



KALAT
IMPIANTI

Centrale Unica di Committenza

**Comuni di Vizzini, Licodia Eubea, Mineo, Raddusa,
Grammichele, Militello Val di Catania e Francofonte
e Società Kalat Impianti S.r.l. Unipersonale**

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA PERIODO 2017 /2021 – CIG 70440917C7

In esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 06/03/2017 e della determina del Responsabile dell’Area Servizi Finanziari n. 218 del 12/04/2017, si rende noto che si indice una gara, mediante procedura ristretta, ai sensi dell’art. 61 del D.Lgs. n. 50/2016, per l’affidamento in concessione del servizio di Tesoreria Comunale del Comune di Militello in Val di Catania.

Trattandosi di fattispecie contemplata dall’art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, si applicano i soli istituti del codice dei contratti espressamente richiamati nel bando e nella convenzione. Il valore presunto del contratto è stato stimato in € 48.000,00, tenendo conto del compenso, delle commissioni applicabili che degli eventuali interessi sulle anticipazioni, relativi all’intero periodo.

ART. 1 - COMMITTENTE: Comune di Militello in Val di Catania – Atrio del Castello s.n. - 95043 Militello in Val di Catania (CT). Punto di contatto:

telefono 095.7941111

fax 095.656056

P.E.C.: protocollo@pec.comunemilitello.it

STAZIONE APPALTANTE: Centrale Unica di Committenza presso il Comune di Vizzini, Piazza Umberto I - 95049 Vizzini (CT). Punto di contatto:

telefono 0933.1937251-252-253

fax 0933.965892

P.E.C.: protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it

P.E.C.: arch.lentini@pec.comune.vizzini.ct.it

ART. 2 - LUOGO, OGGETTO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI:

a) luogo delle prestazioni: Comune di Militello in Val di Catania (CT);

b) oggetto e descrizione delle prestazioni e normative di riferimento: Servizio di Tesoreria del Comune (Codice CPV: 66110000-4) così come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/00 e successive modificazioni e dalla normativa specifica di settore e dallo schema di convezione approvato con deliberazione n. 13 adottata dal Consiglio Comunale in data 06/03/2017, comprendente il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’Ente così come specificato dall’art. 209 del D.Lgs. n. 267/00, 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).

c) importo a base di gara (compenso annuo): €12.000,00.

d) lingua: italiano.

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO: il servizio ha la durata di anni quattro presumibilmente dal 01/07/2017 al 30/06/2021. La convenzione di Tesoreria potrà essere rinnovata in base alle normative vigenti per ulteriori quattro anni.



ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modificazioni, sia in forma singola, consortile o in raggruppamento temporaneo. Valgono i divieti di partecipazione di cui all'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e che non sono in regola con le disposizioni della Legge 12/03/1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni.

E' inoltre condizione per l'ammissione alla gara l'assunzione degli obblighi di seguito indicati:

- immediata attivazione dell'ordinativo informatico con costi a carico del tesoriere;
- accredito ogni tre mesi degli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica;
- accredito, anche presso diversi Istituti di credito, delle retribuzioni del personale dipendente e delle indennità agli Amministratori senza addebito di spese;
- adibire al servizio almeno una unità operativa di personale.

ART. 5 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: procedura ristretta, per offerte segrete, ai sensi dell'art. 61 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 6 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: il Servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti:

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 (trenta) - Altre offerte: da 30 si detraggono i punti in più offerti rispetto all'Euribor
Compenso al Tesoriere – Max €12.000,00	- Offerta pari a €12.000,00: punti 0 (zero) - Per ogni € 400,00 offerti in meno rispetto al compenso max: punti 1 (uno) fino a max punti 15 (quindici)
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 (dieci) - 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 (cinque) - Altre offerte: da 5 si detraggono punti 1 per ogni giorno fisso successivo
Valuta su pagamenti	- Valuta nello stesso giorno dell'operazione: punti 5 (cinque) - 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 punti 5 (cinque) fino a max punti 20 (venti)



KALAT
IMPIANTI

B. CRITERI GENERALI Punteggio max attribuibile PUNTI 15	OFFERTA
Servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Comuni, Liberi Consorzi e Città Metropolitane	- Puntii 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 sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

ART. 7 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: la domanda di partecipazione dovrà 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 12.00 DEL GIORNO 17/05/2017. 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 RICHIESTA DI INVITO ALLA PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 2017/2021 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.

ART. 8 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE: La 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, dovrà contenere, 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:

- 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'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);
- 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 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;



- c) di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- d) 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;
- e) 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;
- f) di non presentare cause ostantive ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- g) di ottemperare a quanto disposto dalla Legge n. 266 del 22/11/2002;
- h) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge n. 68/1999;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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.);
- l) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando e nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 06/03/2017;
- m) 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.

ART. 9 - TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE: l'invito a presentare offerta per l'aggiudicazione dell'appalto è inviato a tutti i concorrenti pre-qualificati ed il termine di ricezione è fissato in giorni quindici dalla data della lettera di invito.

ART. 10 - PERSONE AMMESSE ALLA GARA: legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

ART. 11 - VARIANTI: non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

ART. 12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO: D.Lgs. n. 267/00, D.Lgs. n. 50/2016, D.P.R. n. 207/2010 per le parti ancora applicabili, Regolamento di contabilità del Comune di Militello in Val di Catania.



ART. 13 - SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE: La verifica delle istanze di partecipazione gara si svolgerà in seduta pubblica alle ORE 09.30 DEL GIORNO 19/05/2017 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. Al ricevimento delle offerte, in seduta pubblica, si 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 finale 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.

Per tutto quanto non specificatamente stabilito, si fa espresso richiamo alle vigenti norme di legge e regolamentari in materia di appalti pubblici di servizi.

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

ART. 14 - 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:

- 1) ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- 2) plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- 3) mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di partecipazione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- 4) mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- 5) presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara;

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore del committente, della sanzione pecuniaria stabilita in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro. In tal caso, 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, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. 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". La sanzione prevista per la presente gara d'appalto da versare alla Stazione Appaltante in caso di applicazione del soccorso istruttorio è pari a €480,00. Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all'applicazione dell'art. 83, comma 9, del Codice il Responsabile di Gara procederà a: 1) stabilire a quale concorrente applicare la sanzione pecuniaria; 2) assegnare il termine di cui all'art. 83 per la regolarizzazione della documentazione



amministrativa, la cui inosservanza determinerà l'esclusione dalla procedura di gara; 3) sospendere la seduta di gara e rinviare la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissata per la regolarizzazione della documentazione di cui sopra, per l'apertura delle offerte tecniche ed economiche e per l'aggiudicazione in favore del migliore offerente;

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;

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;

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:

1) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;

2) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;

3) l'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/07/2017) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;

4) 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) CONSULTAZIONE: il presente bando, lo schema di istanza di partecipazione (allegato "A"), lo schema di offerta tecnica (allegato "B") e lo schema di convenzione sono pubblicati all'albo comunale on_line e sul sito istituzionale della CUC <http://www.comune.vizzini.ct.it>, nonché all'albo comunale on_line del Comune di Militello in Val di Catania e sul sito istituzionale del Comune stesso <http://www.comunemilitello.it> ove saranno visionabili e scaricabili, oltre ad essere visionabili presso i locali del RUP dalle ore 9.30 alle ore 12.30 di ogni giorno lavorativo. Della presente procedura ne viene data notizia, a cura del responsabile del procedimento, agli Istituti bancari che hanno attualmente uno sportello attivo nel Comune di Militello in Val di Catania;

n) 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.

ART. 15 - 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, 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.

ART. 16 - 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.

Vizzini, 18 aprile 2017

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