

## Consorzio Idrico Terra di Lavoro Caserta

### Bando per l'affidamento del servizio di Tesoreria mediante procedura aperta

**CIG 0366008759;**

**1) ENTE APPALTANTE: Consorzio Idrico Terra di Lavoro Caserta- Importo a base d'asta: €54.000,00 (euro cinquantaquattromila/00).**

#### PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

- Aperta, con aggiudicazione anche in caso di presentazione di unica offerta;

#### 2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

#### CANONE ANNUALE RICHIESTO:

Gratuito	Punti 10
Fino a €2.000	Punti 08
Da €2.001.00 a € 5.000.00	Punti 06
Da €5.001.00 a €10.000,00	Punti 04
Da €10,001.00 a €18.000,00	Punti 02
Oltre €18.000,00	non previsto

#### TASSO RICHIESTO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA:

Aumento del Tasso pari a Euribor 3 mesi base 365 giorni vigente, mese per mese:

Punti 10

Alla migliore offerta, le altre saranno riparametrate in punti percentuali

#### TASSO RICHIESTO SULLE GIACENZE DI CASSA:

Tasso pari a Euribor 3 mesi base 365 giorni vigente mese per mese:

Punti 10

Alla migliore offerta, le altre saranno riparametrate in punti percentuali

#### VALUTE DA APPLICARE:

lo stesso giorno delle operazioni	Punti 10
Un giorno lavorativo (su qualsiasi operazione)	Punti 05
Oltre un giorno lavorativo (su qualsiasi operazione)	Punti 00

#### SPONSORIZZAZIONE PER ATTIVITA'SOCIALI ED ASSISTENZIALI

Con contratto da stipulare con la Banca attraverso la sponsorizzazione di attività culturali o progetti:

SI	Punti 05
NO	Punti 0

#### SPORTELLI

Sarà valutata dal Consorzio la vicinanza dello sportello alla sede dell'Ente con punteggio:

A quello maggiormente vicino	punti 10
Per gli altri sarà valutata la distanza	punti 8

## **COLLEGAMENTO INFORMATICO TRA ENTE E TESORIERE**

Gratuità firma digitale-Documenti elettronici con firma digitale

SI	Punti 20
NO	Punti 0

## **LAVORAZIONE ED ARCHIVIAZIONE PRESSO LA FILIALE DEI DOCUMENTI DELL'ENTE (MANDATI E REVERSALI)**

SI	Punti 20
NO	Punti 0

## **GESTIONE DEI SERVIZI DI TESORERIA NELL'AMBITO DEL TERRITORIO DELL'ENTE**

Per il maggior numero	Punti 10
Per gli altri	Punti 5
Nessun servizio	punti 0

## **DISPONIBILITA' ALLA CONCESSIONE DI ANTICIPI SU FATTURE EMESSE A CARICO DI ENTI CONSORZIATI, DA CONCORDARSI ALL'ATTO DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE.**

SI	PUNTI 10
NO	PUNTI 0

### **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 delibera di C.d.A..

### **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, purché si impegnino, in caso di aggiudicazione, ad aprire uno sportello nel Comune di Caserta.

### **6) OFFERTA**

- L'offerta dovrà essere presentata in busta chiusa, sigillata con ceralacca con 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, con gli importi scritti oltre che in cifre, anche in lettere;

- contenere:

- 1) Importo canone annuo richiesto
- 2) Tasso passivo richiesto per l'anticipazione di tesoreria;
- 3) Tasso Attivo;
- 4) Valute da applicare;
- 5) Sponsorizzazione;
- 6) Sportelli;
- 7) Collegamento informatico tra Ente e Tesoriere
- 8) Convenzione dipendenti dell'ente.

- essere 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 DOVRÁ PERVENIRE PRESSO LA DIREZIONE GENERALE DELL'ENTE, A MEZZO POSTA O CORRIERE ABILITATO, O CONSEGNATO A MANO ENTRO LE ORE 12.00 DEL 09/10/09 PENA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.**

**LA SEDUTA DI GARA SI TERRÁ IL GIORNO 27/10/09, ALLE ORE 10,00. 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 DLgs. 196/2003., 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 e s.m.i.;
  - d) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire 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 C.I.T.L. 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 s.m.i., 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 e s.m.i., si rende noto che responsabile del procedimento di gara é il Responsabile Ufficio Bilancio e Programmazione.

#### **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 vigente.

**N.B. QUALSIASI NOTIZIA O DOCUMENTAZIONE INERENTE IL PRESENTE BANDO POTRA' ESSERE RICHIESTA PRESSO LA DIREZIONE GENERALE DELL'ENTE.**

**IL DIRETTORE GENERALE**