



**Comune di Atrani
Provincia di Salerno**

Prot. 5206

Atrani, 17/12/2018

**LETTERA DI INVITO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PER ANNI CINQUE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 87 del 14/12/2018.

RENDE NOTO

che è indetta procedura di gara per l’affidamento del servizio di tesoreria per la durata di anni cinque, ai sensi dell’art.36, c.2, lett.a) del D.lgs 50/2016.

La descrizione e le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nello schema di convenzione approvato *con delibera consiliare n. 47 del 27/11/2018 allegato alla presente;*

CPV (Vocabolario comune per gli appalti) 66600000-6 – Servizi di Tesoreria

CIG (Codice identificativo gara) n. Z352650954

1) STAZIONE APPALTANTE Comune di Atrani Via dei Dogi snc

tel. 089/871185– fax 089/871484

P. IVA 00463010652

Sito internet www.comune.atrani.sa.it

e-mail pec: protocollo.atrani@asmepec.it

Responsabile del procedimento: rag. Orleans Romano



Patrimonio dell’umanità. Da sempre
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484
www.comune.atrani.sa.it – protocollo@comune.atrani.sa.it



2) PROCEDURA DI GARA

L'aggiudicazione del servizio avverrà in seguito alla valutazione delle offerte secondo il criterio dell'*offerta economicamente più vantaggiosa*, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 del 18 aprile 2016, con valutazione demandata ad apposita Commissione di gara nominata e costituita ai sensi di legge, con assegnazione del punteggio sulla base dei criteri previsti dal presente disciplinare.

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo risultante dalla somma del punteggio relativo all'offerta tecnica e di quello relativo all'offerta economica.

In caso di parità del punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione del servizio secondo i criteri di seguito indicati:

1) miglior punteggio conseguito per l'offerta economica.

In caso di persistente parità di punteggio tra i concorrenti:

2) migliore offerta relativa al corrispettivo annuo per la gestione del servizio.

In caso di persistente parità di punteggio tra i concorrenti:

3) migliore offerta relativa alla commissione sull'ammontare dell'anticipazione accordato.

In caso di persistente parità di punteggio tra i concorrenti:

4) migliore offerta relativa alla disponibilità a sostenere spese postali, di bollo, telegrafiche ecc. per la gestione del servizio di tesoreria.

5) In caso di persistente parità di punteggio tra i concorrenti:
si procederà al sorteggio.

L'Ente concedente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

L'offerta è vincolante per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

La presentazione dell'offerta comporta implicita accettazione, a tutti gli effetti, di tutte le condizioni previste dallo schema di convenzione e dalla lettera di invito e tutti i suoi allegati.

L'Ente concedente si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte presentate non dovessero essere ritenute idonee e convenienti per l'Ente stesso.

Si procederà alla valutazione delle offerte che risulteranno anormalmente basse secondo quanto stabilito dall'art.97, comma 3, del Codice dei Contratti.



Patrimonio dell'umanità. Da sempre
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484
www.comune.atrani.sa.it – protocollo@comune.atrani.sa.it



3) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto il Servizio di Tesoreria del Comune di Atrani, così come disciplinato dagli articoli 208-226 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., alle condizioni specificate nello schema di convenzione di tesoreria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 27/11/2017 e nel rispetto delle disposizioni previste dalla presente lettera di invito e suoi allegati.

Dovranno essere garantiti i collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e del servizio di home banking, con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto del tesoriere senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente.

Il Servizio di tesoreria dovrà essere svolto per 5 giorni settimanali, nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari.

4) CORRISPETTIVO

La controprestazione a favore del Concessionario consiste nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, assumendosi completamente il rischio di impresa relativo alla gestione stessa.

Il servizio in concessione verrà svolto dietro **compenso**, scaturente dall'offerta dell'operatore economico che risulterà aggiudicatario.

Il valore della concessione in oggetto, della durata di anni quattro, è stimata in complessivi € **35.000,00, oltre IVA solo su corrispettivo delle prestazioni**, come per legge, di cui:

- € 22.500,00 (al netto dell'IVA), per corrispettivo delle prestazioni riferito ad un periodo di anni cinque (euro 4.500,00/anno, oltre IVA);
- € 12.500,00, stimato, in via presuntiva, per i cinque anni di svolgimento del servizio, a titolo di commissioni a carico dell'Ente sui bonifici effettuati e sull'ammontare dell'eventuale accordata anticipazione di fondi vincolati.

5) DURATA DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria è affidato per il periodo di **anni 5 (cinque)**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di concreto inizio del servizio.

Alla scadenza del contratto il tesoriere si obbliga alla prosecuzione temporanea del servizio, agli stessi patti e condizioni, per il tempo necessario allo svolgimento di nuova procedura di affidamento per l'individuazione di nuovo Concessionario.



6) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara:

- soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n° 385/1993 e in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 208, lettera b), del D.Lgs. n° 267/2000;
- soggetti che hanno svolto, nell'ultimo triennio, il servizio di tesoreria in almeno 10 (dieci) comuni, province o consorzi di enti locali della classe demografica di cui all'art. 156 del decreto legislativo n. 267/2000, almeno pari a quella del Comune di Atrani;
- soggetti che hanno una filiale, un'agenzia o uno sportello operante sul territorio comunale o nel raggio di cinque chilometri di distanza dalla Sede Comunale (Via dei Dogi). La distanza sarà calcolata come distanza fra la filiale o agenzia e il Palazzo Comunale, facendo riferimento al percorso viario più breve.
- soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente in materia di appalti e contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 del 18 aprile 2016).

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

Gli operatori economici devono inoltre presentare, ai sensi dell'art. 93 del Codice dei Contratti, la documentazione comprovante la costituzione di una **cauzione provvisoria di € 700,00, costituita nei modi di legge, per un importo corrispondente al 2% dell'importo relativo alla durata del servizio (5 anni secondo quanto statuito dal precedente art. 5)**. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 Cod. civ. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile a una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La garanzia deve avere una validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Per fruire di tale beneficio, l'impresa offerente segnala il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. L'ente appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo delle garanzie di cui sopra, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia.

La cauzione provvisoria dovrà essere inserita all'interno della busta contenente la documentazione amministrativa.



7) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti, a pena di esclusione, dovranno far pervenire l'offerta redatta in lingua italiana all'Ufficio Protocollo del Comune di MINORI, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del 25/01/2019.**

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcuna altra domanda di partecipazione.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura inserendo la documentazione richiesta nelle seguenti buste:

1) busta A – documentazione amministrativa –

Nella busta **A- documentazione amministrativa** deve essere inserita la seguente documentazione:

- domanda di ammissione conforme al modello All.1 idoneamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente (allegare copia documento di riconoscimento in corso di validita');
- cauzione provvisoria del 2% di cui all'art.93 del Codice dei Contratti;
- Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.) idoneamente compilato nella parte II –parte III e lett.alfa della parte IV e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente (allegare copia documento di riconoscimento in corso di validita');

2) busta B - offerta tecnica

Nella **busta B- offerta tecnica** deve essere inserito l'All.2 idoneamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente (allegare copia documento di riconoscimento in corso di validita');

3) busta C - offerta economica

Nella **busta C- offerta economica** deve essere inserito l'All.3 in bollo da € 16,00 idoneamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente (allegare copia documento di riconoscimento in corso di validita')

La presentazione dell'offerta comporta implicita accettazione, a tutti gli effetti, di tutte le condizioni previste dallo schema di convenzione e dalla presente lettera di invito e suoi allegati.



8) COMUNICAZIONI, RICHIESTE DI INFORMAZIONE E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Atrani **entro il termine di 2 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.**

9) PROCEDURA DI GARA

La valutazione delle offerte è affidata ad apposita Commissione nei modi e termini di legge.

Il RUP nella data ed ora stabilita per l'apertura dei plichi, del giorno 28 gennaio 2019 alle ore 11,00 procederà, in seduta pubblica, all'apertura della busta **A- documentazione amministrativa**, alla valutazione dei documenti in essa contenuti, alla eventuale ammissione del concorrente alle fasi successive della gara;

Il RUP consegnerà la documentazione dei soggetti ammessi alla gara alla Commissione giudicatrice, la quale, in seduta pubblica procederà alla verifica del contenuto della **busta B relativa all'offerta tecnica** e della presenza della **busta C-offerta economica**.

La Commissione, in una o più sedute riservate procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione di seguito indicati.

Ultimata la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione si riunirà in seduta pubblica per comunicare i punteggi assegnati alle offerte tecniche, la relativa graduatoria e gli operatori ammessi alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica. Procederà quindi all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, all'attribuzione dei relativi punteggi ed alla formazione della graduatoria finale, rilevando le eventuali anomalie delle offerte ai sensi dell'art.37, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

Alle sedute pubbliche della Commissione potrà assistere un incaricato di ciascun operatore economico concorrente, munito di un documento di identità in corso di validità e dell'indicazione dei relativi poteri o degli estremi della procura speciale.

Le date delle sedute pubbliche saranno comunicate ai partecipanti.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate secondo quanto prescritto dall'art.83, comma 9, del D.Lgs.50/2016 ss.mm.e ii.(soccorso istruttorio).



10) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La Commissione di gara nominata e costituita valuterà le offerte presentate dai concorrenti assegnando un punteggio calcolato sulla base dei seguenti elementi e criteri:

<p>Offerta Tecnica Punteggio massimo 60 punti Offerta Economica Punteggio massimo 40 punti TOTALE Massimo 100 punti</p>
--

OFFERTA TECNICA

A)- DISTANZA DI UNA FILIALE, UN' AGENZIA O UNO SPORTELLO DEL CONCORRENTE DALLA SEDE COMUNALE: MAX punti 18

- distanza inferiore ad un 1 km= PUNTI 18;
- distanza superiore ad un 1 km e inferiore a 2 km = PUNTI 15;
- distanza superiore a 2 km e inferiore o pari a 5 km= PUNTI 10;

B)- ESPERIENZA DI GESTIONE DI TESORERIA SUPERIORE A 10 IN COMUNI, PROVINCE O CONSORZI DI ENTI LOCALI NELLA CLASSE DEMOGRAFICA ALMENO PARI A QUELLA DEL COMUNE DI ATRANI:MAX punti 18

- fino a 10 enti = PUNTI 0
- superiore a 10 enti e fino a 13 enti = PUNTI 9;
- superiore a 13 enti e fino a 17 enti = PUNTI 14;
- superiore a 17 enti = PUNTI 18;

C) DISPONIBILITA' AD ESPLETARE IL SERVIZIO OLTRE AL NORMALE ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO : MAX punti 14

- 0 ore a settimana = PUNTI 0
- 1 ora a settimana = PUNTI 9
- 2 ore a settimana = PUNTI 10
- 3 ore a settimana = PUNTI 14

E) NUMERO DI UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE IN FILIALE : MAX punti 10

- Fino a 4 operatori = punti 0
- Da 4 a 6 operatori = punti 4
- Superiore a 6 operatori = punti 10



OFFERTA ECONOMICA

A)- TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO TESORIERE: MAX PUNTI 3

- tasso attivo parametrato all'Euribor 3m, tempo per tempo vigente, diminuito max di punti 0,50. 3 punti alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verra' assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto.

B)-TASSO DI INTERESSE SULL'EVENTUALE UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA: MAX PUNTI 3.

- tasso passivo parametrato all'Euribor 3m, tempo per tempo vigente, aumentato max di punti 4,00. 3 punti alla migliore offerta. Alle altre offerte il punteggio verra' assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto:

C) -CORRISPETTIVO ANNUO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO MAX: PUNTI 24

Il compenso massimo è di € 4.500,00 oltre IVA.

Le offerte verranno valutate con un punteggio da 0 a 24 dove ad un'offerta di € 4.500,00 corrisponde un punteggio di 0 e ad un' offerta di € 0,00 corrisponde un punteggio di 24.

Tutte le offerte comprese nell'intervallo da € 0,00 a € 4.500,00 saranno valutate con la seguente funzione $24 - (24 \times \text{offerta} / 4.500,00)$.

Non saranno considerate valide le offerte di gestione del servizio per un corrispettivo superiore ad € 4.500,00.

D)- COMMISSIONE SULL'AMMONTARE DELL'ANTICIPAZIONE ACCORDATO CON LIMITE MASSIMO DI 0,25% trimestrale MAX: PUNTI 5

All'offerta migliore 5 punti. Punteggi proporzionali alle altre offerte con arrotondamento al decimo di punto

E)- DISPONIBILITA' A SOSTENERE SPESE POSTALI, DI BOLLO, TELEGRAFICHE ECC. PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA- MAX: PUNTI 5

- nessuna disponibilita'a = punti 0
- disponibilita' fino a € 500,00= punti 3
- oltre € 500,00 = punti 5



11) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La documentazione di gara è costituita da:

- Schema di convenzione;
- Lettera di invito;
- Scheda di istanza di partecipazione alla gara – All. 1;
- Fac-simile offerta tecnica – All. 2;
- Fac-simile offerta economica – All. 3;
- DGUE - <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>

La documentazione è pubblicata sul sito del Comune di ATRANI

- www.comune.atrani.sa.it.

12) TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle norme previste dal d. Lgs.196/2003 e s.m.i .

13) COSTI DELLA SICUREZZA E DUVRI

Non sussiste obbligo di redigere il DUVRI- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, ai sensi dell'art. 26 del d. Lgs. 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

I costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2006 sono pertanto valutati pari a zero.

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Rag. Orleans Romano



Patrimonio dell'umanità. Da sempre
Cap 84010 – Tel. 089871185 – Fax 089871484
www.comune.atrani.sa.it – protocollo@comune.atrani.sa.it

