

DISCIPLINARE DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI
STAZIONE APPALTANTE: AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE

PROCEDURA NEGOZIATA

RUP: ANNA CASOLI

TERMINE DI RICEZIONE DEI PLICHI DI GARA GIOVEDI’ 27 OTTOBRE 2022 ORE 12:30

CIG:9440608C2A

PRIMA PARTE

1. PARTE INTRODUTTIVA

1.1 L’Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite (di seguito anche **Stazione Appaltante**) con sede in Reggio Emilia, CF 91018750355 P.IVA 00761840354 PEC fcr.amministrazione@pec.it, con la presente procedura intende selezionare uno o più operatori economici al fine della conclusione e stipulazione del contratto avente ad oggetto servizi bancari e supporto tecnico economico-finanziario.

1.2 Il presente documento è il Disciplinare di gara e riporta in modo completo e specifico la regolamentazione del procedimento di gara. Il presente Disciplinare costituisce parte integrante della Lettera di invito ad offrire.

1.3 Al presente Disciplinare sono allegati:

- modello di dichiarazione di legittimazione a partecipare alla procedura ed a contrarre - OPERATORE ECONOMICO - (MODELLO 1);
- modello di dichiarazione di legittimazione PERSONE FISICHE dell’operatore economico - a firma del LEGALE RAPPRESENTANTE - (MODELLO 1A);
- modello di dichiarazione di legittimazione PERSONE FISICHE dell’operatore economico - a firma di ULTERIORI SOGGETTI - (MODELLO 1B);
- modello di Offerta (MODELLO 2).

I concorrenti sono tenuti a modificare e/o integrare i sopra indicati allegati in base al rispetto del presente disciplinare, documento che prevale sugli stessi allegati, ed alle loro proprie esigenze e non meramente a compilarli; gli allegati sono forniti solo per mero ausilio.

A norma dell’art. 85 del Codice dei contratti pubblici, il concorrente ha facoltà di utilizzare, al fine di rendere le proprie dichiarazioni, il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>), nel quale includere tutte le dichiarazioni necessarie alla partecipazione alla presente procedura.

2. CHIARIMENTI RICHIESTI IN SEDE DI PROCEDURA

- 2.1 Per ogni chiarimento di carattere tecnico o amministrativo ci si potrà riferire al RUP.
- 2.2 I chiarimenti, formulati in lingua italiana, potranno essere inviati via e-mail all'indirizzo diramm@fcr.re.it
- 2.3 A tutti i quesiti giunti entro il giorno 21 ottobre 2022 sarà data risposta contestualmente entro il 24 ottobre 2022. (termine oltre il quale i quesiti giunti non riceveranno più risposta).
- 2.4 I quesiti saranno resi anonimi e comunicati a tutti i concorrenti insieme alla risposta con pubblicazione sul sito di gara. I concorrenti sono tenuti a prendere visione del sito.
- 2.5 Eventuali informazioni fornite a voce o in modo diverso da quanto sopra indicato varranno da mere indicazioni senza alcun effetto o carattere di formalità.

3. RICEVIBILITÀ E AMMISSIONE DEL PLICO DI GARA

- 3.1 È onere del concorrente la predisposizione, l'invio e il recapito alla Stazione Appaltante di un plico contenente la Documentazione Amministrativa e l'Offerta.
- 3.2 Il plico deve pervenire, **a pena di irricevibilità, entro il termine perentorio delle ore 12:30 del giorno 27 ottobre 2022** al seguente indirizzo: **Via Doberdò nr. 9, 42122 Reggio Emilia (RE)**
- 3.3 È facoltà del concorrente inviare il plico per mezzo del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata dal competente Ministero, oppure tramite consegna a mano presso **la sede della Stazione Appaltante, dalle ore 08:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì**; soltanto in caso di consegna a mano verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.
- 3.4 Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente la Stazione Appaltante non si assume alcuna responsabilità sul recapito dello stesso: il plico viaggia sotto la responsabilità del mittente concorrente (a nulla valendo nei confronti della Stazione appaltante le responsabilità di terzi corrieri o delegati alla consegna).
- 3.5 La Stazione appaltante riceverà il plico mediante il proprio Ufficio centralino/portineria; il personale addetto allo stesso Ufficio consegnerà nel minor tempo possibile il plico nello stato in cui ricevuto al RUP; il RUP conserverà il plico, nello stato in cui avuto, in luogo sicuro, riservato e sotto la propria custodia, sino al giorno della prima seduta di gara.

3.6 I plichi che perverranno oltre il termine di scadenza sopra indicato non verranno in alcun caso presi in considerazione anche se spediti prima della scadenza del termine; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno conservati chiusi dalla Stazione Appaltante e non restituiti.

3.7 La Stazione appaltante consente ai concorrenti il ritiro dell'offerta, che si ha quando la comunicazione di non presa in considerazione dell'offerta giunga alla Stazione appaltante prima del recapito del plico stesso. La stazione appaltante consente ai concorrenti la revoca dell'offerta, che si ha quando la comunicazione di non presa in considerazione dell'offerta giunga alla Stazione appaltante dopo il recapito del plico e prima del termine ultimo di ricevimento delle offerte (plichi) stesse. In tali casi i plichi non saranno aperti dalla Stazione appaltante se non indispensabile al fine di valutare la corrispondenza tra, da un lato, ritiro/revoca e, dall'altro, offerente.

Dopo il ritiro e/o la revoca dell'offerta, il concorrente è legittimato a presentare nuovo plico nei tempi e modi previsti dal presente Disciplinare.

Non sono consentiti sostituzioni materiali di documenti o di buste quando il plico è già stato recapitato alla Stazione appaltante.

Al momento della scadenza del termine per il ricevimento delle offerte (plichi), tutte le offerte divengono irrevocabili.

In ogni caso, la Stazione appaltante nulla restituirà materialmente al concorrente di quanto pervenuto.

3.8 Il plico, a **pena di inammissibilità**, deve essere chiuso in modo da impedirne l'estrazione del contenuto ed assicurarne l'inalterabilità e la non apertura prima delle operazioni gara.

A tal fine è onere del concorrente procedere alla sigillatura del plico.

3.9 Per sigillatura deve intendersi una qualsiasi impronta o segno, atto ad assicurare cumulativamente:

- la chiusura del plico;
- l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta;
- l'impossibilità di apertura se non in modo evidente, senza possibilità di richiusura.

(a titolo esemplificativo, corrisponde a quanto descritto l'impronta impressa su materiali quali ceralacca oppure alternativamente la striscia incollata, con l'apposizione di timbri e firme su tutti i lembi di chiusura, anche quelli già preincollati dal produttore delle buste/plichi/pacchetti).

3.10 Nel caso di incertezza assoluta sul contenuto del plico (e, pertanto, ove il plico non sia riconducibile alla presente procedura mediante l'ordinaria diligenza), lo stesso plico sarà reputato **inammissibile**. E' richiesto ai concorrenti di riportare sull'esterno del plico:

- denominazione del concorrente (ragione sociale, sede legale, fax, e-mail)

- la dizione **“Procedura negoziata per l’affidamento della gestione dei servizi bancari e finanziari”**
- alla c.a. **del RUP Anna Casoli**

4. CONTENUTO DEL PLICO DI GARA

4.1 All’interno del plico dovranno essere inserite:

- una BUSTA (A) contenente la “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”
- una BUSTA (B) contenente l’“OFFERTA”

4.2 La “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” si richiede in apposita **BUSTA (A)** e non inserita in modo sparso all’interno del plico di gara, a fini di semplificazione delle operazioni di gara.

L’OFFERTA, se non contenuta in apposita busta debitamente sigillata, porterà a **inammissibilità del concorrente**.

4.3 La busta contenente l’OFFERTA deve essere, **a pena di inammissibilità del concorrente**:

- non trasparente, opaca, in modo da impedire la visione del contenuto della stessa con mezzi ordinari;
- chiusa in modo da impedirne l’estrazione del contenuto ed assicurarne l’inalterabilità e la non apertura prima delle operazioni gara. A tal fine è onere del concorrente procedere alla sigillatura della busta (si rinvia al concetto di sigillatura sopra indicato al punto 4.9).

4.4 Nel caso di incertezza assoluta sul contenuto delle buste (e, pertanto, ove dall’esterno delle buste non sia comprensibile il possibile contenuto delle stesse mediante l’ordinaria diligenza nemmeno per relazione), si procederà a **inammissibilità del concorrente**. E’ pertanto richiesto ai concorrenti di riportare sull’esterno delle buste rispettivamente la dizione:

BUSTA A – “BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

BUSTA B – “BUSTA B - OFFERTA”

A fini di semplificazione delle operazioni di gara, si richiede di riportare su ogni busta contenuta nel plico:

- denominazione del concorrente (ragione sociale, sede legale, fax, e-mail);
- la dizione **“Procedura negoziata per l’affidamento della gestione dei servizi bancari e finanziari”**

4.5 Una volta aperte le buste, ove il contenuto non corrispondesse a quanto indicato dal concorrente esternamente, si procederà a **inammissibilità del concorrente**: è pertanto onere del concorrente includere nella busta il corretto contenuto.

4.6 Tutta la documentazione consegnata verrà acquisita dalla Stazione appaltante e non verrà restituita in alcun caso, né la Stazione appaltante corrisponderà rimborso alcuno, a qualsiasi titolo o ragione, per la documentazione presentata.

5. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA A)

La “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” deve consistere dei seguenti documenti:

- DICHIARAZIONE DI LEGITTIMAZIONE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA
- PROCURA (eventuale)

6. DICHIARAZIONE DI LEGITTIMAZIONE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA

A **pena di esclusione**, la **DICHIARAZIONE DI LEGITTIMAZIONE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA**, resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio e di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del d.lgs. 50/16 e ss.mm.ii. (per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza).

Tale dichiarazione può essere redatta utilizzando preferibilmente l’allegato MODELLO 1, MODELLO 1A; MODELLO 1B.

7. PROCURA

7.1 Solo in caso di procuratore firmatario, il concorrente deve, **a pena di esclusione**, allegare la procura o copia della stessa o certificato CCIAA da cui la stessa risulti.

8. PRIMA FASE DI GARA: AMMISSIONE DEI CONCORRENTI

8.1 Allo scadere del termine di ricezione dei plichi di gara e prima della prima seduta di gara la Stazione appaltante compie la nomina della Commissione giudicatrice e individua il Seggio di gara, rispettivamente nei modi previsti dalla normativa vigente e applicabile.

8.2 All’arrivo di ogni singolo plico di gara, lo stesso è consegnato al RUP.
Nel tempo intercorrente tra l’arrivo di ogni singolo plico e la prima seduta di gara i plichi sono custoditi dal RUP in posto sicuro non accessibile a terzi.

8.3 Le operazioni della PRIMA FASE DI GARA sarà compiuta da un Seggio di gara, appositamente composto.

8.4 L’apertura dei plichi, avverrà in seduta aperta ai partecipanti, presso la sede Stazione Appaltante, a cura del Seggio di gara, convocata per il giorno 27 ottobre 2022 alle ore 15:00. La seduta di gara potrà essere posticipata previa informativa comunicata ai concorrenti sul profilo di committenza.

Il RUP consegna al seggio di gara tutti i plichi materialmente ricevuti sino al momento di apertura della seduta di gara; in caso giungessero plichi successivamente a detto momento il RUP ha l'onere di consegna al Seggio di gara.

8.5 La Stazione Appaltante potrà comunque, a suo insindacabile giudizio, sospendere o non effettuare l'esperimento di gara, senza che ciò possa dar luogo a qualsivoglia pretesa da parte dei concorrenti.

8.6 In seduta pubblica, il Seggio di gara:

- a) verifica i plichi pervenute entro il termine stabilito per la loro presentazione e dichiara la ricevibilità e/o ammissibilità o meno dei plichi;
- c) da apertura ai plichi, con espletamento delle attività descritte dal presente Disciplinare;
- d) da apertura alle diverse BUSTE A e valutazione alla documentazione amministrativa, riservandosi di dichiarare l'ammissione o l'esclusione del concorrente al termine dell'esame di tutti i concorrenti e/o della eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- e) compie, ove del caso, i soccorsi istruttori;
- f) dichiara i concorrenti ammessi ed i concorrenti esclusi.

8.7 Il Seggio di gara ha facoltà di applicare l'art. 85, c. 5 ultimo periodo del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

PARTE II

9. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

9.1 I concorrenti devono presentare la propria Offerta, **a pena di esclusione**, in lingua italiana o traduzione giurata in italiano.

9.2 Gli importi economici devono essere espressi, **a pena di esclusione**, in euro.

9.3 La procedura sarà aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del criterio qualità prezzo.

9.4 La valutazione della Offerta sarà effettuata da una Commissione Giudicatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

10. PRESCRIZIONI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (BUSTA B)

10.1 Nella busta B denominata "Offerta" i concorrenti devono inserire la propria Offerta (si prega di far riferimento al MODELLO 2)

10.2 In relazione al punto 1 (da 1.1. a 1.14) i concorrenti sono chiamati a indicare se sono o meno disponibili impegnarsi ad eseguire le attività ivi previste e, in caso di impegno, a fornire breve descrizione delle modalità di esecuzione del servizio (si prega di far riferimento al MODELLO 2)

10.3 In relazione ai punti da 2 a 35 i concorrenti sono chiamati a proporre quanto ivi richiesto (si prega di far riferimento al MODELLO 2).

10.4 In caso il concorrente reputi che nella propria Offerta vi siano aspetti inerenti a legittimi interessi commerciali non divulgabili a terzi dovrà indicare insieme e contestualmente all'offerta stessa:

a) specificatamente le parti di offerta aventi le caratteristiche della segretezza;

b) per ogni parte indicata, le specifiche motivazioni della segretezza commerciale.

Il RUP valuterà tali dinieghi e motivazioni al fine di consentire o meno l'accesso a terzi all'offerta, decisione che comunque spetta al RUP.

In caso di assenza di indicazione specifica e motivata, il RUP reputerà l'offerta o parte di essa come visibile da terzi, mediante accesso agli atti, con visione ed estrazione di copia. Non si formuleranno ulteriori richieste ai contro interessati in caso di richieste di accesso da parte di soggetti avente interesse all'accesso.

11. VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

11.1 La Commissione giudicatrice darà apertura alle Offerte in seduta pubblica, poi valuterà le diverse offerte pervenute in sedute riservate.

11.2 In base alla valutazione compiuta la Commissione Giudicatrice deciderà se:

a) è opportuno selezionare un solo operatore economico o più operatori, decidendo quanti;

b) quale/i operatore/i individuare come affidatari.

Si ricorda che la Stazione appaltante è una azienda pubblica le cui caratteristiche sono state descritte ai concorrenti in sede di negoziazione.

In quella sede i concorrenti sono anche stati resi edotti del fatto che la Stazione appaltante è in cerca di uno o più partner bancari che sappiano affiancarla nell'espletamento delle proprie attività commerciali e istituzionali nel modo più efficace ed efficiente.

La Commissione Giudicatrice redigerà motivazione scritta delle scelte compiute.

PARTE III

12. AGGIUDICAZIONE

12.1 La proposta di aggiudicazione è comunicata ai concorrenti in seduta pubblica e poi è trasmessa, a norma dell'art. 33 del d.lgs. 50/16 e ss.mm.ii., dal RUP all'organo competente per la Stazione appaltante al fine della aggiudicazione della gara.

12.2 L'aggiudicazione è comunicata dal RUP a tutti i concorrenti a norma degli art. 76, c. 5 e 32, cc. 9 e 10 del d.lgs. 50/16 e ss.mm.ii.

12.3 La Stazione Appaltante si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione dell'intera procedura, nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto senza che nessun concorrente possa avere nulla a richiedere o pretendere.

12.4 La Stazione Appaltante potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

13. AGGIUDICAZIONE EFFICACE

13.1 L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata al positivo esito delle verifiche di legge.

13.2 Il RUP effettua le verifiche richiedendo i documenti per la comprova dei requisiti all'impresa ed alle Amministrazioni certificanti, i quali caricheranno e/o recupereranno i documenti per la comprova. L'aggiudicatario è tenuto a inserire tutti i documenti necessari sul sistema informativo AVCPASS. Seguirà l'accesso a sistema della Stazione Appaltante, finalizzato a visualizzare la documentazione ed effettuare le verifiche del caso, con successivo inserimento a sistema dell'esito dei controlli.

13.3 Per mezzo del sistema AVCPass dedicato alle Stazioni Appaltanti, attraverso un'interfaccia web integrata con i servizi di cooperazione applicativa con gli Enti Certificanti, il RUP procederà all'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici.

In caso di impossibilità di utilizzo del sistema AVCPass dedicato alle Stazioni Appaltanti, le verifiche delle dichiarazioni presentate in sede di offerta, saranno effettuate in modo tradizionale inviando le richieste ai rispettivi organi competenti, e non a mezzo del sistema AVCPass componente Stazione Appaltante

13.4 Ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge, l'aggiudicazione verrà revocata e, pertanto, resterà senza effetto, qualora il concorrente aggiudicatario abbia reso dichiarazioni false ovvero negli altri casi previsti dalla legge; in tal caso si procederà allo scorrimento della graduatoria.

14. RISERVATEZZA

14.1 Si informa che i dati forniti verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e che tali dati verranno trattati con sistemi automatici e manuali e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.

14.2 Titolare del trattamento: Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite

14.3 Responsabile del trattamento: Dott. Carlo Bergamini

14.4 In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti, si precisa che:

- i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica delle capacità economico-finanziario e tecnico-organizzativo del concorrente richieste per l'esecuzione di quanto oggetto di procedura nonché per l'aggiudicazione.
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

14.5 Il concorrente aggiudicatario si impegna a mantenere la massima segretezza e a non divulgare, per nessuna ragione, le informazioni, che lo stesso potrà acquisire nel corso dell'espletamento del contratto. Il mancato rispetto di quanto previsto, costituirà causa di risoluzione immediata del contratto e contestuale richiesta di risarcimento dei danni. Tale impegno resta valido anche per il periodo successivo alla durata e conclusione del contratto e fino a che le informazioni non diverranno di pubblico dominio.