



COMUNE DI MARUGGIO

PROVINCIA TARANTO

SETTORE II SERVIZIO FINANZIARIO

TEL. 099/9701216

e-mail: ufficioragioneria@comune.maruggio.ta.it

Oggetto: Indagine di mercato per l'affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 36, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, mediante procedura negoziata, del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2018/2021. Invito a procedura negoziata allegato alla Determina del Responsabile del Settore Finanziario n. 190 del 12/07/2018

Si comunica che con Determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n 190 del 12/07/2018 in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 04/06/2018, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000 e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 119 del 15/06/2018 è stata indetta procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 ed s.m., per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale del Comune di Maruggio (TA), per il periodo 2018/2021, affidamento a cui Codesta spettabile ditta è invitata.

ENTE APPALTANTE. L'ente appaltante è il Comune di Maruggio (TA).

Indirizzo: Via V. Emanuele, n. 41 – 74020 Maruggio (TA). Tel 099/9701216, E-mail ufficioragioneria@comune.maruggio.ta.it, pec: protocollo.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it, profilo di committente: <http://www.comune.maruggio.ta.it>.

TIPO DI PROCEDURA. La presente procedura negoziata è indetta ai sensi dell'art. 36, comma 1, previa indagine di mercato ai sensi dell'art. 216, comma 9 D. Lgs. 50/2016. Concessione di servizi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Cosimo Greco, tel 099/9701216 posta elettronica: ufficioragioneria@comune.maruggio.ta.it.

PEC: protocollo.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI. categoria 6b) dell'allegato IIA al D.Lgs. 163/2006, "Servizi bancari e finanziari", CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria"

Codice Identificativo Gara – CIG: Z952403E59

ART. 1. OGGETTO

1. La presente procedura ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria comunale, intendendosi per esso il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e l'amministrazione di titoli e valori

ART. 2. IMPORTO A BASE DI GARA

1. L'importo a base di gara per lo svolgimento del servizio di Tesoreria per il periodo presumibile di anni 3 e mesi 4 è pari ad €. 33.333,32 (trentatremilatrecentotrentatre/32) oltre IVA a termini di legge.

ART. 3. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. La concessione del servizio ha la durata di anni 3 e mesi 4 decorrenti presumibilmente dal 01/09/2018 al 31/12/2021, eventualmente rinnovabile per una sola volta qualora ricorrano i presupposti di legge in vigore al momento della scadenza (art. 210 del D. Lgs. 267/2000).

ART. 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività oggetto della concessione.
2. Inesistenza delle cause di esclusione previste dall’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.
3. Essere autorizzati a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del D. Lgs. 1/09/1993, n. 385, che siano iscritti all’Albo di cui all’art. 13 del D. Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell’autorizzazione di cui all’art.14 del citato decreto legislativo.
4. Solidità patrimoniale dimostrata dal possesso di un patrimonio netto anno non inferiore ad €. 500.000,00 per ogni esercizio risultante dai bilanci degli ultimi tre esercizi finanziari.
5. Avere uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nel territorio comunale o di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad aprirlo entro il 1° Ottobre 2018:

ART. 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa di cui all’art. 95 del D. Lgs n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs 56/2017, secondo i criteri di valutazione di seguito specificati e fino ad un massimo di 100 punti:

ELEMENTO	PUNTEGGIO	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE
1) Compenso annuo per l’espletamento del servizio di tesoreria a ribasso sul compenso annuo a base d’asta di €. 10.000,00.	Max punti 40	Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: Pari a € 10.000,00: Punti 0 Ribasso del 100%: Punti 40 Ogni 5 punti percentuali di ribasso: Punti 2,00 Sarà motivo di esclusione l’offerta che prevede un compenso annuo superiore a €. 10.000,00
2) Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle eventuali giacenze di cassa presso l’istituto Tesoriere, fuori dal sistema di tesoreria unica al migliore “spread” offerto riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., riferita alla media del mese precedente vigente tempo per tempo aumentato o diminuito dello spread offerto.	Max punti 20	Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all’offerta migliore, secondo la seguente formula: $Y = \frac{\text{Valore dell'offerta in esame}}{\text{Valore dell'offerta migliore}} \times 20$ <i>Ai fini dell’attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso medio Euribor a tre mesi base 365 gg. riferito alla media del mese precedente vigente tempo per tempo alla scadenza del termine della presentazione dell’offerta.</i>
3) Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., riferita alla media del mese precedente vigente tempo per tempo ridotto o alimentato dallo spread offerto (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto).	Max punti 20	Lo spread differenziale non può comunque superare i due punti percentuali. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio (Y) in misura proporzionale rispetto all’offerta migliore, secondo la seguente formula: $Y = \frac{\text{Valore dell'offerta in migliore}}{\text{Valore dell'offerta in esame}} \times 20$ <i>Ai fini dell’attribuzione dei punti verrà preso in considerazione il tasso medio Euribor a tre mesi base 365 gg. riferito alla media del mese precedente vigente tempo per tempo alla scadenza del</i>

		<i>termine della presentazione dell'offerta.</i>
4) Disponibilità ad assumere a proprio carico eventuali commissioni inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'ente	Max punti 15	Da 1 a 15 punti Disponibilità alla rinuncia: punti 15 Da €. 1,00 a €. 2,00 punti 7 Da €. 2,01 a €. 4,00 punti 5 Oltre €. 4,00 punti 1
5) Valuta riscossioni e pagamenti	Max punti 5	Da 1 a 5 punti Stesso giorno della lavorazione: punti 5 Da 1 a 3 giorni lavorativi: punti 3 Oltre 3 giorni lavorativi: punti 1

2. La Commissione di aggiudicazione sarà chiamata a valutare le offerte pervenute.
3. L'aggiudicazione sarà effettuata in favore del soggetto concorrente che produrrà complessivamente le migliori condizioni di offerta valutate sulla base degli elementi contenuti nella stessa.

ART. 6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti concorrenti dovranno inviare, **a pena di esclusione**, un plico chiuso, sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura che dovrà recare all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura: "**CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MARUGGIO**".
2. Per sigillo si intende una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l'offerta, sia impronta espressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia striscia incollata con timbri e firme.
3. L'offerta, inviata per mezzo raccomandata A/R del servizio postale o tramite corriere o a mano, **dovrà pervenire, pena l'esclusione**, al COMUNE DI MARUGGIO – UFFICIO PROTOCOLLO – Via V. Emanuele, n. 41 – 74020 – MARUGGIO (TA) – tassativamente e senza possibilità di alcuna proroga **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno **27/07/2018**.
4. Il recapito del plico ai fini della gara, integro, rimane ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.
5. Farà fede dell'arrivo il timbro e l'ora di accettazione apposti sull'offerta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.
6. Il Plico dovrà contenere al suo interno n. 2 buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente "A – **DOCUMENTAZIONE**", "B – **OFFERTA ECONOMICA**".
7. Nella **busta A** devono essere contenuti, a pena di esclusione i seguenti documenti:
 - a) **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** alla gara sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti contenente **dichiarazioni sostitutive** di cui all'allegato B allegato al presente avviso, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, per ciascun soggetto concorrente. Il possesso dei requisiti di cui al presente avviso, dovrà essere dichiarato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante mediante una **DICHIARAZIONE** cumulativa da redigersi secondo lo schema B allegato al presente avviso. Alla domanda, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. Il Comune si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.
 - b) **Lo SCHEMA DI CONVENZIONE** sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti, come da allegato A);
 - c) Il patto di integrità sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti, come da allegato D)
 - d) Il protocollo legalità appalti pubblici sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti, come da allegato E);

- e) Il codice di comportamento dei dipendenti comunali sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti, come da allegato F);
8. Nella **busta B** deve essere contenuta **l'offerta economica**, come da allegato C) al presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti (deve essere allegata copia fotostatica, ancorché non autenticata, del documento di identità di ogni sottoscrittore). L'offerta dovrà essere in regola con l'assolvimento dell'imposta di bollo. Non saranno prese in considerazione le offerte le cui buste risultassero irregolari all'atto dell'apertura o che, per qualsiasi ragione, pervenissero oltre il termine fissato, ovvero le offerte che risultassero espresse in termini generici o condizionate o prive dei requisiti richiesti o facessero riferimento ad altre offerte proprie o altrui.
9. Tutte le modalità di partecipazione e presentazione dell'offerta disposte nel presente avviso sono da intendersi a pena di esclusione non sanabile, salva la possibilità della Commissione di invitare le imprese concorrenti a completare o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione o dichiarazioni presentate. La mancata dimostrazione del possesso dei requisiti e/o l'accertata non veridicità di quanto dichiarato in sede di gara comporterà la decadenza dell'aggiudicazione provvisoria. L'Amministrazione Comunale avrà la piena facoltà di escludere, con motivato provvedimento, qualsiasi concorrente, senza che dall'escluso possano avanzarsi pretese di indennità di sorta.

ART. 7. SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE

1. La gara sarà esperita in data **31/07/2018** alle ore **10,00** presso la sede municipale di Via V. Emanuele n. 41 – Maruggio.
2. La seduta è pubblica. Sono ammessi ad assistere i Legali Rappresentanti degli offerenti o loro procuratori e rappresentanti, uno per concorrente, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.
3. La commissione di gara procederà:
 - a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel avviso e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
 - a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini; a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri;
 - ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno dei medesimi:
 - a) della busta contenente la domanda di partecipazione redatta secondo lo schema B allegato al presente avviso e lo schema di convenzione sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti;
 - b) della busta contenente l'offerta redatta secondo lo schema C allegato al presente avviso.
4. Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, l'autorità di gara accerterà la regolarità formale della documentazione.
5. Dopo aver controllato l'integrità della busta contenente l'offerta, si procederà all'apertura delle stesse.
6. All'apertura delle offerte potrà presenziare chiunque sia interessato.
7. Al presidente è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.
8. Il Comune si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione del servizio 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.
9. In sede di gara l'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.
10. Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, verrà prescelto il valore indicato.
11. La commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando la relativa graduatoria.
12. L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per l'Ente committente.

13. In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.
14. Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina di gara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti. Non si farà luogo, di contro, all'esclusione delle offerte non in regola con la legge sul bollo, che saranno accettate o ritenute valide agli effetti giuridici, ma saranno soggette a regolarizzazione fiscale.
15. La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso di gara e nello schema di convenzione.

ART. 8. PRESCRIZIONI FINALI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

1. Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.
2. L'esito dei lavori della commissione aggiudicatrice formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica determinazione adottata dal soggetto competente.
3. Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto l'aggiudicatario sarà invitato a presentare, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 266/2002, le certificazioni di regolarità contributiva, pena la revoca dell'aggiudicazione (DURC), così come stabilito dalla legge suddetta.
4. La partecipazione alla gara comporta l'accettazione incondizionata da parte dell'Istituto concorrente di tutte le norme contenute nel presente avviso e nella convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 18 del 04/06/2018.
5. L'Istituto aggiudicatario rimane impegnato per effetto della presentazione dell'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo, mentre il Comune non assumerà alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara acquisteranno piena efficacia giuridica.
6. Sono a carico dell'Istituto aggiudicatario tutte le spese, le tasse ed imposte relative alla stipulazione del contratto d'appalto (compresi i diritti di segreteria di cui sotto).
7. L'Istituto aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro il termine fissato dall'Amministrazione. 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.
8. Il contratto sarà stipulato dal Responsabile del Servizio in forma pubblica amministrativa e sarà rogato dal Segretario Comunale.
9. Ai fini del calcolo dei diritti di rogito dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della legge n. 604/62 si tiene conto del corrispettivo dovuto dall'Ente per la durata della Convenzione. Ove l'importo dovesse essere pari a "zero" la presente convenzione si dovrà ritenere di valore indeterminato con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla richiamata legge 604/62.
10. La stazione appaltante, previo idoneo provvedimento, si riserva il diritto potestativo di non dare seguito alla procedura di aggiudicazione già avviata o di prorogare la stessa senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.
11. Per quanto non previsto dal presente avviso di gara e dallo schema di convenzione valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

ART. 9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi degli artt. 11 e ss. del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss. mm. recante il "Codice in materia di protezione dei dati" si informa che:
 - ✓ i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati

- esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento;
- ✓ il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento dei servizi di cui trattasi;
 - ✓ il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
 - ✓ i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto od in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio, agli eventuali soggetti esterni all'Ente comunque coinvolti nel procedimento, alla Commissione di gara, ai concorrenti in gara, ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm..

Allegati:

- All. A – Convenzione Servizio di Tesoreria.
- All. B – Modello per la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 7.
- All. C – Modello per offerta economica di cui all'art. 6, comma 8.
- All. D – Patto integrità.
- All. E) - Protocollo legalità appalti pubblici.
- All. F) - codice di comportamento dei dipendenti comunali

Maruggio, 12/07/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dr. Cosimo Greco)