



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

PROVINCIA DI TREVISO

I.V.A. 00571430263

Cod. Fisc. 80009250269

2^ AREA – *SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI*

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE E SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE, TRAMITE IL MEPA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA - PERIODO: 01.01.2025 – 31.12.2029

ART. 1 PREMESSA – INDICAZIONI GENERALI

Il Comune di San Biagio di Callalta intende procedere ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 36/2023 all'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo di cinque anni dal 01.01.2025 al 31.12.2029.

Il presente avviso, predisposto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né un'offerta al pubblico (art. 1336 del codice civile) o promessa al pubblico (art. 1989 del codice civile), è finalizzato esclusivamente ad individuare il maggior numero di operatori economici, idonei ad essere invitati a presentare preventivo tramite la piattaforma telematica Acquisti in rete PA – MePA.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale.

Il presente avviso, pertanto, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare il presente avviso esplorativo e di non dar seguito alla successiva procedura, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa nonché di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di un'unica offerta valida.

Fanno parte integrante del presente Avviso, i documenti:

- schema di convenzione di tesoreria approvato dal Consiglio Comunale n. 30 del 30.09.2024, recante tra l'altro le modalità e i criteri di gestione.
- schema di manifestazione d'interesse di partecipazione alla procedura di affidamento da parte degli operatori economici e dichiarazione di possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

ART. 2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria, disciplinato dal titolo V del D. Lgs. n. 267/2000, consiste nel complesso di 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 gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o norme pattizie.

Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra il Comune e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso.

Il servizio avrà la durata di 60 mesi e si svolgerà dal 01.01.2025 al 31.12.2029. E' prevista la proroga ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 ISCRIZIONE MEPA

L'operatore economico per essere invitato a presentare il preventivo deve essere iscritto e presente sul MEPA, con abilitazione al Bando "Prestazioni di servizi alle pubbliche amministrazioni" – prestatori di servizi bancari (CPV: 66600000-6 – Servizi di tesoreria e cassa).

3.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale:

- a) non deve essere incorso in alcuno dei motivi di esclusione previsti dagli articoli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
- b) non deve incorrere in alcuna causa per cui sussista il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) deve essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili (L. 68/1999 e smi);
- d) non deve trovarsi nella causa di incompatibilità di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 (c.d. divieto di pantouflage).

In caso di partecipazione in forma associata, i requisiti di ordine generale devono essere posseduti sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

3.3 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione al registro delle imprese tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto del presente servizio e nel caso di Cooperativa o Consorzi di Società Cooperative, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso la competente CCIAA.

All'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D. Lgs. 36/2023.

- b) Autorizzazione allo svolgimento dell'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 385/93, ovvero soggetto abilitato all'esercizio del servizio tesoreria ai sensi dell'articolo 208, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 267/2000.

In caso di partecipazione in forma associata, i requisiti di ordine generale devono essere posseduti sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

3.4. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA ORGANIZZATIVA

L'operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, del seguente requisito di capacità tecnica organizzativa:

- a) aver svolto senza demerito per almeno tre anni consecutivi negli ultimi 5 anni (2019-2023), un servizio tesoreria per una Provincia o Comune con almeno 10.000

abitanti. Il concorrente dovrà indicare il committente, l'oggetto del servizio, il numero degli anni svolti del servizio ed il periodo dello stesso e il numero degli abitanti.

ART. 4. AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo contrattuale complessivo posto a base di affidamento è di € 38.500,00 (esente Iva) e si riferisce alla remunerazione dei servizi e prestazioni espressamente previsti nel presente avviso e nello schema di convenzione, comprensivo dell'eventuale proroga ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. n. 36/2023 e si intende omnicomprensivo di tutte le prestazioni richieste nello schema di convenzione.

Per ciascuna annualità, l'importo stimato di 7.000,00 euro è composto da 5.200,00 euro per il canone a base dell'affidamento e soggetto a ribasso ed ulteriori 1.800,00 euro stimati per i servizi a misura non ricompresi nel canone.

DATI UTILI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA.

Al fine di fornire una rappresentazione del contesto in cui si troverà ad operare il nuovo tesoriere si riportano di seguito i principali dati del bilancio dell'Ente riferiti all'ultimo triennio:

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Numero reversali	2.654	2.670	2.681
Numero mandati	3.701	3.506	3.380
Anticipazione di cassa effettivamente utilizzata	0,00	0,00	0,00
Fondo cassa 01.01	2.316.466,74	4.111.029,49	3.658.386,17
Riscossioni	11.207.512,12	8.423.178,10	8.867.799,32
Pagamenti	9.412.949,37	8.875.821,42	9.863.765,53
Fondo cassa 31.12	4.111.029,49	3.658.386,17	2.662.419,96

ART. 5 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati devono far pervenire la propria richiesta di partecipazione e dichiarazione dei requisiti utilizzando il modello allegato al presente Avviso (allegato C) inviandolo in formato PDF esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata **entro e non oltre le ore 12:00 del 28 ottobre 2024** all'indirizzo **protocollo.comune.sanbiagio.tv@pecveneto.it**.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura:

"Avviso per affidamento del servizio di tesoreria del Comune di San Biagio di Callalta (TV) per il quinquennio 2025/2029".

Non saranno prese in considerazione le istanze:

- a) inviate oltre il termine indicato;
- b) presentate con modalità differenti dalla posta elettronica certificata; irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o comunque inappropriate.

L'istanza deve essere sottoscritta digitalmente ovvero con firma autografa allegando in tale ultimo caso, obbligatoriamente, copia PDF del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Qualora l'istanza sia sottoscritta dal procuratore/i della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (generale o speciale) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

La validità di invio tramite PEC, come stabilito dalla norma vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dell'operatore economico di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria/non certificata anche se indirizzata alla PEC indicata.

Alla domanda di partecipazione non dovrà essere allegata alcuna offerta tecnica ed economica.

Il Comune di San Biagio di Callalta si riserva di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della rete che rendano impossibile l'invio della partecipazione via PEC.

ART. 6 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Tutti i soggetti idonei che abbiano presentato una candidatura entro il termine e con le modalità indicate nel presente avviso saranno invitati a presentare il proprio preventivo.

La procedura di affidamento consisterà in una **Richiesta di Offerta – Confronto di Preventivi, tramite Mercato elettronico (M.E.P.A.)**, nella classe merceologica **"SERVIZI – Bancari"** categoria **"Servizi di tesoreria e/o cassa"** e sarà affidato all'operatore economico che presenterà la migliore offerta, secondo il criterio specificato nell'art. 7.

Ai sensi dell'art. 49, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, in relazione alla particolare struttura del mercato bancario, al ridotto numero di operatori economici interessati a svolgere il servizio in oggetto, alla accuratezza e affidabilità di esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà procedere anche nell'ipotesi in cui venga presentata una sola richiesta di partecipazione.

ART. 7 CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Sarà oggetto di valutazione la proposta di preventivo contenente i seguenti elementi discrezionali, elencati in ordine decrescente di importanza, di cui il RUP terrà conto al fine della valutazione del miglior preventivo:

1. Canone annuo per il servizio;

2. Costi di gestione dei POS mobili abilitati PagoPa

Sarà valutata la proposta considerando i seguenti aspetti:

- Canone mensile per noleggio, installazione, configurazione, gestione e manutenzione;
- Commissioni sul transato dei Pos con bancomat o postamat
- Commissioni sul transato dei Pos con carte di credito;

3. Spese per pagamenti tramite PagoPA;

4. Spese per bonifici extra SEPA;

5. Distanza dello sportello operativo dalla sede comunale;

6. Tasso passivo su eventuali anticipazioni di tesoreria

Sarà valutata la proposta considerando i seguenti aspetti:

- Spread in aumento/diminuzione rispetto al tasso Euribor 1 mesi, base 360 giorni;

7. Tasso attivo su eventuali giacenze di cassa e depositi

Sarà valutata la proposta considerando i seguenti aspetti:

- Spread in aumento/diminuzione rispetto al tasso Euribor 3 mesi, base 360 giorni.

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà discrezionalmente la valutazione dei preventivi

stessi sulla base degli elementi sopra descritti, utilizzando come criteri di valutazione la qualità espressa per ciascun elemento e la convenienza complessiva della proposta rispetto alle effettive necessità di utilizzo delle singole componenti del servizio.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Biagio di Callalta ed il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio rag. Fiorangela Rocchetto.

ART. 9 INFORMAZIONI GENERALI

Ogni eventuale richiesta di informazioni o chiarimenti in merito sul contenuto del presente Avviso può essere richiesta via PEC all'indirizzo **protocollo.comune.sanbiagio.tv@pecveneto.it** e dovrà pervenire non oltre 5 giorni lavorativi prima della data di scadenza dell'Avviso.

Il Comune fornirà le risposte all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore richiedente. Il Responsabile unico del progetto è il Responsabile dell'Area 2^ Area "Servizi finanziari ed interni", rag. Fiorangela Rocchetto.

Per ulteriori informazioni tel. 0422-894391 – ragioneria@comune.sanbiagio.tv.it.

Il presente avviso è pubblicato all'albo on line e sul sito internet dell'ente Comune di San Biagio di Callalta, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" per un periodo di 15 giorni.

San Biagio di Callalta, _____



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/ R.U.P.
rag. Fiorangela Rocchetto**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente)