



COMUNE di SANT 'AGATA DE' GOTI

Provincia di Benevento

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

1) ENTE APPALTANTE

Comune di SANT'AGATA DE' GOTI
Indirizzo: Sant'Agata de' Goti – Piazza Municipio n.1
Tel. 0823/718232 – Fax 0823/953445

2) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Pubblico incanto, ai sensi della delibera n. 43 approvata dal Consiglio Comunale in data 05/11/2007, con aggiudicazione anche in caso di presentazione di unica offerta.

3) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato al soggetto che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa, quindi che avrà conseguito un punteggio maggiore, con riferimento agli elementi di valutazione e riportati nel seguente prospetto:

TASSO RICHIESTO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

| | |
|---|------------|
| Tasso pari al "Euribor a tre mesi" media mese precedente | Punti 10 |
| Tasso pari al "Euribor a tre mesi" media mese precedente maggiorato fino ad un punto | Punti 05 |
| Tasso pari al "Euribor a tre mesi" media mese precedente maggiorato di oltre un punto | Punti zero |

TASSO RICHIESTO SULLE GIACENZE DI CASSA

| | |
|--|------------|
| Tasso pari al "Euribor a tre mesi" media mese precedente | Punti 10 |
| Tasso pari al "Euribor a tre mesi" media mese precedente diminuito fino ad un punto | Punti 05 |
| Tasso pari al "Euribor a tre mesi" media mese precedente diminuito di oltre un punto | Punti zero |

VALUTE DA APPLICARE

| | |
|--|------------|
| Stesso giorno delle operazioni | Punti 10 |
| Un giorno lavorativo (su qualsiasi operazione) | Punti 05 |
| Oltre un giorno lavorativo (su qualsiasi operazione) | Punti zero |

SPONSORIZZAZIONE PER ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI

| | |
|--|----------|
| Contributo oltre euro 3.000,00 (tremila/00) | Punti 15 |
| Contributo da euro 1.000,01 (mille/01) a euro 3.000 (tremila/00) | Punti 08 |
| Contributo da euro 1,00(uno/00) a euro 1.000,00 (mille/00) | Punti 03 |

COLLEGAMENTO TRA COMUNE E TESORIERE

| | |
|--|------------|
| Gratuita con firma digitale-ordinativo informatico ed archiviazione documenti elettronici con firma digitale | Punti 15 |
| Trasferimento via e-mail delle distinte di mandati e reversali | Punti 10 |
| Trasferimento tramite supporto magnetico di distinte di mandati e reversali | Punti 05 |
| Nessun collegamento | Punti zero |

CIRCOLARITA'

| | |
|--|----------|
| Circolarità sportelli in Regione Campania (punteggio per il maggior numero di sportelli operativi) | Punti 10 |
|--|----------|

DISPONIBILITA' ALL'APERTURA POMERIDIANA

| | |
|--|----------|
| Apertura di uno sportello dalle ore 16.00 alle ore 17.00 a scelta nei giorni di lunedì o giovedì | Punti 05 |
|--|----------|

CERTIFICAZIONE DI QUALITA' EN ISO 9001-2000

| | |
|--|------------|
| Certificazione di qualità per i servizi di tesoreria | Punti 15 |
| Nessuna certificazione | Punti zero |

A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

Il tesoriere assume l'obbligo di tenere aperto uno sportello sul territorio comunale per l'intera durata dell'appalto per cinque giorni alla settimana e con orario: 8.30-13.15.

4) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le caratteristiche generali del servizio, la natura ed entità delle prestazioni, sono specificatamente indicate nella convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 43 del 05/11/2007.

5) TERMINE – DURATA

Tre anni con decorrenza dalla data di aggiudicazione definitiva.

6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

La gara è riservata esclusivamente ai soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria, secondo quanto disposto all'art. 208 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267; non è ammessa facoltà di presentare offerta per una sola parte del servizio in questione. E' ammessa l'offerta anche da parte di istituti appositamente e temporaneamente raggruppati ai sensi degli articoli 34 e 37 del D.Lgs. 163/2006.

7) 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. L'offerta dovrà contenere:

- a) importo canone annuo richiesto;
- b) tasso passivo richiesto per l'anticipazione di tesoreria;
- c) tasso attivo sulle giacenze di cassa;
- d) valute da applicare;
- e) contributo per sponsorizzazione;
- f) collegamento informatico tra Ente e Tesoriere;
- g) circolarità;
- h) disponibilità all'apertura pomeridiana con indicazione del giorno scelto;
- i) certificazione di qualità;
- j) dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale il legale rappresentante attesta il rispetto della normativa sui disabili di cui alla legge 68/99;
- k) dichiarazione con la quale il concorrente si impegna a tenere aperto uno sportello sul territorio comunale per l'intera durata dell'appalto per cinque giorni alla settimana e con orario: 8.30-13.15.

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.

8) 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 e la sede del concorrente alla quale spedire le notizie relative alla gara.

IL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA DOVRÀ PERVENIRE PRESSO IL PROTOCOLLO DEL COMUNE, ENTRO LE ORE 10.00 DEL 17 DICEMBRE 2007, PENA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.

LA SEDUTA DI GARA SI TERRÀ IL GIORNO 17 DICEMBRE 2007 ALLE ORE 12.00. LA SEDUTA DELLA COMMISSIONE È PUBBLICA. LA COMMISSIONE POTRÀ PRENDERE NOTA DEI PRESENTI CHIEDENDO I RELATIVI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO.

9) TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che il Comune dà atto del rispetto della normativa in materia di tutela della privacy e assicura che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento dei lavori oggetto dell'appalto.

I dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno:
- utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento;
- conservati fino alla conclusione del procedimento presso il Servizio Finanziario
Responsabile del Trattamento Dati: Piscitelli Dr. Carlo.

10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

11) 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 oppure la firma deve essere autenticata ai sensi dell'art. 20 della L.15/68 e s.m.i. con apposizione di marca da bollo.

Qualsiasi notizia o documentazione inerenti il presente bando potranno essere richieste all'Ufficio Ragioneria del comune dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dei giorni feriali.

Il responsabile del procedimento di gara
Dott. Carlo Piscitelli