COMUNE DI GRAMMICHELE

Città Metropolitana di Catania

Settore 5

Allegato B)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2017/2018 – CIG: 68863614DE

DISCIPLINARE DI GARA

Presso la sede della stazione Appaltante , negli uffici del Settore 5, siti in Piazza Carlo Maria 2° piano del Comune di Grammichele, **il giorno 24 del mese di Maggio 2017 alle ore 12.00** si svolgerà, in seduta pubblica, secondo le modalità di seguito previste, la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria con procedura aperta mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tale seduta potrà essere rinviata ad altra data qualora non fosse stata nominata la commissione aggiudicatrice. In tal caso ne verrà data notizia del giorno e dell'ora a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune.

ART.1 - MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA:

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire a pena di esclusione all'ufficio protocollo del Comune di Grammichele- Piazza Carlo Maria Carafa - 95042 Grammichele (CT), direttamente o per mezzo del servizio postale di Stato o altro corriere autorizzato, entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 23 del mese di Maggio 2017 - termine perentorio** - un plico, debitamente sigillato e controfirmato, con l'indicazione del nominativo del concorrente, del recapito telefonico, del numero di fax e della indicazione della pec, con la scritta "ATTENZIONE NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER 'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE". Nel suddetto plico dovranno essere incluse tre buste, debitamente sigillate e controfirmate, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara, contenenti:

• documentazione richiesta per l'ammissione alla gara (BUSTA A);
• offerta tecnica (BUSTA B);
• offerta economica (BUSTA C).

Il contenuto delle varie buste è definito nel disciplinare di gara.

L'invio del plico è a totale rischio del mittente, e rimane esclusa ogni responsabilità del committente ove per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga entro il termine previsto di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Il termine di presentazione della candidatura è perentorio e farà fede la data e l'orario di arrivo al protocollo generale del Comune.

BUSTA A) - DOCUMENTI AI FINI DELL'AMMISSIONE A GARA

La busta contrassegnata dalla lettera A), riportante sull'esterno la scritta: "DOCUMENTI AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA", dovrà contenere:

1. Istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana e sottoscritta da un legale

rappresentante del soggetto concorrente, (in caso di procuratore allegare la relativa procura), contenente le dichiarazioni richieste e comunque conforme al modulo "A" approvato con determina dirigenziale n. del . L'istanza deve essere corredata da fotocopia di valido documento d'identità del sottoscrittore.
2. Schema di convenzione, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 24/11/2016 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 31/01/2017 **debitamente firmato** in ogni foglio dal legale rappresentante del soggetto concorrente (in caso di A.T.I. non ancora formalmente costituita dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata), per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute, tranne la durata che viene fissata in anni 1(uno) dal 01/07/2017 e fino alla conclusione dell'anno finanziario .
3. Il bando di gara , approvato con determina dirigenziale n 145 del 26-04-2017 , **debitamente firmato** in ogni foglio dal legale rappresentante del soggetto concorrente (in caso di A.T.I. non ancora formalmente costituita dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata), per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute.
4. Disciplinare di gara, approvato con determina dirigenziale n 145 del 26-04-2017 , **debitamente firmato** in ogni foglio dal legale rappresentante del soggetto concorrente (in caso di A.T.I. non ancora formalmente costituita dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata), per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute.
La mancanza anche di uno dei suddetti documenti e/o la mancanza della sottoscrizione è causa di esclusione.

BUSTA B) - DOCUMENTAZIONE TECNICA
La busta contrassegnata dalla lettera B), riportante sull'esterno la scritta "DOCUMENTAZIONE TECNICA", dovrà contenere **l'offerta tecnica** redatta ai sensi del presente disciplinare e comunque conforme al modulo "B" , approvato con determina dirigenziale n 145 del 26-04-2017
L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata, ovvero dai legali rappresentanti di ciascun soggetto riunito in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita.
La mancanza della sottoscrizione è causa di esclusione.

BUSTA C) - OFFERTA ECONOMICA
La busta contrassegnata dalla lettera C), riportante sull'esterno la scritta: "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere **l'offerta economica** redatta ai sensi del presente disciplinare e comunque conforme al modulo "C" , approvato con determina dirigenziale n 145 del 26-04-2017, su carta resa legale.
L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata, ovvero dai legali rappresentanti di ciascun soggetto riunito in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita.
La mancanza della sottoscrizione è causa di esclusione.

ART.2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

REQUISITI DI AMMISSIONE: Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
a) abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs 267/00;
b) iscrizione alla Camera di Commercio per il settore di attività coincidente con quello oggetto della

gara, o in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza;
e) avere almeno uno sportello operativo abilitato a tutte le operazioni inerenti Io svolgimento del servizio di tesoreria comunale nell'ambito del Comune di Grammichele ovvero assunzione dell'impegno ad istituire almeno uno sportello nel territorio comunale prima dall'attivazione del servizio;
d) insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
e) insussistenza di cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
f) essere in regola con le Leggi n. 68/1999 e n. 383/2001;
g) di essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità degli esponenti aziendali delle banche, ai sensi del D.M. 161/98;
h) rispettare gli obblighi previsti nello schema di convenzione.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA: I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
1) aver svolto nell'ultimo triennio il servizio di tesoreria per conto di almeno n. 1 ente locale la cui popolazione è pari a quella del Comune di Grammichele (circa 14.000 abitanti) o più enti pubblici la cui somma della popolazione è pari a quella del Comune di Grammichele (circa 14.000 abitanti), ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;
2) essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio - alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali ;
3) essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di attivazione del servizio, di una procedura informatica che permetta il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;
4) essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari AB I n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
5) essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Grammichele, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

ART. 3 - CR1TERI DI AGGIUDICAZIONE
L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto risultante dalla somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica e quelli attribuiti all'offerta economica, con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti in base ai seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA MAX 80 PUNTI

CRITERI DI VALUTAZIONE	OFFERTA
Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria: riferito al tasso Euribor a 3 mesi base 365 gg, media mese precedente , vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni, aumentato dello spread richiesto(aumento massimo punti 4,50)	Punti 25 al tasso di interesse più basso e punteggi proporzionali per le altre misure

Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa: riferito al tasso Euribor a 3 mesi base 365 gg, media mese precedente , vigente tempo per tempo, aumentato dello spread offerto	Punti 25 al tasso di interesse più alto e punteggi proporzionali per le altre misure
Commissioni , espressi in termini percentuali, per pagamenti da parte di terzi tramite bancomat o altri strumenti installati presso i principali servizi comunali	Punti 8 alla commissione pari a zero, punti zero alla commissione più alta , alle commissioni intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale.
Commissioni , espressi in termini percentuali, per pagamenti da parte di terzi tramite carte di credito on line, MAV, RID o altri strumenti accettati dal sistema bancario	Punti 8 alla commissione pari a zero, punti zero alla commissione più alta , alle commissioni intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale.
Sponsorizzazioni	Punti 8 alla offerta più alta, punti zero a nessuna offerta, alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale.
Servizi aggiuntivi	Punti max per servizio : 2 Punti max complessivi : 6

OFFERTA ECONOMICA MAX 20 PUNTI

CRITERI DI VALUTAZIONE	OFFERTA
Riduzione compenso annuale a favore del tesoriere - Importo a base di gara € 8.400,00 (Euro ottomilaquattrocento,/00)	Punti 20 al maggior ribasso percentuale sull'importo a base di gara, agli altri ribassi saranno assegnati punteggi proporzionali .

ART. 4 - OPERAZIONI DI GARA

La Commissione preposta all'esperimento della gara procede, in seduta pubblica, alla verifica dell'ammissibilità delle offerte pervenute e della documentazione contenuta nella BUSTA A). Tale fase implica l'accertamento circa il rispetto dei termini e delle modalità previste per la presentazione delle offerte, l'esame della documentazione di carattere giuridico amministrativo.
Successivamente a seguire, eventualmente nella stessa giornata, in seduta pubblica la commissione procede all'apertura della BUSTA B) contenente la documentazione tecnica e verifica la completezza rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara. Poi in seduta non pubblica (riservata) procede alla valutazione tecnica finale con l'attribuzione dei relativi punteggi.
Completata la valutazione suddetta in seduta pubblica viene data lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi qualitativi dell'offerta tecnica e si procede all'apertura delle offerte economiche BUSTA C), all'attribuzione del punteggio e conseguentemente alla formazione della graduatoria finale di gara.

Alla seduta di gara sarà ammessa la presenza di un rappresentante Legale o suo delegato per ogni concorrente partecipante.
Per tutto quanto non specificatamente stabilito, si fa espresso richiamo alle vigenti norme di legge e regolamentari in materia di appalti pubblici di servizi, nonché alle vigenti disposizioni in materia contrattuale del Comune di Grammichele.
Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art 32 del D.Lgs. n. 50/2016.
Ai sensi dell'alt. 32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016 una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva la stipulazione del contratto ha luogo entro il termine di 60 gg., ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 del suddetto decreto legislativo.

ART. 5 - NORME DI PARTECIPAZIONE DELLE A.T.I. E DEI CONSORZI
I consorzi di concorrenti sono tenuti a dichiarare in modo chiaro e univoco, a quale tipologia appartengono tra quelle previste alle lettere b), c) ed e) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.
Alle condizioni previste dell'art. 48, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'ari 45, comma 2, lettera d) *(ATI)* ed e) *(consorzi ordinar i)* anche se non ancora costituiti.
Nel caso di partecipazione in ATI non ancora costituite, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese associate e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che si qualificherà come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

ART. 6 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
L'aggiudicatario dovrà:
- costituire le spese contrattuali, di registro ed accessorie;
- firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, comunque formatosi con l'aggiudicazione, e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 52 e 76 DEL D. LGS. N. 50/2016
Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto saranno effettuate via pec. A tal fine il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare, nel modulo "A" allegato all'offerta, oltre al domicilio eletto, il numero di fax, l'e-mail e la pec. In caso di indicazione di più indirizzi per le comunicazioni, la Stazione appaltante si riserva a suo insindacabile giudizio di scegliere il mezzo di comunicazione più idoneo.
E' obbligo del concorrente comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di gara circa il numero di fax o dell'e-mail o della pec o dell'indirizzo (già indicati nel modello "A") cui ricevere le comunicazioni.

ART. 8 - ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO
II diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni.
Al fine dell'applicazione degli artt. 53 e 76 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, il concorrente ha l'obbligo di evidenziare le eventuali parti dell'offerta e della documentazione a suo corredo costituenti segreti tecnici o commerciali, o ulteriori aspetti riservati dell'offerta stessa (e dunque sottratte all'eventuale accesso agli atti del procedimento di cui all'ari 76, del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni); a tal fine, dovrà rendere motivata e comprovata dichiarazione, evidenziando in modo puntuale ed espresso le suddette parti dell'offerta.
In mancanza totale o parziale dell'indicazione delle parti costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, l'offerta e

tutta la documentazione a suo corredo saranno da intendere come interamente accessibili. La stessa motivata e comprovata dichiarazione dovrà essere presentata dal concorrente con riferimento alle giustificazioni dell'offerta, qualora richieste dall'Amministrazione. Anche in tale caso, in mancanza dell'indicazione puntuale delle parti costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, la documentazione prodotta in sede di giustificazioni sarà da intendersi come interamente accessibile.

ART. 9 - AVVERTENZE

II recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga in tempo utile.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiunta di offerta precedente.

Ai sensi dell'art 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore del committente, della sanzione pecuniaria stabilita in misura pari a € 390,00. In tal caso, 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, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. 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, ma non applica alcuna sanzione. 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". La sanzione prevista per la presente gara d'appalto da versare alla Stazione Appaltante in caso di applicazione del soccorso istruttorio è pari a € 48,00. Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all'applicazione dell'ari 83, comma 9, del Codice il Responsabile di Gara procederà a; 1) stabilire a quale concorrente applicare la sanzione pecuniaria; 2) assegnare il termine di cui all'ari 83 per la regolarizzazione della documentazione amministrativa, la cui inosservanza determinerà l'esclusione dalla procedura di gara; 3) sospendere la seduta di gara e rinviare la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissata per la regolarizzazione della documentazione di cui sopra, per l'apertura delle offerte tecniche ed economiche e per l'aggiudicazione in favore del migliore offerente.

II Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purché ritenuta accettabile.

In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/24 "sorteggio".

L'inosservanza dell'obbligo sul bollo non comporterà l'esclusione dalla gara, ma il documento non in regola sarà sottoposto a regolarizzazione ai sensi di legge.

Nel caso in cui documenti, certificati e dichiarazioni presentati dal concorrente risultino incomplete o necessitino di chiarimenti in ordine al loro contenuto la commissione di gara, a suo insindacabile giudizio, potrà procedere a richiedere integrazioni.

ART. 10 – CONDIZIONI E PRESCRIZIONI

Per tutte le condizioni non previste nel bando e nel presente disciplinare si fa espresso riferimento al D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni ed alle norme legislative relative agli appalti di servizi nonché al Regolamento dei Contratti dell'Ente.

Nella formulazione dell'offerta dovranno essere tenute presenti le seguenti condizioni alle quali il

prestatore di servizi aggiudicatario dovrà sottostare.
Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, il concorrente si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti, o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale o artigianale, dalla struttura e dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.
La partecipazione alla gara implica l'accettazione di tutte le norme previste dallo schema di convenzione, dal bando di gara e dal presente disciplinare.

ART. 11- . RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Responsabile del procedimento è la dott.ssa Concetta Di Dio - Responsabile del Settore 5 - Tel. 0933 859284 - PEC : direttoreragioneria@comunegrammichele.it

Responsabile del Procedimento di Gara è la dott.ssa Concetta Di Dio - Responsabile del Settore 5 - Tel. 0933 859284 - PEC : direttoreragioneria@comunegrammichele.it.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI
Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 il trattamento dei dati personali forniti dai concorrenti sarà finalizzato all'espletamento delle sole procedure concorsuali e si svolgerà comunque in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Grammichele, 28-04-2017

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Concetta Di Dio