



**COMUNE DI
VILLANOVA MONFERRATO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

OGGETTO : BANDO DI GARA MEDIANTE ASTA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI VILLANOVA MONFERRATO

STAZIONE APPALTANTE

Comune di VILLANOVA MONFERRATO
Piazza Finazzi 8 – 15020 VILLANOVA MONFERRATO (AL)
Tel. 0142-483121
Fax 0142-483705

E-Mail segretariocomunale.villanova.monferrato@reteunitaria.piemonte.it

OGGETTO DELL’APPALTO

Servizio di tesoreria per 5 anni a decorrere dal 01.01.2009 fino al 31.12.2013.

SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Il servizio di tesoreria può essere assunto da uno dei soggetti di cui all’art.208 comma 1 del D.Lgs.18.08.2000 n.267.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Asta pubblica da esperirsi ai sensi dell’art. 55 comma 5 del D.Leg. 163/2006 esperita con l’aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa per l’Amministrazione ai sensi dell’art. 81 comma 1 ed art. 83 del D.Leg. 163/2006.

L’aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà pervenire al protocollo del Comune **entro le ore 12,00 del 09.12.2008**
Tutte le offerte pervenute anche a mezzo posta dopo detto termine, saranno escluse dalla gara.

CELEBRAZIONE DELLA GARA

La gara sarà esperita il giorno 10.12.2008 alle ore 10,00 presso la Sala Consigliare del Comune di VILLANOVA MONFERRATO.

La gara è pubblica, in particolare possono presenziare alla gara i rappresentanti dei soggetti che hanno presentato offerte per l'aggiudicazione del servizio. La gara sarà presieduta dal Segretario Comunale. L'Amministrazione comunque si riserva la facoltà di revocare il presente bando in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse.

CLAUSOLE CONTRATTUALI

L'accettazione incondizionata del Capitolato d'oneri, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione N.13 del 30.10.2008.

Il Capitolato d'oneri fungerà anche da schema contrattuale.

Il vincolo contrattuale sorgerà solo con la formale stipulazione del contratto le cui spese saranno poste a totale carico dell'appaltatore.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara le imprese dovranno far pervenire entro i termini sopra stabiliti, al protocollo del Comune, un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente all'esterno l'indicazione del mittente e indirizzato a : COMUNE DI VILLANOVA MONFERRATO – piazza Finazzi 8 – 15030 VILLANOVA MONFERRATO (AL), con la seguente dicitura : “OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO **10 DICEMBRE2008** RELATIVA AL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE”.

Nel plico dovrà essere inclusa la documentazione di seguito indicata :

- 1) capitolato d'oneri debitamente compilato nelle parti lasciate in bianco e debitamente sottoscritto, per accettazione, in ciascuna delle sue pagine, che costituirà l'offerta e dovrà essere racchiusa in busta sigillata e controfirmata all'esterno;
- 2) dichiarazione che l'azienda è soggetto di cui all'art.208 comma 1, del D.Lgs.18.08.2000 n.267, sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- 3) dichiarazione che l'azienda non si trova in stato di liquidazione o di fallimento e non ha presentato domanda di preventivo negli ultimi cinque anni, sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- 4) dichiarazione relativa ai nominativi delle persone designate a rappresentare e impegnare legalmente , ivi compresa la stipula del contratto sottoscritto dal Legale Rappresentante.

La mancata presentazione dei documenti sopracitati causerà l'esclusione dalla gara.

NORME ED AVVERTENZE

Tutti i documenti richiesti dovranno essere presentati dalle Aziende di credito appartenenti agli Stati dell'Unione Europea tradotti nella lingua italiana.

Non sono ammesse offerte condizionate od espresse in modo indeterminato.

In caso di discordanza tra quanto espresso nei numeri e quanto espresso in lettere, è ritenuto valido quanto espresso in lettere.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte saranno valutate in base ai seguenti parametri :

1) tassi debitori e creditori;

condizioni di miglior favore praticate ai dipendenti.

PROCEDURE PER L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata dalla Giunta Comunale mediante approvazione del verbale di gara e affidamento del servizio.

STIPULA DEL CONTRATTO

L'Azienda aggiudicataria sarà invitata a sottoscrivere il contratto di servizio entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione . La mancata sottoscrizione del contratto, comporterà immediata decadenza dell'aggiudicazione.

VILLANOVA MONFERRATO, li 06.11.2008

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Silvio Grigò

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO

1.1.2009 -31.12.2013

ART.1

Oggetto del presente capitolato è la gestione del servizio di tesoreria del Comune di VILLANOVA MONFERRATO.

ART.2

- La gestione del servizio è affidata in concessione ad uno dei soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art.208 comma 1 punti b) e c) del D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

Il servizio dovrà essere affidato ai sensi dell'art.36 del vigente regolamento di contabilità mediante asta pubblica con il metodo di cui all'art. 55 comma 5 del D.Leg. 163/2006 esperita con l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 81 comma 1 e dell'art. 83 del D.Leg. 163/2006, sulla base del presente capitolato d' oneri;

Condizione indispensabile per i soggetti di cui al comma 1 del presente articolo, che non hanno sportelli in Villanova Monferrato, di aprire entro sei mesi dall'aggiudicazione, apposito sportello per la gestione del servizio di tesoreria;

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme previste dal presente capitolato, tutte le disposizioni di Legge in materia, nonché il Regolamento di Contabilità del Comune di Villanova Monferrato in vigore.

ART.3

La durata della presente convenzione sarà di anni 5 decorrenti dall' 1.1.2009 con scadenza 31.12.2013.

ART.4

Il servizio di tesoreria comprende :

2) La riscossione di qualsiasi entrata comunale non attribuita per Legge al concessionario per la riscossione o ad altro speciale riscuotitore;

Il pagamento di tutte le spese del Comune, secondo le modalità di Legge;

La gestione dei fondi di cassa , di tutti i titoli e valori di pertinenza del Comune o di terzi relativi a depositi custoditi in tesoreria;

L'esecuzione di tutte le altre formalità che la Legge pone espressamente a carico del Tesoriere.

Il servizio di Tesoreria comprende altresì l'incasso dei proventi dei servizi appaltati o gestiti in economia e, in generale, il maneggio di tutte le somme che il tesoriere debba soltanto incassare od erogare.

Restano pertanto escluse le entrate attribuite per Legge al concessionario della riscossione.

ART.5

Il servizio viene svolto a titolo gratuito ivi compresa la custodia dei titoli e lo stacco delle relative cedole, fatto salvo quanto venisse successivamente disposto da Leggi, regolamenti, istruzioni ed accordi interbancari in materia, nonché nel caso di entrata in vigore di nuove norme che modifichino i termini per la gestione dei servizi di tesoreria dei Comuni.

Il tesoriere sarà rimborsato soltanto delle spese effettivamente sostenute per la tenuta del conto, mediante mandato che il Comune emetterà a favore del tesoriere medesimo, dietro presentazione di apposita distinta delle seguenti eventuali spese :

- Spese di bollo relative a quietanze di mandati di pagamento e a ricevute di incassi quando queste sono a carico del Comune;

Spese postali e di bollo relative alle comunicazioni inerenti al servizio, trasmesse dal tesoriere al Comune;

Spese postali in genere incontrate per l'esecuzione di pagamenti fuori piazza;

Spese per stampati, cancelleria ed altre eventuali relative alla tenuta del conto.

ART.6

Il tesoriere è esonerato dal prestare apposita cauzione per il servizio in discorso. Esso si obbliga peraltro a rispondere in modo formale con tutti i suoi beni del regolare adempimento del servizio e a tenere indenne il Comune dai danni derivanti da qualunque fatto dipendente dal personale del tesoriere stesso.

Il tesoriere si obbliga a versare al Comune, per il periodo di vigenza del contratto, a titolo di contributi per iniziative culturali sportive e ricreative la somma complessiva di €.....

ART.7

La riscossione delle entrate, salva l'eccezione di cui al successivo articolo 8, ed il pagamento delle spese saranno fatti in base ad "ordinativi di incasso" o a "mandati di pagamento", regolarmente emessi dal Comune rispettando scrupolosamente la vigente normativa ed il Regolamento di Contabilità.

Detti ordinativi e mandati verranno trasmessi al tesoriere con foglio di accompagnamento in doppio, uno dei quali sarà restituito in segno di ricevuta,.

Il tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi, sollecitorie, o notifiche ai debitori o contravventori.

ART.8

Il tesoriere, trovandosi nell'occasione di dover effettuare incassi senza aver ricevuto dal Comune il corrispondente ordinativo, non potrà ricusare l'esazione di dette somme, ma la quietanza dovrà essere emessa con la clausola "salvi i diritti e gli obblighi dell'amministrazione".

ART.9

Qualora i versamenti delle rate delle imposte, tasse e diritti dovuti al Comune dal concessionario della riscossione non seguano puntualmente le scadenze stabilite, il tesoriere ne darà avviso al Comune medesimo per le ulteriori incombenze di competenza dello stesso,

ART.10

I pagamenti verranno effettuati a seguito ed in conformità di regolari mandati emessi dal Comune secondo le disposizioni di Legge e trasmessi al tesoriere con elenco in doppio esemplare, uno dei quali deve essere restituito per ricevuta.

Il tesoriere non darà corso a mandati provvisori ed a pagamenti senza regolare mandato, a meno che non si tratti di pagamenti obbligatori per Legge, oppure in conseguenza di delegazioni relative alle rate dei mutui contratti dal Comune, o di imposte e tasse iscritte a ruolo a carico del Comune, o di contributi dovuti alle casse di previdenza in favore del personale dipendente dal Comune, o di canoni e contributi dovuti allo Stato, o di altra somma prevista da disposizioni di Legge, per i quali il tesoriere dovrà richiedere al Comune l'immissione di regolari mandati immediatamente dopo aver eseguito i pagamenti.

Per quanto riguarda le rate dei mutui e i contributi dovuti alle casse di previdenza, il tesoriere è espressamente autorizzato ad effettuare, ove necessario, appositi accantonamenti di fondi.

ART.11

Il tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che il Comune impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere tenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dal Comune stesso.

Nel caso di mandati di pagamento emessi in favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute previste da norme di Legge, il tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione di tali norme di Legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

ART.12

I mandati sono pagabili allo sportello dell'agenzia, ad eccezione di quelli a favore di creditori residenti fuori del Comune che, con espressa annotazione apposta sul titolo di pagamento, saranno eseguiti dal tesoriere con le modalità di cui all'art.13 della presente convenzione.

I creditori, tanto in loco quanto fuori dal Comune, dovranno essere avvisati dal Comune medesimo dell'avvenuta emissione dei mandati.

Nel procedere ai pagamenti, il tesoriere è tenuto ad osservare le modalità previste dalle disposizioni per la prevenzione della delinquenza mafiosa e di altre manifestazioni di pericolosità sociale.

ART.13

Le somme riscosse e pagate saranno portate giornalmente a credito e a debito del Comune su di un conto corrente di corrispondenza.

Gli accrediti avranno valuta pari al giorno del versamento.

Gli addebiti il giorno di effettivo pagamento al beneficiario, se eseguiti allo sportello, o del relativo accredito sul conto corrente del beneficiario se correntista della banca, cassiere o titolare del conto corrente postale; due giorni solari antecedenti alla valuta di accredito sul conto corrente del beneficiario se correntista di altri istituti di credito.

Il servizio viene reso dalla banca a titolo gratuito, senza addebito di spese tenuta conto, né di spese rimborso stampati.

Sulle giacenze del conto sarà conteggiato un interesse annuo posticipato pari al% del tasso ufficiale di sconto.

Per quanto riguarda le eventuali anticipazioni di cassa, detto tasso passivo sarà applicato solo sulle somme

effettivamente utilizzate dal Comune senza l'applicazione della commissione trimestrale di massimo scoperto. Le condizioni di tenuta del conto saranno quelle riservate alla migliore clientela, e precisamente sulle giacenze registrate e su tutti i conti del Comune, compresi gli eventuali conti economici, sarà effettuato un tasso pari al tasso ufficiale di sconto e la relativa variazione avrà effetto immediato.

Tasso debitore sulle eventuali anticipazioni di tesoreria sarà applicato il tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo...

L'entità di tale tasso sarà rivedibile ad ogni variazione del parametro base T.U.S. e la relativa variazione avrà effetto immediato.

L'eventuale deposito di fondi eccedenti le normali necessità di cassa, non potrà essere fatto che presso il tesoriere, salvo quanto disposto dalle norme di Legge sulle "contabilità speciali", per i Comuni aventi l'obbligo di intrattenere tali conti presso la Banca d'Italia – Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Il tesoriere si obbliga a praticare ai dipendenti del Comune che abbiano il conto presso l'agenzia, le condizioni di miglior favore, e precisamente : spese tenuta conto : gratuite sino a n. ... operazioni; ogni operazione in più €; tasso passivo senza limiti di giacenza.....; tasso attivo netto

Gli emolumenti verranno accreditati con valuta 27 di ogni mese se i mandati di pagamento sono depositati in tesoreria almeno entro detta data, qualora i mandati vengano depositati in data successiva al 27, la valuta verrà accreditata con la stessa data di deposito.

ART.14

1. Il tesoriere dichiara di accettare quanto disposto dall'art.222 D.Lgs. 18.08.2000 n.267 relativo alla possibilità del Comune di contrarre anticipazioni di tesoreria con esso tesoriere fino al limite di 3/12 delle entrate accertate nell'anno precedente afferenti ai primi tre titoli dell'entrata e alle condizioni di cui al precedente articolo al3. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme di cui all'art.210 del D.Lgs.18.08.2000 n.267;

Su richiesta del Comune il Tesoriere si obbliga a concedere mutui alle condizioni nel rispetto della legislazione tempo per tempo vigente e a condizioni parametriche con quelle periodicamente determinate dal Ministero del Tesoro.

ART.15

Il Tesoriere è responsabile a norma di Legge dei valori e delle carte contabili a lui affidate e ne dovrà curare la conservazione.

Il contante del fondo di cassa è rappresentato dal carico risultante dal giornale di cassa, essendo la valuta materialmente in possesso della tesoreria (.....).

I titoli saranno rappresentati presso l'agenzia delle scritturazioni sul conto di deposito tenuto dalla sede centrale della

La verifica delle estrazioni e dei premi dei titoli sarà fatta dal tesoriere che, nel caso, dovrà farne opportuna segnalazione al Comune.

ART.16

Il tesoriere si obbliga, ove ne sia richiesto (per iscritto) ad acquistare per conto del Comune titoli e valori, ad alienarli e tramutarli da nominativi al portatore e viceversa senza speciale compenso, salvo il rimborso delle spese effettive sostenute.

Si obbliga inoltre a conservare e custodire le somme ed i valori che venissero depositati provvisoriamente da terzi, sia per la garanzia di offerte agli incanti comunali, sia per la garanzia dell'esecuzione di obbligazioni assunte da chiunque e per qualsiasi causa verso il Comune.

Riterrà i depositi a garanzia di offerte agli incanti comunali fino a che non dovranno essere versati alla cassa depositi e prestiti o fino a che non verrà altrimenti disposto dal Comune.

ART.17

Il tesoriere darà periodica comunicazione al Comune dello stato delle riscossioni e dei pagamenti.

ART.18

Il tesoriere si obbliga a trasmettere alle prescritte scadenze, alla Ragioneria Provinciale dello Stato ed alla Ragioneria Regionale, competenti per territorio, i prospetti trimestrali concernenti i dati periodici della gestione di cassa del Comune.

ART.19

A richiesta del Sindaco, il tesoriere, a mezzo di un proprio incaricato, si trasferirà eccezionalmente fuori dal Comune per gli obblighi derivanti dal servizio di tesoreria.

Le trasferte saranno a carico del Comune; al tesoriere verranno corrisposte nei casi sopracitati, le indennità di missione nella stessa misura spettante per Legge a funzionari inferiori di un grado al Segretario del Comune.

ART.20

Il tesoriere, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario, e cioè entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, dovrà presentare al Comune il conto della propria gestione di cassa.

Il conto sarà redatto sui moduli di cui all'art.226 del D.Lgs.18.08.2000 n.267.

Al conto sarà allegata la documentazione prevista dal sopradetto art.226 .

E' facoltà del tesoriere redigere il consuntivo con mezzi meccanografici su schemi conformi ai modelli ministeriali.

ART.21

Il Comune trasmetterà al tesoriere gli atti di cui all'articolo 38 del vigente Regolamento di Contabilità e l'originale della firma delle persone autorizzate a firmare i documenti contabili ai sensi di Legge.

Il tesoriere, a sua volta, dovrà tenere al corrente e custodire i registri e i documenti di cui all'art.225 del D.Lgs.18.08.2000 n.267.

ART.22

L'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, procederà trimestralmente alla verifica dei documenti inerenti al servizio ed alla situazione di cassa, di cui all'art.223 del D.Lgs.18.08.2000 n.267.

Dette verifiche saranno eseguite nei locali dell'agenzia fuori dell'orario di sportello.

Altre verifiche di cassa potranno essere effettuate con le modalità di cui all'art.43 del vigente Regolamento di Contabilità

ART.23

Tutti gli stampati occorrenti al tesoriere per il servizio in questione, saranno provvisti dal Comune.
Qualora, per esigenze organizzative e previa accordi con il Comune, gli stampati fossero provvisti dal tesoriere stesso, la relativa spesa che dovrà essere preventivamente comunicata con apposita nota descrittiva da convalidarsi dal Comune, verrà rimborsata dallo stesso.

ART.24

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione e per tutte le altre formalità ed obblighi che rispettivamente potranno incombere alle parti in conseguenza della presente convenzione, le parti stesse dichiarano di rimettersi alle norme di Legge vigenti in materia e al vigente Regolamento di Contabilità e di tutte le Leggi, Regolamenti ed istruzioni emanati ed emanandi in materia,
Il tesoriere ed il Comune si dichiarano altresì disponibili ad apportare alla presente convenzione tutti i perfezionamenti ritenuti necessari, sia in relazione alle Leggi ed ai Regolamenti che venissero emanati in materia, sia a garanzia di un più efficace funzionamento del servizio di tesoreria.

ART.25

Per quanto riguarda l'eventuale registrazione valgono le disposizioni vigenti in materia di registrazione e di bollo,

ART.26

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, il Comune elegge il proprio domicilio in Villanova Monferrato, presso la sede del Comune stesso, ed il tesoriere presso la sua sede centrale in