

COMUNE DI STRANGOLAGALLI

Provincia di Frosinone

Servizio "Economico-finanziario"

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI STRANGOLAGALLI PER IL PERIODO 01.01.2017 -31.12.2021 - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE DEL BANDO DI GARA

A) PRESCRIZIONI PROCEDURALI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1.1 Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati devono includere, pena esclusione, nel plico indicato ai successivi punti 3 e 5 delle prescrizioni procedurali del presente disciplinare, DUE distinte buste, contenenti, pena esclusione, tutto quanto di seguito stabilito.

1.2 La PRIMA busta interna (busta A), recante gli estremi della ditta offerente e la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", deve essere chiusa e debitamente sigillata, come descritto ai punti 3 e 5. La busta deve contenere i seguenti documenti, a pena esclusione:

1.2.1 La domanda di partecipazione, sottoscritta a pena esclusione, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, redatta in bollo da € 16,00 e compilata preferibilmente utilizzando il modulo di cui all'allegato A) al bando di gara.

1.2.2 L'allegato 1 alla domanda di partecipazione, contenente dichiarazione sostitutiva, sottoscritto a pena esclusione, compilato preferibilmente utilizzando il modulo di cui all'allegato B) al bando di gara, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, con allegata fotocopia del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, da cui risulti, a pena esclusione, tutto quanto indicato di seguito:

- a) gli estremi di identificazione del concorrente;
- b) che la società risulta iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della provincia in cui ha sede o ad analogo registro professionale o commerciale;
- c) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1.09.1993, n. 385 e di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto;
- d) la carica di legale/i rappresentante/i del/i firmatario/i; ovvero in caso di firmatario/i diverso/i dal/i legale/i rappresentante/i l'idoneità dei poteri del/i medesimo/i sottoscrittore/i;
- e) l'insussistenza di rapporti di collegamento con altri concorrenti per i quali, sulla base di univoci elementi, si possa ritenere che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- f) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art.80 del Dlgs n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.;
- g) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell' art. 17 della legge n. 68/99 oppure di non essere assoggettato alla medesima normativa specificandone i motivi;
- h) di essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;
- i) di impegnarsi, per il periodo di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, ad effettuare il servizio alle condizioni proposte in gara in caso di revoca dell'aggiudicazione o di rinuncia, decadenza, recesso dell'aggiudicatario che lo precede nell'ordine di aggiudicazione che si verifichino in tale predetto periodo;

- l) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dal Dlgs 81/2008 e s.m.i. per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- m) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo decreto che impediscono di contrattare con la pubblica amministrazione;
- n) che l'istituto non si è avvalso di piani di emersione di cui alla legge 18.10.2001, n. 383 e s.m.i. ovvero che l'istituto si è avvalso di piani di emersione di cui alla legge 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
- o) di aver preso visione della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, del presente disciplinare e del bando di gara, e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto;
- p) di impegnarsi ad attivare, lo sportello di tesoreria non oltre 120 giorni dall'affidamento del servizio, ad una distanza non superiore a 10 Km (stradali) dalla sede comunale, se non già attivato;
- q) di essere disposti ad iniziare il servizio nelle more di stipulazione della Convenzione;

1.2.3 L'allegato 2 alla domanda di partecipazione, compilato preferibilmente utilizzando il modulo di cui all'allegato C) al bando di gara, contenente autocertificazione con la quale il titolare, se si tratta di impresa individuale, i soci, se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice, tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società, dichiarano di non trovarsi in alcuna delle situazioni indicate dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e indicano a pena di esclusione, le eventuali condanne per le quali abbiano beneficiato della non menzione

2).All'autocertificazione deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

La SECONDA busta interna (Busta B), recante gli estremi della ditta offerente e la dicitura "OFFERTA TECNICO ECONOMICA", deve essere presentata chiusa e debitamente sigillata, pena esclusione, come descritto al punto 5. L'offerta deve essere redatta in bollo da € 16,00, utilizzando preferibilmente l'Allegato D) al bando di gara, e deve essere sottoscritta, a pena esclusione, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante o di altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza. Le dichiarazioni relative all'offerta tecnico-economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa. Nella busta contenente l'offerta tecnico-economica non devono essere inseriti, a pena esclusione, altri documenti.

2 OFFERTA TECNICO-ECONOMICA

2.1 L'offerta tecnico economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze. L'Ente si riserva il diritto di reindire, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza. In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro. L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

2.2 In caso di discordanza fra i valori espressi in lettere e quelli indicati in cifre prevale l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, salvo che il contrasto non dipenda da un evidente errore materiale.

3 BUSTE, PLICO, SIGILLI E DICITURE ESTERNE

3.1 Le buste contenenti la documentazione di gara sono, a pena esclusione, due: la prima contiene la documentazione amministrativa, la seconda l'offerta tecnico economica. Tutte e due le buste devono essere chiuse, a pena esclusione, sigillate ed inserite in un plico, a sua volta chiuso e sigillato, a pena esclusione. La busta che contiene l'offerta tecnico-economica non dovrà contenere, a pena esclusione, altri documenti.

3.2 Le due buste interne dovranno riportare il nominativo dell'istituto mittente e l'oggetto della gara, mentre il plico esterno dovrà recare, a pena esclusione, l'indirizzo dell'Amministrazione Comunale, l'oggetto della gara ed il nominativo dell'Istituto mittente.

4 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

4.1 L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. Verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che conseguirà il punteggio complessivo più elevato, in funzione dei seguenti parametri di riferimento e criteri di seguito indicati. Per i punteggi da attribuire con applicazione di formule il risultato derivante dalle stesse è arrotondato alla seconda cifra decimale.

Criteri	Punteggi
A) Tasso creditore	5
B) Tasso debitore	35
C) Fideiussioni	5
D) Sponsorizzazione	15
E) Compenso x servizio	35
F) Commissioni per bonifici	5
Totale punteggio	100

A) Il tasso attivo da applicarsi alla giacenza di cassa (su eventuali depositi costituiti presso la tesoreria ed esonerati dal circuito della tesoreria unica) deve essere espresso (in cifre ed in lettere) in valore numerico di scostamento (in più o in meno) dal tasso medio EURIBOR 3 MESI (365 giorni), rilevabile da quotidiani finanziari e riferito al mese precedente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta; in relazione al tasso attivo verrà attribuito il punteggio massimo (= 5 punti) all'offerta migliore.

Si intende per offerta migliore il valore più alto fra tutte le offerte ammesse.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{Offerta}}{\text{Offerta migliore}} \times 5$$

B) Il tasso passivo offerto da applicarsi alle anticipazioni ordinarie e straordinarie di tesoreria deve essere espresso (in cifre ed in lettere) in valore numerico di scostamento (in più o in meno) dal tasso medio EURIBOR 3 MESI (365 giorni), rilevabile da quotidiani finanziari e riferito al mese precedente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, in relazione al tasso passivo verrà attribuito il punteggio massimo (=35 punti) all'offerta migliore.

Si intende per offerta migliore il valore più basso fra tutte le offerte ammesse.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta}} \times 35$$

C) La commissione su fidejussioni è da esprimersi in percentuale (in cifre e lettere): in relazione alla commissione su fidejussioni verrà attribuito il punteggio massimo (= 5 punti) all'offerta migliore.

Si intende per offerta migliore il valore percentuale più basso fra tutte le offerte ammesse.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta}} \times 5$$

D) La concessione di un contributo annuale da destinare alle attività culturali di promozione dell'ente: in relazione all'importo massimo concesso verrà attribuito il punteggio massimo (= 15 punti) all'offerta migliore.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{Offerta}}{\text{Offerta migliore}} \times 15$$

E) Per la gestione del servizio di Tesoreria è riconosciuto al Tesoriere un corrispettivo annuale: in relazione all'importo minimo richiesto verrà attribuito il punteggio massimo (= 35 punti) all'offerta migliore.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta}} \times 35$$

F) Per commissioni e spese per Bonifici a carico del beneficiario verrà attribuito un punteggio massimo = (5 punti) come di seguito specificato:

modalità di calcolo

- senza applicazione di spese e commissioni - punti 5
- da 0,01 a 1,00 Euro - punti 4
- da 1,01 a 2,00 Euro - punti 3
- da 2,01 a 3,00 Euro - punti 2
- da 3,01 a 4,00 Euro - punti 1
- oltre 4,00 - punti 0

MASSIMO PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE 100 PUNTI

4.2 Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggior punteggio risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri.

5 ESCLUSIONI DALLA GARA E NULLITA' DELL'OFFERTA

5.1 Non si darà corso all'apertura del plico esterno che non sia chiuso e sigillato come sopra stabilito al precedente punto 3 o che non risulti pervenuto entro le ore 12.00 del giorno fissato. Le offerte presentate per iscritto dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Strangolagalli Via Municipio 5 03020 Strangolagalli (Fr) entro le **ore 12.00 del giorno 03/12/2016**. Non è consentita la presentazione delle offerte per via elettronica. In caso di consegna manuale farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo del Comune con indicazione di data ed ora. I rischi per il mancato recapito del plico o per la ricezione oltre i termini prescritti sono esclusivamente a carico del mittente, anche quando il mancato arrivo entro il termine perentorio assegnato sia addebitabile a forza maggiore.

5.2 La mancanza, l'incompletezza, l'irregolarità e la non veridicità anche di uno/a solo/a dei documenti o delle dichiarazioni richiesti/e darà luogo all'esclusione dalla gara dell'Istituto che partecipa. Parimenti non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui alcune delle dichiarazioni o dei documenti presentati risulti difforme da quanto richiesto.

5.3 In ogni caso, si farà luogo all'esclusione dalla gara dell'Istituto che partecipa, qualora anche una sola delle due buste interne al plico non sia debitamente sigillata come sopra stabilito.

5.4 Non è ammesso subappalto. Stante l'indivisibilità del servizio non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte soltanto di esso. In caso di esclusione, i plichi delle offerte restano sigillati e debitamente controfirmati dal Presidente della gara, con indicate le irregolarità che saranno pure riportate nel verbale e rimangono acquisiti agli atti della gara. Non saranno ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione dei valori offerti, e, a pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

5.5 La partecipazione alla procedura comporta la totale accettazione di tutte le condizioni e modalità contenute nel bando, nel presente disciplinare e nella convenzione.

5.6 La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi della vigente normativa in materia.

6 INFORMAZIONI

6.1 Copia del presente disciplinare, dei suoi allegati, del bando e della convenzione potranno essere visionati e scaricati gratuitamente dal sito Internet del Comune. La documentazione relativa alla gara verrà recapitata brevi mani. Si precisa che in caso di eventuali discordanze tra il testo dei documenti pubblicati sul sito internet ed il testo di quelli allegati alla determinazione di indizione della presente gara ed alla deliberazione consiliare di approvazione della convenzione faranno fede in ogni caso questi ultimi.

Il bando di gara sarà pubblicato, sul sito informatico del Comune di Strangolagalli (Fr).

I risultati di gara saranno pubblicati sul sito internet comunale.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

rag. Domenico De Angelis, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.

B) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Alla seduta pubblica sono ammessi a partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti (è necessario presentare valido documento di identità). La Commissione di gara, il **giorno 05/12/2016 alle ore 10,00 presso** il Palazzo Municipale, in seduta pubblica provvederà alle seguenti operazioni:

alla verifica dell'integrità e tempestività dei plichi pervenuti, alla loro apertura nonché alla verifica della presenza delle buste e, nel caso, alla pronuncia delle prime esclusioni;

all'apertura, previa verifica della sua regolare chiusura e sigillatura, per ogni concorrente, della busta interna Busta A "Documentazione Amministrativa" ;

alla verifica della correttezza formale della documentazione contenuta nella busta A "Documentazione Amministrativa" ed in caso di riscontro negativo, all'esclusione dei concorrenti in questione dalla gara.

La Commissione, dopo le operazioni di ammissione delle offerte, a seguito di verifica e regolarità della documentazione di cui alla Busta A, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (Busta B) e si darà lettura di ciascuna di esse. Della seduta verrà redatto apposito verbale. La Commissione provvederà alla corretta custodia dei plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara, a garanzia della loro integrità. L'aggiudicazione definitiva avverrà ai sensi del D.lgs., 50/2016, mediante apposita determinazione Dirigenziale con cui si approveranno gli atti di gara.

Gli Istituti partecipanti rimarranno vincolati alle proprie offerte per 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la loro presentazione. In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario che si verifichino dopo il termine di 180 giorni consecutivi dal termine ultimo fissato nel bando per la presentazione delle offerte, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di convenienza delle offerte presentate come rilevabile dal verbale di gara. In tal caso, nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, l'Istituto deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta nel termine su indicato, che deve ritenersi perentorio, l'Amministrazione potrà procedere, ove ritenuto conveniente, nel modo sopra descritto con l'Istituto che ritrova nella posizione della graduatoria immediatamente successiva.

C) ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto l'aggiudicatario sarà invitato a presentare, entro i termini indicati nel bando, nella convenzione, nel presente disciplinare e nella comunicazione di aggiudicazione, pena la decadenza dalla medesima, la documentazione che il Comune riterrà utile acquisire ai fini del perfezionamento del contratto medesimo.

D) DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva il diritto:

a) di sospendere, revocare o reindire la gara qualora sussistano od intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione della stessa. Nulla è dovuto agli Istituti a verificarsi di tali evenienze;

b) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta idonea. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purchè la stessa risulti congrua a suo insindacabile giudizio.

Il servizio dovrà essere svolto in locali ubicati ad una distanza non superiore a 10 Km (stradali) dalla sede comunale, e in ogni caso i locali dovranno essere attivati non oltre 120 giorni dall'affidamento del servizio. Il mancato rispetto di tale condizione costituisce causa insindacabile di decadenza dall'aggiudicazione, con riserva da parte del Comune di valutare e richiedere il risarcimento di eventuali danni patrimoniali, e non, subiti che possano derivare dalla mancata attivazione del servizio in oggetto nei termini prestabiliti. Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente il Foro di Frosinone.

E) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'Amministrazione opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003; agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dallo stesso decreto. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Strangolagalli.

Strangolagalli, li 27/12/2016

Il Responsabile del Servizio
(rag. Domenico De Angelis)