



Allegato 3

COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

Via Fabrizi, sn - 96010 Priolo Gargallo

Tel. 0931779287 Fax. 0931769987 C.F. e P.I. 00282190891

www.comune.priologargallo.sr.it

Posta Elettronica Certificata: ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it

Area Economico Finanziaria

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2028.

Procedura: affidamento diretto previa valutazione dei preventivi pervenuti

Affidamento del contratto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 che avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma c del medesimo D.Lgs. 36/2023.

CIG: Z763C226D9

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 28/07/2022 di "Approvazione dello schema di convenzione per l'espletamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2024 - 31/12/2028";

SCHEMA DISCIPLINARE DI GARA

Il giorno 18/09/2023 alle ore 11,30, presso la stanza del Dirigente Servizi Finanziari, Ufficio Ragioneria 2° piano, avrà luogo, la procedura, secondo le modalità di seguito previste, per l'aggiudicazione della gara per il Servizio di tesoreria con procedura di indagine di mercato con affidamento diretto mediante criterio dell'offerta più vantaggiosa relativa al periodo indicato in oggetto.

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

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire **A PENA DI ESCLUSIONE** a questo Comune - Ufficio PROTOCOLLO (Via Fabrizi sn 96010 Priolo Gargallo (SR) direttamente o per mezzo del servizio postale di Stato o altro corriere autorizzato o per mezzo pec all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it, entro e non oltre le ore 14:00 del 15/09/2023 - **termine perentorio** - un plico, debitamente sigillato e controfirmato, con l'indicazione del nominativo del concorrente, del recapito telefonico e del numero di fax e con la scritta "**ATTENZIONE NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE Periodo 01.07.2018 - 30.06.2023**".

Nel suddetto plico dovranno essere incluse tre buste, **debitamente sigillate e controfirmate**, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara, contenenti:

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

Nel caso l'offerta venga inviata via pec, occorre allegare i file in formato pdf delle offerte controfirmate con firma digitale in formato .p7m, con l'indicazione del nominativo del concorrente, del recapito telefonico e del numero di fax e con la scritta "**ATTENZIONE NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE Periodo 01.01.2024 - 31.12.2028**". Nella suddetta pec dovranno essere incluse tre file allegati in formato pdf, **debitamente controfirmati in formato .p7m**, con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara, contenenti:

- documentazione richiesta per l'ammissione alla gara (**ALLEGATO A**);
- offerta tecnica (**ALLEGATO B**);
- offerta economica (**ALLEGATO C**).

Il contenuto dei vari allegati è definito nel disciplinare di gara.

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

La busta contrassegnata dalla lettera A) o nel caso sia inviata via pec l'allegato A) in formato pdf, riportante sull'esterno la scritta: "DOCUMENTI AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA", dovrà contenere:

1. Istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana sottoscritta da un legale rappresentante del soggetto concorrente, (in caso di procuratore allegare la relativa procura notarile), contenente le dichiarazioni richieste e comunque conforme al modulo "A" pubblicato sul sito Internet dell'ente. Riguardo all'utilizzo del modulo vale quanto precisato nel bando.

L'istanza deve essere corredata da fotocopia di valido documento d'identità del sottoscrittore. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

2. Schema di convenzione, **debitamente firmato** in ogni foglio dal legale rappresentante del soggetto concorrente (in caso di A.T.I. non ancora formalmente costituita dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata), per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

3. Dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità secondo lo schema di cui al modello allegato A1. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

4. Clausola di "pantouflage" secondo lo schema di cui al modello allegato A2. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

5. Dichiarazione rispetto codice di comportamento secondo lo schema di cui al modello allegato A3. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

BUSTA B) - DOCUMENTAZIONE TECNICA

La busta contrassegnata dalla lettera B) o nel caso sia inviata via pec l'allegato B) in formato pdf, riportante sull'esterno la scritta "DOCUMENTAZIONE TECNICA", dovrà contenere l'**offerta tecnica** redatta ai sensi dell'art. 2 del presente disciplinare e comunque conforme al modulo "B" pubblicato sul sito Internet dell'ente.

N.B. L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata, ovvero dai legali rappresentanti di ciascun soggetto riunito in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

BUSTA C) - OFFERTA ECONOMICA

La busta contrassegnata dalla lettera C) o nel caso sia inviata via pec l'allegato C) in formato pdf, riportante sull'esterno la scritta: "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere l'**offerta economica** redatta ai sensi dell'art. 2 del presente disciplinare e comunque conforme al modulo "C" pubblicato sul sito Internet dell'ente.

N.B. L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, ovvero dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di riunione di imprese già formalizzata, ovvero dai legali rappresentanti di ciascun soggetto riunito in caso di riunione di imprese non ancora formalmente costituita. Nel caso venga inviata via pec, deve essere firmata con firma digitale in formato pdf e .p7m.

2. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i principi stabiliti dell'art. 108, comma C del medesimo D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto risultante dalla somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica e quelli attribuiti all'offerta economica, con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti in base ai seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA

MAX 35 PUNTI

| | |
|---|--------------|
| A) esperienza nei servizi di tesoreria nell'ultimo triennio | MAX 10 PUNTI |
| B) presenza di un addetto dedicato esclusivamente al servizio di tesoreria a favore di tutti gli utenti | MAX 10 PUNTI |
| C) servizi aggiuntivi (POS e altri servizi) | MAX 15 PUNTI |

OFFERTA ECONOMICA

MAX 65 PUNTI

| | |
|---|--------------|
| A)tassi passivi | MAX 15 PUNTI |
| B)tassi attivi | MAX 14 PUNTI |
| C)corrispettivo annuo | MAX 20 PUNTI |
| D)condizioni favorevoli per il personale dipendente dell'ente | MAX 6 PUNTI |
| E)rimborso spese vive | MAX 10 PUNTI |

ed applicando i seguenti parametri con i seguenti punteggi:

OFFERTA TECNICA

| | |
|---|---|
| A)ESPERIENZA NEI SERVIZI DI TESORERIA NELL'ULTIMO TRIENNIO | MAX 10 PUNTI: Un punto per ogni Ente fino ad un massimo di 10 |
| B)PRESENZA DI UN ADDETTO DEDICATO ESCLUSIVAMENTE AL SERVIZIO DI TESORERIA | PUNTI 10: addetto dedicato esclusivamente PUNTI 0: addetto non dedicato esclusivamente |
| C)SERVIZI AGGIUNTIVI E DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO | PUNTI 15 : supporto operativo all'ente con proprio personale specializzato e collegamento informatico a cura e spese del tesoriere PUNTI 0: no |

OFFERTA ECONOMICA

| | |
|--|--|
| Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a sei mesi base 365 gg. media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazioni di commissioni su massimo scoperto, né di altre commissioni). Punti 15 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato con applicazione della seguente formula: (Offerta migliore/Offerta)X15. Nota: offerta migliore = Euribor +/- Spread offerto migliore; offerta: Euribor +/-spread offerto | MAX 15 PUNTI spread in aumento/diminuzione rispetto all'Euribor a sei mesi, base 365, media mese precedente, vigente tempo per tempo (senza l'applicazione di commissione di massimo scoperto). |
| Tasso attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a sei mesi, base 365, media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto. Punti 14 alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato con applicazione della seguente formula: (Offerta/Offerta Migliore)X14. Nota: offerta migliore = Euribor +/- Spread offerto migliore; Offerta: Euribor +/-spread offerto | MAX 14 PUNTI spread in aumento/diminuzione rispetto all'Euribor a sei mesi, base 365, media precedente vigente tempo per tempo (senza l'applicazione di commissione di massimo scoperto) |
| Corrispettivo annuo per l'effettuazione del servizio (<i>sino alla data in cui rimane in vigore il regime di Tesoreria unica locale; oltre tale data il servizio viene svolto in forma gratuita</i>). | MAX 20 PUNTI 20 punti : gratuito 10 punti: da 0.001,00 a 5.000,00 5 punti: da 5.001,00 a 6.000,00 0 punti: da 6.001,00 a 7.950.00 (max) |
| Condizioni Favorevoli per il personale dipendente dell'ente | MAX 6 PUNTI Punti 2 alla migliore offerta per spese annue tenuta conto corrente Punti 2 alla migliore offerta per numero operazioni esenti annue Punti 2 alla migliore offerta per tasso di interesse attivo su conto corrente Punti 0 a tutte le altre offerte |
| Rimborso Spese Vive | 10 PUNTI Servizio esente da qualsiasi rimborso |
| Eventuali Sponsorizzazioni a Favore dell'Ente in Occasione di eventi culturali, festività religiose eccetera... | MAX 6 PUNTI Punti 3 alla migliore offerta in valore di sponsorizzazione Punti 3 alla migliore offerta per numero di sponsorizzazioni annue |

3. OPERAZIONI DI GARA La gara – presieduta dal Responsabile servizio finanziario - si svolgerà in una o più sedute pubbliche (le eventuali sedute successive alla prima verranno pubblicizzate sul sito internet www.comune.priologargallo.sr.it) con le seguenti modalità:

ESAME DEI PLICHI E DEI DOCUMENTI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il Giorno 18/09/2023 alle ore 11,30 **presso la stanza del Dirigente Servizi Finanziari, Ufficio Ragioneria 2° piano della** sede comunale, aperto al pubblico, la commissione di gara inizia con l'esame dei plichi pervenuti, eventuali esclusioni, apertura dei plichi ammessi, esame dei documenti e buste contenute, eventuali richieste di regolarizzazione, esclusioni, ammissione dei concorrenti.

ESAME E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE AMMESSE

L'esame delle offerte ammesse prosegue con l'apertura delle buste chiuse contenenti offerta, presa d'atto delle dichiarazioni d'impegno contrattuale (non soggette a valutazione di gara), controllo delle regolarità formali, eventuali esclusioni. Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

In primo luogo la commissione di gara esaminerà **in seduta pubblica** la documentazione amministrativa (Busta "A" o allegato A in pdf e firmato in .p7m), ammettendo alla gara soltanto i concorrenti che risulteranno in regola con quanto disposto dal presente disciplinare di gara.

Successivamente la commissione giudicatrice, **in seduta pubblica**, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche (Busta "B" o allegato A in pdf e firmato in .p7m) e provvederà alla valutazione del merito tecnico delle offerte ed alla relativa attribuzione dei punteggi **in seduta riservata**.

Conclusa questa valutazione, si prosegue **in seduta pubblica** e, la Commissione di gara, dopo aver dato lettura ai presenti della graduatoria di merito provvisoria, procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica (Busta "C" o allegato A in pdf e firmato in .p7m) e all'attribuzione dei relativi punteggi.

A questo punto la commissione di gara formalizza la nuova graduatoria di merito e formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che avrà raggiunto il massimo punteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè valida.

In caso d'offerta espressa in cifre ed in lettere, fra loro discordanti, verrà presa in considerazione l'offerta più conveniente per il comune.

4. CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le dichiarazioni richieste per la presente gara, relativamente al possesso dei requisiti di ordine generale di cui al comma 1 dello stesso articolo, sono soggette a verifica.

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

5. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà:

-costituire le spese contrattuali, di registro ed accessorie;

-firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, comunque formatosi con l'aggiudicazione, e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

6. AVVERTENZE

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

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

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

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

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

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

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

7. CONDIZIONI E PRESCRIZIONI

Nella formulazione dell'offerta dovranno essere tenute presenti le seguenti condizioni alle quali il prestatore di servizi aggiudicatario dovrà sottostare.

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, l'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti, o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale o artigianale, dalla struttura e dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

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

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

8. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs 196/03 il trattamento dei dati personali forniti dalle imprese concorrenti sarà finalizzato all'espletamento delle sole procedure concorsuali e si svolgerà comunque in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Tali dati saranno depositati presso questa Amministrazione.