PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE EX ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL DLGS N. 50/2016 - SERVIZIO DL TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2019-31.12.2022

CIG:76461602D7

DISCIPLINARE DI GARA

Il giorno e l'ora dell'inizio delle operazioni di gara saranno comunicate successivamente alla nomina della Commissione Giudicatrice secondo le modalità di seguito previste, per l'aggiudicazione della gara per il Servizio di tesoreria mediante con procedura aperta mediante criterio dell'offerta più vantaggiosa relativa al periodo indicato in oggetto.

1. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA:

Per partecipare alla gara i concorrenti devono far pervenire A PENA DI ESCLUSIONE a questo Comune ,Ufficio PROTOCOLLO, direttamente o per mezzo del servizio postale di Stato o altro corriere autorizzato: entro e non oltre le ore 10,00 del giorno _____ - termine perentorio - un plico, debitamente sigillato e controfirmato, con l'indicazione del nominativo del concorrente, del recapito telefonico e della pec con 1a scritta " CONTIENE OFFERTA PER SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE Periodo 01.01.2019-31.12.2022

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);
- > documentazione tecnica (BUSTA B);
- > offerta economica (BUSTA C).

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 su carta resa legale e sottoscritta da un legale rappresentante del soggetto concorrente, (in caso di procuratore allegare la relativa procura notarile), contenente le dichiarazioni richieste e comunque conforme al modulo "A" pubblicato sul sito Internet dell'ente. L'istanza deve essere corredata da fotocopia di valido documento d' identità del sottoscrittore.
- 2. Schema di convenzione, debitamente firmato in ogni foglio dal legale rappresentante del soggetto concorrente, per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute.

Busta B) - DOCUMENTAZIONE TECNICA

La busta contrassegnata dalla lettera B), riportante sull'esterno 1a scritta "DOCUMENTAZIONE TECNICA", dovrà contenere 1 'offerta tecnica redatta ai sensi dell'art. 2 del presente disciplinare e comunque conforme al modulo "B" pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

N.B. 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

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 dell'art. 2 del presente disciplinare e comunque conforme al modulo "C" pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

N.B 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.

2. CRITER1 DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, 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 QUALITATIVA	MAX 30 PUNTI
A) Disponibilità alla fornitura ed installazione gratuita di almeno 1 POS presso le strutture comunali	
B) Gestione del servizio con modalità informatiche su web possibilità di accesso in linea al sistema di gestione bancaria dell'istituto per: interrogazione/disposizione/invio mandati e reversali, pagamento F24	MAX 10 PUNTI
C) Attivazione collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente (mandati e reversali) nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e dello standard ABI/CNIPA	MAX 10 PUNTI
D) Per ogni ulteriore miglioria, agevolazione e servizio che l'offerente si obbliga a corrispondere	MAX 5 PUNTI

OFFERTA ECONOMICA	MAX 70 PUNTI
A) Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria per legge ed esonerati dal circuito di tesoreria unica: (spread in aumento rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo)	MAX 2 PUNTI
B) Saggio di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria: (spread in aumento rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto)	MAX 55 PUNTI

C) Compenso per il servizio di tesoreria, importo a base d'asta: 60.000,00 + IVA per il quadriennio onnicomprensivo del rimborso delle MAX 13 PUNTI spese postali, per stampati, transazioni a mezzo pos nonché delle spese inerenti movimentazioni dei conti correnti postali.

Ed applicando i seguenti parametri con i seguenti punteggi:

OFFERTA OUALITATIVA PUNTEGGIO MASSIMO 30

a) Disponibilità alla fornitura ed installazione gratuita di almeno 1 POS presso le strutture comunali

SI Punti 5 NO Punti 0

b) Gestione del servizio con modalità informatiche su web possibilità di accesso in linea al sistema di gestione bancaria dell'istituto per: interrogazione/disposizione/invio mandati e reversali, pagamento F24.

Data attivazione:

- Alla data di consegna del servizio di tesoreria Punti 10 - Entro sei mesi dalla consegna del servizio Punti 5 - Oltre Punti 0
- c) Attivazione collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente (mandati e reversali) nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e dello standard ABI/CNIPA.
- L attivazione del servizio non dovrà comportare oneri di attivazione a carico dell'Ente. Data attivazione:

- Alla data di consegna del servizio di tesoreria Punti 10 - Entro sei mesi dalla consegna del servizio Punti 5 - oltre Punti 0

d) Per ogni ulteriore miglioria, agevolazione e servizio che 1 'offerente si obbliga a corrispondere.

Tali punti verranno assegnati qualora le migliorie: agevolazioni e servizi non rientrino tra quelle sopra esposte e che siano riconducibili ad una valutazione di tipo tecnico-economico

OFFERTA ECONOMICA PUNTEGGIO MASSIMO 70

a) In caso di conto fruttifero: saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria ammissibili per legge ed esonerati dal circuito di tesoreria unica: (spread in aumento rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo):

Alla migliore offerta Punti 2

Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con I applicazione della seguente formula:

OFFERTA	
	x = 2
OFFERTA MIGLIORE	

NOTA:

- OFFERTA MIGLIORE: Euribor +/Spread offerto migliore
- OFFERTA: Euribor +/Spread offerto
- b) Saggio di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria: (spread in aumento rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto):

Alla migliore offerta

Punti 55

Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

OFFERTA x 55 = OFFERTA MIGLIORE

NOTA:

- OFFERTA MIGLIORE: Euribor +/Spread offerto migliore
- OFFERTA: Euribor +/Spread offerto

Misura del tasso annuo sulle anticipazioni di cassa

Si specifica che la misura massima dello spread da aggiungere al tasso di riferimento non potrà superare il limite massimo di 3,00 punti percentuali a pena di esclusione.

c) Compenso per il servizio di tesoreria Importo a base d'asta: € 60.000,00 + IVA per il quinquennio onnicomprensivo del rimborso delle spese postali, per stampati, transazioni a mezzo pos nonché delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali.

Alla migliore offerta

Punti 13

Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con 1 'applicazione della seguente formula:

OFFERTA MIGLIORE
----- x 13 =
OFFERTA

NOTA:

- OFFERTA MIGLIORE: Compenso più basso offerto rispetto a quello a base d'asta
- OFFERTA: compenso offerto

3. OPERAZIONI DI GARA

La Commissione preposta all'esperimento della gara procede, in seduta pubblica, alla verifica dell'ammissibilità delle offerte pervenute 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, in seduta non 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 ed 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 1a presenza di un rappresentante Legale o suo delegato per ogni Impresa 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 Barrafranca.

4. CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le dichiarazioni richieste per la presente gara ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, sono soggette a verifica ai sensi e per gli effetti dello stesso art. 80 e del D P R. 445/00.

Ogni altra dichiarazione è comunque soggetta a verifica ai sensi e per gli effetti del D P R. 445/00.

5. 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.

6. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto saranno effettuate dall'Amministrazione tramite pec. A tal fine il concorrente obbligatoriamente indicare, nel modulo "A" allegato all'offerta, oltre al domicilio eletto, la pec ai quale acconsente che siano inoltrate le comunicazioni. 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 per e-mail <u>comune.barrafranca@pec.aruba.it</u> ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di gara della pec o dell'indirizzo (già indicati nel modello "A") cui ricevere le comunicazioni.

7. ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'alt 53 del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

AVVERTENZE

- ➤ Il 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 riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiunta di offerta precedente.
- ➤ Il Presidente della gara si riserva 1a facoltà insindacabile di non far 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 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.

8. CONDIZIONI E PRESCRIZIONI

Per tutte le condizioni non previste nel bando e nel presente disciplinare si fa espresso riferimento al D. Lgs. 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 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, l'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme m 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.

Non è consentita e pertanto è vietata l'eventuale cessione parziale o totale del contratto e non è ammesso altresì il subappalto del servizio.

La partecipazione alla gara implica l'accettazione di tutte le norme previste dallo schema di convenzione, dal bando di gara e dal presente disciplinare

9. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. il trattamento dei dati personali forniti dalle imprese 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. Tali dati saranno depositati presso questa Amministrazione.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari Dott.ssa Crescimanna Giuseppina