



COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA

DISCIPLINARE DI GARA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/07/2019-31/12/2023 CIG : 791639931E

1. PREMESSE

Con determina a contrattare n. ____ del _____, questa Amministrazione ha determinato di avviare la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.07.2019 – 31.12.2023.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Santa Maria della Versa. CIG: 791639931E

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Rag. Maria Cristina Calatroni
tel. 0385/278220.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Convenzione del servizio di tesoreria

La Gara verrà esperita e condotta, attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica regionale Sintel della Regione Lombardia di seguito denominata SINTEL. Per poter presentare la propria offerta e prendere parte alla procedura, gli operatori sono tenuti ad eseguire preventivamente la registrazione a Sintel, accedendo al portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti www.centraleacquisti.regione.lombardia.it nella sezione "Registrazione" e successivamente qualificarsi per le categorie merceologiche per le quali intende qualificarsi. Per la procedura in oggetto, l'operatore economico dovrà qualificarsi per la seguente categoria merceologica CPV 66600000-6 Servizi di tesoreria e selezionare anche la stazione appaltante "Comune di Santa Maria della Versa".

La documentazione di gara è disponibile e scaricabile dal sito internet www.centraleacquisti.regione.lombardia.it, nonché dal sito internet dell'ente www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare a mezzo SINTEL attraverso la funzione "Comunicazioni della procedura" entro il termine perentorio delle ore del giorno.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte mediante pubblicazione in forma anonima sul

medesimo portale e sul profilo del committente (www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it).
Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, fino all'aggiudicazione provvisoria, avverranno esclusivamente attraverso la Piattaforma Sintel sul portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) tramite la funzione denominata "comunicazioni della procedura", accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del concorrente

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto non sussistendo le condizioni per la suddivisione in lotti previste dall'art. 51, comma 1 del Codice

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	Importo
1	Affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Santa Maria della Versa	66600000-6	21.600,00
Valore stimato dell'appalto			21.600,00

In relazione alla delibera ANAC n. 1300 del 20.12.2017, si dà atto che il valore stimato del contratto, ai soli fini dell'acquisizione del CIG, del versamento dei contributi ANAC e dei diritti di rogito è di € 18.900,00 + iva, calcolato stimando un valore presunto del corrispettivo annuo pari ad € 4.200,00 + iva ed un valore presunto degli ulteriori oneri (canone pos e commissioni di incasso) pari ad 600,00 + iva moltiplicato per la durata del contratto pari a 4 anni e 6 mesi.

Viene posto a base di gara il compenso annuo spettante al Tesoriere pari ad e 4.200,00 soggetto a ribasso.

Il valore posto a base di gara è al netto di iva e/o altre imposte e contributi di legge. L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00

L'appalto è finanziato con risorse proprie dell'ente.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto decorre dal 01.07.2019 fino al 31.12.2023.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Come previsto dall'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, qualora ne ricorrano le condizioni di legge e secondo i limiti e le condizioni di cui alla convenzione comunale, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere al rinnovo del contratto alle stesse condizioni contrattuali e/o migliorative con atto espresso, come indicato nella Convenzione.

La proroga tecnica potrà essere disposta per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

6. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 [ai sensi degli articoli 81, commi 1 e 2, nonché 216, comma 13 del Codice, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso ANAC per la comprova dei requisiti].

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.
- b) Possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 1^o settembre 1993 n. 385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui agli artt. 13 e 64 dello stesso decreto, oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267/2000. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Disporre di almeno un punto operativo (filiale, agenzia, sportello ecc.) sul territorio comunale che funge da referente del servizio per il Comune e per l'utenza esterna ovvero impegno all'apertura di uno sportello entro 6 (sei) mesi dalla data di stipula del contratto.

8. AVVALIMENTO

L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:

- non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
- non è consentito che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino

un'unica offerta.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.

L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

9. SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 22 della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, non è consentito il subappalto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

Ciascun operatore economico concorrente, dovrà costituire una garanzia provvisoria di € 378,00 (trecentosettantotto/00) pari al 2% (due percento) del valore a base d'asta per il periodo dell'appalto, con validità di 180 (centottanta) giorni come previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000 (così come previsto dall'art. 93, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016). Pertanto l'Operatore economico concorrente in possesso della certificazione dovrà produrre tale documentazione (in vigore alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta) in formato elettronico firmato digitalmente, nella busta amministrativa di SINTEL. Nel caso di R.T.I. o Consorzi ex art. 260 del Codice Civile il requisito deve essere posseduto da tutti gli Operatori economici costituenti. Nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), D.Lgs. n. 50/2016 il suddetto requisito deve essere posseduto dal Consorzio e dal consorziato individuato in sede di offerta quale prestatore del servizio.

La cauzione provvisoria potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria firmata digitalmente dal fideiussore oppure polizza assicurativa oppure rilasciata da intermediari finanziari (iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. del 1° settembre 1993 n. 385 e successive modifiche e/o integrazioni) oppure mediante versamento alla Tesoreria Comunale Iban: **IT 95 L 05216 56251 0000 0009 0035** con la seguente causale "Gara Servizio di Tesoreria Comunale – 2019/2023". Nel caso di depositi provvisori effettuati tramite bonifico bancario occorre trasmettere copia quietanzata scansionata e firmata digitalmente del bonifico.

La fidejussione, a pena di esclusione, deve essere intestata alla stazione appaltante, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente.

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, codice civile
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante

La cauzione provvisoria, in formato elettronico e firmata digitalmente, dovrà essere presentata unitamente alla documentazione amministrativa secondo le modalità indicate nel presente disciplinare.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli artt. 84 e 91 del D.Lgs. 159/2011; la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

In relazione all'art.2 della delibera ANAC n. 1300 del 20.12.2017 si conferma l'esenzione dal contributo ANAC per gli operatori economici partecipanti alla gara.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il _____ alle ore _____ - pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutto il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Il Manuale d'uso del fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. Trascorso il termine di presentazione dell'offerta, la proposta contrattuale diventa irrevocabile e l'impresa concorrente è obbligata alla propria offerta, per un periodo di giorni 180 (centottanta), a partire dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

Il concorrente, debitamente registrato a SinTel, accede attraverso le proprie credenziali nell'apposita sezione "Invia offerta" relativa alla presente procedura. Attraverso l'apposita funzionalità "invia offerta amministrativa" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente, dovrà allegare la documentazione amministrativa **debitamente compilato**

e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto con comprovati poteri di firma:

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (ALLEGATO A)

La domanda di partecipazione è redatta in bollo (€ 16,00) secondo il modello allegato (allegato A).

In tale dichiarazione il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

Rende inoltre le seguenti dichiarazioni integrative, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile sul sito l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
6. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA.....; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
7. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
8. dichiara di essere informato, che ai sensi dell'Artt. 13 Regolamento UE 2016/679 -GDPR) i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

9. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (ALLEGATO B)

L'art. 85 del D.Lgs 50/2016 introduce, recependo la normativa comunitaria, il documento di gara unico europeo (DGUE). Il modello di formulario del DGUE è stato approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7.

L'operatore economico compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto (come messe a disposizione dalla stazione appaltante)

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti. In considerazione del divieto di avvalimento non compilare la sezione C

In considerazione del divieto di subappalto (art. 22 convenzione) non compilare la sezione D - parte II

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (sez. A,B,C,D – parte III)

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente compila esclusivamente la sezione α : indicazione globale per tutti i criteri di selezione.

Parte V – Riduzione del numero di candidati qualificati

Non compilare

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti

La comunità europea mette gratuitamente a disposizione un sito web per compilare il Dgue elettronicamente. Grazie alla procedura elettronica il DGUE può essere esportato, salvato e presentato elettronicamente, con le seguenti modalità:

1. Scaricare il file in formato .xml denominato espd-request allegato alla documentazione di gara;
2. aprire il link <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>, entrare come operatore economico, selezionare "importa un DGUE" e caricare il file scaricato al punto 1;
3. compilare secondo le indicazioni fornite ai punti precedenti;
4. al termine stampare in pdf il documento compilato sottoscriverlo digitalmente ed allegarlo alla busta telematica contenente la documentazione amministrativa;

Per approfondimenti consultare il Regolamento Europeo per le istruzioni di compilazione al link: <http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd/>

In alternativa, è possibile compilare il DGUE in formato pdf, firmarlo digitalmente ed allegare lo stesso alla busta telematica contenente la documentazione amministrativa (utilizzare l'allegato B)

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

14.3.1 Dichiarazioni integrative

Le dichiarazioni integrative sono rese quali sezioni interne alla domanda di partecipazione

14.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

- PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente;
- Documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo (€ 378,00). In caso costituzione tramite fidejussione la stessa potrà essere prodotta in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante, oppure

mediante copia scansionata e firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da procuratore fornito dei poteri necessari. In caso di costituzione mediante bonifico all'ente allegare copia quietanzata scansionata e firmata digitalmente del bonifico. Nel caso in cui ricorrano i presupposti previsti dall'art. 93 comma 7 D.lgs 50/2016 occorre allegare copia in formato elettronico della certificazione di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO9000, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000 sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico o persona munita dei poteri di firma.

14.4 RIEPILOGO

Nella busta "A" – documentazione amministrativa inserire obbligatoriamente:

- Domanda di partecipazione (allegato A)
- Dgue (allegato B)
- Eventuale dichiarazione di avvalimento (allegato C)
- PASSOE
- Documentazione garanzia provvisoria

15. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Nell'apposito campo "Documentazione Tecnica" presente in SINTEL gli Operatori economici concorrenti dovranno inserire, a pena di esclusione dalla Gara, la seguente documentazione redatta in lingua italiana o correlata di traduzione giurata, in formato elettronico e firmata digitalmente:

- dichiarazione di offerta tecnica, conforme al modello di dichiarazione offerta tecnica allegato (allegato D) sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. In caso di R.T.I. costituiti o di Consorzi, dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria ovvero in caso di R.T.I. o Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta, dal Legale Rappresentante di tutte le imprese raggruppande.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "Offerta Economica" presente in SINTEL, a pena di esclusione dalla Gara, l'Operatore economico concorrente dovrà indicare la propria offerta economica espressa in percentuale di ribasso sull'importo a base di gara, corrispondente al corrispettivo annuale richiesto per il servizio oggetto della gara. Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali

Nel campo Note: l'Operatore Economico dovrà indicare l'ammontare, solo in cifre, dei costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 95 comma 10 del D.lvo 50/2016, stimati per l'esecuzione dell'appalto. Si precisa sin d'ora, che il dato "costi interni all'azienda per la sicurezza del lavoro" indicato dal concorrente non verrà preso in alcun modo in considerazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto. Detto importo sarà preso in considerazione e, quindi, valutato solo nell'eventualità che l'offerta risulti anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97 del D.lvo 50/2016.

Nell'apposito campo "Allegato all'offerta economica", l'operatore economico deve allegare scansione firmata digitalmente di appropriata dichiarazione, conforme al modello allegato E, sulla quale deve essere apposta una marca da bollo da € 16,00 assolta in modo virtuale.

Al termine del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relative all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento e sottoscriverlo con firma digitale.

E' quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di poteri di firma).

Al termine di tutte le operazioni l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti

la propria offerta. Per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice degli appalti.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
TOTALE	100

17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI)

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei seguenti criteri di valutazione

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Ubicazione sportello /punto operativo (ART.2 COMMA 4 CONVENZIONE)	15 punti	1.1	Sportello/punto operativo sito nel Comune di Santa Maria della Versa	15 punti
			1.2	Sportello/punto operativo da attivare entro 6 mesi dalla data di stipula del contratto	10 punti
2	Canone annuale POS fisico (ART. 4 COMMA 19 CONVENZIONE) Canone MAX € 150,00 (euro centocinquanta)	5 punti	2.1	Canone annuale 0 (zero)	5 punti
			2.2	Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale secondo la seguente formula $\frac{\text{Canone MAX} - \text{Canone offerto}}{\text{Canone MAX}} \times 5$	
3	Canone annuale POS virtuale (ART. 4 COMMA 20 CONVENZIONE) Canone MAX € 250,00 (euro duecentocinquanta)	5 punti	3.1	Canone annuale 0 (zero)	5 punti
			3.2	Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale secondo la seguente formula $\frac{\text{Canone MAX} - \text{Canone offerto}}{\text{Canone MAX}} \times 5$	
4	Costo servizio SDD per singola presentazione (ART. 5 COMMA 3 CONVENZIONE) Costo MAX € 1,60 (un euro virgola sessanta)	5 punti	4.1	Costo offerto 0 (zero)	5 punti
			4.2	Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale secondo la seguente formula $\frac{\text{Costo MAX} - \text{Costo offerto}}{\text{Costo MAX}} \times 5$	

5	Costo per insoluto SDD per singola presentazione (ART. 5 COMMA 3 CONVENZIONE) Costo MAX € 10,00 (euro dieci)	5 punti	5.1	Costo offerto 0 (zero)	5 punti
			5.2	Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale secondo la seguente formula $\frac{\text{Costo MAX} - \text{Costo offerto}}{\text{Costo MAX}} \times 5$	
6	Commissioni a carico Ente per SDD c/o altre banche (ART. 7 COMMA 21 CONVENZIONE) Commissione MAX € 1,50 (un euro virgola cinquanta)	5 punti	6.1	Commissione offerta 0 (zero)	5 punti
			6.2	Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale secondo la seguente formula $\frac{\text{Costo MAX} - \text{Costo offerto}}{\text{Costo MAX}} \times 5$	
7	Tassodi interesse debitore da applicarsi sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria (ART. 14 COMMA 2 CONVENZIONE)	10 punti	7.1	Offerta da esprimere come Punti percentuali in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base365) Max due decimali.	Per l'attribuzione dei punteggi per, la percentuale offerta sarà sommata o sottratta al tasso Euroribor a 3 mesi pubblicato su il Sole 24 Ore del giorno fissato per l'apertura delle buste. Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più basso così ottenuto, Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionali in base alla seguente formula: $X_i = \frac{T_{\min}}{(E + S_i)} \times 10$ Dove X _i = punteggio assegnato al concorrente i-esimo T _{min} = tasso risultante dalla migliore offerta E = Euroribor 3 mesi/365 S _i = spread offerto dal concorrente i-esimo

8	Tasso di interesse creditore da applicarsi sulle giacenze di cassa dell'Ente al di fuori della Tesoreria Unica (ART. 14 COMMA 3 CONVENZIONE)	10 punti	8.1	Offerta da esprimere come Punti percentuali in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base365) Max due decimali	Per l'attribuzione dei punteggi per, la percentuale offerta sarà sommata o sottratta al tasso Euroribor a 3 mesi pubblicato su il Sole 24 Ore del giorno fissato per l'apertura delle buste. Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più basso così ottenuto, Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionali in base alla seguente formula: $Xi = \frac{T_{min}}{(E + Si)} \times 10$ Dove Xi = punteggio assegnato al concorrente i-esimo T _{min} = tasso risultante dalla migliore offerta E = Euroribor 3 mesi/365 Si = spread offerto dal concorrente i-esimo
9	Contributo economico annuale (ART. 17 COMMA 1 CONVENZIONE)	10 punti	9.1	Offerta da esprimere in Euro Sarà attribuito il punteggio massimo all'offerta più alta, Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionali in base alla seguente formula: $\frac{\text{Contributo MAX} - \text{Contributo offerto}}{\text{Contributo MAX}} \times 5$	
	Totale	70 punti			

17.2 CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)

N°	PARAMETRO	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Compenso annuo richiesto per lo svolgimento del servizio (ART. 18 COMMA 1 CONVENZIONE) IMPORTO A BASE DI GARA ANNUO 4.200,00	30 punti	Offerta da esprimere come ribasso espresso in percentuale sull'importo a base di gara stabilito in € 4.200,00. Il ribasso deve essere espresso in punti percentuali con un massimo di due cifre	30 punti al concorrente che offre il maggior ribasso % Alle altre offerte si attribuiranno punteggi secondo la seguente formula $\frac{\text{offerta}(i)}{\text{offerta migliore}} \times 30$

17.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto (massimo 100 punti) risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta economica e del punteggio attribuito all'offerta tecnica.

Nella formulazione dell'offerta economica, il soggetto concorrente dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri e obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sui servizi oggetto dell'affidamento e, quindi, sulla determinazione dell'importo offerto, considerato dallo stesso soggetto remunerativo.

18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Allo scadere del termine perentorio fissato per la presentazione delle offerte (_____ alle ore _____), le stesse sono acquisite definitivamente da SINTEL e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate da SINTEL in modo segreto, riservato e sicuro.

La valutazione della documentazione amministrativa è affidata al RUP o ad eventuale seggio di gara e la valutazione dell'offerta tecnica ed economica alla Commissione di gara secondo quanto stabilito dall'art. 77 D.Lgs. N. 50/2016 e successive modifiche e/o integrazioni.

Tutte le operazioni di Gara saranno verbalizzate da un segretario appositamente individuato.

La Gara sarà dichiarata aperta dal RUP, che in seduta pubblica, alle ore _____ del giorno _____, presso la sede dell'Amministrazione Comunale, procederà alla verifica della presenza su SINTEL dei "pliche digitali" debitamente chiusi informaticamente.

Alla prima seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico, potrà assistere 1 (uno) incaricato di ciascun Operatore economico concorrente, munito di un documento di identità in corso di validità e dell'indicazione dei relativi poteri o degli estremi della procura speciale.

Nel corso della prima seduta pubblica (_____ ore _____), il RUP o l'eventuale seggio di gara, provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- Verifica su SINTEL della ricezione dei pliche digitali debitamente "chiusi informaticamente" tempestivamente presentati su SINTEL;
- verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa.
- proclamazione dell'elenco dei concorrenti ammessi e dei concorrenti ai quali, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs 50/2016 si applica il soccorso istruttorio;
- apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta tecnica.

La commissione di gara procederà, fatto salvo il ricorso al soccorso istruttorio, anche senza soluzione di continuità nella stessa giornata, oppure in una o più sedute riservate, all'esame ed alla verifica delle offerte tecniche presentate ed alla relativa attribuzione del punteggio tecnico.

Al termine della valutazione delle offerte tecniche la commissione procederà in un'ulteriore seduta pubblica alle seguenti attività:

- rendere noti i punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta tecnica di ciascun concorrente ammesso;
- apertura delle buste economiche, lettura del valore offerto e attribuzione del relativo punteggio
- somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica con quello attribuito all'offerta economica
- individuazione di eventuali offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, D.Lgs 50/2016, mediante annotazione a verbale;
- formazione della graduatoria finale provvisoria.

qualora l'offerta presentata dall'aggiudicatario provvisorio sia anomala si aprirà un sub procedimento di verifica dell'anomalia ai sensi dell'art. 97 D.Lgs 50/2016.

Si procederà alla proposta aggiudicazione del servizio anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta valida una

sola offerta, come già descritto nel presente disciplinare,

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio complessivo, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente con la migliore offerta tecnica. Nel caso in cui anche tale punteggio risulti pari, si procederà a sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. del 23 maggio 1924, n. 827.

L'esito della procedura verrà comunicato tempestivamente attraverso la funzionalità della piattaforma "Comunicazioni della procedura" alla ditta affidataria del servizio nonché a tutti gli operatori economici che avranno presentato offerta.

19. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Concluse le operazioni di cui sopra si provvederà alla verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati dall'Operatore economico aggiudicatario all'atto della presentazione dell'offerta, mediante l'acquisizione di tutta la documentazione necessaria (art. 81 D.Lgs. n. 50/2016). L'efficacia dell'aggiudicazione e la conseguente sottoscrizione del contratto restano condizionate a dette verifiche, ai sensi dell'art. 32, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016.

Sussistendone i presupposti, è prevista la possibilità che il Responsabile disponga l'esecuzione d'urgenza del servizio, ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13, D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora gli accertamenti esperiti attestino il mancato possesso dei requisiti generali si procederà all'esclusione dalla gara dell'Operatore economico provvisoriamente aggiudicatario oltre che a segnalare il fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ai fini dell'inserimento dei dati nel casellario informatico delle imprese. In tal caso l'Amministrazione Comunale procederà alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'Operatore economico concorrente che segue in graduatoria.

In caso di mancata stipula del contratto per mancanza del possesso dei requisiti, attestata all'esito del procedimento di verifica sul possesso dei requisiti, il Comune provvede anche ad incamerare la cauzione provvisoria come da art. 93, comma 6 del d.lgs. 50/2016.

L'aggiudicatario dovrà rimborsare le spese sostenute dalla Stazione appaltante per la pubblicità legale ai sensi dell'art. 216 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e/o integrazioni

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Pavia.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Santa Maria della Versa, in qualità di Titolare informa che il trattamento dei dati personali riferiti alle persone fisiche, avviene nel rispetto di quanto disposto dal G.D.P.R. 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente per finalità contrattuali istituzionali e per l'assolvimento di obblighi di legge. L'informativa estesa (in forma semplificata e specifica) redatta ai sensi degli artt. 13 e 14 del G.D.P.R. 679/2016 è resa disponibile sul sito www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it.

Una copia è altresì disposizione degli interessati presso l'ufficio protocollo.

ALLEGATI AL PRESENTE DISCIPLINARE: ALL. A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALL. B – FILE EDITABILE FORMULARIO DGUE

ALL. C – DICHIARAZIONE AVVALIMENTO

ALL. D – MODELLO OFFERTA TECNICA

ALL. E – MODELLO OFFERTA ECONOMICA