

Bando per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura di pubblico incanto.

- 1) **ENTE APPALTANTE** Comune di Praiano – provincia di Salerno
2) indirizzo: Via Umberto I telefono: 089/874026 fax : 089/874944

2) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

- pubblico incanto, ai sensi degli art. 73, lettera c), e 76, del R.D. 23.05.1924, n. 827: gara ad unico incanto, ad offerte segrete, con aggiudicazione anche in caso di presentazione di unica offerta;

L'aggiudicazione avverrà in base all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di una graduatoria redatta secondo i seguenti criteri:

CANONE RICHIESTO:

Gratuito	punti 20
Fino a €. 2.000,00	punti 15
Da € 2.001,00 a €.5.000,00	punti 10
Oltre 5.000,00	punti 00

TASSO RICHIESTO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA:

tasso pari all'Euribor 3 mesi, 365, media mese precedente	punti 10
tasso maggiorato fino ad un punto	punti 05
tasso maggiorato di oltre un punto	punti 00

TASSO RICHIESTO SULLE GIACENZE DI CASSA:

tasso pari all'Euribor 3 mesi, 365, media mese precedente	punti 10
tasso diminuito fino ad un punto	punti 05
tasso diminuito di oltre un punto	punti 00

VALUTE DA APPLICARE:

Stesso giorno delle operazioni	punti 05
Oltre	punti 00

SPONSORIZZAZIONE PER ATTIVITA' SOCIALI ED ASSISTENZIALI

Contributo oltre € 1.500	punti 20
Contributo da € 1.001,00 a € 1,500,00	punti 15
Contributo da € 501,00 a € 1.000,00(duemila)	punti 10
Contributo da € 1,00 a € 500,00(cinquecento)	punti 05
Nessun Contributo	punti 00

SPORTELLI

Distanza sportello dalla sede comunale fino a 12 Km	punti 10
Distanza sportello dalla sede comunale oltre 12 Km	punti 05

CIRCOLARITA'

Pagamento mandati ed incassi reversali in circolarità	punti 15
Nessuna operazione in circolarità	punti 00

SISTEMA DI GESTIONE DI QUALITA' SERVIZIO TESORERIA

Possesso certificazione norma UNI EN ISO 9001:2000	punti 20
Nessun certificato	punti 00

TRASMISSIONE DOCUMENTI E SISTEMA DI INCASSO E PAGAMENTO TELEMATICO

Trasmissione documenti e ordinativi di incasso e pagamento con Firma digitale	punti 20
---	----------

Trasmissione documenti e ordinativi di incasso e pagamento con posta Elettronica	punti 10
Sistema di trasmissione informatico non attivato	punti 00

A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà in favore dell'Istituto che avrà offerto migliori condizioni per convenzione più conveniente per dipendenti e amministratori con assegnazione di ulteriori cinque punti.

Persistendo la parità verrà preferito l'Istituto che avrà offerto il tasso sulle anticipazioni di tesoreria più conveniente per l'Amministrazione. Rimanendo la situazione di parità l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

3) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le caratteristiche generali del servizio, la natura ed entità delle prestazioni, sono specificatamente indicate nel capitolato speciale d'appalto, approvato con D.C.C. n.47del_30.11.2006.

4) TERMINE - DURATA

Tre anni con decorrenza dalla data di aggiudicazione definitiva.

5) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono presentare richiesta di essere ammesse alla gara tutte le aziende di credito in possesso dell'autorizzazione a svolgere il servizio di tesoreria in base alla legge bancaria.

6) OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata in busta chiusa, sigillata con ceralacca con impressa impronta o segno di riconoscimento dell'offerente o, comunque, con altra modalità idonea a rendere oggettivamente impossibile l'eventuale apertura e richiusura della busta senza lasciare traccia dell'operazione, all'interno del plico contenente la documentazione di gara, e dovrà essere:

- redatta in carta bollata, in lingua italiana, oltre che in cifre, anche in lettere;
- essa dovrà contenere:
 - 1) Compenso
 - 2) Tasso passivo richiesto per l'anticipazione di tesoreria;
 - 3) Tasso Attivo;
 - 4) Valute da applicare;
 - 5) Sponsorizzazione ;
 - 6) Distanza Sportello Bancario;
 - 7) Circolarità;
 - 8) Certificazione di qualità;
- sottoscritta dal legale rappresentante o delegato del soggetto offerente;
- in caso di discordanza tra cifre e lettere prevarrà l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione, salvo l'ipotesi di errore palesemente riconoscibile, nella quale prevarrà l'indicazione non riconosciuta errata;
- il modulo suddetto dovrà essere sottoscritto in ciascun foglio dal legale rappresentante o delegato dell'offerente, e non potrà presentare correzioni di sorta, salvo non siano espressamente confermate tramite apposizione accanto alle stesse di espressa indicazione e sottoscrizione;
- la firma dovrà essere apposta per esteso, in modo leggibile;
- l'offerta deve essere scritta in lingua italiana su carta resa legale tramite l'apposizione del competente bollo, senza riserve e condizioni a pena di nullità dell'intera offerta.

7) PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE – SEDUTA DI GARA

Il plico, contenente la documentazione richiesta dal presente bando e la busta sigillata contenente l'offerta, dovrà essere chiuso, sigillato con ceralacca con impressa impronta o segno di riconoscimento dell'offerente o, comunque, con altra modalità idonea a rendere oggettivamente impossibile l'eventuale apertura e richiusura della busta senza lasciare traccia dell'operazione.

All'esterno del plico dovrà essere riportata:

- l'indicazione dell'oggetto dell'appalto;
- la ragione sociale;
- la sede del concorrente, alla quale spedire le notizie relative alla gara.

IL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA DOVRÀ PERVENIRE PRESSO L'UFFICIO ECONOMICO - FINANZIARIO DEL COMUNE DI PRAIANO (SA), A MEZZO POSTA, CORRIERE ABILITATO OD ASL PROTOCOLLO DELL'ENTE, ENTRO LE ORE 12.00 DEL 17.01.2006 , PENA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

LA SEDUTA DI GARA SI TERRÀ IL GIORNO 18.01.2006, ALLE ORE 11.00. LA SEDUTA DELLA COMMISSIONE E' PUBBLICA. LA COMMISSIONE POTRA' PRENDERE NOTA DEI PRESENTI, CHIEDENDO I RELATIVI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO.

8) TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del combinato disposto degli art.10, comma 1 e 27, comma 1 e 2, della L. 31 dicembre 1996 n. 675 e succ. mod., in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che :

- a) i dati richiesti sono raccolti per le seguenti finalità inerenti il servizio da eseguire;
- b) conformemente alla vigente disciplina legislativa, il conferimento dei dati ha natura di onere:
 - per i documenti da presentare ai fini della partecipazione, il concorrente, se intende partecipare alla gara in oggetto è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta del presente bando, pena l'esclusione;
 - per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della conclusione del contratto, l'offerente che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti si intenderà decaduto dall'aggiudicazione;
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - alla commissione di gara;
 - ai concorrenti che parteciperanno alla seduta pubblica di gara;
 - agli altri soggetti aventi titolo, ai sensi della L. 241/90 e 142/90;
- d) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, anche attraverso strumenti informatici dotati di apposita password di conoscenza solo del personale addetto al procedimento;
- e) l'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, allo scopo, se si rendesse necessario, di effettuare controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti;
- f) in ogni caso i dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico dei concorrenti;
- g) il Comune di Praiano (Sa) è soggetto attivo della raccolta dei dati;
- h) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 della L. 675/96 e succ. modif., alla quale si rinvia.

Il concorrente, richiedendo di partecipare, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

9) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della cit. L. 241/90, si rende noto che responsabile del procedimento di gara è il Responsabile del settore economico - finanziario.

10) DOCUMENTI

Nel plico esterno i concorrenti dovranno necessariamente inserire:

- una dichiarazione resa in carta semplice in cui il legale rappresentante o delegato dell'offerente attesti:
 - 1) di aver preso visione della convenzione di tesoreria e di accettare tutte le sue clausole;
 - 2) di essere in possesso dell'idonea autorizzazione a svolgere il servizio;
 - 3) gratuità trasmissione telematica mandati e reversali tramite posta elettronica e visualizzazione dati Ente mediante apposito sito Web.

In allegato alla suesposta dichiarazione deve essere prodotta (sotto pena di esclusione) fotocopia di un documento valido di identità personale del dichiarante. Altrimenti la firma deve essere autenticata ai sensi dell'art. 20 della L. 15/68 e s.m. e i., con apposizione di marca da bollo da € 14,62.

N.B. QUALSIASI NOTIZIA O DOCUMENTAZIONE INERENTI IL PRESENTE BANDO POTRANNO ESSERE RICHIESTE PRESSO L'UFFICIO ECONOMICO - FINANZIARIO DEL COMUNE DI PRAIANO (SA) ALLE ORE 9.00 ALLE ORE 12.00 DEI GIORNI FERIALI.

Il responsabile del procedimento di gara
IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO –
FINANZIARIO
Dr Vincenza Lauretano