



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

COMUNI DI VIZZINI, LICODIA EUBEA, MINEO, GRAMMICHELE, RADDUSA,
MILITELLO VAL DI CATANIA, FRANCOFONTE E PALAGONIA,

SOCIETÀ KALAT IMPIANTI S.R.L. UNIPERSONALE E KALAT AMBIENTE SRR S.C.P.A.

Prot. n. 10400 / 682 cuc

all.: 2

li, 25 maggio 2018

OGGETTO: Invito alla procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. a), e dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria Comunale del Comune di Militello in Val di Catania per il periodo 2018 - 2021 – CIG 748873PEE8.

RACCOMANDATA A.R.

ALL'OPERATORE ECONOMICO

Come da elenco allegato alla D.D. n. 292/2018

Codesto Spettabile Istituto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 06/03/2017 e della determinazione a contrattare del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Risorse Umane n. 292 del 22/05/2018, è invitato a partecipare alla procedura negoziata in oggetto presentando la propria offerta, intendendosi, con la avvenuta partecipazione pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito e dallo schema di Convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio n. 13 del 06/03/2017.

1. OGGETTO

Affidamento del Servizio di Tesoreria comunale, così come disciplinato dal TUEELL (D.Lgs. n. 267/2000) e dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 13 del 06/03/2017. Il servizio è altresì disciplinato dalla normativa in materia di contabilità degli enti locali, dalle norme contenute nel regolamento di contabilità dell'Ente.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La domanda di partecipazione e l'offerta dovranno pervenire **a pena di esclusione** in plico chiuso alla Centrale Unica di Committenza c/o il Comune di Vizzini, Piazza Umberto I° n. 3, 95049 Vizzini (CT), **ENTRO LE ORE 13.00 DEL GIORNO 13/06/2018**. Sull'esterno del plico, debitamente sigillato con qualsiasi mezzo atto ad assicurare la chiusura e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, dovrà essere riportato l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "NON APRIRE: CONTIENE ISTANZA PARTECIPAZIONE ED OFFERTA PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 2018/2021 DEL COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA".

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del protocollo di accettazione con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.



Detto plico dovrà contenere a pena di esclusione:

a) BUSTA n. 1 contenente la documentazione amministrativa.

La positiva verifica della “Busta n. 1 – documentazione amministrativa” è condizione essenziale per l’ammissione alla gara e l’esame dell’offerta.

La Busta n. 1, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal/i legale/i rappresentante/i, e recante esternamente la dicitura “Busta n. 1 – documentazione amministrativa” deve contenere la seguente documentazione:

Domanda, da redigersi utilizzando lo schema allegato “A”, formulata in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con firma autenticata, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, contenente, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche:

1. di essere autorizzato a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche);
oppure: di essere in possesso dei requisiti previsti dall’art. 208 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);
2. di essere iscritto alla C.C.I.A.A., indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l’impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l’esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza (se trattasi di S.p.A. o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione);
inoltre di essere iscritto all’albo di cui all’art. 13 D.Lgs. n. 385/93, se si tratta di banche;
inoltre di essere iscritto nell’apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;
3. di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
4. che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/03/1998, se trattasi di banche;
5. che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all’art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001 e che all’impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo decreto legislativo che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
6. di non presentare cause ostantive ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
7. di ottemperare a quanto disposto dalla Legge n. 266 del 22/11/2002;
8. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge n. 68/1999;
9. di rispettare, al momento di presentazione dell’istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
10. di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:
 - ✓ ad attivare immediatamente l’ordinativo informatico senza oneri e costi a carico del Comune di Militello V.C.;
 - ✓ ad accreditare ogni tre mesi gli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica;
 - ✓ ad accreditare (anche presso diversi Istituti di credito) le retribuzioni dei dipendenti e le indennità degli Amministratori senza addebito di spese;
 - ✓ ad adibire al servizio almeno una unità operativa di personale;
11. di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);



12. di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 06/03/2017;
13. di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora, venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

b) BUSTA n. 2 contenente l'offerta economica

La Busta n. 2 debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal/i legale/i rappresentante/i e recante esternamente la dicitura "Busta n. 2 Offerta economica", deve contenere: l'offerta da redigersi utilizzando lo schema ALLEGATO B), sottoscritta su ogni foglio dal/i legale/i rappresentante/i dell'Istituto ed espressa (dove è richiesta indicazione numerica) così in cifre come in lettere, contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte di seguito specificati:

A. CRITERI ECONOMICI Punteggio max attribuibile PUNTI 85	OFFERTA
Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a tre mesi base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni, aumentato dello spread offerto.	- Alla migliore offerta: punti 30 - Altre offerte: da 30 si detraggono i punti in più offerti rispetto all'Euribor
Compenso al Tesoriere – Max €12.000,00/annuo	- Offerta pari a €12.000,00: punti 0 - Per ogni €400,00 offerti in meno rispetto al compenso max: punti 1 (uno) fino a max punti 15
Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere: riferito al tasso Euribor a tre mesi base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto dello spread offerto.	- Alla migliore offerta: punti 10 - Altre offerte: da 10 si detraggono i punti in meno offerti rispetto all'Euribor
Valuta su riscossioni	- Valuta nello stesso giorno dell'operazione: punti 5 - Altre offerte: da 5 si detraggono punti 1 per ogni giorno fisso successivo
Valuta su pagamenti	- Valuta nello stesso giorno dell'operazione: punti 5 - Altre offerte: da 5 si detraggono punti 1 per ogni giorno fisso antecedente
Commissioni bonifici addebitati per utenza - Max € 4,00	- Offerta pari a €4,00: punti 0 (zero) - Per ogni €1,00 offerto in meno rispetto alla commissione max punti 5 fino a max punti 20
B. CRITERI GENERALI Punteggio max attribuibile PUNTI 15	OFFERTA
Servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Comuni, Liberi Consorzi e Città Metropolitane	- Punti 0,1 per ogni ente servito sino ad un max di punti 15

La somma totale dei punti da assegnare è pari a 100. Alla valutazione degli elementi sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice nominata e costituita ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016. Per il calcolo dei punteggi si



utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte e non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

Si precisa che la mancata indicazione dei dati di offerta relativamente a ciascuno dei parametri oggetto di valutazione comporterà l'esclusione dalla gara.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

Nella busta contenente l'offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

3. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA ED AGGIUDICAZIONE:

La gara si svolgerà in seduta pubblica alle **ore 09.00 del 21/06/2018** presso la sede della Centrale Unica di Committenza, c/o i locali del Settore dei Servizi Tecnici del Comune di Vizzini siti in viale Buccheri s.n..

Le eventuali altre sedute pubbliche si terranno presso la medesima sede nei giorni e nelle ore che saranno resi noti dal Presidente nelle varie sedute di gara. Nell'ambito delle sedute di gara aperte al pubblico, avranno diritto di parola solamente i legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega. La Commissione preposta all'esperimento della gara procede, in seduta pubblica, ai fini della ammissibilità alla gara degli Istituti concorrenti e successivamente procederà alla verifica e completezza dell'offerta tecnica rispetto a quanto stabilito dalle norme di gara. Poi in seduta non pubblica (riservata) la commissione procederà alla valutazione tecnica con l'attribuzione dei relativi punteggi. Completata tale fase, in seduta pubblica viene data lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente e conseguentemente si procederà alla formazione della graduatoria finale di gara.

Il Committente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione in forma scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra data.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

4. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI:

a) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI 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 ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di partecipazione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- 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 nel presente invito.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci 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.



- b) **SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:** è vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto;
- c) si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua;
- d) in caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art. 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924);
- e) è fatta salva la facoltà di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, facendo riferimento a quanto disposto all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- f) è fatta salva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente gara;
- g) il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- h) organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando;
- i) **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:**
- il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;
 - l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
 - l'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
 - le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario;
- l) **VALIDITA' DELL'OFFERTA:** 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta;
- m) tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto saranno effettuate via pec. A tal fine il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare, nell'istanza di partecipazione oltre al domicilio eletto, il numero di fax, l'e-mail e la pec. In caso di indicazione di più indirizzi per le comunicazioni, la Stazione appaltante si riserva a suo insindacabile giudizio di scegliere il mezzo di comunicazione più idoneo. E' obbligo del concorrente comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di gara circa il numero di fax o dell'e-mail o della pec o dell'indirizzo cui ricevere le comunicazioni.

5. ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO: il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

Al fine dell'applicazione degli artt. 53 e 76 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, il concorrente ha l'obbligo di evidenziare le eventuali parti dell'offerta e della documentazione a suo corredo costituenti segreti tecnici o commerciali, o ulteriori aspetti riservati dell'offerta stessa (e dunque sottratte all'eventuale accesso agli atti del procedimento di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016); a tal fine, dovrà rendere motivata e comprovata dichiarazione, evidenziando in modo puntuale ed espresso le suddette parti dell'offerta. In mancanza totale o parziale dell'indicazione delle parti costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, l'offerta e tutta la documentazione a suo corredo saranno da intendere come interamente accessibili. La stessa motivata e comprovata dichiarazione dovrà essere presentata dal concorrente con riferimento alle giustificazioni dell'offerta, qualora richieste dall'Amministrazione. Anche in tale caso, in mancanza dell'indicazione puntuale delle parti costituenti segreti tecnici o commerciali o ulteriori aspetti riservati, come pure in mancanza della relativa comprovata motivazione, la documentazione prodotta in sede di giustificazioni sarà da intendersi come interamente accessibile.



6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.Lgs. n. 267/00, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., D.P.R. n. 207/2010 per le parti ancora applicabili, Regolamento di contabilità del Comune di Militello in Val di Catania.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROCEDIMENTO DI GARA:

Responsabile del procedimento è il Dott. Santo Fucile - Responsabile dell' Area Servizi Finanziari – Tel. 095.7941215 – Fax 095.656056 – e_mail servizioragioneria@comunemilitello.it – pec protocollo@pec.comunemilitello.it;

Responsabile del Procedimento di Gara è il dott. arch. Salvatore Lentini – Responsabile della Centrale Unica di Committenza – Tel. 0933.1937313 – Fax 0933.965892 – e_mail arch.lentini@comune.vizzini.ct.it – pec arch.lentini@pec.comune.vizzini.ct.it.

Il Responsabile della C.U.C.
(dott. arch. Lentini Salvatore)