

Procedura Aperta da esperirsi mediante Richiesta di Offerta in Busta Chiusa Digitale, gestita interamente per via telematica, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 77 comma 6, 83 e 220 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento del servizio professionale di supporto ai processi amministrativo-contabili di Cotral S.p.A.

QUESITI:

n.1

Cosa si intende per esperienze svolte per incarichi analoghi di supporto ai processi amministrativo-contabili e di gestione del ciclo passivo e del ciclo tesoreria svolti presso Società pubbliche della Regione Lazio? Si intendono esperienze svolte in società controllate (direttamente o indirettamente) dalla Regione Lazio o che svolgono attività nel territorio regionale?

n.2

Nell'attribuzione del punteggio ai singoli curriculum vitae si tiene conto delle eventuali maggiori durate delle esperienze conseguite per incarichi analoghi presso lo stesso committente, rispetto al periodo minimo richiesto nel Capitolato Speciale (almeno tre anni per risorse con profilo laureato e almeno due anni per risorse con profilo diplomato)?

n.3

Per esperienza curriculare "conseguita per analoghi servizi di assistenza ai processi amministrativo contabili e di gestione del ciclo passivo e del ciclo tesoreria..." si intende l'aver svolto le attività, previste dal Capitolato Speciale al punto 6 "Modalità di esecuzione del servizio", con cadenza giornaliera presso la sede del committente o include anche le attività di natura consulenziale svolte in assenza della presenza giornaliera presso la sede del cliente/committente?

RISPOSTE:

Quesito n. 1: Si intendono le esperienze svolte in società e/o enti controllate/i direttamente e/o indirettamente dalla Regione Lazio.

Quesito n. 2: SI

Quesito n. 3: Per esperienza curriculare "conseguita per analoghi servizi di assistenza ai processi amministrativo contabili e di gestione del ciclo passivo e del ciclo tesoreria...", si intende l'aver svolto in modo costante e sistematico presso la sede del cliente/committente le seguenti attività relative ai seguenti cicli amministrativi:

CICLO PASSIVO

- la verifica e la contabilizzazione giornaliera e sistematica delle fatture passive assegnate sulla base dei piani di lavoro nonché la loro registrazione nel sistema informativo contabile adottato dalla Società cliente/committente;
- la verifica mensile delle scritture ausiliarie rilevate nel periodo contabile di riferimento;
- i riscontri ai fornitori limitatamente alla riconciliazione delle posizioni debitorie rilevate nelle scritture contabili della Società cliente / committente;
- la riconciliazione dei saldi patrimoniali con i valori iscritti nella contabilità sezionale;
- le eventuali ulteriori esigenze legate alla formazione del progetto di bilancio consuntivo annuale (ad es. le scritture di assestamento, di rettifica e/o interazione).

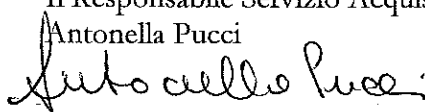
CICLO DI TESORERIA

- la verifica giornaliera e sistematica delle fatture passive autorizzate al pagamento pervenute dal ciclo passivo;
- la verifica rigorosa di eventuali discordanze tra il documento contabile e la registrazione dello stesso nel sistema informativo contabile adottato dalla Società cliente/committente;
- la predisposizione delle proposte di pagamento da sottoporre alla sigla del Responsabile Amministrativo ed alla firma dell'Amministratore Delegato sulla base dei Piani Mensili di Tesoreria autorizzati;
- la predisposizione, con periodicità mensile, dei "pareggiamenti" contabili inerenti le proposte di pagamento a cui è stata data esecuzione;
- l'archiviazione dei fascicoli lavorati.

Cordiali Saluti,

Il Responsabile Servizio Acquisti, Gare e Contratti

Antonella Pucci



AGC

16.03.2015

Compagnia Trasporti Laziali

Società per Azioni

Via B. Alimena, 105 - 00173 Roma

Tel 06/72052853 - Fax 06/72052809

Capitale Sociale: € 11.043.222,30 Interamente Versato

Registro delle Imprese di Roma,

Part.Iva e Codice Fiscale: 06043731006

R.E.A. Roma n. 0942379