



# COMUNE DI RODELLO

Piazza Comunale n. 6 - CAP 12050  
Tel. 0173-617107 - Fax 0173-617564  
P. IVA n. 00807170048  
E-mail: rodello@comune.rodello.cn.it

Spett.le .....

PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETTERA B DEL D.LGS. N. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RODELLO (CN) - PERIODO DAL 01.08.2022 AL 30.06.2027 CIG Z2C369B77D - LETTERA DI INVITO.

## IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Visti il regolamento comunale di contabilità, la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 23/02/2022 con la quale è stato approvato lo Schema di Convenzione per il Servizio di Tesoreria Comunale e la determinazione a contrarre del sottoscritto responsabile n. 15 del 30.05.2022 con la quale fra l'altro vengono definiti le modalità e i parametri per l'affidamento del servizio;

Visto l'art. 36, comma 2 lettera b del D.Lgs. n. 50/2016 che disciplina le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;

Ricordato che è stato pubblicato avviso di manifestazione di interesse dal 30/05/2022 al 14/06/2022, per individuare imprese interessate all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/07/2022 – 30/06/2027;

Vista la richiesta di proroga tecnica del servizio di tesoreria accettata dall'attuale Istituto Bancario per il periodo di 1 mese – periodo 01.07.2022/31.07.2022;

Ritenuto pertanto richiedere l'offerta per il servizio di tesoreria a far data dal 01/08/2022;

Preso atto che ..... con sede in ..... ha fatto pervenire nei modi e nei termini stabiliti dall'avviso sopra citato apposita manifestazione d'interesse, agli atti prot. 1835 del 08/06/2022;

In esecuzione ai sopra richiamati atti con la presente

**INVITA**

..... a formulare offerta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Rodello per il periodo 01.08.2022 – 30/06/2027, come descritto specificatamente nello schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, con accettazione di tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che l'Ente potrà procedere all'esclusione anche in ragione di cause esterne non rilevate durante lo svolgimento della procedura o interne, successivamente alla conclusione della medesima.

## CONDIZIONI GENERALI

### 1. STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Rodello,  
P.zza Comunale, 6  
Tel. 0173/619707  
PEC [rodello@legalmail.it](mailto:rodello@legalmail.it)

### 2. OGGETTO DELLA GARA, LUOGO DI ESECUZIONE e SUDDIVISIONE IN LOTTI

- 2.1 **Oggetto:** Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/08/2022 – 30/06/2027. Il Servizio è quello descritto dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al D.Lgs. 267/2000 e disciplinato dal regolamento comunale di contabilità, dallo schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 23.02.2022 e dalla presente lettera di invito.
- 2.2 **LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** Il servizio dovrà essere svolto presso lo sportello dell'Istituto più vicino all'Ente
- 2.3 **SUDDIVISIONE IN LOTTI:** Il servizio non è suddiviso in lotti.
- 2.4 **SERVIZI COMPLEMENTARI:** non sono previsti servizi complementari.

### 3. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b del Decreto Legislativo 19 aprile 2016 n. 50, rivolto ad operatori economici in possesso dei requisiti sotto indicati che hanno risposto all'avviso di indagine di mercato espletata.

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 secondo i criteri di valutazione con i correlati punteggi massimi attribuibili espressi nella tabella che segue:

- 1) **OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 20**  
2) **OFFERTA TECNICA: MAX PUNTI 80**  
**COME DI SEGUITO DETTAGLIATO**

| n. | Elementi di natura<br>qualitativa/discrezionale (D)<br>quantitativa (Q) | Punteggio<br>Massimo | Criteri di attribuzione<br>punteggio | Offerta |
|----|---|----------------------|--------------------------------------|---------|
|----|---|----------------------|--------------------------------------|---------|

|   |  |    |  |  |
|---|--|----|--|--|
| 1 | sportelli presenti territorio dell'Unione operanti in circolarità  | 5  | Formula di attribuzione del punteggio<br><br>(offerta/offerta migliore) x 10<br><br>Il punteggio verrà assegnato arrotondamento al secondo decimale  |  |
| 2 | Progetto tecnico relativo all'organizzazione e funzionamento dei servizi previsti  | 20 |  |  |
| 3 | Controllo beneficiari sui bonifici   | 5  |  |  |
| 4 | Partecipazione miglioramento dei pagamenti di natura sociale   | 5  |  |  |
| 5 | giacenze cassa, disponibilità o depositi costituiti presso il Tesoriere ai sensi di legge. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al finito, ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 365 giorni più o meno lo spread offerto in sede di gara | 5  | Formula di attribuzione del punteggio<br><br>(offerta in esame/offerta migliore) 5<br><br>Il punteggio verrà assegnato arrotondamento al secondo decimale                                  |  |
| 6 | debitore per eventuali anticipazioni di cassa. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al finito, ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi giorni più o meno lo spread offerto in sede  | 2  | Formula di attribuzione del punteggio<br><br>(offerta migliore/offerta in esame) x 5<br><br>se tasso passivo 0, punti 5<br>Il punteggio verrà assegnato arrotondamento al secondo decimale |  |

|   |   |    |   |  |
|---|---|----|---|--|
| 7 | Commissione onnicomprensiva a carico dell'Ente per ogni SDD "fuori banca" incassato | 15 | Formula di attribuzione del punteggio<br>$X = (\text{offerta migliore} / \text{offerta in esame}) \times 10$<br>Il punteggio verrà assegnato arrotondamento al secondo decimale |  |
| 8 | Commissione onnicomprensiva a carico dell'Ente per ogni SDD insoluto                | 3  | Formula di attribuzione del punteggio<br>$X = (\text{offerta migliore} / \text{offerta in esame}) \times 3$<br>Il punteggio verrà assegnato arrotondamento al secondo decimale  |  |
| 9 | POS PAGOPA mobile:<br>N POSTAZIONI  | 20 | Formula di attribuzione<br><br>N MAGGIORE DI POSTAZIONI OFFERTE   |  |

La commissione di gara, sulla base delle risultanze ottenute procederà a formare la graduatoria dei concorrenti in ordine decrescente e ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa corrispondente all'offerta del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo (elementi qualitativi + elementi quantitativi). In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio. Qualora sia presentata una sola offerta, l'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'unico concorrente, senza attribuzione di punteggio, a condizione che tale offerta sia congrua, valida e non anomala. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti congrua in relazione all'oggetto del contratto.

#### 4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare soggetti che abbiano manifestato interesse alla indagine di mercato effettuata e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività all'oggetto dell'appalto;
2. Inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
3. Iscrizione all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 385/1993;
4. Autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 "*Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*" ed in possesso dell'autorizzazione prevista dall'art. 13 dello stesso decreto, oppure autorizzazione a svolgere il servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'art. 208 del citato T.U. Enti Locali per i soggetti diversi dalle Banche. In caso di RTI e Consorzi tale requisito deve essere posseduto da tutte le associate/consorziate costituenti il raggruppamento o il consorzio.
5. Solidità patrimoniale espressa da un fatturato medio annuo non inferiore ad euro 4.000.000,00 per ogni esercizio risultante dai bilanci degli ultimi tre esercizi finanziari. In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, detto requisito deve essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 40%; la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalla/e mandante/i ciascuna nella misura minima del 10% di quanto richiesto all'intero raggruppamento. L'impresa mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria.

6. Aver maturato nel triennio 2019/2021, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno due Pubbliche Amministrazioni. In caso di Raggruppamenti temporanei il presenterequisito deve essere posseduto da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento.
7. Avere uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto in un paese limitrofo oppure ad Alba.

#### **5. IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore complessivo del servizio di tesoreria, stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, è di € **15.000,00** per il periodo 01.08.2022- 30.06.2027 (Iva esclusa se dovuta). In caso di rinnovo il valore complessivo è di € 30.000,00.

#### **6. DURATA DELLA CONVENZIONE – AVVIO DEL SERVIZIO**

La convenzione di tesoreria decorre dal 01.08.2022 fino al 30.06.2027; trascorso tale periodo, se non verrà esercitata la facoltà di rinnovo di cui al comma successivo, il contratto scadrà senza bisogno di avviso o disdetta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove si rendesse opportuno per la gestione ottimale del servizio intrapreso, di procedere al rinnovo della convenzione agli stessi patti e condizioni, per una durata comunque non superiore a quattro anni.

Il Tesoriere sarà tenuto a garantire, su semplice richiesta dell'Amministrazione, la continuità del servizio alle medesime condizioni, anche oltre la scadenza del contratto, nelle more della conclusione della procedura per l'individuazione del nuovo tesoriere e nella misura strettamente necessaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'avvio del servizio anche in pendenza della stipula della relativa convenzione.

#### **7. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'ente la propria offerta **entro e non oltre il 15.08.2022**, tramite raccomandata AR o a mezzo PEC, il plico avente oggetto: ***"OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI RODELLO - PERIODO DAL 01.08.2022 AL 30.06.2027"***.

**Le offerte pervenute oltre detto termine non saranno prese in considerazione.**

#### ***documento "A - DOCUMENTI DI AMMISSIONE ALLA GARA"***

Nella busta chiusa, contrassegnata dalla lettera "A" riportante sull'esterno la scritta "DOCUMENTI DI AMMISSIONE ALLA GARA" dovrà essere contenuta la seguente documentazione **ritenuta essenziale**:

**Modello di Istanza e dichiarazione come da allegato** sul quale dovrà essere apposta una marca da bollo da € 16,00, contenente la dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445, del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona all'uopo delegata con idonea procura (in tal caso va trasmessa la relativa procura), compilato in ogni sua parte con tutte le attenzioni ivi previste. L'istanza di ammissione dovrà essere corredata di una **fotocopia di documento di identità valido** del firmatario dell'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, **a pena di esclusione**.

#### ***documento "B – OFFERTA TECNICA"***

"OFFERTA TECNICA", dovrà illustrare l'offerta tecnica redatta su carta semplice, **a pena di esclusione**, in lingua italiana, utilizzando l'apposito schema allegato - "Modello di offerta tecnica" – o comunque nel rispetto di tutti gli elementi contenuti nel suddetto Modello. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal Legale Rappresentante.

#### ***documento "C – OFFERTA ECONOMICA"***

"OFFERTA ECONOMICA" dovrà essere contenuta l'offerta economica che deve essere redatta, **a pena di esclusione**, in lingua italiana, utilizzando l'apposito schema allegato – "Modello di offerta economica" o comunque nel rispetto di tutti gli elementi contenuti nel suddetto Modello. Tale offerta deve essere espressa, dove è richiesta indicazione numerica, in cifre come in lettere (con l'avvertenza che in caso di discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, si riterrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 720 del R.D. 827/1924), sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona all'uopo delegata, **a pena di esclusione dalla gara**.

Tale offerta potrà presentare correzioni modifiche e/o integrazioni contrattuali nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione contraente, purché non alterino il contenuto del negozio, qualora siano ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione di servizio e/o per risolvere aspetti di dettaglio e siano espressamente confermate e sottoscritte.

#### **8. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:**

L'aggiudicazione verrà disposta con determinazione del sottoscritto responsabile e verrà comunicata ai partecipanti con le modalità prescritte dal d.lgs. n.50/2016.

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere la convenzione di tesoreria, che sarà stipulata in forma pubblica amministrativa, entro i termini fissati dall'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/08/2022) anche nelle more della stipulazione della contratto ai sensi del precedente punto 6.3 e l'Aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione. Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti di segreteria, etc...) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

**9. SUBAPPALTO:** non è ammesso il subappalto.

**10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Responsabile dell'Area Finanze – Franco Aledda –  
Tel 0173/617107 – PEC [rodello@legalmail.it](mailto:rodello@legalmail.it)

**11. DISPOSIZIONI GENERALI:** E' fatto obbligo ai concorrenti di presentare **a pena d'esclusione**, la documentazione e le informazioni richieste in conformità dei moduli allegati ("Modello di istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva". "Modello di offerta Tecnica" e "Modello di offerta economica"), o comunque nel pieno rispetto degli elementi in essi contenuti. Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in lingua italiana. Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nella Convenzione e nella presente lettera d'invito si fa riferimento alle norme vigenti in materia. La partecipazione alla presente procedura negoziata comporta, da parte dei concorrenti, la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nei documenti di gara

**12. NORMATIVA DI RIFERIMENTO:** D.Lgs 267/2000 e s.m.i. D.lgs 50/2016 e s.m.i., nei limiti degli articoli esplicitamente citati dai documenti di gara, Regolamento di contabilità del Comune di Rodello, D.lgs. 385/1993 e s.m.i., nonché tutte le disposizioni di legge e di regolamento richiamati nei documenti di gara.

**13. PUBBLICAZIONE:** Il presente invito verrà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e sul Sito Internet del Comune di Rodello nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi gara e contratti".

**14. TUTELA DELLA RISERVATEZZA:** i dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

L'Aggiudicatario dovrà operare nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e adempiere agli obblighi imposti dal D.Lgs. n. 196/2003.

L'Aggiudicatario è tenuto, in particolare:

1. a trattare i dati ai soli fini dell'espletamento delle attività oggetto della presente procedura;
2. a informare i propri operatori incaricati sulle disposizioni operative in materia di sicurezza e riservatezza dei dati trattati, provvedendo a impartire le necessarie istruzioni;
3. al rispetto delle istruzioni specifiche eventualmente ricevute dall'Amministrazione contraente per il trattamento dei dati personali anche integrando procedure già in essere;

Il Funzionario Responsabile  
ALEDDA Franco  
F.to Digitalmente

#### **ALLEGATI:**

- Modulo di Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva unica (Busta A)
- Modulo Offerta tecnica (Busta B)
- Modulo Offerta economica (Busta C)