

Consorzio per lo Sviluppo Industriale
della Provincia di Potenza

Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza
Centro Direzionale – Zona Industriale
85050 TITO SCALO (PZ)
Tel.0971/659200 – Fax 0971/485881
Sito internet: www.consorzioasipz.it
Posta elettronica certificata consorzioasipz@pecsicura.it

BANDO DI GARA – CIG: 4528111B65

1. Stazione appaltante: Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza, Sede Legale - Zona Industriale – Tito Scalo (PZ) – 85050 – Tel.0971/659111 – Fax 0971/485881 – p.iva 00091600767 - sito internet www.consorzioasipz.it posta elettronica certificata consorzioasipz@pecsicura.it

2. Procedura di gara: affidamento in concessione del servizio di Cassa del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. rubricato "Concessione di servizi".

3. – Luogo, descrizione, importo complessivo del servizio, requisiti minimi e modalità di pagamento delle prestazioni:

3.1 - luogo di esecuzione: TITO (*art.3 Capitolato Speciale d'Appalto*); -

3.2 - descrizione: Tesoreria;

3.3 valore complessivo del servizio: euro **€.40.000,00 (euro quarantamila/00)** scaturente dal valore degli interessi attivi maturati nell'anno 2011 (€ 8.000,00) per la durata dell'affidamento del servizio (5 anni); il servizio è costituito da un'unica prestazione principale: "ai sensi dell'art. 30 comma 2 del D. Lgs. 163/2006.";

3.4 I concorrenti dovranno: essere una banca abilitata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. n.385/1993 ed essere iscritti all'Albo di cui all'art.13 del Decreto stesso, nonché in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per l'erogazione dei servizi di tesoreria e cassa per gli enti pubblici

4. – Durata del servizio: Il servizio, la cui presumibile decorrenza è prevista per il 1° gennaio 2013, avrà durata di anni 5 (cinque), a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio da parte dell'aggiudicatario, così come risultante dalla stipulazione della relativa convenzione.

5. – Documentazione: il

capitolato speciale ed il disciplinare di gara, contenente le norme integrative del presente bando relative alle modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell'appalto di gara sono disponibili presso la stazione appaltante sita nell'area industriale di Tito (PZ) nei giorni dal lunedì al venerdì e dalle ore 10.00 alle ore 13.00; e sul sito Internet del Consorzio: www.consorzioasipz.it. **6.** - Termine, indirizzo di ricezione, modalità di presentazione e data di apertura delle offerte: **6.1** termine: 8.10.2012 ore 13:00; **6.2** indirizzo: Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza, Centro Direzionale - Zona Industriale – 85050 TITO SCALO (PZ); **6.3** modalità: secondo quanto previsto nel disciplinare di gara di cui al punto 5. del presente bando; **6.4** apertura offerte: prima seduta pubblica presso stazione appaltante sita nell'area industriale di Tito (PZ) alle ore 9:00 del giorno 9.10.2012, seconda seduta pubblica presso la medesima alle ore ed il giorno che sarà comunicato ai concorrenti ammessi mediante fax inviato con cinque giorni di anticipo sulla data della seduta. **7** - Soggetti ammessi all'apertura delle offerte: non più di un rappresentante, per ogni concorrente, debitamente munito di delega. **8.** L'aggiudicatario non dovrà costituire garanzia fideiussoria definitiva in quanto, ai sensi dell'art.211 del D.Lgs. n.267/00, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, per eventuali danni causati all'ente affidante o terzi **9.** – Finanziamento: Fondi consortili; **10.** – Soggetti ammessi alla gara: soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo i disposti dell'art. 208 della L. 18/08/2000 n. 267. I consorzi dovranno indicare i singoli consorziati per i quali concorrono, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla gara di cui al presente bando, le imprese costituenti gli stessi dovranno produrre la documentazione e dimostrare il possesso dei requisiti secondo quanto previsto nel disciplinare di gara. **11.** – Capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale necessarie per la partecipazione: i concorrenti all'atto dell'offerta devono essere una banca abilitata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. n.385/1993 ed essere iscritti all'Albo di cui all'art.13 del Decreto stesso. **12** - Termine di validità dell'offerta: 180 giorni dalla data di presentazione; **13.** Criterio di aggiudicazione: l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ai seguenti elementi che saranno cumulativamente valutati secondo i punteggi di seguito specificati:

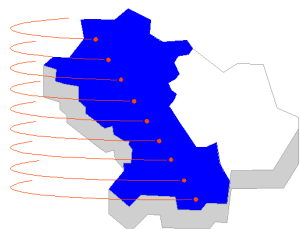
	VALUTAZIONE ECONOMICA E FUNZIONALE	PUNTEGGIO
A	linea di credito ordinario di cassa (<i>offerta minima €.500.000,00</i>)	punti 20 per i primi €.500.000,00; punti 10 per ogni incremento di €.500.000,00;
B	saggio di interesse passivo sulla linea di credito di cui al punto A: indicare nell'offerta il numero di punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a tre mesi base 365, media del mese precedente, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto (ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevata dalla stampa specializzata l'EURIBOR tre mesi base 365 media mese precedente, al quale verrà aggiunto o tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi)	Punti 7,5 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale (Es. migliore offerta spread pari a - 1%=7,5 punti; offerta spread pari a + 0,50% = 3,75 punti)
C	saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per legge: indicare nell'offerta il numero di punti percentuali in aumento rispetto all'EURIBOR tre mesi base 365, media del mese precedente (ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevata dalla stampa specializzata l'EURIBOR tre mesi base 365 media mese precedente, al quale verrà aggiunto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi)	Punti 7,5 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale (Es. migliore offerta spread pari a +1%=7,5 punti; offerta spread pari a + 0,50% = 3,75 punti)
D	addebito spese quale compenso per la gestione del servizio di Tesoreria a carico dell'Ente: indicare nell'offerta la eventuale somma annua in euro richiesta a carico dell'Ente per ciascun anno di durata del contratto	Nessun compenso richiesto per lo svolgimento del servizio punti 10; compenso richiesto per lo svolgimento del servizio fino ad euro 1.000,00 (mille/00) punti 5; compenso richiesto per lo svolgimento del servizio superiore ad euro 1.000,00 (mille/00) punti 0
E	valuta incassi di Tesoreria e/o rientri di anticipazione: indicare nell'offerta il numero di giorni di valuta per le operazioni indicate	Punti 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione; per ogni giorno in più, punti 1 in meno (Es. 3 giorni = 2 punti; 5 giorni = 0 punti)
F	valuta pagamenti di Tesoreria e/o utilizzi di anticipazione: indicare nell'offerta il numero di giorni di valuta per le operazioni indicate	Punti 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione; per ogni giorno in più, punti 1 in meno (Es. 3 giorni = 2 punti; 5 giorni = 0 punti)
G	collegamento informatico, a cura e spese del tesoriere, per tutta la durata del contratto, per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio: indicare nell'offerta se l'istituto intenda fornire il servizio indicato	Punti 10 se l'istituto intenda attivare il collegamento informatico; punti 0 in caso contrario
H	attivazione a cura e spese del tesoriere del mandato informatico a firma digitale: indicare nell'offerta se l'istituto intenda fornire il servizio indicato	Punti 10 se l'istituto intenda attivare il collegamento informatico; punti 0 in caso contrario
I	addebito spese a carico del beneficiario dei pagamenti	Punti 2,5 se l'istituto intenda

	disposti dall'Ente: indicare nell'offerta se l'istituto intenda addebitare spese e commissioni a carico dei dipendenti e degli altri beneficiari di pagamenti disposti dall'Ente	non addebitare spese e commissioni nei confronti di qualsiasi beneficiario di pagamenti disposti dall'Ente; punti 1,5 se l'istituto intenda non addebitare spese e commissioni esclusivamente nei confronti dei dipendenti dell'Ente; punti 0 se l'istituto intenda addebitare spese e commissioni nei confronti di qualsiasi beneficiario di pagamenti disposti dall'Ente
J	vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente. Tale parametro è teso a valutare i risparmi di tempo del personale del Consorzio che dovrà recarsi presso gli uffici della banca che eroga il servizio per funzioni proprie o personali (pagamento stipendio)	Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione come segue: punti 10 fino a 2,5 km; punti 5 da 2,5 km a 5 km; punti 3 da 5 km a 10 km; punti 0 oltre 10 km.

14 – Non sono ammesse offerte in varianti rispetto alle indicazioni del Capitolato Speciale. I concorrenti debbono presentare un'unica offerta che, tuttavia, potrà contenere proposte migliorative e/o innovative, purchè conformi alle prescrizioni minime stabilite nel Capitolato Speciale d'Appalto; **15** – Altre informazioni: **a)** l'Ente si riserva la facoltà di procedere con l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta conveniente a suo insindacabile giudizio e si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto; **b)** in caso di offerte uguali sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio; **c)** l'offerta è valida per 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte; **d)** si applicano le disposizioni previste dall'art.30 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.; **e)** le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata; **f)** è vietato il subappalto e la cessione, anche parziale o temporanea, del contratto. In casi di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 del c.c.; **g)** è prevista la possibilità dell'avvalimento ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.; **h)** la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui

all'art.116 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.; **i)** i dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, esclusivamente nell'ambito della presente gara; **j)** Responsabile Unico del Procedimento: Geom. Alfredo ROCCO Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza, Centro Direzionale Zona Industriale – Tito Scalo (PZ) – 85050 – Tel. 0971/659201 – fax 0971/485881;
Tito li, 6.09.2012

Il Responsabile Unico del Procedimento
(Geom. Alfredo ROCCO)



Consorzio per lo Sviluppo Industriale
della Provincia di Potenza

Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza
Centro Direzionale – Zona Industriale
85050 TITO SCALO (PZ)
Tel. 0971/659200 – Fax 0971/485881
Sito internet: www.consorzioasipz.it
Posta elettronica certificata consorzioasipz@pecsicura.it

SERVIZIO DI TESORERIA

DISCIPLINARE DI GARA – CIG: 4528111B65

Art.1 – Oggetto, durata e importo del servizio

L'oggetto della presente gara è l'affidamento, mediante affidamento in concessione ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. rubricato "*Concessione di servizi*", del servizio di tesoreria del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza. Il Servizio ha la durata di cinque anni, la cui presumibile decorrenza è prevista per il 1° gennaio 2013, comunque a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio da parte dell'aggiudicatario, così come risultante dalla stipulazione della relativa convenzione.

Il valore stimato dell'appalto è pari ad **€.40.000,00 (euro quarantamila/00)** scaturente dal valore degli interessi attivi maturati nell'anno 2011 (€.8.000,00) per la durata dell'affidamento del servizio (5 anni).

Art.2 – Modalità di erogazione dei corrispettivi

Il Servizio di Tesoreria di cui al presente disciplinare sarà svolto dal Tesoriere nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.

Art.3 – Soggetti ammessi alla gara

Istituti di credito abilitati a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. n.385/1993 ed essere iscritti all'Albo di cui all'art.13 del Decreto stesso, nonché in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per l'erogazione dei servizi di tesoreria e cassa per gli enti pubblici. I consorzi dovranno indicare i singoli consorziati per i quali concorrono, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla gara di cui al presente bando, le imprese costituenti gli stessi dovranno produrre la documentazione e dimostrare il possesso dei requisiti secondo quanto previsto nel disciplinare di gara.

In caso di R.T.I. le imprese costituenti gli stessi dovranno produrre la documentazione e dimostrare il possesso dei requisiti secondo quanto previsto nel presente disciplinare di gara.

Art.4 Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

Il plico contenente l'offerta e le documentazioni, **a pena di esclusione dalla gara**, dovrà pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 8.10.2012 al seguente indirizzo: **Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza, Centro Direzionale – Zona Industriale – 85050 TITO SCALO (PZ)**; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, dalle ore 9.00 alle

ore 13.00 dei giorni compresi dal 4.10.2012 al suddetto termine perentorio, escluso sabato e festivi, all'ufficio protocollo della stazione appaltante che ne rilascerà apposita ricevuta.

Il plico deve essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno - oltre all'intestazione del **mittente**, all'indirizzo ed al numero di fax *(al quale verrà inviata l'eventuale richiesta di documentazione e la comunicazione della data di apertura della busta "C – Offerta economica")* dello stesso - le indicazioni relative all'**oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** di scadenza della presentazione dell'offerta.

Il recapito dei plichi, entro il termine perentorio sopra indicato, rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, i plichi pervenuti oltre il termine suddetto non verranno presi in esame.

Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta idoneamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente **"A - Documentazione"**, **"B - Offerta tecnico - economica"**.

Nella busta **"A – Documentazione"** devono essere contenuti, **a pena di esclusione dalla gara**, i seguenti documenti:

- 1) **domanda di partecipazione**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da R.T.I. o da un consorzio occasionale non ancora costituiti la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio, e deve indicare per i raggruppamenti temporanei, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori riuniti o consorziati. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla gara**, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.
- 2) **dichiarazione/i sostitutiva/e** resa/e ai sensi del D.P.R. n.445/00, con le quali il concorrente o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità, dichiara di essere una banca abilitata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. n.385/1993 ed essere iscritto all'Albo di cui all'art.13 del Decreto stesso.

- 3) **dichiarazione/i sostitutiva/e** resa/e ai sensi del D.P.R. n.445/00, con le quali il concorrente o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità:
- a) nel caso di consorzi indica per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;
 - b) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel **bando di gara**, nel **disciplinare di gara**, nel **capitolato speciale d'appalto** e nel **codice etico degli appalti consortili**, approvato con delibera commissariale n.2 del 9.06.08 (*disponibile sul sito internet del consorzio www.consorzioasipz.it*);
 - c) attesta di avere nel complesso preso conoscenza della natura del servizio in concessione e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'espletamento del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
 - d) attesta di avere effettuato uno studio approfondito del servizio da espletare, di ritenerlo adeguato e realizzabile per l'offerta presentata;
 - e) nel caso di raggruppamento o consorzio o GEIE non ancora costituito: indica a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - f) assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di servizi con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE;
 - g) attesta di essere in regola con i versamenti previsti per il rilascio della certificazione della regolarità contributiva (DURC) specificando: il tipo di C.C.N.L. applicato, gli estremi e i numeri di posizione all'INPS, INAIL ed eventualmente Cassa Edile e la Dimensione Aziendale (n. dipendenti).
- 4) nel caso di raggruppamento o consorzio o GEIE già costituito: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;

Le **dichiarazioni sostitutive** di cui ai punti 2) e 3) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi le medesime dichiarazioni devono essere prodotte o sottoscritte da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

Le documentazioni di cui al punto 4) deve essere unica, indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente. La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti 1), 2), 3), 4) **a pena di esclusione dalla gara**, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

Nella busta “B – Offerta tecnico - economica” dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore, contenente:

- a) linea di credito ordinario di cassa ;
- b) saggio di interesse passivo sulla linea di credito di cui al punto a): indicare nell'offerta il numero di punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a tre mesi base 365, media del mese precedente, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto (ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevata dalla stampa specializzata l'EURIBOR tre mesi base 365 media mese precedente, al quale verrà aggiunto o tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi);
- c) saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per legge: indicare nell'offerta il numero di punti percentuali in aumento rispetto all'EURIBOR tre mesi base 365, media del mese precedente (ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevata dalla stampa specializzata l'EURIBOR tre mesi base 365 media mese precedente, al quale verrà aggiunto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi);
- d) addebito spese quale compenso per la gestione del servizio di Tesoreria a carico dell'Ente: indicare nell'offerta la eventuale somma annua in euro richiesta a carico dell'Ente per ciascun anno di durata del contratto;
- e) valuta incassi di Tesoreria e/o rientri di anticipazione: indicare nell'offerta il numero di giorni di valuta per le operazioni indicate;
- f) valuta pagamenti di Tesoreria e/o utilizzi di anticipazione: indicare nell'offerta il numero di giorni di valuta per le operazioni indicate;
- g) collegamento informatico, a cura e spese del tesoriere, per tutta la durata del

contratto, per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio: indicare nell'offerta se l'istituto intenda fornire il servizio indicato;

- h) attivazione a cura e spese del tesoriere del mandato informatico a firma digitale: indicare nell'offerta se l'istituto intenda fornire il servizio indicato;
- i) addebito spese a carico del beneficiario dei pagamenti disposti dall'Ente: indicare nell'offerta se l'istituto intenda addebitare spese e commissioni a carico dei dipendenti e degli altri beneficiari di pagamenti disposti dall'Ente;
- j) vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente. Tale parametro è teso a valutare i risparmi di tempo del personale del Consorzio che dovrà recarsi presso gli uffici della banca che eroga il servizio per funzioni proprie o personali (pagamento stipendio);

I valori offerti non dovranno riportare più di due cifre decimali. In caso di cifre decimali superiori, saranno automaticamente arrotondati alla seconda cifra decimale. Nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o da un consorzio non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i concorrenti raggruppati.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere con l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente a suo insindacabile giudizio e si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART.5 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La commissione giudicatrice, che sarà nominata con apposito atto deliberativo, procederà in prima seduta pubblica convocata per il giorno 9.10.2012 alle ore 9:00 presso la sede operativa consortile ubicata nell'area industriale di Tito, all'apertura della busta **“A – Documentazione”** con verifica della documentazione in essa contenuta ed ammissione o esclusione dei concorrenti.

La Commissione giudicatrice poi, in seduta pubblica, la cui ora e data, congiuntamente alla graduatoria provvisoria, sarà comunicata, a mezzo fax, ai concorrenti ammessi con almeno 3 giorni di anticipo, procederà all'apertura della busta **“B – Offerta tecnico - economica”**, al calcolo del punteggio secondo il criterio descritto al successivo art.6 del presente disciplinare di gara. La Commissione, quindi, procederà a redigere la graduatoria finale individuando

l'aggiudicatario provvisorio nel partecipante che abbia conseguito il massimo punteggio risultante dalla sommatoria di quello ottenuto per il prezzo più quello ottenuto per la qualità di cui al successivo art.6 del presente Disciplinare di Gara. A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Alle sedute pubbliche, ogni concorrente può assistere con non più di un rappresentante, debitamente munito di delega.

Art.6 Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ai seguenti elementi che saranno cumulativamente valutati secondo i punteggi di seguito specificati:

	VALUTAZIONE ECONOMICA E FUNZIONALE	PUNTEGGIO
A	linea di credito ordinario di cassa (<i>offerta minima € 500.000,00</i>)	punti 20 per i primi € 500.000,00; punti 10 per ogni incremento di € 500.000,00;
B	saggio di interesse passivo sulla linea di credito di cui al punto A: indicare nell'offerta il numero di punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a tre mesi base 365, media del mese precedente, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto (ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevata dalla stampa specializzata l'EURIBOR tre mesi base 365 media mese precedente, al quale verrà aggiunto o tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi)	Punti 7,5 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale (Es. migliore offerta spread pari a - 1%=7,5 punti; offerta spread pari a + 0,50% = 3,75 punti)
C	saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per legge: indicare nell'offerta il numero di punti percentuali in aumento rispetto all'EURIBOR tre mesi base 365, media del mese precedente (ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevata dalla stampa specializzata l'EURIBOR tre mesi base 365 media mese precedente, al quale verrà aggiunto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi)	Punti 7,5 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale (Es. migliore offerta spread pari a +1%=7,5 punti; offerta spread pari a + 0,50% = 3,75 punti)
D	addebito spese quale compenso per la gestione del servizio di Tesoreria a carico dell'Ente: indicare nell'offerta la eventuale somma annua in euro richiesta a carico dell'Ente per ciascun anno di durata del contratto	Nessun compenso richiesto per lo svolgimento del servizio punti 10; compenso richiesto per lo svolgimento del servizio fino ad euro 1.000,00 (mille/00) punti 5; compenso richiesto per lo svolgimento del servizio

		siperoire ad euro 1.000,00 (mille/00) punti 0
E	valuta incassi di Tesoreria e/o rientri di anticipazione: indicare nell'offerta il numero di giorni di valuta per le operazioni indicate	Punti 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione; per ogni giorno in più, punti 1 in meno (Es. 3 giorni = 2 punti; 5 giorni = 0 punti)
F	valuta pagamenti di Tesoreria e/o utilizzi di anticipazione: indicare nell'offerta il numero di giorni di valuta per le operazioni indicate	Punti 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione; per ogni giorno in più, punti 1 in meno (Es. 3 giorni = 2 punti; 5 giorni = 0 punti)
G	collegamento informatico, a cura e spese del tesoriere, per tutta la durata del contratto, per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio: indicare nell'offerta se l'istituto intenda fornire il servizio indicato	Punti 10 se l'istituto intenda attivare il collegamento informatico; punti 0 in caso contrario
H	attivazione a cura e spese del tesoriere del mandato informatico a firma digitale: indicare nell'offerta se l'istituto intenda fornire il servizio indicato	Punti 10 se l'istituto intenda attivare il collegamento informatico; punti 0 in caso contrario
I	addebito spese a carico del beneficiario dei pagamenti disposti dall'Ente: indicare nell'offerta se l'istituto intenda addebitare spese e commissioni a carico dei dipendenti e degli altri beneficiari di pagamenti disposti dall'Ente	Punti 2,5 se l'istituto intenda non addebitare spese e commissioni nei confronti di qualsiasi beneficiario di pagamenti disposti dall'Ente; punti 1,5 se l'istituto intenda non addebitare spese e commissioni esclusivamente nei confronti dei dipendenti dell'Ente; punti 0 se l'istituto intenda addebitare spese e commissioni nei confronti di qualsiasi beneficiario di pagamenti disposti dall'Ente
J	vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente. Tale parametro è teso a valutare i risparmi di tempo del personale del Consorzio che dovrà recarsi presso gli uffici della banca che eroga il servizio per funzioni proprie o personali (pagamento stipendio)	Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione come segue: punti 10 fino a 2,5 km; punti 5 da 2,5 km a 5 km; punti 3 da 5 km a 10 km; punti 0 oltre 10 km.

Art.7 Subappalto

È vietato il subappalto e la cessione, anche parziale o temporanea, del contratto. In casi di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 del c.c..

Art.8 Avalimento

Il concorrente potrà avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativi di altro soggetto.

Art.9 Varianti

Non sono ammesse varianti rispetto alle indicazioni del Capitolato Speciale.

I concorrenti debbono presentare un'unica offerta che potrà, tuttavia, contenere proposte migliorative e/o innovative, purché conformi alle prescrizioni minime stabilite nel Capitolato Speciale.

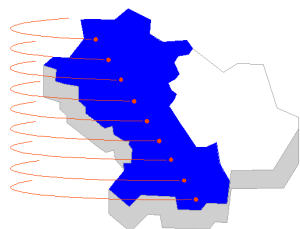
Art.10 Aggiudicazione definitiva

L'aggiudicazione definitiva, da parte della stazione appaltante, è subordinata alla verifica, da parte della Commissione giudicatrice, relativamente all'aggiudicatario provvisorio ed al concorrente che segue in graduatoria. L'aggiudicatario non dovrà costituire garanzia fideiussoria definitiva in quanto, ai sensi dell'art.211 del D.Lgs. n.267/00, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, per eventuali danni causati all'ente affidante o terzi.

La firma della convenzione è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Tito li, 6.09.2012

Il Responsabile Unico del
Procedimento
(Geom. Alfredo ROCCO)



Consorzio per lo Sviluppo Industriale
della Provincia di Potenza

Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza
Centro Direzionale – Zona Industriale
85050 TITO SCALO (PZ)
Tel. 0971/659200 – Fax 0971/485881
Sito internet: www.consorzioasipz.it

Posta elettronica certificata consorzioasipz@pecsicura.it

SERVIZIO DI TESORERIA

CAPITOLATO SPECIALE

Art.1 – OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Il presente capitolato speciale d'appalto regola le modalità di svolgimento del Servizio di Tesoreria del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza.

Ai fini del presente capitolato si intende per:

- Consorzio: Il “Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza”;
- Tesoriere: l'Istituto di Credito concorrente e/o aggiudicatario della concessione”.

Al Tesoriere compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese del Consorzio dal medesimo ordinate, la custodia dei titoli e valori di proprietà del Consorzio, nonché la custodia di quelli depositati da terzi per cauzioni o a qualsiasi altro titolo a favore del Consorzio medesimo, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti, e da ulteriori patti stipulati con apposita convenzione.

ART.2 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario del Consorzio ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre dell'anno stesso.

ART.3 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria di cui al presente capitolato sarà svolto dal Tesoriere nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.

Il Tesoriere presterà inoltre, senza compenso, ogni possibile collaborazione al Consorzio, in relazione ai programmi rivolti allo sviluppo ed al progresso del Consorzio, tale collaborazione potrà estrinsecarsi in una attività tecnico consultiva di carattere economico-finanziario, con specifico riferimento alle forme di intervento ed alle incentivazioni in materia di infrastrutture ed impianti tecnologici, ed industriale in genere.

Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dal Consorzio anche se non previsto dal presente capitolato, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

Di comune accordo tra le parti potranno in ogni momento essere apportati, alle modalità del servizio, tutte quelle modifiche e perfezionamenti necessari e che saranno suggeriti dall'esperienza.

Il Tesoriere svolgerà il servizio con proprio personale, in una filiale o agenzia, nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli dell'azienda di credito sono aperti al pubblico.

Il personale e le attrezzature dovranno essere quantitativamente e qualitativamente dimensionati in misura tale da fornire massima garanzia di efficienza nello svolgimento del Servizio nei rapporti con tutte le controparti (Consorzio, utenti, fornitori, dipendenti, ecc.).

Costituirà titolo preferenziale la gestione del Servizio con metodologie e criteri informatici tali da consentire il collegamento diretto tra il Consorzio ed il Tesoriere al fine di agevolare l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio stesso.

Il Collegio dei Revisori ed il dirigente Amministrativo - Responsabile del servizio finanziario del Consorzio, provvederanno alla vigilanza sulla regolare gestione del Servizio di Tesoreria.

ART. 4 – RISCOSSIONI

Il Tesoriere riscuoterà le entrate del Consorzio in base ad ordinativi d'incasso (reversali) a firma del Dirigente Amministrativo-Responsabile finanziario del Consorzio, e dal funzionario (delegato), o da coloro che, in caso di assenza o impedimento, li sostituiscono.

Resta inteso che le reversali sottoscritte dai sostituti si intendono valide a tutti gli effetti per il Tesoriere in quanto la firma sostitutiva si dà apposta a causa di assenza o impedimento del titolare, circostanza che il Tesoriere non è tenuto ad accertare, salvo che per il riscontro tra le firme apposte e quelle depositate presso di lui.

Le reversali saranno numerate progressivamente per esercizio con l'indicazione del cognome e nome del debitore, somma da riscuotere in cifra e lettere, oggetto e natura del debito, data di emissione. I titoli dovranno essere integrati con l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e l'imputazione al conto corrente specifico a cui le entrate incassate debbono affluire.

Gli ordinativi di incasso saranno consegnati al Tesoriere mediante elenchi in duplice copia, firmati dal funzionario incaricato, di cui una sarà restituita al Consorzio firmata per ricezione.

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascerà alla parte debitrice quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

Le quietanze debbono contenere la esatta descrizione della causale dell'entrata, conformemente alle indicazioni contenute nelle relative reversali.

Il Tesoriere deve accettare senza pregiudizio per i diritti del Consorzio, la riscossione di ogni somma, versata in favore dello stesso Consorzio, anche senza la preventiva emissione dell'ordinativo di incasso.

In tale ipotesi il Tesoriere darà immediata comunicazione al Consorzio, richiedendo la regolarizzazione. Il Tesoriere è tenuto all'incasso, con le modalità anzidette.

Per le entrate riscosse senza reversale, il Tesoriere dovrà dare sollecita comunicazione all'Ente per l'emissione dell'ordine di riscossione.

Le relative somme saranno rese disponibili a tutti gli effetti ai fini della disponibilità di cassa immediatamente.

Tali entrate saranno regolarmente contabilizzate al fine del calcolo degli interessi attivi.

I prelevamenti dai conti postali accesi a nome del Consorzio, saranno eseguiti solo dopo che lo stesso avrà emesso la relativa reversale con l'indicazione della contabilità e la finalizzazione cui destinare l'introito.

La riscossione delle entrate è pura e semplice, si intende fatta cioè, senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del Tesoriere stesso che non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, né ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Consorzio ogni pratica legale o amministrativa per conseguire il realizzo delle relative entrate.

Il Tesoriere avrà l'obbligo di segnalare ogni trenta giorni al Consorzio, con appositi elenchi, le reversali non incassate.

ART.5 – PAGAMENTI

I Pagamenti saranno effettuati esclusivamente in base agli ordini di pagamento (mandati) emessi dal Consorzio.

I mandati dovranno contenere:

- a) il numero di ordine progressivo;
- b) la data di emissione;
- c) la somma da pagare espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza sarà ammessa a pagamento la somma minore;

- d) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale o partita IVA ed indirizzo dei creditori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza;
- e) la causa e l'oggetto del pagamento;
- f) l'indicazione dei documenti e dei provvedimenti in base ai quali sono stati emessi.

I mandati di pagamento devono essere firmati dal Dirigente Amministrativo-Responsabile finanziario del Consorzio, o dal funzionario (delegato), o da coloro che in caso di assenza o impedimento li sostituiscono.

Essi saranno consegnati al Tesoriere mediante elenchi in duplice copia, datati e numerati progressivamente a cura e firma del funzionario incaricato; un esemplare sarà restituito al Consorzio controfirmato per ricezione dal Tesoriere.

Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari e da somme iscritte a ruolo anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, fatte salve diverse indicazioni scritte da parte del Consorzio. Entro quindici giorni, e comunque entro il termine del mese in corso, il Consorzio emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

I mandati di pagamento di somme sulle quali devono essere operate ritenute o, comunque, vincolati ad ordini di incasso emessi dal Consorzio per ritenute diverse o per compensazioni di debiti e crediti diversi devono contenere esplicite indicazioni di riferimento all'ordine di incasso già emesso o da consegnarsi al Tesoriere contemporaneamente al mandato di pagamento.

Resta inteso che il Tesoriere opererà due distinte registrazioni, una di pagamento e l'altra di riscossione.

Il Tesoriere non assume alcuna responsabilità per eventuali inadempienze dovute ad omissioni da parte del Consorzio delle segnalazioni suddette o per errori nelle segnalazioni delle stesse.

L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene secondo le indicazioni fornite dal Consorzio, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti del Consorzio, sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

A tal fine il Tesoriere è responsabile:

- a) della esatta osservanza delle modalità di pagamento prescritte dal Consorzio sui mandati stessi;
- b) dell'autenticità delle firme, per cui saranno inviati al Tesoriere gli autografi degli Amministratori del dirigente e dei funzionari abilitati;
- c) della regolarità delle quietanze e dell'esatta identificazione dei firmatari.

Il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare al Consorzio, unitamente ai mandati pagati.

Su richiesta del Consorzio il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto.

Il Consorzio non potrà essere citato in giudizio dal creditore del mandato estinto dal Tesoriere con assegno circolare non trasferibile e trasmesso al creditore stesso per l'eventuale prescrizione dell'assegno o qualunque altro motivo connesso alla circolazione dello stesso. L'importo dell'assegno non incassato dovrà essere riaccreditato al Consorzio.

Per i pagamenti da effettuarsi in favore del personale dipendente e degli Amministratori, il Tesoriere si obbliga a riconoscere la gratuità dell'operazione di accredito, anche presso altre banche.

ART.6 – FIRME AUTORIZZATE

L'Ente dovrà dare preventiva regolare comunicazione delle generalità e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti delle delibere e determinazioni relative, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomine, nell'intesa che tutte le operazioni effettuate dal Tesoriere prima che esso abbia ricevuto tali comunicazioni saranno riconosciute valide.

Il Presidente legale rappresentante pro-tempore comunica preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di incasso, i mandati di pagamento, gli ordini di accreditamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando tali comunicazioni con gli esemplari di firma.

ART.7 – ANTICIPAZIONI

In caso di mancata disponibilità di fondi, il Tesoriere renderà disponibile l'anticipazione entro il limite massimo offerto in sede di gara.

Sugli utilizzi di tale anticipazione, saranno corrisposti al Tesoriere gli interessi di cui al successivo art.9.

L'anticipazione di tesoreria sarà gestita sul c/c bancario sul quale il Tesoriere si impegnerà a mettere a disposizione del Consorzio l'ammontare globale dell'anticipazione accordata a norma di legge. Sul predetto c/c, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo e di accredito, in sede di rientro, saranno attribuite le valute rispettivamente del giorno di esecuzione.

Il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli eventuali interessi a debito del Consorzio maturati nel trimestre precedente, previa trasmissione dell'apposito estratto conto.

ART. 8 – INCOMBENZE DEL TESORIERE

Il Tesoriere dovrà tenere aggiornato:

- a) il giornale di cassa sul quale registrerà in ordine cronologico, ogni riscossione ed ogni pagamento;
- b) la raccolta e la registrazione delle quietanze, i partitari di entrata ed uscita;
- c) il registro nominativo e cronologico delle cauzioni prestate dal Consorzio;
- d) il bollettario speciale per i depositi cauzionali.

Quanto suddetto potrà essere tenuto dal Tesoriere anche su supporti magnetici con l'intesa che le relative evidenze debbono essere presentate agli uffici del Consorzio a semplice richiesta e senza alcuna formalità particolare.

Il Tesoriere invierà al Consorzio:

- 1. alla fine di ciascun mese la situazione di cassa con il dettaglio degli introiti e dei pagamenti eseguiti, con la precisa indicazione, per i versamenti, della persona o dell'Ente che versa, della ragione del versamento stesso, del numero della quietanza rilasciata, della somma versata, del numero dell'ordinativo di incasso del titolo dell'incasso;
- 2. alla fine di ogni trimestre, l'elenco dei mandati di cui non è stato eseguito il pagamento e la ragione della mancata esecuzione.

Il Tesoriere curerà la custodia gratuita dei titoli e valori che il Consorzio crederà di affidargli con l'intesa che della custodia stessa e della conservazione dei valori tutti, senza eccezione alcuna rimarrà responsabile esso Tesoriere. La restituzione dei titoli e dei valori sarà eseguita su disposizione degli stessi organi del Consorzio che hanno disposto la custodia o il deposito.

ART.9 – SPESE E CONDIZIONI

Le somme riscosse e pagate in dipendenza del servizio di tesoreria per conto del Consorzio, verranno giornalmente riferite a specifici conti correnti intestati al Consorzio medesimo, da regolare per tasso e valute, alle migliori condizioni offerte di cui al bando di gara.

Nessun altro onere, spesa, interesse o concessione farà carico al Consorzio oltre quelli espressamente previste nel bando di gara.

Il Tesoriere contabilizzerà gli interessi relativi a ciascun conto aperto a favore del Consorzio in coincidenza della chiusura trimestrale o comunque a semplice richiesta dello stesso.

Il Consorzio, inoltre, avrà la facoltà di aprire un numero di conti correnti adeguato e sufficiente in relazione alla gestione dei vari fondi vincolati rivenienti dal finanziamento di opere pubbliche e della gestione dei fondi ordinari.

Il Consorzio potrà disporre, su richiesta dei creditori e con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti con commutazioni offerte dal sistema bancario o postale. Le spese sostenute dal Tesoriere a seguito delle su accennate disposizioni, salvo diversa indicazione annotata sull'ordinativo finanziario, saranno da porsi a carico dei creditori, in detrazione delle somme da accreditare o commutare e saranno fatte risultare nelle annotazioni apposte sui titoli di spesa.

ART.10 – VERIFICHE PERIODICHE

L'organo di revisione economico-finanziaria del Consorzio ha facoltà di provvedere con cadenza trimestrale alla verifica della gestione del servizio di tesoreria.

Il Consorzio ha facoltà di eseguire presso il Tesoriere verifiche di cassa saltuarie e periodiche.

Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Presidente pro-tempore.

Alle operazioni di verifica interverranno il Dirigente Amministrativo e l'Organo di Revisione.

ART. 11 – TERMINI DELLA CONVENZIONE

Il Servizio ha la durata di cinque anni, la cui presumibile decorrenza è prevista per il 1° gennaio 2013, comunque a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio da parte dell'aggiudicatario, così come risultante dalla stipulazione della relativa convenzione.

Alla scadenza il contratto si intenderà tacitamente rinnovato, agli stessi patti e condizioni e per la stessa durata iniziale, salvo disdetta di una delle due parti da comunicarsi a mezzo raccomandata a.r. almeno sei mesi prima della scadenza del contratto.

Il Tesoriere avrà l'obbligo di continuare il servizio fino a quando il Consorzio non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto e, comunque, non oltre novanta giorni dalla scadenza naturale del contratto.

Art.12 – SPESE PER STIPULA E REGISTRAZIONE CONVENZIONE

Le eventuali spese di stipulazione e di registrazione sono a carico del Tesoriere, in caso d'uso.

ART.13 – FORO COMPETENTE

Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente:

1. il Tesoriere, presso la propria sede legale
2. il Consorzio, presso la propria sede legale sita in Tito Scalo - Zona industriale.

Siffatta relazione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificarvi tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti alla esecuzione o risoluzione della presente convenzione.

In caso di contestazione tra il Consorzio e il Tesoriere, che non possa essere composta in via transitoria ed amichevole, competente per territorio è il Foro di Potenza. In ogni caso durante le more del giudizio, il Tesoriere non potrà interrompere il servizio, ma dovrà continuarlo secondo le richieste del Consorzio.

Tito lì, 6.09.2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Geom. Alfredo ROCCO)