



COMUNE DI LAGLIO

Provincia di Como

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LAGLIO
PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2025
CIG ZD92EA52B4**

Il presente documento disciplina la partecipazione alla gara per l’affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Laglio per il periodo dal 1/1/2021 al 31/12/2025. Trattasi di procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e successive modifiche e/o integrazioni.

La gara verrà esperita e condotta, attraverso l’utilizzo della piattaforma telematica SINTEL di Regione Lombardia, tramite il sito internet: <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

1. **ENTE APPALTANTE:** COMUNE DI LAGLIO – Sede: Via Regina 57 – 22010 Laglio (CO) – telefono 031.400148 – telefax 031.401113 – sito internet: <http://www.comune.laglio.co.it>
2. **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Monica Doria - Responsabile del Servizio Finanziario –e-mail: ragioneria@comune.laglio.co.it - PEC: laglio.segreteria@legalmail.it
3. **OGGETTO:** Affidamento del servizio di Tesoreria - CPV 66600000-6 – del Comune di Laglio, per il periodo 01/01/2021-31/12/2025 alle condizioni specificate nello schema di convenzione.
2. **CORRISPETTIVO, VALORE DELL’APPALTO E COSTI DELLA SICUREZZA:** Il servizio di tesoreria ai sensi dell’art. 5 comma 2 della convenzione è da considerarsi da eseguirsi sotto corrispettivo annuale forfettario. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e della determinazione dell’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n. 3 del 05.03.2008, date le caratteristiche dell’appalto, non sono stati ravvisati costi per la sicurezza e non necessita la redazione del DUVRI.
3. **DURATA DEL CONTRATTO:** Il contratto ha la durata di anni 5 (cinque) decorrenti dal 1 gennaio 2021 e sino al 31 dicembre 2025, indipendentemente dalla data di formale stipula del contratto. Alla scadenza della convenzione l’Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge. Il contratto potrà essere prorogato alle stesse condizioni contrattuali per un periodo complessivamente non superiore a mesi 6 (sei), anche se la convenzione non fosse rinnovata o comunque fino all’individuazione del nuovo Tesoriere come previsto dall’art. 1, comma 4 della convenzione approvata con Deliberazione CC n. 18 del 30.07.2020.

4. **TERMINE SCADENZA OFFERTE: ore 12 del giorno 1.12.2020.**

5. **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA:**

Requisiti di carattere generale:

- a) Insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
- b) osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di tutte le disposizioni, previste nei vigenti contratti collettivi, salariali, previdenziali ed assicurative, disciplinanti il rapporto di lavoro e di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
- c) Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/1999

Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel Registro della CCCIAA per l'esercizio di attività rientrante nell'oggetto della presente gara (art. 83 – lettera a) del Codice dei Contratti
- b) Iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385 e possesso dell'autorizzazione di cui al successivo art. 14 di detto D.Lgs., ovvero abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000
- c) Di avere attivato ovvero di impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, a propria cura e spese le procedure per ordinativo informatico Siope+;

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) Aver gestito, con buon esito e senza contestazioni di sorta, nel triennio 2017/2019 il servizio di Tesoreria per almeno tre enti locali che dovranno essere indicati nella dichiarazione sostitutiva allegata alla richiesta di partecipazione
- b) Di possedere uno sportello bancario attivo nei giorni feriali nell'ambito del territorio comunale come specificato dall'art. 3 della Convenzione.

6. **CAUZIONI E GARANZIE:** secondo quanto disposto dall'art. 25 della convenzione per lo svolgimento del servizio Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni arrecati all'Ente affidante. Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione sia provvisoria che definitiva in quanto si obbliga, in modo formale verso l'Ente, a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

7. **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** I concorrenti, a pena esclusione, dovranno far pervenire l'offerta redatta in lingua italiana al Comune di Laglio, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 1.12.2020 esclusivamente a mezzo della piattaforma regionale SINTEL, accessibile all'indirizzo <http://www.arca.regionelombardia.it>. Non sarà ritenuta valida alcuna domanda di partecipazione pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le

diverse fasi della procedura guidata di SINTEL, inserendo la documentazione richiesta nelle seguenti buste telematiche e sottoscrivendole in forma digitale:

Busta Amministrativa, che dovrà contenere, pena l'esclusione:

- a) domanda di partecipazione alla gara, con marca da bollo di € 16,00, contenente anche la dichiarazione sostitutiva, redatta seguendo lo schema di cui al modello allegato 1) al presente disciplinare e firmata digitalmente
 - b) copia della convenzione firmata digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o altro soggetto a ciò designato in base a specifica procura notarile.
- (nulla è dovuto per lotti di importo inferiore ad €. 150.000,00.= a titolo di contributo ANAC)

Busta Offerta Tecnica, ove dovrà essere inserita l'offerta tecnica redatta secondo il modello allegato 2 – parte A).

Busta Offerta Economica, dovrà contenere il file dell'offerta economica, costituita dal compenso annuo forfettario onnicomprensivo, allegato al presente disciplinare (allegato 2- parte B). Una volta espletate le procedure di predisposizione della Busta economica digitale, il concorrente dovrà :

- cliccare su "Invia risposta" per trasmettere la propria offerta economica;
- cliccare su "OK" per confermare l'invio.

Avvertenze:

- a) L'offerta in formato elettronico si considera ricevuta nell'ora e nel giorno indicati da SINTEL, come risultante dalle registrazioni del Sistema.
- b) La presentazione dell'offerta comporta implicita accettazione, a tutti gli effetti, di tutte le condizioni previste dallo schema di convenzione e dal disciplinare di gara
- c) La documentazione amministrativa dovrà essere – pena l'esclusione – redatta in lingua italiana;
- d) Il Comune si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione della concessione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.
- e) Relativamente alle dichiarazioni di cui all'istanza di ammissione alla gara, l'Ente procederà all'accertamento delle dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la loro non veridicità, si procederà, salvo le eventuali responsabilità penali, all'esclusione automatica dalla gara, se rilevate in tale sede, o alla decadenza dell'aggiudicazione e automatica risoluzione del contratto se riscontrate successivamente all'esperimento della gara.
- f) Per informazioni tecniche sull'utilizzo della piattaforma fare riferimento all'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo" della piattaforma Sintel ed al numero verde 800 116 738.

Cause di esclusione dalla procedura:

Oltre a quanto già indicato in precedenza, costituiscono causa di esclusione:

- a) Documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati
- b) Mancanza o irregolarità delle dichiarazioni e dei documenti richiesti
- c) Mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva

- d) Mancata presentazione di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore
- e) Mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto indicato nella dichiarazione sostitutiva
- f) Presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara

Il Comune si riserva di disporre, con provvedimento motivato, ove ne ricorrano ragioni di interesse pubblico, la “non aggiudicazione”, la riapertura dei termini della gara o l’eventuale ripetizione delle operazioni di essa.

8. INTEGRAZIONE DOCUMENTALE E SOCCORSO ISTRUTTORIO: le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, disciplinato dall’art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine perentorio per un massimo di 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

9. PROCEDURA DI GARA: Allo scadere del termine perentorio fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente da Sintel, non sono più modificabili o sostituibili. La valutazione delle offerte è affidata ad apposita Commissione nominata. Le operazioni di gara sono registrate tramite report automaticamente redatto tramite Sintel. Le operazioni eseguite off line saranno eseguite dal seggio di gara e verbalizzate. In prima seduta pubblica il giorno 3.12.2020 alle ore 11.00 presso la sede del Comune si procederà alle fasi di verifica delle buste contenenti la documentazione amministrativa e la documentazione tecnica, salvo avvisi da pubblicarsi con debito anticipo. Successivamente in seduta pubblica la commissione di valutazione provvederà all’attribuzione dei relativi punteggi ed alla formazione della graduatoria. L’offerta sarà vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione e il concorrente si impegna a mantenerla valida anche per un termine superiore , strettamente necessario alla conclusione della procedura.

10. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ED ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI:

La Commissione di gara nominata e costituita valuterà le offerte presentate dai concorrenti assegnando un punteggio calcolato sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice:

<p>OFFERTA TECNICA: punteggio massimo 80 punti OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo 20 punti TOTALE: Massimo 100 punti</p>

10.1. CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera P vengono indicati i "Punteggi proporzionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione allo spread offerto.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione del possesso o mancato possesso di quanto specificamente richiesto.

Tablelle dei criteri proporzionali (P) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica:

<i> Criterio n.</i>	<i> Criterio</i>	<i> Puntti P</i>	<i> Puntti T</i>
1	<i> Spread in aumento sulle giacenze di cassa del Comune</i>	20	
2	<i> Spread in aumento/diminuzione sulle anticipazioni di Tesoreria</i>	10	
3	<i> N. di tesorerie comunali gestite in Como e provincia</i>		30
4	<i> Apertura sportello di tesoreria</i>		20
Totale		80	

10.2. CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Tablelle dei criteri di valutazione dell'offerta economica

	Punteggio
<i> Compenso annuo forfettario onnicomprensivo</i>	20
Totale	20

10.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER L'OFFERTA TECNICA

Criterio 1: Spread relativo al tasso di interesse attivo annuo

Il concorrente dovrà indicare in punti percentuali lo spread (+) rispetto all'Euribor a 3 mesi (base 365) riferito al valore medio del mese precedente.

Migliore offerta (spread più alto) = massimo punteggio

Lo spread va espresso in termini %.

Sono consentiti 2 decimali dopo la virgola (es. 0,01%). Qualora il concorrente offra uno spread con tre decimali dopo la virgola, ai fini dell'applicazione della formula si arrotonderà secondo quanto di seguito indicato. Qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5, allora il valore verrà arrotondato alla seconda cifra decimale superiore (es. 1,115% sarà arrotondato ad 1,12%). Qualora la terza cifra decimale sia inferiore a 5 allora il valore verrà troncato alla seconda cifra decimale inferiore (es. 1,114% sarà pari ad 1,11%).

Lo spread offerto non deve essere negativo.

Qualora il concorrente offra un valore inferiore a zero, s'intende offerto, ai fini dell'applicazione della formula e ai fini contrattuali, uno spread pari a zero.

Non verrà attribuito alcun punteggio alle offerte che prevedono spread minori o uguali a zero.

Nel caso in cui tutte le offerte siano identiche o pervenga un'unica offerta, il punteggio assegnato al sub criterio in parola sarà pari al massimo previsto.

		(Spread più basso – Spi)	
Punteggio concorrente i-esimo	=	-----	X 20
		(Spread più basso – Spread più alto)	

dove:

Pci = punteggio attribuito al concorrente i-esimo;

Spi= spread offerto dal concorrente i-esimo del quale si calcola il punteggio;

Spread più basso = spread più basso offerto confrontando tutti i Spi (peggiore offerta presentata);

Spread più alto = spread più alto offerto confrontando tutti i Spi (migliore offerta presentata).

Criterio 2: Spread relativo al tasso di interesse passivo annuo

Il concorrente dovrà indicare in punti percentuali lo spread (+ o -) rispetto all'Euribor a 3 mesi (base 365) riferito al valore medio del mese precedente.

Migliore offerta (spread più basso) = massimo punteggio

Lo spread va espresso in termini %.

Sono consentiti 2 decimali dopo la virgola (es. 0,01%). Qualora il concorrente offra uno spread con tre decimali dopo la virgola, ai fini dell'applicazione della formula si arrotonderà secondo quanto di seguito indicato. Qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5, allora il valore verrà arrotondato alla seconda cifra decimale superiore (es. 1,115% sarà arrotondato ad 1,12%). Qualora la terza cifra decimale sia inferiore a 5 allora il valore verrà troncato alla seconda cifra decimale inferiore (es. 1,114% sarà pari ad 1,11%).

Lo spread offerto può anche essere di valore negativo (es. -0,01%).

In ogni caso lo spread offerto non può essere maggiore di 2%; si precisa che qualora il concorrente offra un valore superiore s'intende offerta la percentuale in parola.

Si ricorda che il tasso finale applicato non può essere inferiore a 0, pertanto laddove sia negativo si applicherà un valore convenzionale pari a 0.

Nel caso in cui tutte le offerte siano identiche o pervenga un'unica offerta, il punteggio assegnato al sub criterio in parola sarà pari al massimo previsto.

		(Spread più alto – Spi)	
Punteggio concorrente i-esimo	=	-----	X 10
		Spread più alto – Spread più basso	

dove:

Pci = punteggio attribuito al concorrente i-esimo;

Spi= spread offerto dal concorrente i-esimo del quale si calcola il punteggio;

Spread più basso = spread più basso offerto confrontando tutti i Spi (migliore offerta presentata);

Spread più alto = spread più alto offerto confrontando tutti i Spi (peggiore offerta presentata).

Criterio 3: Numero di tesorerie comunali gestite in Como e provincia al momento dell'offerta.

Il punteggio tabellare (max30punti) verrà assegnato automaticamente e in valore assoluto, sulla base della seguente tabella:

N. DI TESORERIE COMUNALI GESTITE	PUNTI ATTRIBUITI
Nessuna	0
Da 1 a 5	5
Da 6 a 10	10
Da 11 a 15	15

Da 16 a 20	20
Oltre 20	30

criterio 4: Apertura sportello di Tesoreria

Il punteggio tabellare (*max20punti*) verrà assegnato automaticamente e in valore assoluto, sulla base della seguente tabella:

GIORNI DI APERTURA	PUNTI ATTRIBUITI
Nessuna	0
Da 1 a 2	5
Da 3 a 4	10
5	20

10.4. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER L'OFFERTA ECONOMICA

criterio: Compenso annuo forfettario onnicomprensivo

Nel punteggio assegnato verranno mantenuti due decimali dopo la virgola. Qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5, allora il valore verrà arrotondato alla seconda cifra decimale superiore. Qualora la terza cifra decimale sia inferiore a 5 allora il valore verrà troncato alla seconda cifra decimale inferiore. Il corrispettivo annuale forfettario onnicomprensivo non potrà superare la cifra di €. 3.000,00 (al netto dell'IVA di legge). Nel caso in cui tutte le offerte siano identiche o pervenga un'unica offerta, il punteggio assegnato al criterio di cui sopra sarà pari al massimo previsto.

		(BA – CAO _i)	
Punteggio concorrente i-esimo	=	-----	X 20
		(BA – CAO min)	

dove:

BA= base annua d'appalto (3.000,00 al netto dell'IVA di legge);

CAO_i = corrispettivo annuo onnicomprensivo offerto dal concorrente i-esimo;

CAOmin = minor corrispettivo annuo onnicomprensivo offerto (migliore offerta presentata).

10.5. METODO PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO

La stazione appaltante procederà per ciascun concorrente all'attribuzione del punteggio complessivo per la formulazione della graduatoria, sommando il punteggio attribuito all'offerta tecnica e quello attribuito all'offerta economica.

Non si procederà alla riparametrazione del punteggio complessivo sia dell'offerta tecnica che dell'offerta economica. Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punti totali. Il punteggio da attribuire sarà arrotondato al centesimo di punto con arrotondamento al secondo decimale.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio nell'offerta economica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

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

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Portale e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Portale medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Il Portale, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del d.lgs. 50/2016, inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

La prima seduta pubblica si terrà nel giorno, ora e luogo indicati nel bando di gara presso la sede del Comune di Laglio e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come pubblico uditore.

Eventuali modifiche di giorno o di orario sono comunicate sul Portale per il tramite della funzionalità Messaggi della RdO e pubblicate sul profilo del Committente della Stazione appaltante, fino al giorno antecedente la suddetta data.

Parimenti le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede in data e orari che saranno comunicati agli operatori economici per il tramite della funzionalità Messaggi della RdO del Portale almeno 24 ore prima della data fissata.

Nella prima seduta pubblica, la commissione di gara procederà, operando attraverso il Portale, allo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.
- 2) Successivamente la commissione di gara procederà a:
 - a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
 - b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 8;
 - c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
 - d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Le offerte tecniche ed economiche resteranno chiuse a Portale e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né dalla commissione di gara, né dalla Stazione Appaltante, né dagli altri concorrenti, né da terzi.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, il RUP si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

12. COMMISSIONE DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione di gara, nominata dal RUP, è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP della procedura di gara nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

La commissione di gara è nominata 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 di cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione di gara (d'ora in poi "commissione") è responsabile, tra l'altro, della valutazione delle offerte economiche dei concorrenti e, ove richiesto, può fornire ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo del committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione di gara e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

13. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione di gara in seduta pubblica procederà sul Portale all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare e procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente la commissione di gara 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, si procederà all'apertura sul Portale della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione.

Si procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'Offerta economica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione di gara, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto seguente

14. AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

La gara sarà dichiarata aperta dalla Commissione che, in seduta pubblica, alle ore 11.00 del giorno 3.12.2020 presso la sede comunale procederà alla verifica della presenza su Sintel delle offerte, salvo avvisi da pubblicarsi con debito anticipo. Nel corso della prima seduta pubblica, la Commissione provvederà alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate, della regolarità dell'apposizione della firma digitale, della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella dichiarazione amministrativa ed alla esclusione dalla gara dei concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal D.Lgs. n. 50/2016 e da altre disposizioni vigenti in materia.

La commissione, in caso di irregolarità formali, conformemente a quanto previsto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 richiederà l'integrazione con comunicazione a mezzo Sintel o PEC. Gli operatori dovranno presentare la documentazione integrativa richiesta entro il termine perentorio assegnato dalla commissione, a pena di esclusione, come già descritto al punto 8 del presente disciplinare.

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, la commissione procederà, sempre nella stessa seduta pubblica oppure nella seduta pubblica successiva laddove sia attivata la procedura del soccorso istruttorio, all'apertura delle buste tecniche presentate dai concorrenti ammessi, con verifica della presenza e regolarità della documentazione richiesta dal presente disciplinare, debitamente sottoscritta digitalmente.

Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la commissione di gara in seduta pubblica a mezzo Sintel provvederà all'assegnazione dei punteggi all'offerta tecnica.

L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione di cui al Disciplinare di gara.

In caso di parità di punteggio complessivo si procederà al sorteggio.

L'Autorità di gara rimetterà quindi gli atti all'Amministrazione aggiudicatrice per l'approvazione della graduatoria stessa ai fini dell'aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione provvisoria, mentre sarà vincolante per la società aggiudicataria sin dalla formazione del verbale della commissione, non impegnerà l'Amministrazione se non dopo l'approvazione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi dalla commissione di gara.

15. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Nel caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione di gara, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione di gara e/o dei propri uffici, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 16.

16. STIPULA DEL CONTRATTO

Il perfezionamento del rapporto contrattuale avverrà secondo quanto previsto e disposto dal D.Lgs. 50/2016. Il contratto per il servizio oggetto della presente gara sarà stipulato non prima di 35 giorni a decorrere dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva. La ditta aggiudicataria dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non già acquisito nel corso della procedura). Le spese e gli oneri contrattuali sono a carico della banca aggiudicataria.

17. SUBAPPALTO

È vietato il subappalto anche parziale del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.

18. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Al fine di fornire alcuni dati significativi per lo svolgimento del servizio di tesoreria si evidenziano i sotto elencati dati relativi all'esercizio 2019:

- Ricorso all'anticipazione di cassa: negativo
- Fondo cassa al 31/12/2019: € 1.792.045,31 di cui cassa vincolata € 0,00
- Totale riscossioni: € 3.940.043,82
- Totale pagamenti: € 2.147.998,51
- Reversali di incasso emesse: n. 1457
- Mandati di pagamento emessi: n. 1244
- Dipendenti al 1/1/2020: n. 8
- Mutui in ammortamento al 1.1.2020: n. 14
- Ente assoggettato alla procedura SIOPE + dal 1/10/2018
- Procedura applicativa in uso per la gestione finanziaria: APKAPPA

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia ed è pubblicata sul sito del Comune di Laglio ed è costituita da:

- Schema di convenzione
- Bando e disciplinare di gara
- Fac-simile autocertificazione requisiti amministrativi – All. 1
- Fac-simile offerta tecnica ed economica – All. 2

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Como, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm. e dal Regolamento UE 2016/679.

Laglio, 20.10.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Monica Doria