20) Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte.**

L'offerta e la documentazione, a pena di esclusione, devono pervenire entro **ore 12:00 del giorno 15/10/2018**, esclusivamente tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

Il plico virtuale deve recare la dicitura: **“Offerta per l'affidamento della CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – CIG Z4724DFDCC”**.

**Art. 21) Contenuto busta “A – Documentazione amministrativa”.**

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta e la documentazione annessa devono essere redatte e trasmesse al Sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma M.E.P.A..

Nell'apposito campo – Documentazione amministrativa presente nella piattaforma M.E.P.A., devono essere inseriti i seguenti documenti:

- 1) Richiesta di partecipazione e dichiarazione di accettazione delle condizioni generali e speciali della gara, come da allegato A) al presente disciplinare di gara;
- 2) Dichiarazione di assenza di motivi di esclusione dalla gara, dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine professionale e di idoneità professionale e dichiarazione del possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnica e professionale, come da allegati B1) e B2) al presente disciplinare di gara;
- 3) Per i Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti già costituiti, copia del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, con atto pubblico o scrittura privata autenticata, corredata dalla procura speciale rilasciata al legale rappresentante della mandataria, precisando le quote di partecipazione di ciascun soggetto; per i Consorzi Ordinari già costituiti, copia dell'atto costitutivo, precisando le quote di partecipazione di ciascun soggetto; in caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti, l'Atto costitutivo del medesimo deve contenere una clausola relativa alla modalità di fatturazione e di pagamento nei rapporti tra mandataria e mandanti e deve contenere altresì una clausola di adempimento agli obblighi di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. nei rapporti tra mandataria e mandanti.
- 4) Le attestazioni relative al soddisfacimento dei requisiti richiesti nel presente disciplinare (*aver svolto nell'ultimo triennio (anni 2015, 2016 2017) e per ciascun anno solare, il servizio di tesoreria comunale per almeno 3 (tre) Comuni nel territorio regionale e effettuare o aver effettuato operazioni di riscossione e pagamento mediante l'utilizzo dell'ordinativo informatico a firma digitale per almeno un ente locale*).

I partecipanti alla gara dovranno inoltre dichiarare:

- di aver preso visione e di accettare espressamente tutte le norme e le condizioni contenute nel disciplinare di gara e nello schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 08/06/2018, in base alle quali sarà regolato il rapporto per il Servizio di Tesoreria comunale;
- di accettare, in caso di aggiudicazione, l'inizio del servizio prima della stipula della convenzione, a partire inderogabilmente dal 01 gennaio 2019 alle condizioni stabilite.

Tutti i documenti debitamente compilati dovranno essere firmati digitalmente.

**Art. 22) Contenuto busta “B – Offerta tecnica”.**

Nella busta “B – Offerta Tecnica” deve essere contenuta l'offerta tecnico – qualitativa, formulata preferibilmente secondo il modello allegato C), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente e corredata da documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte come sotto specificati:

- a) spread sulle anticipazioni di tesoreria in aumento rispetto all' Euribor 3 mesi (base 365 gg.), media mese precedente vigente tempo per tempo senza applicazione di commissione massimo scoperto, con capitalizzazione annuale (art. 17 dello schema di convenzione), espresso in cifre ed in lettere;
- b) spread sui depositi o giacenze di cassa in aumento rispetto all'Euribor 3 mesi base 365, media mese precedente vigente tempo per tempo la cui liquidazione e relativo accredito avverrà con capitalizzazione annuale (art. 17 dello schema di convenzione) espresso in cifre ed in lettere e contemporaneamente accetta che il saggio risultante dalla somma tra lo spread offerto e l'Euribor, come sopra determinato, non potrà in ogni caso mai essere negativo, secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente disciplinare di gara;

Le offerte di cui ai precedenti punti a) e b) dovranno essere espresse in percentuale con un massimo di due decimali. Non saranno presi in considerazione, ai fini del calcolo relativo all'assegnazione del punteggio, i decimali superiori a due e non sarà effettuato alcun arrotondamento.

In caso di discordanza fra l'importo in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'amministrazione.

#### **Art. 23) Contenuto busta "C – Offerta economica".**

Nella busta "C" dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, la seguente documentazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante e corredata da documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Offerta economica utilizzando, preferibilmente, l'allegato "D", redatta in lingua italiana e contenente l'indicazione:

- a) il costo a carico del Comune di POVOLETTO per la custodia e amministrazione di eventuali titoli e valori di proprietà del Comune stesso e/o depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente (art. 19 dello schema di convenzione) espresso in cifre e lettere;
- b) degli oneri di sicurezza aziendali (art. 95, comma 10 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50), inclusi nel prezzo offerto, espressi in cifre ed in lettere.
- c) il compenso e rimborso spese a carico dell'Ente (art. 21 dello schema di convenzione)
- d) il contributo del Tesoriere (art. 22 dello schema di convenzione)

In caso di discordanza fra l'importo in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'amministrazione.

#### **Art. 24) Verifica della documentazione amministrativa.**

Il soggetto deputato all'espletamento della gara, sulla base della documentazione contenuta nella busta "A - Documentazione amministrativa", procede:

- a verificare la correttezza e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni presentate e, in caso negativo, ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- a verificare che i consorziati per conto dei quali i consorzi concorrono, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma e, in caso positivo, ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;
- a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, aggregazione o consorzio ordinario di concorrenti e, in caso positivo, ad escluderli dalla gara.

#### **Art. 25) Valutazione delle offerte tecnica ed economica.**

Terminata la fase di verifica della documentazione amministrativa e dichiarata l'ammissibilità delle offerte il soggetto deputato all'espletamento della gara procederà all'apertura delle offerte tecnica ed economica ed alla assegnazione dei punteggi secondo quanto di seguito indicato:

I punteggi da assegnare agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica ed economica sotto indicati saranno globalmente pari a 100 e così suddivisi:

**1) max punti 10** per lo spread in aumento sulle anticipazioni di Tesoreria (art. 13 del presente disciplinare di gara).

Il punteggio massimo di punti 10 verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il minor valore percentuale di aumento; alle altre ditte il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \text{Punti } 10 \times \frac{\text{migliore offerta}}{\text{offerta considerata}}$$

**2) max punti 75** per lo spread in aumento sulle giacenze di cassa del Comune (art. 17 del presente disciplinare di gara).

Il punteggio massimo di punti 75 verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il maggiore valore percentuale di aumento; alle altre ditte il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \text{Punti } 75 \times \frac{\text{migliore offerta}}{\text{offerta considerata}}$$

**3) max punti 5** per le condizioni di custodia e amministrazione di eventuali titoli e valori di proprietà del Comune e/o depositati da terzi per cauzione a favore del Comune (art. 19 ) del presente disciplinare di gara).

Il punteggio massimo di punti 5 verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il minor costo a carico del Comune per la custodia e amministrazione di eventuali titoli e valori di proprietà del Comune e/o depositati da terzi per cauzione a favore del Comune; alle altre ditte il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \text{Punti } 5 \times \frac{\text{migliore offerta}}{\text{offerta considerata}}$$

**4) max punti 5** per le il compenso e rimborso spese di gestione (art. 21 ) del presente disciplinare di gara).

Il punteggio massimo di punti 5 verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il minor costo a carico del Comune per rimborso spese di gestione; alle altre ditte il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \text{Punti } 5 \times \frac{\text{migliore offerta}}{\text{offerta considerata}}$$

**5) max punti 5** per il contributo del Tesoriere (art. 22) del presente disciplinare di gara).

Il punteggio massimo di punti 5 verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il maggior contributo; alle altre ditte il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \text{Punti } 5 \times \frac{\text{migliore offerta}}{\text{offerta considerata}}$$

#### **Art. 26) Verifica di anomalia dell'offerta.**

La Commissione giudicatrice, prima della proclamazione della proposta di aggiudicazione, si riserva la facoltà di procedere, ispirandosi ai principi del Codice dei contratti, alla valutazione della congruità delle offerte secondo i giustificativi presentati a titolo collaborativo dai concorrenti.

#### **Art. 27) Proposta di aggiudicazione.**

All'esito delle operazioni di cui sopra, il soggetto deputato all'espletamento della gara redigerà la graduatoria definitiva e formulerà una proposta di aggiudicazione della concessione all'operatore economico che ha presentato la migliore offerta.

#### **Art. 28) Aggiudicazione.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 32 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. si procederà all'aggiudicazione. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

#### **Art. 29) Procedura di verifica dei requisiti di ordine generale.**

La stipulazione del contratto sarà, comunque, subordinata agli accertamenti ed adempimenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate dal concorrente in ordine alle clausole di esclusione, in caso di non rispondenza si procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

#### **Art. 30) Procedura contrattuale.**

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto sarà conclusa nei modi stabiliti dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs.50/2016 in riferimento ad affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 Euro e, comunque, verrà stipulato nelle forme previste dalla piattaforma elettronica MEPA.

#### **Art. 31) Definizione delle controversie.**

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Udine, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia, Trieste. Termini presentazione ricorso: 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento oggetto di impugnazione.

#### **Art. 32) Trattamento dati personali.**

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ed al fine della procedura in argomento, tutti i dati forniti dalla ditta saranno raccolti, registrati e conservati per le finalità di gestione della gara d'appalto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Titolari del loro trattamento sono la Stazione Appaltante Comune di POVOLETTO, il responsabile del trattamento è il Responsabile del Procedimento cui ci si può rivolgere per far valere i propri diritti in merito al trattamento così come previsti dall'art. 7 del citato D. Lgs. 196/2003.

In attuazione alla normativa vigente i dati della presente gara saranno comunicati per quanto necessario all'Osservatorio dei Lavori Pubblici, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai rispettivi enti competenti per la verifica di quanto dichiarato in sede di gara, al personale interno alle Amministrazioni interessate dal procedimento di gara e ai soggetti interessati che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e della Legge 241/1990, ne facciano richiesta.

I dati previsti dalle normative in vigore in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione della Pubblica Amministrazione vengono inoltre resi noti nelle forme previste dalla legge anche a mezzo pubblicazione sul sito internet delle Amministrazioni o altro mezzo di diffusione.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

### **Art. 33) Rimando alla normativa generale.**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare di gara e nello schema di convenzione, si applica la normativa vigente.

### **Art. 34) Pubblicazione dei documenti di gara**

Il bando di gara viene pubblicato:

sulla piattaforma telematica MEPA;

sul sito internet della Stazione Appaltante;

Il presente disciplinare di gara, lo schema di convenzione e i relativi allegati sono disponibili in versione integrale sul sito internet del Comune di POVOLETTO: [www.comune.povoletto.ud.it](http://www.comune.povoletto.ud.it)

### **Art. 35) Informazioni e contatti.**

Per informazioni tecniche sulle prestazioni richieste, sull'esecuzione dell'appalto il riferimento è l'Ufficio Ragioneria della Stazione Appaltante.

Per informazioni e/o chiarimenti riguardanti le modalità e formalità di partecipazione alla procedura di gara ci si può rivolgere all'Ufficio Ragioneria presso il Comune di POVOLETTO telefonicamente al n. 0432 664082 - Fax 0432 664094, per e-mail all'indirizzo [segreteria@comune.povoletto.ud.it](mailto:segreteria@comune.povoletto.ud.it), all'indirizzo postale COMUNE DI POVOLETTO (UD) –Largo Monsignor Cicuttini n. 1 -33040 - Comune di Povoletto (UD).

L'ufficio è aperto al pubblico negli orari di seguito indicati: dalle ore 8:30 alle ore 13:00 il lunedì; dalle ore 10:00 alle ore 13:00 il martedì, mercoledì, giovedì, venerdì; dalle ore 17:00 alle ore 18:30 il martedì e giovedì;

### **Art. 36) Modelli.**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara i seguenti modelli di dichiarazione citati nel testo:

a) “**Allegato A**” - Richiesta di partecipazione;

b) “**Allegato B1**” - Facsimile della dichiarazioni di possesso dei requisiti di ordine generale, di ordine professionale, di capacità economico e finanziaria e tecnica e professionale di accettazione delle condizioni generali e speciali dell'appalto;

c) “**Allegato B2**” - Facsimile della dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 da parte degli amministratori muniti di rappresentanza, dei direttori tecnici e dei soggetti, anche esterni, con compiti di direzione, vigilanza o controllo.

d) “**Allegato C**” - Facsimile dell'offerta tecnica”.

e) “**Allegato D**” - Facsimile dell'offerta economica”.

**Si precisa che**, indipendentemente dai su citati modelli, in ogni caso rimane salva la facoltà per i concorrenti di dichiarare o dimostrare il possesso dei requisiti richiesti dal presente disciplinare di gara e dalla vigente normativa nel modo che gli stessi riterranno più opportuno.

Per semplificare e facilitare l'esame delle offerte ed i concorrenti nella predisposizione della documentazione da allegare all'offerta si consiglia comunque di redigere le dichiarazioni ed attestazioni richieste dal presente disciplinare **"PREFERIBILMENTE"** avvalendosi dei su riportati modelli.

Nel caso si utilizzino i modelli si noti che gli stessi prevedono in alcuni casi gli inserimenti di dati oppure una scelta alternativa la cui omissione equivarrà a dichiarazione incompleta, fatto salvo il caso in cui:

- la dichiarazione non sia dovuta in relazione alla situazione specifica del concorrente;
- la dichiarazione mancante sia sostituita dal corrispondente certificato;
- il dato mancante sia comunque rinvenibile, nelle forme richieste, nel complesso dei documenti inseriti nella busta "A -documentazione".

**Si prega pertanto di porre la massima attenzione nella compilazione dei modelli e nel barrare le parti che non interessano o nelle quali il concorrente non ricade e cancellare le caselle non utilizzate.**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
VAZZAZ dott. Alfredo