



# **Comune di San Giorgio delle Pertiche**

(Provincia di Padova)

AREA AFFARI GENERALI – Ufficio Segreteria

Via Canonica, 4	TEL. 049-9374720	Cod.fiscale 00682290283
35010 – San Giorgio delle Pertiche (PD)	FAX 049-9374712	Partita I.v.a. 00682290283
<a href="http://www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it">www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it</a>	Centralino 049-9374711	<a href="mailto:segreteria@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it">segreteria@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it</a>

Allegato b)

## **CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**

### **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il servizio di Tesoreria disciplinato dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 54 del 21 ottobre 2009, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune di San Giorgio delle Pertiche e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune di San Giorgio delle Pertiche e viene gestito dal Tesoriere.

### **ART. 2 INDIZIONE**

E' indetta gara d'appalto mediante licitazione privata per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2010 – 31/12/2018, ai sensi del titolo V - capo I – del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di San Giorgio delle Pertiche è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

### **ART. 3 REQUISITI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara le banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. Per essere ammessi alla gara, gli Istituti dovranno far pervenire, con il mezzo che l'Istituto riterrà più idoneo, all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giorgio delle Pertiche una

- Busta chiusa, su cui dovrà essere chiaramente scritto "**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/01/2010 – 31/12/2018**" e sulla quale dovrà essere riportata la denominazione sociale e indirizzo della banca partecipante, contenente Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica redatta su modello predisposto da questa Amministrazione comprensiva degli allegati A e B (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà). L'istanza di partecipazione e i relativi allegati devono essere, a pena di esclusione, debitamente sottoscritti dal legale rappresentante.

La busta contenente l'istanza di partecipazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno fissato nel bando di gara. Fara' fede il timbro del Protocollo del Comune.

La mancanza sulla busta delle apposite diciture sopra menzionate comporta l'esclusione dalla gara.

Mediante i modelli predetti dovrà essere dichiarato:

1. di avere preso conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione delle condizioni contrattuali o che possano influire sull'esecuzione del servizio e di avere giudicato le condizioni medesime nel loro complesso adeguate e tali da consentire l'offerta che, a parte, sarà per fare;
2. di avere preso conoscenza e di accettare incondizionatamente le prescrizioni contenute nel bando, nella bozza di convenzione, nel capitolato d'oneri comprensivo dei criteri di valutazione e che l'offerta proposta risponde esattamente alle specifiche tecniche e di qualità indicate nei predetti atti;
3. di possedere i requisiti di cui all'art. 208 del D. Lgs. 267/2000;
4. di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione dalla gara previste dall'articolo 38 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
5. di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 17 della legge 68/1999;
6. di avere gestito negli ultimi cinque anni, senza rilievi o disdetta, il servizio di Tesoreria;
7. che nel territorio del Comune di San Giorgio delle Pertiche è ubicato uno sportello operativo in grado di espletare il Servizio di Tesoreria o, in alternativa, che viene assunto l'obbligo di aprire uno sportello operativo nel territorio del Comune di San Giorgio delle Pertiche entro il 30.06.2010;
8. che l'impresa è iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per la categoria idonea all'appalto.

#### **ART. 4**

#### **MODALITA', DOCUMENTAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE IN LINGUA ITALIANA**

Le lettere di invito a presentare l'offerta saranno spedite entro il \_\_\_\_\_

La presentazione delle offerte sarà richiesta entro un periodo non inferiore a 10 giorni dalla data della lettera invito.

Gli Istituti invitati, per partecipare alla gara dovranno far pervenire, con il mezzo che l'Istituto offerente riterrà più idoneo, all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giorgio delle Pertiche una

- Busta sigillata e controfirmata, a pena di esclusione, su cui dovrà essere chiaramente scritto **“OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/01/2010 – 31/12/2018”** e sulla quale dovrà essere riportata la denominazione sociale e indirizzo della banca partecipante, contenente l'offerta in bollo redatta su modello predisposto da questa Amministrazione e sottoscritta dal legale rappresentante.

La busta contenente l'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno indicato nella lettera invito. Fara' fede il timbro del Protocollo del Comune.

La mancanza sulla busta delle apposite diciture sopra menzionate comporta l'esclusione dalla gara.

#### **ART. 5**

#### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura di licitazione privata da espletarsi con il criterio di cui agli artt. 81 e 83 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo i criteri indicati nel presente capitolato d'oneri.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto.

In caso di due o più offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare il contratto qualora non sia ritenuta vantaggiosa nessuna offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida.

Non sono ammesse varianti al capitolato, né offerte condizionate.

Non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte del servizio in questione.

Sono ammessi ad assistere all'apertura delle offerte il legale rappresentante o suo delegato.

La gara si svolgerà nella sede Municipale nel giorno e alle ore indicate nella lettera di invito.

**ART. 6**  
**CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA**  
**SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**

- a) **tasso creditore** sui depositi non soggetti a tesoreria unica, con liquidazione trimestrale degli interessi, legato al tasso Euribor 365 tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, da esprimersi in termini di scostamento dallo stesso, **max punti 25**.

Il punteggio massimo all'offerta migliore, alle altre offerte viene assegnato il seguente punteggio:

2^ offerta migliore	punti 20
3^ offerta migliore	punti 15
4^ offerta migliore	punti 10
5^ offerta migliore	punti 5
6^ offerta migliore e successive	punti 0

Nota: Offerta migliore: Euribor + spread offerto migliore  
Offerta: Euribor + spread offerto

Ai fini del calcolo del punteggio in sede di gara, lo scostamento offerto sarà aggiunto al tasso Euribor 365 tre mesi vigente nell'ultimo giorno lavorativo bancario del mese precedente la formulazione dell'offerta.

- b) **tasso debitore**, applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto, con liquidazione trimestrale degli interessi, legato al tasso Euribor 365 tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, da esprimersi in termini di scostamento dallo stesso, **max punti 15**

Punteggio massimo all'offerta migliore, le altre in proporzione come da formula seguente:

$$\frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}} \times 15$$

Nota: Offerta migliore: Euribor - spread offerto migliore  
Offerta: Euribor - spread offerto

Ai fini del calcolo del punteggio in sede di gara, lo scostamento offerto sarà tolto dal tasso Euribor 365 tre mesi vigente nell'ultimo giorno lavorativo bancario del mese precedente la formulazione dell'offerta.

- c) **spread** da aggiungere o togliere al tasso Euribor 365 a sei mesi media mese precedente per **mutui durata 10 o 20 anni** a tasso variabile da destinare al finanziamento per la realizzazione di opere pubbliche **max punti 15** :

Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}} \times 15$$

Nota: Offerta migliore: Euribor +/- spread offerto migliore  
Offerta: Euribor +/- spread offerto



- non abbiano presentato completo in tutte le sue parti e debitamente sottoscritto il modello “Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica”, oltre agli Allegati A e B “Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”;
- abbiano presentato l’istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica oltre il termine previsto dal bando di gara;
- abbiano presentato l’offerta oltre il termine stabilito;
- non abbiano debitamente sottoscritto l’offerta;
- la busta, contenente l’offerta, non sia stata debitamente sigillata e controfirmata.
- non abbiano riportato le previste diciture sulle buste contenenti una la domanda, l’altra l’offerta di cui rispettivamente agli articoli 3 e 4 del presente capitolato d’oneri.

## **ART. 8 CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà disimpegnato dal Tesoriere nei propri locali che dovranno insistere nel territorio comunale alla data del 1° gennaio 2010 e se non già con sportello attivo sul territorio comunale, da garantire l’apertura entro il 30.06.2010.

Il servizio è espletato nei giorni lavorativi delle aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli delle stesse sono aperti al pubblico.

Le eventuali modifiche di orario non potranno essere apportate senza prima averne concordato con l’Ente il nuovo, così pure gli uffici non potranno essere trasferiti, anche contemporaneamente, senza previo consenso dell’Ente.

Il Tesoriere si obbliga a custodire e ad amministrare, senza alcun compenso o rimborso spese, i titoli ed i valori di proprietà dell’Ente, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore dell’Ente stesso.

Il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori di cui è depositario in nome e per conto dell’Ente. Risponde altresì di eventuali danni causati dall’Ente affidante o a terzi con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

E’ vietato il subappalto del servizio.

Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi, tempestivamente ed a proprie spese, per tutto quanto concerne l’organizzazione e lo svolgimento del servizio.

Il Tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario e/o finanziario richiesto dall’Ente alle migliori condizioni di mercato.

## **ART. 9 DURATA, MATERIA E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

La convenzione relativa alla gestione del servizio avrà durata di anni 9 (nove), con decorrenza dal 1° gennaio 2010, e potrà essere prorogata per non più di sei mesi per comprovati motivi e/o per esigenze contingenti.

La convenzione dovrà essere stipulata sulla base dello schema approvato con deliberazione consiliare n. 54 del 21 ottobre 2009.

Le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione sono a carico del Tesoriere.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il suo migliore svolgimento.

## **ART. 10 GARANZIE**

Il Tesoriere in dipendenza del Servizio di Tesoreria è esonerato da presentare cauzione.

## **ART. 11 SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Le spese di stipula e dell'eventuale registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

## **ART. 12 OBBLIGHI ED AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario dovrà stipulare il contratto di tesoreria nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto comunque formatosi con l'approvazione del verbale di gara e di aggiudicazione, all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico dell'affidatario.

Si avverte che il mancato adempimento a quanto richiesto, comporterà la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione da cui risulti che l'Istituto concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tal momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

La proclamazione dell'esito della gara da parte del Presidente ha carattere provvisorio e, mentre è impegnativa per l'Istituto, non sarà efficace per il Comune se non dopo l'approvazione definitiva dell'aggiudicazione e stipula del relativo contratto.

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula e gestione della convenzione, sono trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e saranno comunicati ai terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione della convenzione. Le banche concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali, sig. Filippin dott. Primelio Augusto.

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni di legge vigenti in materia di appalti pubblici di servizi, ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.