



COMUNE DI

FRANCAVILLA SICILIA

PROVINCIA DI MESSINA

Ente del Parco Fluviale dell'Alcantara

Area Economico - Finanziaria

DI



LETTERA DI INVITO PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, CO. 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS. MM. ED II., IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA DURATA DI CINQUE ANNI DALLA DATA DI STIPULA DEL CONTRATTO.

Spett.le

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Richiamati integralmente, quale parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito, i contenuti dell'avviso di manifestazione di interesse del 29.06.2017 pubblicato ai sensi delle Linee Guida ANAC n.4/2016, sul sito comunale nonché all'Albo pretorio on line;

INVITA

Codesto spettabile operatore a presentare, entro le ore del _____, apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito.

Resta inteso che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che il Concedente può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Il soggetto aggiudicatario si obbligherà ad eseguire, il servizio di Tesoreria Comunale alle condizioni tecniche ed economiche che verranno presentate nell'offerta.

DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Ente: Comune di Francavilla di Sicilia (ME)

Indirizzo: Piazza Annunziata n.3 – 98034 Francavilla di Sicilia (ME)

Partita IVA/ Cod. Fiscale: 00159650837

Stato: Italia

Servizio Responsabile: Area economico finanziaria

Sito internet: www.comune.francavilladiscilia.me.it

PEC: pec@pec.comune.francavilladiscilia.me.it

Email: rosalba.pennino@comune.francavilladiscilia.me.it

Telefono: 0942/988021

1. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

RUP è la rag. Rosalba Pennino.

2. CIG

CIG:Z631F2C7A3

3. OGGETTO DELLA GARA

Affidamento in concessione del servizio di Tesoreria Comunale.

4. DURATA

Il servizio avrà validità cinque anni dalla data di stipula del contratto.

5. VALORE DELL'APPALTO

L'importo stimato sulla base dell'art. 35, comma 14, lett. b), del D. Lgs. n.50/2016 ss. mm. ed ii. è di € 16.975,86.

6. FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato con la sottoscrizione della convenzione ai sensi dell'art. 32, co.14, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii..

7. NORMATIVA APPLICABILE

D. Lgs. n.50/2016 e ss. mm. ed ii., D. Lgs. n.267/2000 e ss. mm. ed ii., convenzione di Tesoreria.

8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI

A. Requisiti di ordine generale previsti dall'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016;

B. Requisiti di idoneità professionale previsti dall'art.83 del D.Lgs.n. 50/2016:

a) iscrizione al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, competente per territorio, o ad analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata;

b) autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 385/1993;

c) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile).

C. Requisiti di capacità tecnica

a) aver svolto o avere in corso di svolgimento attività di Tesoreria almeno in un altro comune nell'ultimo triennio (2014/2016);

b) avere la disponibilità di almeno 1 (una) sede o succursale o filiale o agenzia situata nel territorio del Comune di Francavilla di Sicilia o entro un raggio chilometrico di non più di Km. 20.

D. Requisiti di capacità economico – finanziaria

a) Solidità patrimoniale ed in particolare assenza di perdita d’esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi (2013-2014-2015).

9. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Si specifica che tutta la documentazione prescritta dovrà essere compilata secondo i modelli allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente invito.

10. TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara, gli operatori economici dovranno far pervenire, a pena esclusione, tutta la documentazione richiesta, redatta in lingua italiana e predisposta con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre **le ore _____ del _____** a pena esclusione presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Francavilla di Sicilia – Piazza Annunziata n.3 - 98034 Francavilla di Sicilia (ME) a mezzo servizio postale con raccomandata A/R ovvero a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, chiusa, in un plico, **pena l’esclusione**, adeguatamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, da un legale rappresentante dell’impresa, ovvero nel caso di imprese riunite dal legale rappresentante dell’impresa mandataria (capogruppo).

Il plico dovrà essere indirizzato al Comune di Francavilla di Sicilia – Piazza Annunziata n.3 - 98034 Francavilla di Sicilia (ME) e dovrà recare all’esterno, oltre all’ intestazione del mittente e all’indirizzo dello stesso, la seguente dicitura: **“Offerta per l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale del Comune di Francavilla di Sicilia per la durata di cinque anni”** e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di cui sopra.

E’, altresì, facoltà dei concorrenti, entro il termine predetto, la consegna a mano, dalle ore 09,30 alle ore 12,00, ad eccezione del sabato e dei festivi, al citato indirizzo ove verrà rilasciata apposta ricevuta.

Si ricorda che fanno fede esclusivamente l’ora e la data di recapito attestati dall’Ufficio Protocollo del Comune di Francavilla di Sicilia.

La consegna oltre il termine indicato comporterà l’esclusione dalla gara.

L’inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Francavilla di Sicilia ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all’indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo, ciò vale per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell’agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Rimane ad esclusivo rischio del mittente ogni possibile disguido dovuto a mancato o ritardato recapito.

Trascorso il termine per la ricezione della documentazione di gara non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti, e non sarà ammessa in sede di gara alcuna ulteriore comunicazione volta a migliorare o comunque modificare l’offerta già presentata, né sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra e diversa offerta.

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura di gara i concorrenti interessati, in possesso dei requisiti previsti nel presente disciplinare, dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a **pena di esclusione**, le seguenti condizioni:

- UN UNICO PLICO, contenente le altre buste, chiuso e sigillato mediante l'apposizione di timbro, ceralacca o firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno le indicazioni:
 - ragione sociale, indirizzo del mittente, numero di fax (nel caso di Raggruppamenti sul plico deve essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento);
 - data ed orario di scadenza della procedura di gara in questione;
 - scritta "**NON APRIRE**" contiene offerta relativa alla procedura di gara "**Affidamento in concessione del servizio di Tesoreria del Comune di Francavilla di Sicilia per la durata di anni cinque**".

Il plico sopra citato dovrà contenere 3 (tre) buste distinte, ciascuna delle quali a sua volta, a **pena di esclusione**, dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di un'impronta (timbro o firma sui lembi di chiusura o altro sistema) che confermino l'autenticità della chiusura originaria;

- **BUSTA "A"** con indicazione esterna del mittente e della dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura di gara, i documenti prescritti per la partecipazione e per l'ammissione alla gara di cui al successivo PUNTO 12.
- **BUSTA "B"** con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**OFFERTA TECNICA**" dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura di gara, i documenti di cui al successivo PUNTO 13.
- **BUSTA "C"** con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura di gara, i documenti di cui al successivo PUNTO 14.

12. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – BUSTA "A"

- *Allegato "A"* domanda di partecipazione alla gara redatta, secondo il fac-simile: Allegato "A" – Istanza di partecipazione.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e ad essa deve essere allegata copia fotostatica leggibile, ancorchè non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

- *Allegato "B"* requisiti di partecipazione redatto secondo il fac simile: Allegato "B" – Requisiti di partecipazione.

La dichiarazione dei requisiti di partecipazione deve essere sottoscritta, ai sensi del DPR n. 445/2000, dal legale rappresentante dell'impresa e ad essa deve essere allegata copia fotostatica leggibile, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

13. OFFERTA TECNICA – BUSTA "B"

Allegato "C" offerta tecnica redatta, secondo il fac simile: Allegato "C" – Offerta Tecnica.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e ad essa deve allegata copia fotostatica leggibile, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

14. OFFERTA ECONOMICA – BUSTA “C”

Allegato “D” Offerta economica redatta, secondo il fac simile: Allegato “D” – Offerta Economica. L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e ad essa deve allegata copia fotostatica leggibile, ancorchè non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

15. CAUZIONI

Cauzione provvisoria

Ai sensi dell'art. 93, del D.Lgs. n. 50/2016 l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia fideiussoria, denominata “*garanzia provvisoria*” pari al 2 per cento dell'importo contrattuale. Pertanto, la cauzione provvisoria viene stabilita in € 339,52, da inserire nella BUSTA “A” insieme alla documentazione amministrativa.

Cauzione definitiva

In deroga all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 non viene richiesta cauzione definitiva in quanto il Tesoriere Comunale ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/2000 a garanzia del corretto espletamento del servizio di Tesoreria Comunale risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente da terzi.

16. MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata, purché ritenuta conveniente e congrua da parte dell'Amministrazione, mediante procedura negoziata, ex art. 36, co.2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016, in base ai seguenti criteri:

OFFERTA TECNICA
1. Disponibilità ed assistenza all'effettuazione di consulenza finanziaria in materia sia di gestione attiva di eventuali disponibilità finanziarie dell'Ente sia di ricerca di forme vantaggiose di finanziamento di investimenti (mutui, leasing, project financing, ecc.)
2. Tempi di effettuazione dei prelevamenti dai c/c postali e/o simili al conto di tesoreria dalla comunicazione dell'Ente Stesso giorno: 1° giorno successivo:
3. Installazione di un terminale bancomat/pos presso la sede comunale
4. Proposta operativa per il miglioramento del servizio rispetto alla convenzione
5. Modalità di svolgimento del servizio: nodo dei pagamenti, archiviazione informatica nel periodo di vigenza della convenzione

OFFERTA ECONOMICA
6. Compenso per la gestione del servizio di tesoreria (netto IVA)
7. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a tre mesi (365), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, ridotto o aumento dello spread offerto (franco di commissioni sul massimo scoperto e/o altri oneri e spese) <u>Lo spread non può superare punti 3,50</u>
8. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa compresi i depositi di terzi: riferito al tasso Euribor a tre mesi (365), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre, ridotto o aumento dello spread offerto (Il tasso si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate e al lordo delle imposte)
9. Contributo annuale per sponsorizzazione ad attività istituzionale dell'Ente (al netto dell'IVA eventualmente dovuta)
10. Spese sui pagamenti mediante bonifico a carico dei beneficiari

17. RICHIESTA DI EVENTUALI CHIARIMENTI

S potranno richiedere eventuali chiarimenti relativi alla presente procedura all'Area Economico – Finanziaria mediante:

pec: servizifinanziari@comune.francavilladiscilia.me.it;

telefono: 0942/988021.

I suddetti chiarimenti potranno essere richiesti fino al quinto giorno antecedente il termine indicato nel bando di gara per la presentazione delle offerte.

18. TRATTAMENTO DATI

In ottemperanza al D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. ed ii. (Testo Unico sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente procedura. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dalla citata legge. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla medesima legge.

IL RUP
Rag. Rosalba Pennino

Allegati:

- Allegato "A" – Istanza di partecipazione.
- Allegato "B" – Requisiti di partecipazione.
- Allegato "C" – Offerta Tecnica.
- Allegato "D" – Offerta Economica

