



# COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
Via Reano, 3 – CAP 10090 – P. IVA/C.F. 03901620017 - TEL. 0119329370 / 0119329371  
FAX 0119329349 – E-mail: [ragioneria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it](mailto:ragioneria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it)

## UFFICIO RAGIONERIA

**Spett.le**

### **INVITO A FORMULARE OFFERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA, PERIODO 01/11/2017 - 31/10/2022.**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 14.6.2017 e della determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. 241 del 14/07/2017, a seguito dell' indagine di mercato per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016 e della successiva manifestazione di interesse pervenuta.

### **SI INVITA**

codesto Istituto, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura **per l'affidamento DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA DAL 01/11/2017 AL 31/10/2022** a voler presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente bando di gara - lettera di invito approvata con Determina del Responsabile del Settore n. 241 del 14/07/2017 e dallo schema di convezione approvato con deliberazione n. 34 adottata dal Consiglio Comunale in data 14.6.2017 e alle condizioni che seguono.

**ENTE APPALTANTE:** ENTE APPALTANTE: Comune di Buttigliera Alta, con sede in Via Reano n. 3, 10090 Buttigliera Alta (To). Tel. 011/9329371 - Fax 011/9329349 - Pec [ragioneria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it](mailto:ragioneria@pec.comune.buttiglieraalta.to.it) sito internet [www.comune.buttiglieraalta.to.it](http://www.comune.buttiglieraalta.to.it);

**SMART C.I.G.** ZAD1F1B571.

### **OGGETTO, LUOGO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L' affidamento, a norma dell'art. 209 del D.Lgs. 267/2000 s.m. e i., ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese per contanti o con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'art. 213 D.Lgs. 267/2000 s.m.i. Il servizio ha per oggetto, altresì, la custodia e l'amministrazione di titoli e di valori e gli adempimenti connessi, la gestione di ogni deposito, comunque costituito, intestato all'Ente, nonché gli adempimenti connessi previsti dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti comunali e da norme pattizie come descritto nello schema di convenzione allegato al presente. Il servizio dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convezione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 14.6.2017.

### **DURATA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Anni 5 (cinque) dal 1.11.2017 al 31.10.2022. Non è previsto il rinnovo dell'affidamento del servizio.

## **A) REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITA' PROFESSIONALE PARTECIPAZIONE:**

Sono ammessi alla procedura di affidamento, gli operatori economici ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

- a1) abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 – lett. a), b), c) del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
- a2) requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché gli altri requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione – Compilare Modello A
- a3) iscrizione registro imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività in oggetto
- a4) inesistenza delle cause ostative ex art. 67 D.lgs 159/2011 ( disposizioni antimafia)
- a5) essere in regola con la legge n. 68/1999 e la legge n. 383/2001.

I requisiti di cui ai punti precedenti devono essere posseduti, pena esclusione, entro il termine di presentazione delle offerte e saranno verificati d'ufficio o mediante richiesta dei mezzi di prova ai sensi dell'art. 86 del Codice.

## **B) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA**

b1) aver svolto nel triennio 2014/2016 il servizio di tesoreria per conto di almeno n. 3 (tre) 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) 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);

b3) 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;

b4) 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;

b5) essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;

b7) essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Buttigliera Alta , 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.

## **IMPORTO DELL'APPALTO**

Il compenso a base d'asta, soggetto al ribasso, per il servizio di tesoreria per il periodo 1.11.2017- 31.10.2022 è stimato in € 22.500,00 oltre IVA di legge.

## **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Procedura negoziata ex art. 36 co.2 lett b) D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. a seguito di avviso di indagine di mercato pubblicato dal 23.06.2017 al 10.07.2017.

In ragione della natura dei servizi richiesti, non sarà ammesso il subappalto né la cessione delle prestazioni oggetto del contratto, pena di risoluzione del medesimo.

## PROCEDURA DI GARA

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa risultante dalle offerte pervenute entro i termini stabiliti e ritenute valide.

## CONTRATTO

Stipula di Convenzione, come da schema allegato, con spese a carico dell'aggiudicatario.

## 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 conseguibile 100/100)

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

#### A –OFFERTA ECONOMICA max punti 70/100

| CONDIZIONI ECONOMICHE  |
|--|
| Commissioni su servizio Pos Bancomat. <b>Art. 5- punto 6</b> della convenzione.<br>Attribuzione del punteggio massimo procedura POS per pagamenti con bancomat presso uffici e servizi comunali senza addebito di spese dirette e/o commissioni.<br><b>Punteggio massimo: 10 punti</b>   |
| Condizioni economiche e compenso <b>Art. 11</b> della convenzione<br>Attribuzione del punteggio massimo a chi si impegna a effettuare il servizio gratuitamente e senza alcun rimborso di spese (esclusa imposta di bollo).<br><b>Punteggio massimo: 20 punti</b>  |
| Valuta riscossioni. <b>Art. 13 - punto 12 della convenzione</b><br>Per le riscossioni effettuate dal Tesoriere sarà applicata valuta lo stesso giorno dell'incasso.<br><b>Punteggio massimo: 5 punti</b>   |
| Tempi di accredito sui conti correnti bancari intestati a beneficiari del comune. <b>Art. 14 - punto 24 della convenzione</b><br><b>Punteggio massimo: 5 punti</b>   |
| Tasso debitore a carico del comune su eventuale utilizzo delle anticipazioni di tesoreria. <b>Art. 12 punto 1. della convenzione</b><br>Spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor a tre mesi lettera (base 365 gg.) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sul quotidiano " Il Sole-24 ore" ) rilevabile a fine trimestre , in applicazione del trimestre in chiusura . (media del mese di febbraio per I trimestre, maggio per il II trimestre, Agosto per III trimestre, Novembre per IV trimestre di ciascun anno di vigenza della convenzione di tesoreria).<br><b>Punteggio massimo: 7 punti</b>              |
| Tasso creditore in favore del comune sui depositi costituiti presso il tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica- <b>Art. 12 punto 2. della convenzione</b><br>Spread in diminuzione/aumento rispetto all' Euribor a tre mesi lettera (base 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sul "Il Sole 24 ore") rilevabile a fine trimestre, in applicazione del trimestre di accredito degli interessi. (media del mese di febbraio per I trimestre, maggio per II trimestre, agosto per III trimestre, novembre per IV trimestre, di ciascun anno di vigenza della convenzione).<br><b>Punteggio massimo: 8 punti</b> |
| Oneri a carico dei beneficiari dei mandati per accredito in conto corrente bancario <b>Art. 14 - punti 17-18 della convenzione.</b><br>Addebito della commissione sui pagamenti a carico dei beneficiari dei mandati ( esclusi i pagamenti elencati al punto 17) che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario presso istituti di credito diversi dal tesoriere.<br><b>Punteggio massimo: 10 punti</b>   |

Contributo annuo finalizzato a sponsorizzare iniziative sociali e assistenziali, compatibili con i fini istituzionali dell'ente  
**Art. 26 della convenzione**

**Punteggio massimo: 5 punti**

## **B – OFFERTA TECNICA max punti 30/100**

### **CONDIZIONI TECNICO / ORGANIZZATIVE**

Esperienza nella gestione del servizio di Tesoreria per un n. di Enti superiore a 3 (tre) nell'ultimo quinquennio svolto o in svolgimento per enti pubblici di durata non inferiore a 3 anni **con l'utilizzo dell'ordinativo informatico con firma digitale.**

**Punteggio massimo: 15 punti**

Attivazione entro 1 mese dei collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente (mandati e reversali) nel pieno rispetto della normativa in materia di firme digitale e dello standard ABI. L'attivazione del servizio non dovrà comportare oneri di attivazione a carico dell'Ente.

**Punteggio massimo: 10 punti**

Eventuali servizi migliorativi offerti

**Punteggio massimo: 5 punti**

### **TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Gli operatori economici per partecipare alla gara, debbono far pervenire l'istanza entro e non oltre il **entro il 24.07.2017 h. 12,00**, termine perentorio stabilito a pena di esclusione, al Comune di Buttigliera Alta, Via Reano, 3 Ufficio Protocollo nell'orario di apertura al pubblico (Lun. 8,15/12,20 - Mart. Merc. Giov. Ven. 10,00/12,20 – Merc. 17,00/18,45).

Il plico sigillato recante le seguenti indicazione: operatore offerente, oggetto, data della gara, indicazione di non aprire e contenente, a pena di esclusione, la documentazione suddivisa in n. 3 buste separate, come di seguito specificato.

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 miglioria. 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"**: debitamente sigillata con forme di chiusura che lascino segni evidenti in caso di effrazione, integra e non trasparente, recante la dicitura: " **DOCUMENTAZIONE** " e contenente :

- 1) istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione di possesso dei requisiti di capacità tecnica, utilizzando il **Modello allegato A)** allegato, in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e con firma autenticata, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- 2) Patto di integrità sottoscritta dal legale rappresentante o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e con firma autenticata, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- 3) Copia della convenzione controfirmata per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della istanza di ammissione alla gara;
- 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;

**-BUSTA "B":** debitamente sigillata con forme di chiusura che lascino segni evidenti in caso di effrazione, integra e non trasparente recante la dicitura **"OFFERTA TECNICA"**. In tale busta deve essere inserita l'offerta tecnica, redatta secondo il **Modello allegato B)**, in bollo sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell'offerente.

**-BUSTA "C":** debitamente sigillata con forme di chiusura che lascino segni evidenti in caso di effrazione, integra e non trasparente, recante la dicitura: **"OFFERTA ECONOMICA"** In tale busta deve essere inserita l'offerta economica, redatta utilizzando il **Modello allegato C)**, in bollo sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell'offerente.

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

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora, venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

## **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 **26.07.2017, alle ore 10,00** presso la sede del Comune di Buttigliera Alta Via Reano, 3 il Responsabile del procedimento 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" ed 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.

Successivamente, la Commissione 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 di cui al Modello B).

Nello stesso giorno **26.07.2017, alle ore 15,00** la Commissione, in seduta pubblica, 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;
- propone l'aggiudicazione dell'appalto.

La stazione appaltante previa verifica 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 della convenzione 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 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

La Commissione 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;

- di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

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 ss, si rende noto che il R.U.P. è: Rag. Cappa Graziella.

Il presente appalto è regolato dal presente invito, 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 e s.m.i

Per informazioni: R.U.P. **CAPPA Rag. Graziella (011 9329371)**

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003**

Si informa che il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto comporta la non ammissione alla procedura. Il trattamento dei dati, compresi i dati soggetti a verifica d'ufficio, Da parte del Comune di Buttigliera Alta – Servizio Finanziario – ha la finalità di acquisire gli elementi necessari per l'ammissione alla gara e viene eseguito su supporto cartaceo e/o informatico. Titolare del trattamento dei dati personali, è il Comune di Buttigliera Alta – Via Reano n. 3,. Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Finanziario. I dati conferiti potranno essere comunicati o diffusi soltanto nei casi previsti da norme di legge o regolamenti. L'art. 7 del Codice riconosce all'interessato il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, integrare i dati, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi al loro trattamento.

Buttiglieria Alta li, 14.07.2017

Responsabile del Servizio Finanziario  
**CAPPA Rag. Graziella**



### **ALLEGATI**

1. MODELLO A – modulo istanza di ammissione e dichiarazioni sostitutive
2. ALLEGATO B – modulo offerta tecnica
3. ALLEGATO C – modulo offerta economica
4. Schema di CONVENZIONE
5. Patto di integrità.