COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 - Part. IVA 01813440870

III SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Prot. n. Misterbianco lì

Spett.le _____
_____

Oggetto: Invito alla procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale dal 01/01/2016 - CIG n. 6449236DE5

Si rende noto che questa Amministrazione Comunale in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 12/11/2014, esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione a contrarre del Responsabile del 3° settore Economico-Finanziario n. del , intende procedere all'affidamento del servizio di cui all'oggetto a mezzo di gara ufficiosa a procedura negoziata ai sensi dell'art. 57 del D.LGs. n. 163/2006.
All'appalto si applicano le norme del D.Lgs. n. 267/2000, del codice di contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006, del Regolamento di Contabilità del Comune di Misterbianco nonché le altre norme vigenti in materia di pubblici appalti.

Ente Appaltante

Comune di Misterbianco (CT) via S.Antonio Abate n. 1 -95045 Misterbianco (CT) tel. 095-7556226, fax 095-7556265 - indirizzo sito internet www comune.misterbianco.ct.it

Metodo di gara e criterio di aggiudicazione

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006, con affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni. La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.

Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti dovranno inviare un plico chiuso. Il plico contenente l'offerta e le documentazioni, a pena di esclusione della gara deve pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 10/11/2015**. E' facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, entro il suddetto termine perentorio all'ufficio protocollo del Comune di Misterbianco sito in via S.Antonio Abate che ne rilascerà apposita ricevuta.
Il plico, pena esclusione, deve essere chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno - oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso - la seguente dicitura:"**OFFERTA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".**
Il plico deve contenere all'interno due buste, a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente "A" – Documentazione Amministrativa - e "B" Offerta Tecnica-Economica-Durata.
Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.
La mancata presentazione del plico secondo le modalità sopra indicate, comporterà l'esclusione dalla procedura negoziata.

Tutta la documentazione inviata dai soggetti partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente ai soggetti non aggiudicatari.

Nella busta "A" - Documentazione Amministrativa devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla procedura negoziata, redatta in conformità all'allegato "A" alla presente lettera d'invito, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con firma autentica, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;
2. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, con la quale il legale rappresentante o titolare concorrente, assumendosene la piena responsabilità dichiara:

   a. 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'articolo 208 del D.Lgs. n.267/2000 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria;

   b. 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 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 del D.Lgs. n. 385;

   c. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tale situazioni;

   d. di non aver riportato sentenze passato in giudicato *ovvero* di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.c.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

   e. di non aver riportato sentenze di condanna con il beneficio della non menzione *ovvero* di irrogazione di pene patteggiate *ovvero* di applicazione della misura della sorveglianza speciale *ovvero* annotazioni di sentenze ancorchè non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare d'appalto;

   f. di non avere carichi pendenti (negli ultimi cinque anni) relativi a procedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione previste dall'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dagli articoli 10 e seguenti della legge 31 maggio 1965, n. 575 e s.m.i.;

   g. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge n. 55/90;

   h. di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

   i. che i propri funzionari/dipendenti sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998;

   j. 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 D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

   k. di ottemperare a quanto disposto dalla legge n. 266 del 22.11.2002 e s.m.i.;

   l. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

   m. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge n. 68/1999;

   n. 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;

   o. di mantenere posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS, l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti;

p. di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

q. che nell'esercizio della propria attività professionale non hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice;

r. di non aver reso false dichiarazioni nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente procedura negoziata in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

s. di non trovarsi in rapporto di controllo ex articolo 2359 c.c. con altri soggetti partecipanti;

t. di disporre di almeno una sede operativa nella città di Misterbianco ovvero, in alternativa, di impegnarsi all'apertura della stesa entro due mesi dall'aggiudicazione, sotto pena di risoluzione del contratto;

u. che la banca è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;

v. di garantire l'utilizzo di procedure finalizzate a consentire il collegamento telematico con l'Ente e lo svolgimento del servizio in oggetto con modalità e criteri informatici;

w. di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, a loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

Offerta Tecnica – Economica - Durata

Nella busta "B" deve essere inserita l'offerta Tecnica-Economica-Durata redatta secondo il modello "B" allegato alla presente lettera d'invito.

L'offerta Tecnica-Economica-Durata dovra essere sottoscritta su ogni foglio dal Rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente con firma leggibile e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta tecnica-economica-durata non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

Le offerte devono essere redatte in lingua italiana e devono essere espresse, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Per la durata, non saranno prese in considerazione periodi di affidamento del servizio inferiori a due anni.

Criteri di aggiudicazione

Il servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione tramite la valutazione dei parametri di seguito riportati:

- OFFERTA TECNICA MAX punti 30
- OFFERTA ECONOMICA MAX punti 60
- DURATA MAX punti 10

Si precisa che il punteggio totale minimo da raggiungere ai fini dell'aggiudicazione non deve risultare inferiore a punti 50

VALUTAZIONE TECNICA (MAX 30 PUNTI)	
PARAMETRO	**MASSIMO PUNTI**
Erogazione annua di somme a titolo di contributo per il concorso ad attività istituzionali dell'Ente in campo sociale, turistico, culturale, pubblica istruzione da corrispondere entro il 31 ottobre di ogni anno e per ciascun anno di durata del contratto *Punteggio massimo previsto 10 (dieci) alla migliore offerta e riduzione proporzionale per le altre offerte applicando la seguente formula:* **punteggio = (contributo annuo da valutare/migliore (maggiore) contributo annuo offerto) x 10**	10
Gestione del servizio con metodologie e criteri informatici, capacità di scambio degli ordinativi informatici di incasso e pagamento, interscambio dati e informazioni on line *10 (dieci) punti SI*	10

0 (zero) punti NO	
Ubicazione sportello nel centro storico di Misterbianco *10(dieci) punti SI* *0 (zero) punti NO*	10

VALUTAZIONE ECONOMICA (MAX 60 PUNTI)	
PARAMETRO	**MASSIMO PUNTI**
Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa: riferito al tasso Euribor a 3 mesi base 360 giorni, rilevato il primo giorno del trimestre solare, ridotto od aumentato dello spread offerto - pari a Euribor punti 10 - per ogni diminuzione dello 0,05 punti - 1 - per ogni aumento dello 0,05 punti + 1	15
Tasso di interesse passivo da applicare all'anticipazione di Tesoreria entro i limiti di legge (differenza in più rispetto all'Euribor a 3 mesi), base 360 giorni aumentato dello spread offerto, rilevato il primo giorno del trimestre solare **Limite massimo 4% (quattro per cento)** - pari all'Euribor o ridotto punti 15 - Euribor aumentato da 0,01 a 0,50 punti 10 - Euribor aumentato da 0,51 a 1,00 punti 5 - Euribor aumentato da 1,01 a 4,00 punti 0	15
Spese su pagamenti (a carico fornitori): - nessuna spesa punti 10 - da 0,01 a 0,99 punti 8 - da 1,00 a 1,49 punti 6 - da 1,50 a 1,99 punti 4 - da 2,00 a 2,49 punti 2 - da 2,50 a 3,50 punti 0	10
Corrispettivo richiesto per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria Comunale. Limite massimo € 20.000,00 (ventimila) Punti 20 qualora il Servizio viene svolto in forma gratuita; Punti 10 qualora il servizio viene svolto in forma NON gratuita con corrispettivo annuo richiesto compreso tra € 1 (uno) e 10.000,00 (diecimila); Punti 5 qualora il servizio viene svolto in forma NON gratuita con corrispettivo annuo richiesto compreso tra € 10.001,00 (diecimilauno e 15.000,00 (quindicimila); Punti 0 qualora il Servizio viene svolto in forma NON gratuita con corrispettivo annuo richiesto superiore a € 15.001,00 (quindicimilauno)	20

DURATA DELLA CONVENZIONE (MAX 10 PUNTI)	**MASSIMO PUNTI**
Durata della convenzione 5 anni riducibile fino ad un minimo di 2 anni Durata 5 anni punti 10 Durata 4 anni punti 6 Durata 3 anni punti 3 Durata 2 anni punti 0	10

Svolgimento delle operazioni di gara

Per la valutazione delle offerte e l'assegnazione del relativo punteggio sarà nominata apposita commissione giudicatrice. 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 sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

Ai soli fini dell'individuazione della disciplina, in materia di appalti e servizi, il valore dell'appalto è stimato in € 80.000,00 IVA esclusa, ai sensi dell'art. 29 comma 12 del D.Lgs. n. 163/2006 nonché ai fini dell'acquisizione del CIG.

1. La procedura negoziata sarà esperita il giorno 12/11/2015 alle ore 11,00 nella sede Municipale di Misterbianco, Via S.Antonio Abate n.1 - 95045 Misterbianco.

2. La commissione di gara opererà, in conformità all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed a quanto stabilito nella presente procedura negoziata, in sedute pubbliche e riservate. Alle sedute pubbliche potranno partecipare i titolari ed i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, o loro delegati.

3. La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purchè valida e giudicata congrua, in relazione ai tassi correnti di mercato.

4. Il Presidente di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla procedura negoziata stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

5. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Settore Economico-Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi alla commissione di gara.

Adempimenti richiesti all'impresa aggiudicataria

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale. L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento, anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione. Le spese contrattuali saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

Cause di esclusione dalla procedura negoziata

Costituiscono cause di immediata esclusione dalla procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto, le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni della presente lettera d'invito e in particolare:

a. Ritardo nella presentazione dell'offerta che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
b. Plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
c. Documentazione ed offerta non conformi alle disposizioni sopra indicate;
d. Mancanza o incompletezza o irregolarità dei documenti richiesti;
e. Mancata sottoscrizione dell'offerta;
f. Mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
g. Presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nella lettera d'invito.

Tutela dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura negoziata per l'appalto del servizio in oggetto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con leceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Norme finali

L'Amministrazione può invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Informazioni e acquisizione dei documenti inerenti alla procedura negoziata

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile contattare il servizio Economico-Finanziario di questo Comune al numero telefonico 095/7556226 fax 095/7556265.
Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rosaria Di Mulo e.mail: rosaria.dimulo@misterbianco.gov.it

La presente procedura negoziata ed i relativi allegati sono pubblicati in versione integrale sia sul sito del Comune stesso www.comune.misterbianco.ct.it che all'Albo Pretorio.

Misterbianco, lì

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
(Dott.ssa Rosaria Di Mulo)