

COPIA



COMUNE DI SORTINO
(PROV. DI SR)

DETERMINAZIONE DEL SETTORE CONTABILE

N. REG. SETT. 220 DEL 27-12-2016 N. REG. GENER. 1022 DEL 29-12-2016

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01/01/2017 - 31/12/2019 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE. APPROVAZIONE LETTERA INVITO, DISCIPLINARE DI GARA E RELATIVI ALLEGATI. CIG 68713208A3 - IMPORTO A BASE D'ASTA € 15.000,00 -

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile del Servizio Finanziario;

VISTO il presente atto;

VISTO l'Art.6, comma 11, della Legge n.127/97 come recepito con L.R.n.23/98;

APPONE

Il visto di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria.-

Sortino,

f.to IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO

IL CAPO SETTORE CONTABILE

OGGETTO: Indizione procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando per l'affidamento del servizio di tesoreria periodo 01/01/2017 – 31/12/2019 - Determinazione a contrarre. Approvazione lettera invito, disciplinare di gara e relativi allegati. CIG 68713208A3 - Importo a base d'asta € 15.000,00 -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

- che con deliberazione n. 33 del 09/11/2016 il Consiglio Comunale, in previsione della scadenza del contratto al 31/12/2016, ha approvato la nuova convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dall' 01/01/2017 al 31/12/2017, ai sensi dell'art. 210 del testo unico degli enti locali del 18 agosto 2000 n. 267, disponendo di procedere all'affidamento mediante procedura aperta;

- che con la stessa deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 09/11/2016, venivano demandati al Responsabile dei Servizi Finanziari, tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al contenuto della succitata delibera di Consiglio Comunale;

Richiamata la propria determinazione n. 187 del 16/11/2016, con la quale è stata indetta la procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria di che trattasi;

Evidenziato che la gara ha avuto esito negativo, in quanto nei termini fissati non è pervenuta alcuna offerta;

Visto il verbale del 16/12/2016, con il quale la Commissione di gara ha dichiarato che la procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale è andata deserta per mancanza di offerte;

Considerato che occorre prendere atto del predetto verbale di gara deserta;

Considerata, altresì, la necessità e l'urgenza di affidare il servizio di tesoreria e che, ai sensi dell'articolo 63, comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, Codice degli appalti, ricorrono i presupposti per l'indizione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando;

Ritenuto opportuno, nelle more di espletare la procedura negoziata, prorogare, dal 01/01/2017 al 30/04/2017 alla Banca Agricola Popolare di Ragusa Agenzia di Sortino, il servizio di tesoreria comunale, alle stesse condizioni di cui alla convenzione del 30/04/2012,

Dato Atto che il servizio medesimo sarà regolato dall'allegata convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 09/11/2016, contenente tutte le clausole ritenute necessarie ed essenziali per l'effettuazione del servizio;

Visto lo schema della lettera di invito e di disciplinare di gara e relativi allegati predisposti dal Responsabile del Servizio;

Dato altresì Atto, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, che il fine pubblico che si intende perseguire con il presente atto è quello di dotare l'Ente del servizio di Tesoreria;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

Visto il D. Lgs. n. 50/2016;

DETERMINA

Di prendere atto del verbale del 16/12/2016, con il quale la Commissione di gara ha dichiarato che la procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale è andata deserta per mancanza di offerte;

Di indire la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'articolo 63 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti, per affidare il servizio di tesoreria per il periodo dal 01/01/2017 – 31/12/2019 per l'importo a base d'asta di € 15.000,00

Di procedere all'aggiudicazione mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del Codice dei Contratti;

Di approvare la lettera di invito (A) ed il disciplinare di gara (B) che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Di invitare gli operatori economici autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000, in primo luogo quelli operanti nel Comune di Sortino, a presentare offerta oggetto della negoziazione;

Di estendere successivamente, in caso di mancanza di offerta, l'invito agli operatori economici operanti nelle zone limitrofe;

Di prorogare, dal 01/01/2017 al 30/04/2017, alla Banca Agricola Popolare di Ragusa Agenzia di Sortino, il servizio di tesoreria comunale, alle stesse condizioni di cui alla convenzione del 30/04/2012;

Di notificare il presente provvedimento alla Banca Agricola Popolare di Ragusa Agenzia di Sortino.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Sig Michele Tuccio

COMUNE DI SORTINO

PROVINCIA DI SIRACUSA

(A)

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 220 DEL 27/12/2016 AD OGGETTO: "INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 01.01.2017 - 31/12/2019 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE - APPROVAZIONE LETTERA INVITO CIG 68713208A3- Importo a base d'asta € 15.000,00.

OGGETTO: Procedura negoziata senza pubblicazione di bando – ai sensi dell'articolo 63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 – per l'affidamento del servizio di tesoreria periodo 01.01.2017 - 31/12/2019.

In esecuzione della determinazione del responsabile del servizio n. 220 del 27/12/2016 il giorno 20/01/2017, presso l'Ufficio Ragioneria, Viale Mario Giardino snc 96010 Sortino, – verrà esperita una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'articolo 63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 per la gara relativa all'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2017 - 31/12/2019.

Codesta società è invitata a presentare la propria offerta secondo le modalità di seguito indicate e si avverte che tutti i dettagli e le condizioni del servizio risultano disciplinati, oltre che dalla presente lettera d'invito, dal disciplinare di gara e dalla convenzione, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura negoziata in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate le modalità, indicazioni e prescrizioni previste dalla presente lettera di invito, dal disciplinare di gara e dalla convenzione.

Resta altresì fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la stazione committente può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai sensi dell'articolo 48, del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, l'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori raggruppati.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte da redigere con le modalità più sotto specificate e la relativa documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore **13,00 del 18 GENNAIO 2017** in plico chiuso e sigillato indirizzato al Comune di Sortino – Viale Mario Giardino snc 96010 Sortino (SR), tramite protocollo generale, corriere privato o dell'Ente poste italiane, mediante raccomandata a.r., ovvero tramite consegna a mano presso detto ufficio protocollo.

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, la seguente dicitura:

"Procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'articolo 63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017 - 31/12/2019"

Tutti i documenti e l'offerta presentati da tali concorrenti dovranno essere redatti in lingua italiana e gli importi dovranno essere espressi esclusivamente in euro al netto dell'IVA.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

All'interno del plico dovranno essere racchiuse, a pena di esclusione, n. 3 buste, a loro volta chiuse ed adeguatamente sigillate, recanti all'esterno la dicitura del mittente e rispettivamente:

BUSTA A – documentazione amministrativa – procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'articolo **63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50** per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2019”

BUSTA B- documentazione tecnica- procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'articolo **63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50** per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2019”

BUSTA C – offerta economica - procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'articolo **63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50** per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2019”

Nella busta A – documentazione amministrativa – dovranno essere inseriti i documenti previsti nell'allegato disciplinare di gara e la dichiarazione di partecipazione redatta in conformità del facsimile allegato al disciplinare di gara

Nella busta B- documentazione tecnica- dovrà contenere, a pena di esclusione, le relazioni e note esplicative necessarie per l'attribuzione del punteggio come precedentemente specificato nel paragrafo B –ASPETTO TECNICO/INFORMATICO. La documentazione dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

Nella busta C – offerta economica da redigere conformemente al fac-simile allegato al disciplinare di gara da redigere in lingua italiana.

Detta offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal concorrente (o dal legale rappresentante in caso di persona giuridica, e nel caso si tratti di un raggruppamento ancora non formalmente costituito, da ciascun legale rappresentante delle imprese facenti parte il raggruppamento) e dovrà riportare la loro veste rappresentativa.

Le offerte non devono contenere riserve ovvero condizioni, né essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella indicata in lettere.

Non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'esperimento di gara mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 per l'appalto del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2019, avrà luogo alle ore 10 del giorno 20.01.2017 presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Sortino ubicato in Viale Mario Giardino snc.

In detta seduta pubblica, valutata la regolarità e l'integrità dei plichi, verranno aperti i plichi stessi che contengono le tre buste e verrà quindi aperta la busta A contenente la documentazione amministrativa e verificata l'ammissibilità dei concorrenti.

In seguito all'apertura delle buste B, contenente la documentazione tecnica e della busta C, contenente l'offerta economica, verrà individuato l'aggiudicatario provvisorio.

INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti di natura procedurale amministrativa, il concorrente potrà rivolgersi a Michele Tuccio Ufficio ragioneria (Tel.0931917458) Orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

INORMAZIONI COMPLEMENTARI

- a) il Comune, a proprio insindacabile giudizio e senza obbligo di motivazioni, si riserva espressamente la facoltà di non aggiudicare la gara. In tal caso, i concorrenti partecipanti non potranno dar luogo ad alcuna pretesa di risarcimento a qualsiasi titolo. Si riserva, altresì, la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
- b) In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio.
- c) Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata e comunque corredati da valido documento d'identità.
- d) I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art.13 della Legge 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente gara.
- e) Responsabile del procedimento è il sig. Michele Tuccio.
- f) Tutta la documentazione propedeutica allo svolgimento dell'incarico è pubblicata sul sito internet del Comune di Sortino www.comunesortino.gov.it.

Sortino, lì 27 dicembre 2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Sig. Michele Tuccio

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SORTINO - PER IL PERIODO 01/01/2017 – 31/12/2019.
CIG 68713208A3.

ENTE APPALTANTE

Comune di Sortino

Indirizzo Viale Mario Giardino snc

CAP 96010 – Sortino - SR

Tel. 0931917458 – Fax 0931917425

pec: protocollo@pec.comunesortino.gov.it - e-mail: personale@comunesortino.gov.it;

Nominativo referente: Sig. Michele Tuccio – Responsabile Servizio Finanziario;

sito Internet : <http://www.comunesortino.gov.it/>

CATEGORIA DI SERVIZIO E DESCRIZIONE

Concessione di Servizi bancari e finanziari.

L'appalto riguarda l'affidamento e la gestione della Concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Sortino in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 09/11/2016.

IMPORTO DELL'APPALTO

Il compenso a base d'asta, soggetto al ribasso, per la concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2017-31/12/2019 è stimato in €. 15.000,00 ;

CODICE CIG E CODICE UNIVOCO UFFICIO (D.M. 55/2013 E D.M.66/2014)

- CIG 68713208A3

- Codice Univoco ZWJ4V2

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A)- REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 - lettere a), b) e c) – del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

- l'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);

- iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;

- essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383;

B) REQUISITI DI CAPACITÀ' TECNICA

I concorrenti devono:

b1)- aver svolto nel triennio 2014/2016 il servizio di tesoreria per conto di almeno n. 5 Enti Pubblici con popolazione non inferiore a 1.000 abitanti secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;

b2)- che possiedono uno sportello/agenzia bancario presso il territorio comunale ovvero si impegnano ad aprirlo entro 60 giorni dall'affidamento del servizio di tesoreria;

b3)- dichiarare di essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio – alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);

b4)- essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che - dalla data di inizio del servizio - permette il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;

b5)- essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata

anche dalle circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

b6)- essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Sortino, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 86 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO IMPRESE

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO:

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, sarà effettuata a favore del soggetto che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata secondo il punteggio conseguito sulla base dei sotto elencati criteri e parametri di riferimento (punteggio massimo complessivo conseguibile punti 100).

ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

A – ASPETTO ECONOMICO

-A1- Riduzione compenso annuale a favore del tesoriere (misura massima €. 5.000,00);

B – ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO

-B1- Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria

L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in diminuzione o in aumento (in quest'ultimo caso aumento massimo punti 3,00), con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione.

-B2- Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa.

L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali;

-B3- Valute riscossioni;

-B4- Commissioni applicate alle polizze fidejussorie rilasciate a richiesta dell'Ente;

-B5- Commissioni da applicare alle riscossioni effettuate tramite PagoBancomat su apparecchiatura POS da installare ad eventuale richiesta del Comune;

-B6- Commissioni sui pagamenti ai fornitori che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in conti correnti c/o istituti bancari diversi dal Tesoriere;

-B7- Disponibilità al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutte le filiali della Banca;

-B8- Disponibilità ad offrire n. 1 POS senza oneri da attivare su eventuale richiesta dell'Ente;

-B9- Possedere uno sportello operativo nel territorio del comune di Sortino ovvero impegnarsi ad aprirlo entro sessanta giorni dalla data di inizio del servizio, presso il quale può essere svolto il servizio di tesoreria ed i servizi connessi, anche mediante collegamento telematico, per tutta la durata della convenzione, dal lunedì al venerdì, nel normale orario di apertura;

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

A – ASPETTO ECONOMICO max 20 punti

-A1 - Punti 20 al maggior ribasso percentuale (max 3 cifre dopo la virgola) sull'importo a base di gara.

B – ASPETTO TECNICO/INFORMATICO max 80 punti

-B1- Punti 5 al tasso di interesse debitore per le anticipazioni di tesoreria più vantaggioso per

l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:

$T_x \times 5$ dove: T_x = tasso da valutare; T_{max} = tasso più alto T_{max} ;

-B2- Punti 5 al tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:

$T_x \times 5$ dove: T_x = tasso da valutare; T_{max} = tasso più alto T_{max} ;

-B3- Valute riscossioni - Punti 3 per valuta stesso giorno; punti 2 per giorno successivo e punti 0 per le altre offerte;

-B4- Commissioni polizze fidejussorie - Punti 2 a chi offre commissioni pari a zero e punti zero a chi offre la commissione più alta; alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$2 - (C \times x \times 2) C_{max}$

dove C_x = commissione da valutare; C_{max} = commissione più alta

-B5- Commissioni riscossioni pago bancomat - Punti 5 a chi offre commissioni pari a zero e punti zero a chi offre la commissione più alta;

alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$5 - (C_x \times x \times 5) C_{max}$

dove C_x = commissione da valutare; C_{max} = commissione più alta

-B6- Commissioni sui pagamenti ai fornitori - Punti 13 a chi offre commissioni pari a zero e punti zero a chi offre la commissione più alta; alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

$13 - (C \times x \times 13) C_{max}$

dove C_x = commissione da valutare; C_{max} = commissione più alta

-B7- Disponibilità al pagamento ed incasso (mandati e reversali)

Punti 12 al soggetto che si rende disponibile al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutte le filiali della Banca stessa, e punti zero a chi concede tale disponibilità da una data successiva.

-B8- Punti 5 al soggetto che offre n. 1 POS senza oneri, da attivare su eventuale richiesta dell'Ente.

-B9- Punti 30 al soggetto che possiede uno sportello sul territorio comunale di Sortino e/o si impegna ad aprirlo entro 60 giorni dalla data di inizio del servizio.

TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici per partecipare alla gara, debbono far pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **13,00** del giorno **18/01/2017** stabilito a pena di esclusione al Comune di Sortino sito in Viale Mario Giardino snc – Cap. 96010 Sortino (SR), direttamente a mano, per mezzo di corriere privato o della Società POSTE ITALIANE S.p.A., mediante raccomandata a.r., un plico sigillato (con ceralacca o con timbro e firma sui lembi di chiusura), recante l'indicazione: **dell'operatore offerente, dell'oggetto, della data della gara, l'indicazione di non aprire e contenente, a pena di esclusione, la documentazione suddivisa in n. 3 buste separate come di seguito specificato.**

In caso di consegna a mano l'ufficio competente è quello Protocollo del Comune – Viale Mario Giardino snc – Sortino .

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Oltre il detto termine non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva ed aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di migliona. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio Protocollo.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti n. 3 buste separate, ciascuna chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante:

BUSTA A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1)- Dichiarazione cumulativa con i contenuti di cui all'allegato modello A, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore economico o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore o sottoscritta in presenza di dipendente addetto a ricevere la domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

2)- Cauzione provvisoria di € 300,00 pari al due per cento del valore complessivo dell'appalto.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in uno dei seguenti modi:

- a) deposito in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, al corso del giorno del deposito, da effettuarsi presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o un'azienda di credito autorizzata, a titolo di pegno a favore dell'Ente appaltante;
- b) fideiussione bancaria;
- c) polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;
- d) garanzia rilasciata da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno centoottanta giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte e copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto stesso; ai non aggiudicatari la garanzia sarà svincolata contestualmente alla comunicazione dell'esito dell'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione medesima.

3)- Schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante, di cui all'allegato modello D;

4)- Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;

5)- Mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016.

BUSTA B – DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, le relazioni e note esplicative necessarie per l'attribuzione del punteggio come precedentemente specificato nel paragrafo B – ASPETTO TECNICO/INFORMATICO. La documentazione dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta in base all'allegato Modello "C" con l'indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte e dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal Legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

Lingua: le offerte e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana.

Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Il giorno **20/01/2017**, alle ore **10,00**, presso l'Ufficio di Ragioneria del Comune di Sortino sito in Viale Mario Giardino snc, la Commissione di gara procederà in seduta pubblica:

- all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi;
- alla verifica della regolare presenza delle n. 3 buste negli stessi contenute;
- all'apertura della "busta A", e alla verifica della documentazione amministrativa in essa contenuta;

- all'ammissione e all'eventuale esclusione dei concorrenti nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. Si richiama quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ove ne ricorrano le condizioni.

Persone ammesse ad assistere alla gara: Legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

Successivamente si provvederà, sempre in seduta pubblica per i concorrenti ammessi, previa verifica dell'integrità, all'apertura dei Plichi "OFFERTA TECNICA" e ad un esame della documentazione leggendo il solo titolo degli atti rinvenuti, e dandone atto nel verbale della seduta stessa. In seduta riservata la Commissione poi procederà all'esame delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule sopra indicati. Nello stesso giorno del **18/01/2017** o in altra data - da comunicare via fax ai concorrenti ammessi almeno 2 giorni prima della seduta pubblica - la Commissione provvederà:

- alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche;
- all'apertura delle buste C contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi;
- alla sommatoria di tutti i punteggi attribuiti e alla formulazione della graduatoria provvisoria;
- all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 32, c. 1 del D.Lgs. n. 50/2016 provvede all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.

Le sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione, salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

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

Ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016 una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg., ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76.

ALTRE INFORMAZIONI

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assume responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Si precisa che l'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 69 del D.P.R. n. 827/1924.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30/12/1982 n. 955.

L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea ai sensi dell'art. 81: in tali ipotesi i concorrenti non avranno diritto ad alcun risarcimento o indennizzo di sorta.

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione.

Si segnala che in caso di risoluzione del contratto sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al secondo in graduatoria.

Costituirà causa di risoluzione della Convenzione del Servizio di Tesoreria l'inottemperanza grave e reiterata dei servizi e delle modalità come stabiliti dalla legge e dalla Convenzione medesima.

È vietata la cessione del contratto.

Ai sensi della legge n. 241/90 art. 4 e seguenti si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Sig. Michele Tuccio, al quale potranno essere richieste le informazioni (telefono: 0931-917458).

Il presente appalto è regolato dal bando di gara, dalla convenzione e dai relativi allegati e per quanto non previsto dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con rogito del Segretario e con spese a totale carico dell'aggiudicatario.

Normativa in materia di privacy:

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non - verrà effettuato dal Comune di Sortino unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

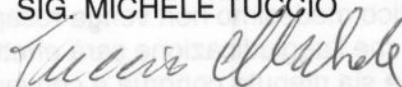
In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 cui si rinvia. Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Sortino.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/1990.

Sortino, li 27 dicembre 2016.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
SIG. MICHELE TUCCIO



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente Atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune dal 29 DIC. 2016 al 13 GEN. 2017 con n° 1632 del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li 29 DIC. 2016

IL MESSO COMUNALE
Sig Mario Scamporlino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente Determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal _____ al _____ per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
