



# COMUNE DI PRAIANO

*Antica Praegianum*

SETTORE CONTABILE – TEL .089/8131920- FAX 089/8131912- ragioneria@comune.praiano.sa.it

## Bando per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura di pubblico incanto. CIG 5439687BB5

- 1) ENTE APPALTANTE Comune di Praiano – provincia di Salerno
- 2) indirizzo: Via Umberto I telefono: 089/8131920 fax : 089/8131912

### 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:

#### CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTE GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA ANNI 2014/2017

Tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria, con capitalizzazione trimestrale franco commissione di messa a disposizione fondi. Offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), da indicare con un massimo di due decimali.	Tasso pari all'Euribor	Punti 10
	Tasso maggiorato fino a 1 punto	Punti 05
	Tasso maggiorato di oltre 1 punto	Punti 00
Tasso d'interesse attivo applicato su depositi e conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il tesoriere, compreso il conto di tesoreria, per tutte le giacenze di cassa non soggette al sistema di tesoreria unica con capitalizzazione trimestrale. Offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), da indicare con un massimo di due decimali.	Tasso pari all'Euribor	Punti 10
	Tasso diminuito fino a 0,2 punti	Punti 05
	Tasso diminuito di oltre 0,2 punti	Punti 00
Valuta su Riscossioni	Stesso giorno delle quotazioni	Punti 05
	Oltre	Punti 00
Valuta su pagamenti	Stesso giorno delle quotazioni	Punti 05
	Oltre	Punti 00
Circolarità	Pagamento mandati ed incassi reversali in circolarità	Punti 15
	Nessuna operazione in circolarità	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	Punti 05

	pagamento con posta Elettronica	
Condizioni economiche per attivazione ordinativo con firma digitale	Costo installazione ed attivazione euro 1200,00	Punti 20
	Costo installazione ed attivazione superiore ad euro 1200,00 ma non superiore a euro 1500,00	Punti 10
	Costo installazione ed attivazione superiore a euro 1500,00	Punti 00
Condizioni economiche per ciascun movimento con firma digitale	Prezzo Unitario per movimento € 0,15	Punti 25
	Prezzo Unitario per movimento € 0,20	Punti 20
	Prezzo Unitario per movimento superiore a € 0,20 ma non superiore a € 0,25	Punti 05
Installazione terminali POS (minimo 3 POS GSM/CORDLESS ) -installazione più di tre terminali -installazione di n. 3 terminali	Installazione n. 3 terminali	Punti 05
	Installazione di più di n. 3 terminali	Punti 20
Disponibilità ad installare presso la sede municipale un ATM che consenta il pagamento delle entrate patrimoniali ed assimilate ed estensione della possibilità del pagamento a tutti gli sportelli BANCOMAT del circuito della banca	-disponibilità all'installazione presso la sede municipale di un ATM che consenta il pagamento delle entrate patrimoniali ed assimilate ed estensione della possibilità del pagamento a tutti gli sportelli BANCOMAT del circuito della banca	Punti 10
	- disponibilità all'installazione presso la sede municipale di un ATM che consenta il pagamento delle entrate patrimoniali ed assimilate	Punti 05
Condizioni del servizio P.O.S.: commissione unitaria a carico dell'Ente relativa al sistema di pagamento con carte Pagobancomat con base d'asta 0,80%, quale condizione di ammissibilità. Le offerte superiori allo 0.80% saranno giudicate inammissibili.	All'offerta più vantaggiosa per l'Ente	Punti 05
	Alla meno vantaggiosa per l'Ente	Punti 00
Canone per la gestione del servizio di tesoreria	Fino a €. 3.000,00 Da € 3.001,00 a €.5.000,00 Oltre 5.000,00 ma non oltre € 6.500,00	Punti 15 Punti 10 Punti 00
Migliori condizioni per gestione servizio nei Comuni che attualmente sono associati (Ravello- in procedura di gara nel medesimo periodo)	Sconto su compenso uguale o superiore al 5%	Punti 10
	Sconto su compenso inferiore al 5% ma non inferiore al 3%	Punti 05
	Sconto su compenso inferiore al 3%	Punti 00

Sponsorizzazioni per attività culturali, sociali, turistiche	Contributo oltre € 1.500 Contributo da € 1.001,00 a € 1,500,00 Contributo da € 501,00 a € 1.000,00 Contributo da € 1,00 a € 500,00 Nessun Contributo	Punti 20 Punti 15 Punti 10 Punti 05 Punti 00
Presenza di uno sportello nel territorio comunale o nel territorio limitrofo	Distanza sportello dalla sede comunale fino a 15 Km  Distanza sportello dalla sede comunale oltre 15 Km	Punti 10  Punti 05
Concessioni di mutui e prefinanziamenti a un tasso di interesse non superiore o migliorativo a quello di volta in volta fissato dalla Cassa Depositi e Prestiti.	Disponibilità ad offrire un tasso non superiore o migliorativo	Punti 15

A parità di punteggio 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.4 del 04.02.2013.

### 4) TERMINE – DURATA- SCADENZA

Quattro anni con scadenza il 31.12.2017.

### 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 e 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) Sistema trasmissione dei dati;
  - 9) Condizioni economiche per attivazione ordinativo firma digitale e condizioni per ciascun movimento lavorato;
  - 10) Installazione terminali POS e condizioni economiche del servizio;
  - 11) disponibilità ad installare presso la sede municipale un ATM che consenta il pagamento delle entrate patrimoniali ed assimilate ed estensione della possibilità del pagamento a tutti gli sportelli BANCOMAT del circuito della banca
  - 12) Disponibilità a offrire migliori condizioni ai comuni in gestione associata ( Comune di Ravello)
  - 13) Presenza o certificazione distanza di sportello
  - 14) disponibilità alla concessioni di mutui e prefinanziamenti a un tasso di interesse non superiore o migliorativo a quello di volta in volta fissato dalla cassa depositi e prestiti
- 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;
- ricevuta del pagamento del contributo AVCP, se dovuto.

#### **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 SITO IN VIA UMBERTO I PRAIANO (SA) A MEZZO POSTA, CORRIERE ABILITATO, CONSEGNATO DIRETTAMENTE AL PROTOCOLLO DELL'ENTE O INVIATO AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA [protocollo.praiano@asmepec.it](mailto:protocollo.praiano@asmepec.it), ENTRO LE ORE 12.00 DEL 19.12.2013, PENA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

LA SEDUTA DI GARA SI TERRÀ IL GIORNO 20.12.2012, 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 D.lgs.267/2000;
- 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 Dott.ssa Vincenza Lauretano.

#### **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;

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) DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 12.00 O A MEZZO E-MAIL SU [RAGIONERIA@COMUNE.PRAIANO.SA.IT](mailto:RAGIONERIA@COMUNE.PRAIANO.SA.IT)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO  
Dott.ssa Vincenza Lauretano