



CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

PREMESSA

La presente procedura è gestita dalla Camera di Commercio I.A.A. di Udine con lo scopo di affidare il servizio tesoreria dell'ente camerale ed il servizio di cassa delle Aziende Speciali come specificato all'art. 1, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lettera a) del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. (Codice), tramite "trattativa diretta" nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

Le condizioni del Contratto, di cui al bando "Servizi di tesoreria e cassa", che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto.

Il contratto verrà stipulato tramite ordine di fornitura mediante la procedura informatizzata prevista dal sito www.acquistinretepa.it.

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Servizio di tesoreria per la Camera di Commercio I.A.A. di Udine ed il servizio di cassa per le sue Aziende Speciali, da eseguirsi in conformità agli allegati 2 e 3 delle presenti "condizioni di fornitura".

Si ricorda che in applicazione della L. 190/2014, a far data dal 1° febbraio 2015 le Camere di Commercio sono inserite nella tabella A allegata alla L. 720/1984 e sono, pertanto, assoggettate al regime di tesoreria unica. Sono escluse dal suddetto regime le Aziende speciali delle Camere di Commercio che, ai sensi del D.P.R. 254/2005, sono soggette al regime di cassa.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Oltre ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. la ditta affidataria dovrà possedere e seguenti requisiti di capacità economica e tecnico-professionale:

- a. essere iscritta al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. competente per il territorio ove è ubicata la sede per l'esercizio di attività di credito;
- b. essere iscritta all'Albo delle banche di cui all'articoli 13 e 64 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e s.m.i.;
- c. essere autorizzata allo svolgimento delle attività di cui agli articoli 10 e 14 del D. Lgs. 385/1993 e s.m.i.;
- d. insussistenza, nei confronti degli amministratori, delle condizioni ostative a ricoprire cariche in banche, di cui al Decreto del Ministero del Tesoro 18 marzo 1998 n. 161;
- e. essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo camerale ovvero impegnarsi, ad adeguare le proprie procedure entro 30 giorni dall'aggiudicazione, inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale secondo le specifiche della Camera di Commercio di Udine;
- f. essere accreditati presso la Banca d'Italia del sistema SIOPE Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici ai sensi del DM 18 febbraio 2005,
- g. aver svolto il servizio di tesoreria in favore di almeno 1 ente pubblico per la durata di almeno 3 anni dell'ultimo quinquennio;
- h. avere una filiale con sportello operativo nel territorio del Comune di Udine alla data di presentazione dell'offerta, in caso contrario, impegnarsi a garantirne l'attivazione prima dell'inizio del servizio.

ART. 3 - SVOLGIMENTO IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

Vedasi allegato 2 e 3 delle presenti "condizioni di fornitura".

ART. 4 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio di cui all'oggetto avverrà mediante affidamento diretto, in conformità all'art. 36 comma 2, lettera a) – affidamento diretto - del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.

La Camera di Commercio si riserva, previa adeguata motivazione, la facoltà di annullare e/o revocare la presente richiesta, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile.

Si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere, revocare o re-indire la presente procedura.

ART. 5 - COMUNICAZIONI

Eventuali quesiti potranno essere inviati all'indirizzo MAIL: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it e comunicando nel contempo il proprio indirizzo PEC.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione, relative ai chiarimenti forniti sia quelle dirette al singolo concorrente, avvengono mediante pec: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it.

Le risposte dell'Amministrazione ai quesiti costituiscono interpretazione autentica alla presente richiesta di preventivo.

ART. 6 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono fatte dal Responsabile del procedimento, ovvero dal Direttore dell'esecuzione a mani proprie all'Affidatario o a colui che lo rappresenta nella condotta della fornitura, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di offerta.

- Responsabile Unico del Procedimento: Il Segretario Generale: dott.ssa Maria Lucia Pilutti
- Direttore dell'esecuzione: la Responsabile dell'ufficio Bilancio e Contabilità, signora Paola De Giorgi;
- Referente amministrativo: Il Provveditore. Sig.ra Giuseppina Sabrina Pizzolitto tel.: 0432 273 239 e-mail: provveditorato@ud.camcom.it;

L'Affidatario dovrà individuare, in sede di aggiudicazione, un referente per tutti i rapporti con la Camera di Commercio di Udine nella fornitura del servizio.

ART. 7 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che svolge il servizio deve in ogni circostanza osservare scrupolosamente un contegno improntato alla massima educazione, correttezza e disciplina nei confronti delle persone presenti nei locali della Camera di commercio. L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione camerale ha allegato alla presente richiesta di Trattativa copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente, con deliberazione di Giunta n. 5 del 31.01.2014, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'amministrazione camerale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 8 - RISCHI DA INTERFERENZA

a. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza, in quanto, trattasi di attività svolta in assenza di personale camerale o di altri soggetti esterni di appalti di diversa natura, e pertanto, non sussistono i costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.

Di conseguenza per questa tipologia di affidamento non è prevista la predisposizione del documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n 81/2008).

Costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze pari a zero.

Se le condizioni attuali dovessero variare anche a seguito di segnalazioni specifiche dell'affidatario, si procederà con l'analisi delle situazioni e si integrerà il presente documento.

b. Oneri per la sicurezza aziendali

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, il concorrente deve indicare nell'offerta anche l'importo dei propri costi aziendali, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento al presente contratto.

Tali costi devono essere indicati nella *Scheda di offerta economica* alla voce "costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 95, comma 10, del Codice".

ART. 9 - CONCLUSIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione definitiva la Camera di Commercio invita l'aggiudicatario a:

- Assolvimento dell'imposta di bollo: ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 tale onere è a carico del fornitore. Pertanto, l'aggiudicatario del servizio/fornitura dovrà assolvere al pagamento in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta con modello F23/F24 indicando come causale "Assolvimento imposta di bollo" con l'oggetto dell'appalto. L'Affidatario, l'F23/F24 relativo al pagamento dell'imposta di bollo regolarmente quietanzato, in allegato alla copia dell'ordinativo cartaceo. In alternativa sarà possibile apporre le marche da bollo, debitamente barrate, sulla copia dell'ordinativo cartaceo che sarà inviato alla Stazione Appaltante.

La dimostrazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it;

Si precisa che la Camera di Commercio qualora la dimostrazione del pagamento dell'imposta di bollo non pervenga entro 30 giorni dall'accettazione dell'ordine dovrà procedere con la segnalazione all'Agenzia delle Entrate

- Consegna dichiarazione del conto corrente dedicato alla Camera di Commercio ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari contenente del presente appalto: numero conto corrente bancario o postale, nonché le con generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi;

ART. 10 - RECESSO UNILATERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di Commercio può recedere nell'eventualità in cui CONSIP SPA abbia successivamente stipulato una Convenzione avente ad oggetto i servizi disciplinati con il presente contratto, i cui parametri (ai sensi dell'art. 26 c1 della l. n 488/1999) siano migliorativi e l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 c.3 della l. n 488/1999. In conformità al d.l. 52/2012 convertito con legge n 94/2012, il recesso dovrà avvenire previa formale comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

ART. 11 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il fornitore firma digitalmente le presenti condizioni dichiarando contestualmente:

A. CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI UDINE E SUE AZIENDE SPECIALI

Il fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che la Camera di Commercio ha trasmesso, nella documentazione amministrativa di codesta RDO, alle imprese invitate, copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 - per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. La Camera di Commercio, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

B. EX DIPENDENTI - di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Camera di Commercio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima Camera di Commercio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

ALLEGATI:

- Allegato 1 – dichiarazione sostitutiva di dichiarazione e dell'atto di notorietà
- Allegato 1 bis – dichiarazione di idoneità morale
- Allegato 2 – convenzione
- Allegato 3 – allegato alla convenzione
- Codice di comportamento della CCIAA di Udine
- Norme comportamentali

✓ F.to digitalmente per accettazione dal Concorrente