

**COMUNE DI VARALLO
POMBIA
Provincia di Novara**

**CAPITOLATO SPECIALE
PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

PERIODO 01/01/2013 – 31/12/2015

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/01/2013 – 31/12/2015.

Asta pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2013 – 31/12/2015.

1. OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

La gara di appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Varallo Pombia per il periodo 01/01/2013 – 31/12/2015, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari o convenzionali.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Non rientra fra i compiti del Tesoriere la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali ed assimilate nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata tramite apposita convenzione al concessionario della riscossione.

2. ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario del Comune inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio verrà espletato in armonia con lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria ed i regolamenti interni dell'Ente, curando la soddisfazione degli utenti e degli addetti ai lavori sia dell'appaltatore che dell'ente.

Le funzioni di Tesoriere verranno esercitate per mezzo della propria filiale di zona, nei locali dell'Istituto stesso (con orario identico a quello osservato per gli sportelli bancari).

Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 267 del 18/08/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

4. MODALITA' DI GARA

La gara si svolgerà secondo le modalità indicate nel relativo bando, ed avrà luogo con il sistema dell'asta pubblica con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006. Alla procedura concorsuale presiede apposita commissione di gara.

5. FORME DI PUBBLICITA'

Il bando integrale di gara verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Varallo Pombia e sul sito internet all'indirizzo <http://www.comune.varallopombia.no.it>. Il bando integrale di gara e lo schema di convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26.09.2012 sono disponibili e possono essere consultati presso il Servizio finanziario del Comune di (Telefono 0321/95355 – Fax 0321/95182 – orario d'ufficio: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00), che potrà inoltre fornire eventuali chiarimenti di natura amministrativa o tecnica.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E TEMPI DI GARA

In caso di parità di punteggio, si procederà all'aggiudicazione del vincitore mediante sorteggio. L'ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua. Se per qualsiasi motivo non si potesse addivenire alla stipula della convenzione con l'Istituto di credito che avrà presentato l'offerta ritenuta più conveniente, si provvederà ad affidare il servizio alla Banca che segue in graduatoria, il tutto senza pregiudizio per l'eventuale risarcimento danni.

L'amministrazione aggiudicatrice comunica, entro dieci giorni dall'espletamento della gara, l'esito di essa all'aggiudicatario e al concorrente che segue nella graduatoria.

7. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE

L'Istituto partecipante alla gara deve dichiarare, anche ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con firma del legale rappresentante (fac-simile allegato):

- a) Che l'Istituto è iscritto al Registro delle Imprese (specificando il numero, la provincia di iscrizione e l'esatta ragione sociale dell'impresa medesima comprensiva del C.F. e della partita IVA) e che dal certificato risulta, a pena d'esclusione l'idoneità dell'impresa offerente a eseguire il servizio di cui al presente appalto;
- b) (per le Banche) che l'Istituto è autorizzato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 1/09/1993 n. 385 ed è iscritto all'Albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto (specificando l'anno e il numero di iscrizione); (per soggetti diversi dalle Banche) che l'Istituto è in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 (specificando la natura e gli estremi delle norme o dei provvedimenti autorizzatori);
- c) Che è stata presa visione delle condizioni contenute nel capitolato, nel bando di gara, nello Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna.
- d) Che non si trova in alcuna delle condizioni di esclusione per la partecipazione agli appalti pubblici;
- e) Che è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili Legge 12/03/1999 n. 68;
- f) Che garantisce l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- g) Che è a conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;
- h) Che rispetta i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché che rispetta gli obblighi previsti dal D. Lgs. 19/09/1994 n. 626 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
- i) Che non ha avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D. Lgs. 08/06/2001 n. 231 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- j) Che ha maturato esperienza, nell'ultimo triennio, di gestione del servizio di tesoreria in almeno due altri enti;
- k) Che dispone di procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico comunale per

la trasmissione dei flussi di andata e ritorno in forma telematica dell'intera gestione, senza spese per il Comune;

- l) Che dispone un sistema basato su mandati di pagamento e reversali di incasso elettronici con firma digitale, senza spese per il Comune;
- m) Che si impegna ad attivare servizi di pagamento per n. 5 (massimo) tramite POS presso l'edificio comunale senza spese per il Comune;
- n) Che è in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 come riportati nell'allegato schema da utilizzare.

B. (eventuale) qualora l'offerta e la rimanente documentazione non fossero sottoscritte dal legale rappresentante dell'Istituto concorrente, dovrà essere prodotta ulteriore dichiarazione inerente la legittimazione a rappresentare la concorrente con indicazione degli atti o delle norme in forza delle quali lo scrivente è legittimato (procura, etc...)

8. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione è effettuata dall'Amministrazione Comunale tramite apposita commissione che valuta complessivamente l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs.163/2006 sulla base della valutazione dei seguenti fattori per un punteggio totale massimo pari a **100**:

- 1) Elementi di carattere generale relativi agli Istituti bancari ed elementi tecnici inerenti al Servizio (punteggio massimo **30**)
 - a) Precedenti gestioni almeno triennali di Servizi di Tesoreria in enti pubblici territoriali e negli altri enti elencati al successivo art. 2 (punteggio massimo 10) All'offerta indicante il maggior numero di Enti serviti verrà aggiunto il punteggio massimo, alle altre sarà ridotto in misura proporzionale secondo la formula:
$$\text{offerta migliore} : \text{punteggio massimo} = \text{offerta} : x$$
 - b) Presenza di un proprio sportello operativo sul territorio del Comune di Varallo Pombia (punteggio massimo 20) – entro il 30 giugno 2013: 20 punti, entro il 31 dicembre 2013: 10 punti, entro il 30 giugno 2014: 5 punti, oltre: 0 punti
- 2) Elementi economici inerenti al Servizio (punteggio massimo **60**)

- a) Tasso di interesse creditore sulle giacenze detenibili presso la tesoreria comunale od eventualmente autorizzate in regime di esonero dal circuito statale di tesoreria unica, da esprimersi in percentuale di aumento o di ribasso sul T.U.R. vigente (punteggio massimo 20). All'offerta indicante il migliore spread verrà aggiunto il punteggio massimo, alle altre sarà ridotto in misura proporzionale secondo la formula:

$$\text{spread migliore} : \text{punteggio massimo} = \text{spread} : x$$
- b) Tasso di interesse debitore sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria, da esprimersi in termini di scostamenti in più o in meno dal T.U.R. vigente con liquidazione trimestrale, esente da commissione sul massimo scoperto (punteggio massimo 10). All'offerta indicante il migliore spread verrà aggiunto il punteggio massimo, alle altre sarà ridotto in misura proporzionale secondo la formula:

$$\text{spread migliore} : \text{punteggio massimo} = \text{spread} : x$$
- c) Importo espresso in Euro della commissione da porsi a carico dei beneficiari (tra i beneficiari non sono considerati i dipendenti comunali, gli assessori, i componenti dell'organo consiliare e gli altri enti pubblici ai quali dovrà essere garantita la gratuità del servizio) per l'esecuzione dei pagamenti superiori a 500 € ordinati dall'Ente da estinguersi mediante bonifico bancario sul conto intrattenuto dal beneficiario presso istituto diverso dal tesoriere stesso (punteggio massimo 5).
- d) Valuta pagamenti a favore dei creditori del Comune (punteggio massimo 10 all'offerta migliore, gli altri in proporzione);
- e) Valuta versamenti a favore del Comune (punteggio massimo 10 all'offerta migliore, gli altri in proporzione).
- f) Termine entro cui il tesoriere esegue l'ordinativo di prelievo da c/c postale dall'emissione delle relative reversali d'incasso. (punteggio massimo 5 all'offerta migliore, gli altri in proporzione).

3) Elementi economici esterni al Servizio (punteggio massimo **10**)

Erogazione del contributo annuo per il Comune a sostegno di iniziative di carattere pubblico-istituzionale dell'ente (punteggio massimo **10**). Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PLICO DI GARA

Il plico per la partecipazione alla gara potrà essere inviato a mezzo posta, corriere privato o recapitato a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di

Varallo Pombia e dovrà essere intestato, sigillato, siglato sui lembi di chiusura e recante la dicitura: **"NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA IN SCADENZA 28 NOVEMBRE 2012 ORE 12.00 per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale"**. Al suo interno saranno contenute due buste: una sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'istanza di partecipazione e la dichiarazione di cui al precedente art. 7, nonché una seconda busta sigillata e siglata sui lembi di chiusura contenente l'offerta.

L'istanza di ammissione alla gara di cui trattasi in carta legale da redigersi utilizzando preferibilmente lo schema allegato al bando, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e dovrà essere accompagnata dal suo documento di identità.

Rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora il recapito del plico, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione (Ufficio Protocollo del Comune) entro il termine fissato. Per la spedizione mediante il servizio postale, NON fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

10. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sarà causa di esclusione la ricezione del plico dopo il termine fissato (anche se il plico risultasse sostitutivo o aggiuntivo rispetto ad altro precedentemente inviato), la mancanza o l'incompletezza di uno dei documenti richiesti, il mancato rispetto delle prescrizioni volte a garantire la segretezza dell'offerta, nonché il mancato rispetto delle altre prescrizioni sanzionato con l'esclusione.

11. CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Ai fini dell'affidamento del servizio, subordinato al riscontro positivo sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, l'istituto di credito selezionato con la procedura concorsuale dell'asta pubblica deve garantire alla data del 01/01/2013:

- a) L'apertura di uno sportello bancario funzionante da adibire al servizio di tesoreria comunale entro il termine indicato nell'offerta;
- b) Di adibire al servizio in oggetto almeno una unità operativa di personale qualificato;
- c) Di aver già attivo il servizio informatizzato di collegamento e le procedure per la gestione del mandato e della reversale elettronici senza spese aggiunte per l'Ente e secondo le direttive normative e regolamenti vigenti.

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, sarà considerata valida l'offerta più favorevole per l'Amministrazione Comunale.

La presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione che verrà richiesta a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione

entro il termine fissato dall'ente, costituirà condizione di sospensiva all'aggiudicazione del Servizio stesso.

L'aggiudicazione sarà subito impegnativa per l'aggiudicatario provvisorio, mentre per l'Amministrazione lo sarà soltanto dopo intervenuta l'approvazione in via definitiva, fermo restando l'eventuale accertamento dei requisiti dichiarati.

12. PENALI

In sede di esecuzione del contratto il tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria, ovvero l'inosservanza del presente contratto comporta il pagamento da parte del tesoriere delle seguenti penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R - anticipata via fax -, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio e fatti altresì salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.

2. Per eventuali inadempienze contrattuali diverse da quelle di cui sopra il Comune, secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, applica una penale compresa da un minimo di € 500,00= (euro cinquecento) ad un massimo di € 5.000,00= (euro cinquemila).
3. L'applicazione al Tesoriere delle penali di cui ai precedenti commi deve avvenire previa contestazione, tramite invio di raccomandata A.R., degli addebiti al medesimo, il quale deve presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi.
4. Il Comune procederà al recupero delle penali comminate alla società mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti della stessa.
5. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nella esecuzione degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni della Legge n. 720/1984, fatta salva l'applicazione delle penali di cui al presente articolo;
 - b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
 - c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;
 - d) negli altri casi previsti dalla presente convenzione con le modalità di volta in volta specificate.

6. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell' art. 1454 del Codice Civile.
7. Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell' art. 1456 del Codice Civile.
8. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate la società sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.
9. Per le controversie giudiziarie dipendenti da questo contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio

15. VARIANTI

Non sono ammesse varianti.

16. MODIFICHE AL CONTRATTO

Di comune accordo fra le parti potranno essere apportate modifiche e integrazioni al contratto.

17.VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta indicando il motivo della variazione.

18. SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di stipula e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Il Valore convenzionalmente stabilito è pari ad € 10.000,00.

19.CAUZIONE

Per l'espletamento del servizio di Tesoreria, trattandosi di Azienda di Credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385, vi è esonero, ai sensi dell'art. 211, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, dal presentare cauzione.

20.CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere precisazione e chiarimenti circa le informazioni contenute nella documentazione di gara, nonché di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

In caso di accertata difformità, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione con richiesta dei danni eventualmente subiti.

21.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

I dati ed i requisiti raccolti durante il procedimento per l'affidamento del servizio verranno utilizzati solo a tale scopo e trattati nel rispetto della legge 31/12/1996 n. 675. Si precisa che essi sono essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non – verrà effettuato dal Comune di Gattico, tramite gli Uffici preposti, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipulazione del contratto d'appalto.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso ai "soggetti interessati" ex legge 07/08/1990 n. 241 che potrebbe comportare l'eventuale doverosa comunicazione dei dati ad altri concorrenti alla gara.