



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi - 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/7020004

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2020-31.12.2022

ENTE APPALTANTE: COMUNE DI TRECASTAGNI – Piazza G Marconi s n.
Trecastagni (CT) – – Sito Web <http://www.comune.Trecastagni .ct.it>

PREMESSE E INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE ALL’APPALTO

Procedura: Aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs n. 50/2016.

Criterio: Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 36, comma 9 bis, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (per gli appalti c.d. sotto soglia).

Procedura indetta con determinazione: N. 38 del 30.10.2019_.

NUTS: ITF22

CPV: 666000000 Servizi di tesoreria

CODICE UNICO IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 8085664503

ALTRE INFORMAZIONI SUL SERVIZIO:

Luogo di esecuzione: Trecastagni

Breve descrizione del Servizio: Servizio di Tesoreria Comunale dal 01/01/2020 al 31/12/2022.

Proroga tecnica: La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente ai sensi dell’art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Subappalto: non ammesso.

Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Stefano Ragno

Documentazione di Gara: Ai sensi dell’art. 74 del Codice i documenti di gara, sono disponibili in formato digitale liberamente scaricabili al seguente sito internet

<https://piattaforma.asmel.eu/gare/id11237-dettagli> e comprendono:

- Bando di gara;
- Schema di Convenzione;
- Disciplinare di gara;
- Allegato 1 -Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative
- Allegato 2 -Modello offerta tecnica;
- Allegato 3 -Modello offerta economica
- DGUE.

Chiarimenti: Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta ed inviate utilizzando quale unico mezzo la piattaforma telematica, utilizzando il tasto “Formula quesito” che l’operatore economico visualizza all’interno del pannello di gara, entro e non oltre il termine di 13.11.2019

Formula Quesito: consente all'Operatore Economico di inoltrare richieste di chiarimenti direttamente alla Stazione Appaltante. Dopo aver formulato la domanda e cliccato su Invia quesito, l'Operatore Economico riceverà una Pec di ricevuta della avvenuta consegna da parte dell'Ente. La risposta al quesito perverrà all'Operatore Economico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata. L'Elenco dei Chiarimenti sarà visualizzabile nella medesima schermata relativa ai dettagli della gara in oggetto.

Non saranno accettati quesiti formulati diversamente da quanto indicato al punto precedente e/o pervenuti oltre il termine su indicato e/o inviati e/o pervenuti ad indirizzi diversi da quelli su indicati anche se appartenenti alla Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, sempre che siano state avanzate in tempo utile, le domande e le relative risposte saranno pubblicate, in forma anonima, esclusivamente all'indirizzo internet <https://piattaforma.asmel.eu/gare/id11237-dettagli> almeno sei giorni prima della scadenza della presentazione delle offerte, salvo abbreviazione dei termini per motivi di urgenza.

ART 1. – OGGETTO

Il Comune di Trecastagni indice la gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente per il periodo dal **01.01.2020 - 31/12/2022 (anni tre)**, disciplinato da apposita convenzione il cui schema è stato approvato con atto della Commissione straordinaria con poteri del Consiglio Comunale n. 18 del 12/07/2019. L'affidamento del servizio, sarà aggiudicato 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. n. 50/2016, secondo i criteri indicati negli articoli che seguono.

Art. 2 - REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

2.1 - REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

2.2 -REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con i suddetti servizi.

b) Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/00, in forma singola o riuniti o consorziati ex art. 47, 48 del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero che intendono riunirsi o consorziarsi;

a) Iscrizione nell'albo degli istituti di credito autorizzati a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 e s.m.i. o siano abilitati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per gli altri soggetti;

b) l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

c) l'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);

d) essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383;

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.

È facoltà dell'operatore economico allegare all'istanza di partecipazione i documenti attestanti a comprovare le suddette iscrizioni.

2.3 - INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

N.B.: nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

I requisiti di idoneità professionali devono essere posseduti da ciascun O.E. investito nell'esecuzione dei servizi.

Nel caso di ricorso al R.T.I. del tipo orizzontale, per i raggruppamenti temporanei di imprese e per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. c), d), e), f), g) del nuovo Codice dei contratti, alla capogruppo è richiesto il possesso dei requisiti prescritti nella misura minima del 40%, mentre alle mandanti è richiesto il possesso dei medesimi requisiti nella misura minima del 10%, purché la somma dei requisiti sia almeno pari a quella richiesta nel presente disciplinare di Gara.

Le quote di partecipazione al raggruppamento o consorzio, indicate in sede di offerta, possono essere liberamente stabilite entro i limiti consentiti dai requisiti di qualificazione posseduti dall'associato o dal consorziato. Nell'ambito dei propri requisiti posseduti, l'impresa mandataria in ogni caso assume, in sede di offerta, i requisiti in misura percentuale superiore rispetto a ciascuna delle mandanti.

Nei caso di ricorso al R.T.I. del tipo verticale per i raggruppamenti temporanei di imprese e per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), d), e), f), g) del nuovo Codice dei contratti, all'operatore economico capogruppo i requisiti previsti sono richiesti con riferimento alle prestazioni di cui all'art. 3 della convenzione.

ART 3. - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA –

3.1 - Termine per la presentazione dell'offerta:

Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno **15 novembre 2019 ore 10.00**. Il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive. Il recapito tempestivo dell'offerta è a

rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione Appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento all'indirizzo fisico della Stazione Appaltante.

3.2 - Modalità di presentazione dell'offerta:

La procedura si svolge attraverso l'utilizzo di piattaforma telematica di e-procurement mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche di seguito indicate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare di gara; La piattaforma telematica ed il sistema utilizzati sono nella disponibilità della Stazione Appaltante e

sono denominati di seguito, per brevità, solo “Sistema”, il cui accesso è consentito dall’indirizzo internet <https://piattaforma.asmel.eu/gare/id11237-dettagli> menù “Accedi”.

L’operatore economico deve accreditarsi sul Sistema ed accertarsi dell’avvenuto invio utile degli atti al Sistema stesso, in esecuzione delle istruzioni fornite dal medesimo Sistema, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica. Le modalità tecniche per l’utilizzo del sistema sono contenute nell’Allegato “Norme Tecniche di Utilizzo”, reperibile all’indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, le modalità di registrazione ed accreditamento, la forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema.

Per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile accedere all’Help Desk: (+39) 02 40 031 280 o all’indirizzo assistenza@tuttogare.it.

Al fine di rendere le informazioni di base utili per la partecipazione alla gara, gestita, come detto, attraverso la piattaforma telematica, si riporta di seguito una sommaria descrizione degli adempimenti richiesti che, comunque, saranno meglio compresi in fase operativa seguendo le istruzioni ed indicazioni fornite step by step dal sistema.

Per accedere al sistema e partecipare alla gara è necessaria la registrazione dell’operatore economico all’indirizzo: <https://piattaforma.asmel.eu/gare/id11237-dettagli>.

Conclusa con successo la registrazione e indicata la casella di posta elettronica certificata (PEC) che verrà utilizzata per tutte le comunicazioni, l’impresa potrà partecipare alla procedura inviando la propria offerta come di seguito.

Per proporre la propria candidatura, le imprese, una volta registrate, dovranno accedere alla sezione relativa alla procedura telematica, cliccare il pulsante azzurro “Partecipa”.

Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell’offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l’istanza o terminare operazioni già iniziate. È importante, dunque, che l’operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto Partecipa, l’Operatore Economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d’Impresa. Per inserire la struttura del Raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando: Aggiungi partecipante al Raggruppamento e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell’Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all’interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione alla Gara in Raggruppamento d’Impresa, l’onere della trasmissione della documentazione sarà in carico unicamente all’Operatore Economico Capogruppo, il quale, prima dell’invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel Sistema i partecipanti al Raggruppamento stesso.

La Registrazione al portale è obbligatoria per l’Operatore Economico mandatario, mentre non è obbligatoria per gli Operatori Economici mandanti.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l’offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte generate tramite lo stesso, e ne richiederà obbligatoriamente la generazione di nuove.

Dopo aver inserito l’eventuale Raggruppamento, l’Operatore Economico potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto Carica la documentazione che comparirà sulle icone raffiguranti le “Buste” telematiche, all’interno delle quali l’Operatore Economico dovrà inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti di gara. Le “Buste” sono di tre tipi:

- Busta “A - Documentazione amministrativa”;
- Busta “B – Offerta tecnica”;
- Busta “C – Offerta economica”;

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

A) BUSTA CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

(Busta telematica: A – BUSTA AMMINISTRATIVA)

In fase di partecipazione, dopo aver effettuato con successo l'accesso al Sistema, l'operatore economico che intende partecipare deve compilare i campi ed effettuare le selezioni che il Sistema propone in sequenza e, ogni qualvolta il Sistema lo richiede o l'operatore economico lo ritenga, deve caricare (upload) la pertinente documentazione amministrativa nell'ambito della busta telematica (virtuale) «A – BUSTA AMMINISTRATIVA».

Caricamento Busta “A – Documentazione amministrativa”

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta “A – Documentazione amministrativa”. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa, e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come previsto espressamente dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload. Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

La positiva verifica della “**Busta A – documentazione amministrativa**” è condizione essenziale per l'ammissione alla gara e l'esame dell'offerta.

1. Documentazione amministrativa

1.1 Istanza di partecipazione alla gara.

La dichiarazione è da rendersi esclusivamente sul modello **ALLEGATO 1)** al presente disciplinare. La domanda deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore. Nel caso in cui il concorrente sia costituito da RTI, consorzio, GEIE non ancora costituiti la domanda deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente, a cui

deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di chi sottoscrive la dichiarazione medesima inerente il possesso dei sotto indicati requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, deve contenere le seguenti dichiarazioni:

1. che l'Istituto è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1-9-1993, n. 385 o, in caso di gara CEE, per gli Istituti esteri, secondo la legislazione del paese di provenienza (tale dichiarazione soddisfa, per le gare CEE, la dimostrazione della capacità tecnica prevista dall'art. 14 del D. Lgs. n. 157/1995);
2. di non essere nelle situazioni previste alle lettere a), b), c), d), e) e f) di cui al comma 1 dell'art. 11 del D.Lgs. 4-7-1992, n. 358. Per i concorrenti residenti in paesi esteri valgono le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo (per le gare CEE);
3. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato la domanda di concordato e che, nei confronti dei propri soci, amministratori, ecc., non è stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari (per le gare nazionali);
4. di non essere nelle condizioni previste dal D.Lgs. 8-8-1994, n. 490 e dal D.P.R. 3-6-1998, n. 252 (in caso di gare CEE, solo per gli Istituti aventi sede in Italia);
5. Essere iscritti alla C.C.I.A.A.;
6. Di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
7. Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L. 12/3/99 n. 68;
8. Rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
9. Non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
10. Accettazione incondizionata ed integrale del presente disciplinare di gara e della convenzione approvata con delibera del C.C. n. 18 del 12/07/2019.
11. Impegno a rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136/2010), se dovuto.
12. di disporre nell'ambito della provincia di **Catania** di uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto o operante al pubblico, **ovvero di obbligarsi a provvedere alla sua apertura entro il termine di inizio del servizio di tesoreria comunale** (in caso di RTI la dichiarazione di cui al presente punto si riferisce alla sola capogruppo);
13. di essere in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali alla data di partecipazione al presente bando e:
 - di essere iscritto all'INPS di con posizione n.;
 - di essere iscritto all'INAIL di con posizione n.....;

1.2. Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente provvede a compilare il documento di gara unico europeo, attestando il possesso dei requisiti generali e speciali per la partecipazione alla gara.

B) BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica, pena l'esclusione dalla procedura di gara, dovrà essere redatta secondo ***l'ALLEGATO 2 – “Offerta Tecnica”*** al presente disciplinare, e deve contenere gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte di seguito indicati.

Caricamento Busta “B – offerta tecnica” (offerta tecnica non generata a video)

Per effettuare l'upload della documentazione, l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta telematica Busta “B – Offerta

tecnica”. Il Sistema presenterà all’Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l’Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i files da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l’Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l’Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l’Operatore Economico dovrà selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta B – Offerta Tecnica e caricarlo; il Sistema chiederà all’Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

La stessa dovrà essere custodita dall’Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall’Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell’upload. Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l’integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l’avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell’offerta l’Operatore Economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l’offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l’eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE:** Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l’offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell’Operatore Economico.

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l’Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

C) BUSTA CONTENENTE L’OFFERTA ECONOMICA

La busta “C – Offerta economica” contiene, a pena di esclusione, l’offerta economica predisposta preferibilmente secondo il modello **Allegato 3)**, allegato al presente disciplinare di gara e contenere i seguenti elementi:

a) *ribasso percentuale e prezzo al netto del ribasso* al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

In caso di discordanza tra ribasso percentuale e prezzo (scritto in cifre e lettere) verrà utilizzato quello più vantaggioso per la Stazione Appaltante.

b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;

L'offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

Caricamento Busta “C – offerta economica” (offerta economica non generata a video)

Per effettuare l'upload della documentazione relativa all'offerta economica sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta telematica Busta “C – Offerta economica e temporale”, e caricarla. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta “C – Offerta Economica”; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle “Buste” per accedere al contenuto della documentazione. Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico.

Per procedere con l'invio della partecipazione l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara e Inviare la Partecipazione.

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.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

Punteggio massimo attribuibile – **PUNTI 100 (di cui 70 per offerta tecnica e 30 per offerta economica)**

A. - Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su ogni altro deposito intestato all'Ente: (spread su Euribor a 3 mesi – base 365 - rilevato l'ultimo giorno del mese precedente a quello del trimestre in cui si effettua la gara) (**max punti 5**), secondo il seguente criterio:

- a. spread pari a zero = **punti 0**
- b. per ogni aumento dello spread di 0,2 = **punti +0,5**;
- c. spread uguale o superiore a 2 = **punti 5**

B. - Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria (spread su Euribor a 3 mesi – base 365 - rilevato l'ultimo giorno del mese precedente a quello del trimestre in cui si effettua la gara, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto ed ogni altro onere accessorio) (**max punti 20**), secondo il seguente criterio:

- a. spread pari a zero = **punti: 20**
- b. per ogni aumento dello spread di 0,2 = **punti: - 1**;
- c. spread uguale o superiore a 4 = **punti 0**

C. - Commissioni per esecuzione di pagamenti da estinguersi mediante bonifico bancario su conto intrattenuto dal beneficiario presso Istituto diverso dal Tesoriere stesso (si tenga conto che sono escluse le pubbliche amministrazioni, gli stipendi e redditi assimilati, i contributi e le utenze, ed in caso di più mandati di pagamento intestati al medesimo beneficiario, contenuti nella stessa distinta, si applica un'unica commissione). **Max punti 20** secondo il seguente criterio:

- a. € 0,00 (zero) = punti 20
- b. Fino a € 1,00 (euro uno) = punti 10
- c. Fino a € 2,00 (euro due) = punti 5
- d. Fino a € 3,00 (euro tre) = punti 3
- e. Fino a € 4,00 (euro quattro) = punti 2
- f. Fino a € 5,00 (euro cinque) = punti 1
- g. oltre € 5,00 (euro sei) = punti 0

D. - Condizioni di favore dei rapporti con il personale dipendente dell'Ente – max Punti: 10;

E.- Sportello presente sul territorio della provincia di Catania – Punti: 5;

F.- Sportello presente sul territorio del Comune di Trecastagni – Punti: 10;

G. –Compenso per lo svolgimento del Servizio. Indicare l'importo del compenso annuo richiesto **max €. 17.000,00 (diciassettemila)**, ovvero il ribasso percentuale offerto, **(Max punti 30)**:

Saranno attribuiti i seguenti punteggi

- compenso pari a zero: **PUNTI 30**
- compenso da € 0,01 a € 4.000,00: **PUNTI 20**
- compenso da € 4.000,01 a € 8.000,00: **PUNTI 10**
- compenso da € 8.000,01 a € 12.000,00: **PUNTI 5**
- compenso da € 12.000,01 a € 17.000,00: **PUNTI ZERO**

Non sono ammesse offerte in aumento.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

4.1. Prima seduta pubblica del Seggio di Gara e verifica della documentazione amministrativa

Il giorno **_15 novembre 2019 - 11:00** presso gli Uffici Comune di Trecastagni avrà luogo l'insediamento, in seduta pubblica, del Seggio di Gara.

Il soggetto che presiede il seggio di gara provvede:

- a) a verificare la completezza della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti;
- b) ad esercitare, nei casi previsti dall'articolo 83, comma 9, del decreto legislativo n. 80 del 2016, prima di procedere all'esclusione, il soccorso istruttorio, assegnando un termine perentorio non superiore a 10 dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

4.2. Procedura di 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.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;

l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano comunque indicati in sede di partecipazione alla gara, preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

la mancata presentazione della garanzia provvisoria ovvero dell'impegno del fideiussore è sanabile con la procedura di soccorso istruttorio;

nei raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti, in difetto di previsione espressa, la quota di partecipazione ed esecuzione dei servizi/forniture di ciascuna associata si presume corrispondente alla rispettiva qualificazione dichiarata. Ove la qualificazione dei componenti del raggruppamento conduca a conclusioni univoche, lo stesso sarà escluso dalla gara. Costituisce, parimenti, causa di esclusione dalla gara la qualificazione insufficiente della singola associata rispetto alla quota dalla stessa assunta.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie,

indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

4.3. Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventualmente ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

In deroga a quanto previsto nel presente punto, qualora vi sia un solo offerente ammesso, venendo meno il giudizio comparativo, le operazioni di gara potranno proseguire a cura del Seggio di Gara, omettendo la nomina della Commissione, ai fini esclusivi dell'idoneità dell'offerta tecnica ed economica a soddisfare le esigenze della Stazione Appaltante.

4.4. Apertura della busta B contenente l'offerta tecnica.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste virtuali concernenti le offerte tecniche ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In particolare, la Commissione procede ad un controllo e ad un riscontro preliminare degli atti inviati, leggendo il solo titolo degli atti rinvenuti, e dandone atto nel verbale della seduta.

L'operazione è limitata al mero riscontro degli atti prodotti dai soggetti concorrenti, restando esclusa ogni facoltà degli interessati, se presenti, di prenderne visione del contenuto.

4.5. Valutazione dell'offerta tecnica

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri sopra indicati.

4.5.2. Apertura offerte economiche

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione secondo i criteri e le modalità sopra descritte.

4.5.3. Metodo di calcolo complessivo dei punteggi.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, alla determinazione del punteggio complessivo, sommando tutti i punteggi ottenuti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria di merito dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

In caso di presentazione di offerte che presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione o condizioni eccezionalmente vantaggiose e favorevoli per l'Ente si fa riferimento a

quanto stabilito e disciplinato dall'art. 97 del D.lg.vo 50/2016 in merito a "Offerte anormalmente basse".

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

La Commissione, infine, darà comunicazione dell'esito della gara.

La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Art. 5. AGGIUDICAZIONE

5.1. All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

5.1.1 Provvedimento di aggiudicazione

L'aggiudicazione è disposta con provvedimento esplicito. In assenza di condizioni ostative può essere disposta anche prima della scadenza del termine di cui all'art. 33 del codice dei contratti pubblici e, in tal caso, assorbe l'approvazione della proposta di aggiudicazione.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario dell'assenza dei motivi di esclusione, con particolare riferimento all'articolo 80 dello stesso decreto.

5.1.2. Adempimenti posteriori all'aggiudicazione:

L'aggiudicazione è comunicata a tutti gli offerenti ai sensi dell'articolo 76, comma 5, del decreto legislativo n. 50 del 2016 ed è resa nota con le pubblicazioni previste dagli articoli 29, comma 1, e 98 del medesimo decreto legislativo.

ART. 6. - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara e del presente disciplinare di gara ed in particolare:

- ↗ ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabilito;
- ↗ dichiarazioni o documenti richiesti mancanti o risultanti incompleti o irregolari;
- ↗ mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- ↗ mancata presentazione di una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (a meno che la sottoscrizione dell'istanza sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- ↗ mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- ↗ presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nella lettera di invito e nel presente disciplinare di gara.

ART. 7. – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

a) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;

b) L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.01.2020) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;

c) le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

ART. 8 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

8.1. Per tutto quanto non contemplato dalle presenti norme si fa implicito riferimento al bando di gara e alle disposizioni ivi richiamate.

8.2. La mancata osservanza di alcuna delle presenti disposizioni comporta l'automatica esclusione dalla gara.

8.3. Non sono ammesse offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

8.4. Nessun rimborso o compenso spetta all'Istituto concorrente per la presentazione e la redazione dell'offerta.

ART. 9. PROCEDURE DI RICORSO IN MATERIA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 119, comma 1, lettera a), e 120 del decreto legislativo n. 104 del 2010, contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Regione Sicilia.

REFERENTI E CONTATTI

A) Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/90 e successive modificazioni: Dr. Stefano Ragno – Responsabile dell'Area Finanziaria.

B) Per informazioni di carattere tecnico/procedurale e per il ritiro della documentazione: presso l'ufficio Finanziario nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 sito in Trecastagni in Piazza G Marconi sn oppure ai seguenti recapiti: Telefono 095-7020014

C) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati di cui il Comune di Trecastagni entrerà in possesso a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni dettate dal Reg. UE 2016/679 e comunque utilizzati esclusivamente per le finalità legate alla gestione dell'Avviso medesimo.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR), artt da 16 a 22, e della normativa nazionale, l'interessato può, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, esercitare i seguenti diritti: diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di ottenere la notifica dal titolare del trattamento nei casi di rettifica o cancellazione dei dati personali o di cancellazione degli stessi, diritto alla portabilità, diritto di opposizione, diritto di rifiutare il processo automatizzato.

Trecastagni 31 10 2019

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
(Dr. Stefano Ragno)

Data di pubblicazione sul profilo del committente: