

COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI
Provincia di CUNEO

**CAPITOLATO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA DEL COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI PER LA DURATA DI
ANNI CINQUE DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026**

CONDIZIONI GENERALI

CODICE CIG: ZB8330DAF2

A. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI
Indirizzo: Piazza G. Raimondo n. 1, Magliano Alfieri (CN) - 12050
C.F. / P. IVA: 00414390047
Tel. 0173.66117
Fax. 0173.66574
PEC: comune.maglianoalfieri@pec.it
E mail: info@comune.maglianoalfieri.cn.it
Sito internet: <https://www.comune.maglianoalfieri.cn.it/it-it/home>

B. OGGETTO DELL’APPALTO

Affidamento in gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Magliano Alfieri per la durata di anni cinque dal 01/01/2022 – al 31/12/2026, disciplinato secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 e dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 in data 23.12.2020.

C. CORRISPETTIVO DELL’APPALTO.

Il valore del contratto è stabilito dall'importo del compenso per il servizio di Tesoreria, così come indicato all'art. 18 della Convenzione. Ai fini della determinazione del valore, lo stesso è determinato in € 3.000,00 oltre IVA annuali.

D. LUOGO DI ESECUZIONE

Comune di Magliano Alfieri.

E. DURATA DEL SERVIZIO

Dall’01/01/2022 al 31/12/2026.

F. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTA

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il sistema della procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs n 50/2016 e s.m.i. e con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo codice.

G. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta implicitamente, senza riserve od eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel presente Capitolato di gara, nello schema di Convenzione di Tesoreria di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23.12.2020 e nella Determinazione a contrattare adottata dal Responsabile del Servizio Finanziario n. 29 del 15.09.2021 e in tutti gli allegati a detti atti.

L'offerta dovrà essere presentata per l'intero servizio e non per parte di esso; non sono ammesse varianti, né offerte condizionate.

La domanda di partecipazione alla gara e l'offerta devono essere redatte esclusivamente in lingua italiana.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura di gara devono far pervenire al seguente indirizzo: COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI – Piazza G. Raimondo n. 1 – 12050 Magliano Alfieri (CN)

ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 15 ottobre 2021

un plico perfettamente chiuso, sigillato con ceralacca o altro mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura, con una delle seguenti modalità: a mezzo raccomandata A/R, tramite corriere speciale o presentazione diretta al protocollo del Comune.

Il plico deve riportare la dicitura "GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MAGLIANO ALFIERI" nonché gli elementi identificativi del concorrente, quali: LA DENOMINAZIONE e INDIRIZZO. Il recapito tempestivo e regolare del plico è ad esclusivo rischio del mittente.

La mancata presentazione del plico, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla gara. Per la prova del giorno ed ora di arrivo del plico fa fede esclusivamente l'indicazione apposta dall'Ufficio protocollo del Comune.

Resta inteso che, trascorso il termine fissato per la ricezione delle domande, non è riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerte precedente.

Non sono ammesse domande di partecipazione o offerte che rechino abrasioni o correzioni.

A pena esclusione, il plico deve contenere al suo interno tre buste, ciascuna delle quali sigillata sui lembi di chiusura con ceralacca o con altro mezzo idoneo e controfirmata sui lembi medesimi.

Sulle buste deve essere indicato il nominativo del concorrente e la dicitura, rispettivamente:

"A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI";

"B – OFFERTA TECNICA"

"C – OFFERTA ECONOMICA".

BUSTA A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

La busta "A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" deve contenere, a pena di esclusione la seguente documentazione:

- la **domanda di partecipazione** alla gara, in lingua italiana, da formalizzarsi utilizzando l'apposito modulo (**Allegato A**), contenente la dichiarazione sostitutiva unica ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, successivamente verificabile, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante (o dal procuratore del concorrente). Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore e in caso di procuratore deve essere allegata anche la procura notarile in originale o copia autentica.
- lo **schema di convenzione (Allegato A2)** per la gestione del servizio, controfirmato in ogni sua pagina dal legale rappresentante (o procuratore), per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni in esso contenute.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta “B – OFFERTA TECNICA” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- Progetto sull’organizzazione e la gestione del servizio di Tesoreria, con particolare riferimento alla descrizione organizzativa del servizio, agli altri servizi aggiuntivi o migliorativi offerti (specificando eventuali vantaggi a livello locale), gli strumenti di pagamento messi a disposizione e il contenuto tecnologico del servizio.

Il progetto non dovrà superare n.ro 25 cartelle formato A4, contenenti tutte le indicazioni necessarie per l’attribuzione dei punteggi e non dovrà contenere alcuna indicazione economica diretta o indiretta relativamente alle attività oggetto di gara, pena l’esclusione.

- **Allegato “B”** (Esperienze e certificazioni), debitamente compilato in ogni sua parte.

L’offerta tecnica dovrà, *a pena di esclusione*, essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente ovvero, in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari non ancora costituiti, dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici partecipanti al raggruppamento o al consorzio.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta “C – OFFERTA ECONOMICA” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

L’offerta economica, redatta in bollo in lingua italiana, utilizzando l’apposito modulo (**Allegato C**) e debitamente sottoscritta dal rappresentante (o procuratore). All’offerta deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore. In caso di procuratore deve essere allegata anche la procura notarile in originale o copia autentica notarile, salvo che sia già allegata alla domanda di partecipazione.

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

H. OPERAZIONI DI GARA.

La gara si svolgerà il giorno 20 ottobre 2021 alle ore 10,00 presso la Sede Comunale di Magliano Alfieri, in seduta pubblica.

Il legale rappresentante dal soggetto concorrente o persona munita di specifica delega in forma scritta può assistere alle sedute pubbliche di gara.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, secondo quanto disposto dall’art. 77, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

Il Comune di Magliano Alfieri si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non dar luogo alla gara, di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e/o di rinviarla ad altra data, senza che i concorrenti possono accampare alcuna pretesa al riguardo.

Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla gara.

Art.1
OGGETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate ed al pagamento di tutte le spese mediante il sistema dell'ordinativo informatico in modalità "XML OIL", facenti capo all'ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla normativa vigente in materia di tesoreria comunale.

Art.2
DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data del 01 gennaio 2022 e sino al 31 dicembre 2026. Alla scadenza del contratto, qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria, ai sensi dell'art.210 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.. È consentita inoltre la proroga del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il Tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nella presente convenzione, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il comune, ai sensi dell'art. 106 del nuovo Codice degli appalti.

Art.3
DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto è disciplinato secondo le modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 in data 23.12.2020, dalle norme di legge vigenti in materia, nonché dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art.4
SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. ed in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) Requisiti di carattere generale:
 - non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. ;
 - essere in regola con tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi anzidetti;
 - essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;
 - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge n. 68/1999.

- b) Requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. :
 - avere conseguito esperienze specifiche nella gestione del servizio di tesoreria in almeno 5 Comuni nell'ultimo triennio, di cui almeno 3 in Comuni con popolazione superiore a 2.000 abitanti, indicando il nominativo degli enti ed i relativi periodi;

- disporre del cosiddetto servizio della “circolarità bancaria” inteso come la possibilità di effettuare versamenti e riscossioni per il servizio di tesoreria del comune presso qualsiasi sede, filiale o agenzia dell’Istituto;
- aver attivato l’ordinativo informatico in modalità “XML OIL” come da disposizioni tecniche della Circolare ABI - Serie Tecnica n.36 - 30 dicembre 2013 ed aver adottato ed integrato un adeguato sistema di rendicontazione.

Art.5

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE E DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il raggruppamento temporaneo di imprese è ammesso ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e normato nel bando di gara.

Non è consentito il ricorso al subappalto del servizio di tesoreria.

Art.6

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il sistema della procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs n 50/2016 e s.m.i. e con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo codice.

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato a favore dell’Istituto che ha presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa, attribuendo i punteggi sulla base dei seguenti parametri:

A. PARAMETRI TECNICI - MAX 70

Il concorrente dovrà presentare l’offerta tecnica che verrà valutata sulla base dei seguenti parametri, elencati in ordine decrescente di importanza:

A1) Progetto sull’organizzazione e la gestione del servizio di tesoreria - punti 30

Progetto sull’organizzazione e la gestione del servizio di tesoreria, la cui valutazione sarà effettuata con riferimento alla descrizione organizzativa del servizio, agli altri servizi aggiuntivi e/o migliorativi offerti (specificando eventuali vantaggi a livello locale), gli strumenti di pagamento messi a disposizione e il contenuto tecnologico del servizio (quale il bancomat in loco).

A2) Esperienze e certificazioni – punti 40

Il concorrente dovrà compilare un prospetto con riferimento ad ogni elemento di valutazione cui la commissione attribuirà il relativo punteggio come definito nella seguente tabella:

Codice	Elemento di valutazione	Punteggio massimo attribuibile	Modalità di attribuzione del punteggio
A2.1	Sportello bancario, con personale sito nel territorio comunale.	5	Non presente: punti 0. Presente: punti 5.

A2.2	Numero di sportelli bancari, con presenza di personale, siti nei comuni limitrofi in un raggio di 10 Km.	5	Punti 1 per ogni sportello bancario nei comuni limitrofi in un raggio di 10 Km, fino ad un massimo di punti 5.
A2.3	Numero convenzioni di Tesoreria attive, con comuni della provincia di Cuneo.	10	Punti 1 per ogni convenzione di tesoreria con Comuni, in essere sul territorio provinciale alla data di presentazione dell'offerta, fino ad un massimo di punti 10.
A2.4	Indice di solidità patrimoniale Cet 1 Capital Ratio espresso in percentuale come risultante dall'ultimo bilancio	10	Minore di 8: punti 0 Maggiore o uguale a 8: punti 10
A2.5	Certificazione di qualità Servizi di Tesoreria	10	Non presente: punti 0. Presente: punti 10.

Il "punteggio totale dei parametri tecnici", da attribuire a ciascuna offerta, è determinato dalla somma del punteggio del parametro A1, assegnato discrezionalmente dalla Commissione di gara, in funzione delle esigenze e convenienze del servizio e dei punteggi direttamente attribuiti ai parametri A2.1, A2.2, A2.3, A2.4 e A2.5.

B. PARAMETRI ECONOMICI – MAX 30

B1) Offerta Economica - punti 30

Il concorrente dovrà compilare un prospetto con riferimento ad ogni parametro di valutazione, cui la commissione attribuirà il relativo punteggio come definito nella seguente tabella:

Codice capitolato	Parametro di valutazione	Punteggio massimo	Modalità di attribuzione del punteggio
B1.1	Tasso creditore sulle giacenze di cassa sui depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica (spread su Euribor a 3 mesi - base 365 media mese precedente)	8	Il tasso di interesse (attivo) sarà determinato dalla somma algebrica del tasso Euribor 3 mesi 365 gg - media mese precedente vigente tempo per tempo e dallo spread offerto in aumento/diminuzione rispetto a tale tasso. Il tasso di riferimento utilizzato in sede di gara sarà quello del mese precedente alla data di scadenza di presentazione dell'offerta. Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Il punteggio di ciascuna offerta verrà determinato con la seguente formula: punteggio offerta = punteggio massimo * valore offerto dal concorrente / valore offerta più conveniente (offerta migliore).

			Se il tasso risultante è minore o uguale a zero, verranno attribuiti zero punti.
B1.2	Tasso debitore sulle eventuali anticipazioni di tesoreria (spread su Euribor a 3 mesi- base 365 - media mese precedente)	8	Il tasso di interesse (passivo) sarà determinato dalla somma algebrica del tasso Euribor 3 mesi 365 gg - media mese precedente vigente tempo per tempo e dallo spread offerto in aumento/ diminuzione rispetto a tale tasso. Il tasso di riferimento utilizzato in sede di gara sarà quello del mese precedente alla data di scadenza di presentazione dell'offerta. Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà calcolato il tasso passivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Il punteggio di ciascuna offerta verrà determinato con la seguente formula: punteggio offerta = punteggio massimo * valore dell'offerta più conveniente / valore offerto dal concorrente.
B1.3	Corrispettivo per adesione sistema dei pagamenti elettronici a favore delle PA	7	Non oneroso: punti 7 Oneroso: punti 0
B1.4	Corrispettivo per gestione annuale del sistema dei pagamenti elettronici a favore delle PA	7	Non oneroso: punti 7 Oneroso: punti 0

Il “punteggio totale dei parametri economici”, da attribuire a ciascuna offerta, è determinato dalla somma dei punteggi direttamente attribuiti ai parametri B1.1, B1.2, B1.3, B1.4.

Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e degli oneri interni aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

C. PUNTEGGIO COMPLESSIVO - AGGIUDICAZIONE

Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna offerta è determinato dalla somma del “punteggio totale dei parametri tecnici” e del “punteggio totale dei parametri economici” come determinati in applicazione dei precedenti punti A e B.

Nel caso due o più concorrenti conseguissero pari punteggio complessivo, si procederà a sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

La Commissione procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Art. 7
CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Art. 8
SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese di stesura e registrazione, nonché tutte le imposte e tasse inerenti il contratto e conseguenti, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato speciale, saranno a totale carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 9
FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente appalto, l'Istituto aggiudicatario dovrà eleggere domicilio nel Comune di Magliano Alfieri, e pertanto il foro competente a giudicare eventuali controversie sarà quello di Asti.

Art. 10
INFORMATIVA E DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara stessa e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Magliano Alfieri, Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento.

Art. 11
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e della legge 241/1990 e s.m.i. è il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Magliano Alfieri, Prof. Luigi Carosso, telefono 0173/66117 – e-mail: comune.maglianoalfieri@gmail.com