

## **AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

### **AVVISO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. 50/2016 – GESTIONE SERVIZIO TESORERIA COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA**

Con il presente avviso, si richiede agli operatori economici di manifestare l'interesse ad essere invitati alla procedura negoziata, da svolgersi in modalità telematica attraverso la piattaforma regionale START (<https://start.e.toscana.it/>), ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento della gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Castellina Marittima.

Per comunicazioni inerenti la gara: Comune di Castellina Marittima – Ufficio Ragioneria

Email: [ragioneria@comune.castellina.pi.it](mailto:ragioneria@comune.castellina.pi.it)

Tel. 050 694114

#### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Si ritiene di procedere, preliminarmente all'avvio delle procedure di affidamento, allo svolgimento di un'indagine di mercato finalizzata alla raccolta di manifestazioni di interesse di operatori economici idonei allo svolgimento del servizio.

L'appalto ha per oggetto: "**PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO TESORERIA PER IL COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2023**", come meglio specificato nella bozza di Convenzione.

#### **RICHIAMO PRINCIPALI OBBLIGHI OPERATIVI (Non esaustivi)**

Il servizio di Tesoreria "per definizione", ai sensi dell'art. 209 TUEL 267/2000, "consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie".

Come previsto dall'art. 213 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 il Tesoriere gestisce il servizio di Tesoreria con modalità e criteri informatici. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia.

Il Tesoriere garantisce, tramite apposita procedura, su richiesta dell'Ente, l'esecuzione degli ordinativi d'incasso e di pagamento emessi dal sistema informatico dell'Ente.

La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese sono effettuati anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari. Viene assicurata altresì la

funzionalità dei collegamenti previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005 "Codificazioni, modalità e tempi per l'attivazione del SIOPE per gli enti locali" e s.m.i.

Dovrà essere consentita la possibilità per i debitori dell'ente di effettuare on-line i pagamenti sul conto di tesoreria senza oneri o spese né a carico dell'ente né a carico dei debitori, con tutte le modalità più evolute previste dal sistema bancario (tramite home-banking, postazioni bancomat ecc.).

Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dalla applicazione della "firma digitale" così come definita dal Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.) e dal d.p.r. 445/2000 sono concordati, su richiesta dell'Ente, flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere e soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e dallo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e eventuali successivi aggiornamenti), dall'Agenzia per l'Italia Digitale e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

Il Tesoriere metterà a disposizione gratuita un collegamento informatico tramite Internet tipo "Home Banking" (o equivalenti) e - se necessari - i programmi per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica, sempre senza oneri e spese per l'ente.

La conservazione sostitutiva dei documenti digitali di cui al Codice dell'amministrazione digitale, prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (reversali e mandati dematerializzati firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente), avverrà presso un soggetto terzo certificatore, accreditato presso l'agenzia per l'Italia Digitale e individuato di comune accordo, che presenti i requisiti di cui al Codice dell'amministrazione digitale.

Il costo per la conservazione sostitutiva è a carico del tesoriere fino al termine della durata del contratto di tesoreria.

Il comune avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore, secondo le regole tecniche di cui al codice dell'amministrazione digitale.

Il Tesoriere aggiudicatario del servizio provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria alla data di cessazione dell'attuale tesoriere e la data di inizio del tesoriere subentrante.

Il Comune utilizza il software di gestione della contabilità Sicr@web di Maggioli Spa.

Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà al Comune il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo tesoriere e all'Ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, senza oneri a carico dell'Ente.

### DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene fissata **in 5 (cinque) anni** a decorrere presumibilmente dal 01/01/2019 al 31/12/2023. Il servizio è rinnovabile per un ulteriore quinquennio, anche per singole annualità.

Il Tesoriere si obbliga, anche dopo la scadenza della convenzione, a garantire il servizio agli stessi patti e condizioni nelle more dell'individuazione del nuovo gestore.

### IMPORTO DELL'APPALTO

Ai soli fini del calcolo delle soglie di cui all'art. 35 c. 1 del D.Lgs n. 50/2016, tenuto conto dell'art. 35 comma 14 lett. b) del Codice, il valore stimato dell'appalto è pari ad € 22.500,00 calcolato in base al corrispettivo per lo svolgimento del servizio e relative spese di gestione addebitabili all'ente nel quinquennio di convenzionamento.

### CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

#### **N.B. In questa fase di qualificazione, non dovrà essere prodotta alcuna offerta**

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 95, comma 7, del d.lgs. 50/2016, ovvero con il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, in base ai principi di seguito indicati che saranno successivamente esplicitati nella lettera d'invito:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI	PUNTEGGI ANALITICI
<b>PARAMETRI ECONOMICI</b>	<b>30</b>	
<b>TASSO ATTIVO</b>	<b>0-4</b>	
Considerato al lordo delle ritenute fiscali, su tutte le somme depositate presso il Tesoriere non soggette a tesoreria unica, con capitalizzazione annua: Spread in aumento /diminuzione, espresso in punti, su Euribor rilevato nell'anno precedente e pubblicata dal quotidiano il Sole 24 ore. Lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore a 0,50 punti.		Verranno assegnati <b>4 punti</b> all'incremento offerto; per le altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: incremento offerto/ incremento più alto x 4
<b>TASSO PASSIVO</b>	<b>0-8</b>	
per le anticipazioni di tesoreria: spread in aumento/diminuzione, espresso in punti, su media mensile Euribor a tre mesi (divisore 365) rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento e pubblicata dal quotidiano il Sole 24 Ore, senza ulteriori spese per commissioni.		Verranno assegnati <b>8 punti</b> all'incremento più basso offerto; per le altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: incremento più basso / incremento offerto x 8

QUANTIFICAZIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE PROMOSSE DAL COMUNE	0-3	
Contributo quantificato in euro		verranno assegnati <b>3 punti</b> al contributo più alto offerto; per le altre offerte (NON PARI A ZERO) i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: <i>(contributo offerto / contributo massimo)x3</i>
		<b>0 punti:</b> in assenza di contributo offerto
COMMISSIONI RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DI BONIFICI	0-10	
Commissioni che il tesoriere richiede all'amministrazione comunale entro il limite massimo di € 3.000,00 per l'esecuzione di bonifici non compresi nelle operazioni soggette ad esclusione di cui alla convenzione di tesoreria		Verranno assegnati <b>10 punti</b> al canone più basso offerto; per le altre offerte i punteggi saranno assegnati secondo la seguente progressività: - contributo richiesto € 3.000,00 punti 0,00; - contributo richiesto € 2.500,00 punti 2,00 - contributo richiesto € 2.000,00 punti 3,00 - contributo richiesto € 1.500,00 punti 5,00 - contributo richiesto € 1.000,00 punti 7,00 - contributo richiesto € 500 punti 9,00 - contributo richiesto € 0,00 punti 10,00
COMMISSIONI PER EFFETTUAZIONI PAGAMENTI TRAMITE BONIFICO	0-5	
Costo unitario per l'effettuazione di singolo bonifico € 1,50 ( nel plafond massimo di € 1.000,00)		Verranno assegnati <b>punti 5</b> al costo unitario per bonifico più basso, per le altre offerte i punteggi saranno attribuiti secondo la seguente formula: <i>(contributo offerto / contributo massimo)x5</i>
PARAMETRI TECNICI	70	
n. sportelli presenti sul territorio	0-20	
		<b>20 punti:</b> per sportelli almeno 2 ubicati sul territorio comunale o impegno all'apertura entro il 30/06/2019
		<b>15 punti:</b> per 1 sportello ubicato sul territorio comunale o impegno all'apertura entro il 30/06/2019
		<b>0 punti:</b> negli altri casi
Disponibilità alla apertura di ulteriori sportelli ATM sul territorio	0-20	
		<b>20 punti:</b> per disponibilità all'apertura di almeno 2 sportelli ubicati sul territorio comunale o impegno all'apertura entro il 30/06/2019
		<b>15 punti:</b> per disponibilità all'apertura di almeno 1 sportello ubicato sul territorio comunale o impegno all'apertura entro il 30/06/2019
		<b>0 punti:</b> negli altri casi

<b>DISPONIBILITA' ALLA SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONI</b>	<b>0-30</b>	Convenzioni di interesse per il Comune, che l'istituto bancario si impegna a sottoscrivere con il Comune stesso
interventi privati di ristrutturazione immobili nel centro storico;	<b>0-6</b>	Verranno attribuiti 6 punti all'offerta migliore (espressa in tasso di interesse) e in proporzione alle restanti
interventi su edifici pubblici di valore storico-monumentale;	<b>0-6</b>	Verranno attribuiti 6 punti all'offerta migliore (espressa in tasso di interesse) e in proporzione alle restanti
acquisto prima casa nuclei familiari di nuova costituzione;	<b>0-6</b>	Verranno attribuiti 6 punti all'offerta migliore (espressa in tasso di interesse) e in proporzione alle restanti
investimenti privati di apertura e riqualificazione attività artigianali/commerciali/ricettive;	<b>0-6</b>	Verranno attribuiti 6 punti all'offerta migliore (espressa in tasso di interesse) e in proporzione alle restanti
interventi pubblici/privati nel campo della tutela ambientale e/o delle energie rinnovabili.	<b>0-6</b>	Verranno attribuiti 6 punti all'offerta migliore (espressa in tasso di interesse) e in proporzione alle restanti

**L'offerta economicamente più vantaggiosa risulterà quella che ha conseguito il maggiore punteggio complessivo**, fatta salva la verifica di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura gli operatori economici che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Requisiti di ordine generale: Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) Requisiti di idoneità professionale:
- iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. o nel registro delle imprese delle commissioni provinciali per l'artigianato, se l'impresa è italiana o straniera residente in Italia, ovvero nel corrispondente registro Professionale dello stato di appartenenza, per le attività oggetto della prestazione;
  - essere soggetti autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 ovvero i soggetti abilitati all'esercizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c), del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. I soggetti dovranno indicare il titolo di abilitazione e gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.385/1993.

#### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Gli operatori economici interessati ad essere invitati alla suddetta procedura negoziata telematica, dovranno far pervenire la manifestazione d'interesse secondo il modello allegato (allegato "A")

debitamente sottoscritto dal legale rappresentante o soggetto munito di procura, unitamente ad una copia fotostatica di un documento in corso di validità del dichiarante, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 19/10/2018**:

- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.castellina@postacert.toscana.it;
- tramite raccomanda con ricevuta di ritorno all'indirizzo **Comune di Castellina Marittima, Piazza Mazzini 4, 56040 Castellina Marittima (PI)**;
- a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Castellina Marittima, Piazza Mazzini 4, 56040 Castellina Marittima (PI).

In caso di consegna tramite plico o invio tramite PEC è necessario riportare sullo stesso plico o nel campo “oggetto” della PEC la dicitura **“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PROCEDURA NEGOZIATA GESTIONE SERVIZIO TESORERIA COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA”**

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Castellina Marittima ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la manifestazione d'interesse non pervenga entro il termine previsto perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Nel caso di consegna a mano tramite incaricato dell'impresa, fa fede la data e l'ora di consegna apposta dal funzionario dell'Ufficio Protocollo del Comune di Castellina Marittima. Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedite prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e saranno considerati non consegnati.

Non saranno ammesse pertanto le manifestazioni di interesse:

- pervenute oltre il limite temporale sopra citato;
- non sottoscritte digitalmente, oppure non sottoscritte, o non corredate da copia fotostatica di un documento in corso di validità.

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

La successiva procedura negoziata si svolgerà in modalità telematica. E' necessario pertanto per poter essere invitati alla gara, essere iscritti all'indirizzario fornitori della piattaforma START **Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana** accessibile all'indirizzo:

<https://start.e.toscana.it> nella categoria “Servizi Bancari e Finanziari”

#### **NUMERO DEI CANDIDATI CHE SARANNO INVITATI**

In esito alla indagine di mercato di cui al presente avviso, fra tutte le candidature pervenute nei termini, in possesso dei requisiti richiesti, saranno invitati a presentare offerta un numero massimo di operatori economici pari a 5.

Qualora il numero delle richieste di invito sia superiore a 5 (cinque), l'elenco degli operatori da invitare verrà formato a seguito di sorteggio dei numeri progressivi attribuiti alle singole domande

sulla base dell'ora e data di arrivo (attestato dal protocollo), che avrà luogo presso la sede del Comune di Castellina Marittima.

Al fine di garantire quanto prescritto dall'art. 53, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50/2016, l'estrazione a sorte degli operatori economici da invitare a gara, anche se espletata in seduta pubblica, avverrà in maniera tale da garantire il riserbo in ordine all'identità degli stessi, con possibilità di accedere all'elenco dei soggetti che hanno manifestato interesse, nonché di quelli estratti ed invitati a gara, soltanto dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse.

Per il sorteggio verranno utilizzati i segna numero tipo "gioco della tombola" aventi tutti eguali dimensioni e recanti la numerazione progressiva, che verranno inseriti in un sacchetto non trasparente.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

Si ricorda che i titolari o legali rappresentanti degli operatori economici che intendono partecipare alla fase di gara successiva all'invito da parte dell'Amministrazione dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'articolo 29, comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 tenuto dal DigitPA, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

### **AVVERTENZE**

Il sistema telematico di acquisti online utilizza la casella denominata noreply@start.e.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica.

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Cosimi Claudia, Istruttore Direttivo Contabile del Comune di Castellina Marittima.

Le modalità di svolgimento della gara e di presentazione dell'offerta saranno riportate nelle lettere di invito.

L'amministrazione appaltante si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito all'indizione della successiva gara informale per l'affidamento dei servizi di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, nonché di procedere con l'invio della lettera di invito alla presentazione dell'offerta anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse valida

**Il responsabile del Servizio  
Dott. Alessandro Nenci**