



COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA

VIA CHIODINI, N. 1 - CAP. 28068 - ☎ 0321 869811 - 📠 0321 860643
e-mail: protocollo@comune.romentino.no.it
C.F. 00225920032

SERVIZI FINANZIARI

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE. Periodo dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019.

BANDO DI GARA PROCEDURA RISTRETTA (art. 55 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 s.m. e i.)

Codice Identificativo Gara - CIG – N. 60730317B7
Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

In esecuzione alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 27.11.2014 e della
determinazione del Responsabile dei Servizi Finanziari n. 39 del 1.12.2014

É indetta una procedura ristretta per l'appalto della gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal
1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019.

ART. 1 - ENTE APPALTANTE

L'Ente appaltante è il Comune di Romentino (NO), Via Chiodini n. 1, 28068 Romentino (NO) - tel. 0321 869811 - fax 0321 860643 - protocollo@comune.romentino.no.it

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal
1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019

Il servizio oggetto del presente appalto è quello descritto dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali di cui al D.Lgs n. 267/2000; il servizio è disciplinato dallo schema di convenzione (denominato anche Capitolato d'Oneri) approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 27.11.2014 e dal presente bando di gara con relativi allegati, approvato con determinazione n. 39 del 1.12.2014;

ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore del presente appalto è pari ad €. 0,00.

Infatti, con riferimento a quanto disposto dall'art. 29 comma 12 lettera a.2 del D.Lgs 163/2006:

- non è previsto alcun corrispettivo per la prestazione del servizio;
- non si è verificato nell'ultimo triennio la corresponsione di interessi passivi.

ART. 4 - CATEGORIA DEL SERVIZIO E SUA DESCRIZIONE

Categoria del servizio: Categoria 6.a allegato II A - servizi bancari e finanziari.
CPV (vocabolario comune appalti): 66600000

ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO: Comune di Romentino

ART. 6 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua.

ART. 7 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. e i. e precisamente:

- a) le banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a € 516.456,00=, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli Enti Locali e che alla data del 25.2.1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
- c) altri soggetti abilitati per legge a svolgere il servizio di tesoreria.

Saranno esclusi dalla partecipazione alla gara i concorrenti che si trovino in una delle condizioni previste all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i..

ART. 8 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è fissata in anni 5 con decorrenza dal 1° gennaio 2015, fatti salvi eventuali tempi tecnici in caso di passaggio del servizio.

E' facoltà della stazione appaltante, nelle more dell'espletamento del nuovo appalto, richiedere la proroga per un massimo di mesi sei, periodo necessario per la conclusione del procedimento di scelta del contraente.

ART. 9 - VISIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA GARA

Gli atti relativi alla gara sono visibili dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 presso l'Ufficio Ragioneria - Via Chiodini n. 1 Romentino (NO); tel. 0321 869811

Capitolato d'Oneri e Bando di Gara sono reperibili e scaricabili dal sito internet del Comune di Romentino (www.comune.romentino.no.it).

ART. 10 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI LOCALI E DI GARA

Ciascun concorrente alla gara si rende formalmente responsabile della perfetta conoscenza di tutte le norme che la regolano ed, anche, di tutte le condizioni locali che possono interferire con le attività oggetto di appalto e sulla determinazione delle condizioni offerte.

ART. 11 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Fatti salvi i casi di contrasto con le condizioni indicate nello schema di Convenzione-Capitolato d'Oneri, l'affidamento dei servizi di cui in oggetto e l'esecuzione degli stessi sono soggetti all'osservanza di quanto previsto:

- nel D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m. e i., "Codice dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture";
- ad ogni altra normativa che dovesse essere emanata, nei tempi intercorrenti tra la data di approvazione dello schema di Convenzione-l Capitolato d'Oneri ed il termine del servizio, in merito alle attività riguardanti i servizi oggetto di appalto.

ART. 12 - DISCORDANZE TRA LA CONVENZIONE-CAPITOLATO D'ONERI ED I DOCUMENTI DI GARA

Nell'eventualità che si riscontrino delle discordanze tra le prescrizioni contenute nello schema di Convenzione - Capitolato d'Oneri e quelle riportate nel presente Bando, prevarranno queste ultime.

ART. 13 - PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

L'istanza di partecipazione alla gara, redatta in lingua italiana, dovrà essere contenuta in un unico plico, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, a pena d'esclusione di gara, e deve riportare all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura:

“ISTANZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNALE - Periodo dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019”.

L'istanza di partecipazione alla gara, **resa in bollo (Euro 16,00)**, siglata in ogni pagina e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa, senza necessità di autenticazione, e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, è da redigersi sul modello ***ALLEGATO A al presente Bando***.

Ai sensi e secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni, è ammessa la facoltà di presentare offerte da parte di raggruppamenti temporanei di imprese.

L'Istituto che partecipa ad un raggruppamento non può concorrere singolarmente o far parte di altri raggruppamenti.

Gli istituti facenti parte del raggruppamento dovranno:

- produrre, se non già legalmente costituiti in raggruppamento, **l'atto di impegno**, sottoscritto da tutti i legali rappresentanti, a costituirsi in Associazione temporanea di impresa in caso di aggiudicazione, specificando quali parti di servizio intendano svolgere singolarmente e dichiarano di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica;
- rendere singolarmente la **dichiarazione** inerente il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla gara.

La dichiarazione dovrà essere redatta sul **modello ALLEGATO A al presente Bando** e sottoscritta su ogni foglio dal proprio legale rappresentante che dovrà allegare altresì fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento.

La domanda, la dichiarazione (***ALLEGATO A al presente Bando***) e l'eventuale mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dalle mandanti, devono specificatamente indicare quanto richiesto.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni che contengono irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, sarà consentita la regolarizzazione delle stesse entro termini perentori fissati dal responsabile del procedimento.

L'assenza di dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso di certificati determinerà invece l'esclusione dalla gara, così come la totale difformità della dichiarazione da quanto richiesto.

Il plico contenente l'istanza di partecipazione alla gara, deve pervenire al seguente indirizzo:

**Comune di Romentino
Via Chiodini n. 1 – 28068 Romentino (NO)**

a pena di esclusione,
entro il termine perentorio del 30 gennaio 2015 - ore 12.00

mediante servizio postale, agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano. Si precisa che l'ufficio competente è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì alle ore 10.00 alle ore 13.00 e il sabato dalle 8.30 alle 11.45. Il recapito dei plichi è ad esclusivo rischio dei mittenti ove, per qualsiasi motivo, compresi scioperi e chiusure straordinarie degli uffici, non dovessero giungere a destinazione in tempo utile. Si precisa inoltre che, ai fini della validità della ricezione delle offerte, non farà fede la data del timbro postale, ma unicamente il timbro d'arrivo del protocollo.

ART. 14 - AMMISSIONE ALLA GARA

Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti abilitati allo svolgimento del Servizio di Tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. e i..

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni, in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti alla lettera a) b) dell'art. 208 del D. Lgs. n. 267/00 o dalla normativa specifica di settore.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006, e che non siano in regola con le disposizioni della L. 12.03.1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni.

Le istanze di partecipazione saranno esaminate dal Presidente di gara, assistito da due componenti esperti, di cui uno con funzioni di Segretario di gara, oltre a due testimoni.

La Commissione provvederà ad esaminare ed a pronunciarsi su ogni singola istanza di partecipazione pervenuta. L'eventuale esclusione sarà immediatamente comunicata alle ditte interessate.

Il Responsabile del procedimento, entro il giorno 13 febbraio 2015, formulerà alle ditte ammesse a partecipare alla gara l'invito a presentare l'offerta, entro il termine fissato nell'articolo 16 e secondo le indicazioni definite nell'articolo 18 del presente Bando.

ART. 15 DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

È vietato il conferimento del servizio in subappalto a terzi da parte del aggiudicatario. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà lo scioglimento del contratto.

È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto, in qualunque forma, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/06.

ART. 16 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in lingua italiana e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovrà essere conforme alla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi.

L'offerta dovrà essere contenuta in un unico plico, sigillato e controfirmato su tutti lembi di chiusura, e deve riportare all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura:

“OFFERTA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
Periodo dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019”

L'offerta, **resa in bollo (Euro 16,00)**, da redigersi sul modello ***ALLEGATO B al presente Bando***, sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante o da ciascuno dei rappresentanti legali del raggruppamento di imprese dell'Istituto, e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario, contenente gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio in base ai parametri per la valutazione delle offerte come specificati all'art. 18 del presente Bando.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature, e, qualsiasi eventuale correzione deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

Non è ammessa:

- facoltà di presentare offerta per una sola parte del servizio in questione;
- la presentazione di varianti al presente bando ed allo schema di convenzione o di schemi contrattuali alternativi;
- la presentazione della domanda, della restante documentazione e dell'offerta per via elettronica.

Il plico contenente l'offerta e la documentazione, deve pervenire al seguente indirizzo:

**Comune di Romentino
Via Chiodini n. 1 – 28068 Romentino (NO)**

a pena di esclusione,
entro il termine perentorio del 28 febbraio 2015 - ore 11.45

mediante servizio postale, agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano. Si precisa che l'ufficio competente è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì alle ore 10.00 alle ore 13.00 e il sabato dalle 8.30 alle 11.45. Il recapito dei plichi è ad esclusivo rischio dei mittenti ove, per qualsiasi motivo, compresi scioperi e chiusure straordinarie degli uffici, non dovessero giungere a destinazione in tempo utile. Si precisa inoltre che, ai fini della validità della ricezione delle offerte, non farà fede la data del timbro postale, ma unicamente il timbro d'arrivo del protocollo.

ART. 17 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

**L'apertura delle offerte avverrà il giorno 2 marzo 2015 alle ore 9.00
presso la sala riunione 1° piano del COMUNE DI ROMENTINO – Via Chiodini, n. 1 –Romentino (NO).**

I concorrenti interessati sono autorizzati ad assistere all'apertura delle offerte. Per ciascun concorrente potrà assistere un Legale rappresentante o altro soggetto munito di delega scritta da esibire

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutato in base agli elementi indicati nel presente Bando di Gara e nel Capitolato d'Oneri, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m. e i..

L'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, si riserva di differire, spostare o revocare la presente gara sia nel suo complesso, che per ciascuna delle singole fasi del procedimento, di prorogare le date, ovvero di sospendere o aggiornare le operazioni, ovvero non procedere all'aggiudicazione. Nel caso si verifichi uno dei casi sopra menzionati, i soggetti partecipanti alla gara non potranno accampare alcun diritto di sorta, né valere rimborsi spese o a vario titolo, nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 18 - PARAMETRI GENERALI DI VALUTAZIONE E COMPARAZIONE DELLE OFFERTE – CONDIZIONI GENERALI.

Le offerte dei concorrenti saranno esaminate dal Presidente di gara, assistito da due componenti esperti, di cui uno con funzioni di Segretario di gara, oltre a due testimoni.

La Commissione valuterà le offerte in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto, nel rispetto del criterio previsto dagli articoli 83 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m. e i., il maggior numero di punti attribuiti sulla base degli elementi e fattori ponderali di seguito elencati:

CONDIZIONI ECONOMICHE
Punteggio massimo attribuibile punti 60

- 1 TASSO ATTIVO APPLICATO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU ENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE: risultante dalla media Euribor tre mesi riferito al mese precedente, ridotto o aumentato dello spread offerto.**

Massimo 20 punti all'offerta migliore, attribuendo punteggi proporzionali decrescenti alle altre offerte secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito} = \frac{\text{Offerta}}{\text{Offerta migliore}} \times 20$$

Note:

Offerta = Euribor +/- spread offerto

Offerta migliore = Euribor +/- spread offerto migliore

- 2 TASSO PASSIVO APPLICATO SULL'UTILIZZO ANTICIPAZIONE TESORERIA: risultante dalla media Euribor tre mesi riferito al mese precedente, ridotto o aumentato dello spread offerto con liquidazione trimestrale.**

Massimo 5 punti all'offerta migliore, attribuendo punteggi proporzionali decrescenti alle altre offerte secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito} = \frac{\text{Offerta}}{\text{Offerta migliore}} \times 5$$

Note:

Offerta = Euribor +/- spread offerto

Offerta migliore = Euribor +/- spread offerto migliore

- 3 COMMISSIONI MASSIME A CARICO DI TERZI CREDITORI PER BONIFICI SU C/C BANCARI INTESTATI A BENEFICIARI SU ISTITUTI DIVERSI DAL TESORIERE**

Massimo 15 punti- I punti saranno attribuiti come di seguito indicato:

PUNTI 15 - Senza Spese

PUNTI 10 - Per la seconda migliore offerta

PUNTI 5 - Per la terza migliore offerta

PUNTI 0 - Per le altre offerte

- 4 CORRESPONSIONE ALL'ENTE DI CONTRIBUTI ANNUI a sostegno di iniziative istituzionali che l'Ente di volta in volta individuerà, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati o o sviluppo di programmi in campo formativo, sociale, educativo e culturale. – incrementi minimi di €. 500**

Massimo 20 punti - I punti saranno attribuiti come di seguito indicato:

PUNTI 0 – contributo annuo inferiore ad €. 500

PUNTI 2 ogni €. 500 offerto – contributo annuo da €. 500 ad €. 4.000

PUNTI 20 – contributo annuo superiore ad €. 4.000

CRITERI QUALITATIVI
Punteggio massimo attribuibile punti 40

1 APERTURA DI UNO SPORTELLO OPERATIVO NEL CENTRO ABITATO DEL COMUNE DI ROMENTINO con indicazione del numero di giornate alla settimana di operatività :

Massimo 20 punti- i punti saranno attribuiti come di seguito indicato:

- Non apertura dello sportello: **0 punti**
- Apertura dello sportello per almeno 2 giorni alla settimana: **10 punti**
- Apertura dello sportello per 5 giorni alla settimana: **20 punti**

2 INSTALLAZIONE POS VIRTUALE E APPARECCHIATURA POS PAGOBANCOMAT (senza alcun addebito al Comune per i costi di installazione, manutenzione e aggiornamento degli strumenti)

Massimo 15 punti- i punti saranno attribuiti come di seguito indicato:

- Non attivazione: **0 punti**
- Attivazione entro un anno dalla stipula del contratto: **5 punti**
- Attivazione entro 6 mesi dalla stipula del contratto: **15 punti**

3 SERVIZI DI TESORERIA ATTUALMENTE EFFETTUATI PER CONTO DI ALTRI COMUNI, PROVINCE O CONSORZI DI ENTI LOCALI:

Massimo 5 punti - i punti saranno attribuiti come di seguito indicato:

- oltre 10 Enti: **5 punti**
- da 6 a 10 Enti: **3 punti**
- da 1 a 5 Enti: **2 punti**
- nessun Ente: **0 punti**

Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

L'offerta, dovrà essere espressa (dove è richiesta indicazione numerica) così in cifre come in lettere, in caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere, si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti, si procederà con sorteggio.

Si provvederà all'aggiudicazione anche qualora pervenga una sola offerta valida.

Il Comune si riserva, con decisione motivata, la facoltà di **non procedere** all'aggiudicazione definitiva della gara nel caso in cui le offerte non fossero giudicate non convenienti o idonee in relazione all'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m. e i..

La gara avrà inizio all'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente.

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto esclusivamente entro e non oltre il termine prescritto nel presente Bando.

Non sono ammesse offerte condizionate, plurime, parziali, incomplete ed indeterminate o difformi rispetto a quanto indicato nel Bando di Gara , nonché nello Schema di Convenzioni-Capitolato d'Oneri.

Oltre il termine stabilito per la presentazione dell'offerta **non sarà ritenuta valida** alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

Gli offerenti sono vincolati alle proprie offerte per 180 giorni dal termine ultimo di ricezione delle stesse.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Ente concedente non assumerà verso di questi nessun obbligo se non quando gli atti inerenti alla gara saranno stati approvati da parte degli organi competenti.

L'offerta formulata in sede di gara è vincolante per l'aggiudicatario per tutta la durata contrattuale.

L'Ente potrà procedere, in qualsiasi momento, a verifiche d'ufficio in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione alla gara.

A tal proposito si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le comunicazioni tra il Comune e i concorrenti avverranno esclusivamente a mezzo posta o fax o e-mail; a tal fine i concorrenti devono indicare il recapito, il numero di fax e l'indirizzo e-mail prescelti (art. 77 D.Lgs 163/2006)

ART. 19 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione s'intende condizionata alla non sussistenza a carico dell'impresa di provvedimenti o di procedimenti ostativi di cui alla legge 31 maggio 1965, n. 575, e del D. Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, accertate con le modalità previste dal D.P.R. 3 giugno 1988 n. 252: *"Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia"*, nonché alla veridicità di tutti gli stati, fatti e qualità autocertificati o dichiarati, come in precedenza indicato.

Si procederà ad aggiudicazione definitiva mediante l'approvazione del verbale di gara con determinazione del Responsabile del procedimento e successiva stipulazione di contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo, secondo lo schema di convenzione (denominato anche Capitolato d'Oneri nel presente Bando di Gara) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 27.11.2014.

Prima della stipulazione del contratto, al solo aggiudicatario sarà richiesto di comprovare entro il termine di 15 giorni, quanto dichiarato in sede di gara mediante trasmissione di necessaria documentazione.

In caso di esito negativo della verifica, decade l'aggiudicazione con conseguente segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza e il Comune si riserva la possibilità di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatto salvo l'esito delle medesime verifiche.

L'Amministrazione comunale procederà alla consegna del servizio alla data prevista, anche nelle more della stipula del contratto e l'aggiudicatario è tenuto a darvi esecuzione.

L'impresa dichiarata aggiudicataria è tenuta, nei termini fissati dalla stazione appaltante a produrre tutta la documentazione necessaria alla stipulazione dell'atto oltretutto al versamento delle spese di contratto, diritti, bolli e registro che, nessuna esclusa od eccettuata, sono poste interamente a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 - DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO

Nel Contratto di Appalto dovranno essere richiamati, quale parte integrante dello stesso il presente Bando di Gara, con relativi allegati Modelli A e B .

Ai sensi del D.Lgs 81/2008, si precisa che non sono rilevabili rischi interferenziali per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza; non è pertanto necessari redigere il DUVRI e non sussistono costi di sicurezza.

ART. 21 - OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme contenute nella Convenzione-Capitolato d'Oneri.

Il Tesoriere si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e, in generale, a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro.

Il Tesoriere si impegna ad applicare tutte le norme contenute nel CCNL di categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio. Il predetto Contratto e gli accordi locali integrativi dovranno essere applicati anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. Il Tesoriere si obbliga a pagare i tributi di legge. In qualsiasi tempo, durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, l'Amministrazione Appaltante avrà la facoltà di eseguire tutti i controlli e le verifiche che riterrà, a suo insindacabile giudizio, opportuni.

Art. 22 – ELEMENTI INFORMATIVI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Ai fini di fornire una ponderata formulazione dell'offerta, si forniscono qui di seguito le seguenti informazioni relative alla gestione del servizio:

1. Il numero di abitanti del Comune di Romentino al 31.12.2013 è di n. 5581;
2. Il Comune di Romentino non è fino ad ora ricorso all'utilizzo di anticipazioni di Tesoreria; attualmente il limite massimo, previsto dall'art. 195 e 222 del D. Lgs 267/2000 e s. m. e i., per l'anno 2014 ammonta ad Euro .928.528,43;
3. nel corso dell'esercizio 2013 sono stati emessi n. 2351 mandati di pagamento e n. 1050 reversali di incasso;
4. i dati di cassa relativi alla gestione del servizio, con riferimento all'esercizio 2013, sono così riassumibili:

ENTRATE (in Euro)

Fondo iniziale di cassa .	€	1.653.817,55.....
Titolo I - Entrate Tributarie	€	2.046.374,42
Titoli II - Entrate da trasferimenti	€	466.973,36
Titolo III - Entrate extratributarie	€	1.903.179,48
Titolo IV - Entrate per alienazione patrimoniali, ecc. ..	€	342.318,30.....
Titolo V - Entrate derivanti da accensione di prestiti	€	0
Titolo VI - Entrate da servizi per conto di terzi	€	293.719,50
TOTALE	€	6.706.382,61

USCITA (in Euro)

Titolo I - Spese correnti	€	3.171.233,29.....
Titolo II - Spese in conto capitale	€	269.619,08
Titolo III - Spese per rimborso di prestiti	€	961,82
Titolo IV - Spese da servizi per conto di terzi	€	286.370,07
TOTALE	€	3.728.184,26

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Tesoriere è tenuto a osservare tutte le condizioni previste dal presente bando con allegati A e B, dallo schema di convenzione (capitolato d'onori) per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, costituiscono causa di risoluzione contrattuale e l'Ente può risolvere anticipatamente, di diritto, la presente convenzione qualora il Tesoriere:

- non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o lo interrompa senza giustificato motivo e senza preavviso di almeno tre mesi;
- commetta gravi o reiterati abusi o irregolarità;

- non osservi gli obblighi stabiliti nel presente bando, nello schema di convenzione (capitolato d'oneri), e nella normativa vigente;
- non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte le riscossioni e/o i pagamenti.
- non rispetti e non assolva ed adempia a quanto formulato nella propria offerta sia con riferimento alle condizioni economiche che qualitative;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Indipendentemente dai casi previsti dal presente articolo, l'Ente ha il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto.

In caso di risoluzione della presente convenzione, il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute a causa e in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere s'impegna, se richiesto dall'Ente, a continuare la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla presente convenzione fino alla designazione di altro Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

ART.24 - RICORSI

Ai sensi del c. 1 dell'art. 245 del D.lgs. 163/06 gli atti relativi alla procedura di affidamento sono impugnabili, alternativamente, mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o mediante Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica.

ART. 25 - FORO COMPETENTE

Non è ammesso dalle parti il ricorso all'arbitrato, sarà esperito un tentativo di conciliazione.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Appaltante saranno demandate al Giudice Ordinario.

Il Foro competente è esclusivamente quello di Novara.

ART. 26 - SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché le tasse ed i contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

ART. 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elena Bozzola - Responsabile dei Servizi Finanziari, tel. 0321869803 - fax 0321860643

La documentazione completa della presente gara è composta dallo schema di Convenzione-Capitolato d'oneri, dal bando di gara con relativi allegati *Mod. A* (istanza per partecipazione alla gara) e *Mod. B* (Offerta economica). Tale documentazione può essere richiesta all'Area Servizi Finanziari (primo piano) del Comune di Romentino oppure scaricata dal sito www.comune.romentino.no.it

ART. 28 - RINVIO

Per tutto quanto non contemplato dal presente dal Bando si fa riferimento allo Schema di -Capitolato d'Oneri approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 27.11.2014 nonché a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione comunitaria, nazionale e locale.

Romentino, 23 dicembre 2014

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Bozzola Dott.ssa Elena -

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DELLA LEGGE N. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente provvedimento, saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti dalla gara. In ordine all'utilizzo di tali dati l'interessato potrà esercitare i diritti previsti nel titolo II della parte I del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i.. Titolare del trattamento è il Comune di Romentino.