

**Oggetto: lettera d'invito/disciplinare di gara per l'affidamento triennale del servizio di tesoreria della Conferenza permanente Interregionale per il Coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto.**

*Premessa*

La Conferenza permanente Interregionale per il Coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto esperisce una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b, D.lgs. 50/2016, con Richiesta di Offerta (RdO) rivolta a tutti gli istituti bancari presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'iniziativa **"Servizi Bancari - Servizi di tesoreria e cassa"**.

Il presente disciplinare definisce i requisiti, le modalità di partecipazione e di presentazione delle offerte inerenti alla procedura.

C.I.G.: **Z0022E1406**

CPV: **66600000-6**

**Art. 1 – Stazione Appaltante**

La Conferenza permanente Interregionale per il Coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto, via Cardinale Portanova – Palazzo Campanella – 89123 Reggio Calabria.

**Responsabile del procedimento:** Dott.ssa Maria Luisa Barbaro

pec: [conferenzadellostretto@pec.consrc.it](mailto:conferenzadellostretto@pec.consrc.it)

**Art. 2 – Oggetto e finalità della procedura**

L'oggetto della procedura è l'affidamento del servizio di tesoreria della Conferenza Interregionale per il Coordinamento delle politiche nell'area dello Stretto, intendendosi per tale servizio il complesso delle operazioni finanziarie dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e dei valori.

L'affidamento verrà disposto previa procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b, D.lgs. 50/2016, con Richiesta di Offerta (RdO) rivolta a tutti gli istituti bancari presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'iniziativa **"Servizi Bancari - Servizi di tesoreria e cassa"** con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**Art. 3 - Durata dell'appalto – oggetto e modalità di espletamento del servizio**

L'affidamento del servizio avrà una durata di anni 3 (tre) a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione. Il servizio dovrà essere svolto ai patti e condizioni di cui allo "Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria" allegato alla presente RdO.

Ai sensi dell'art.106, comma 11, D.lgs. 50/2016, l'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire la prestazione del servizio oltre la scadenza contrattuale, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione di un nuovo contraente.

Il servizio di tesoreria di cui alla presente procedura ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria della Conferenza permanente Interregionale per il Coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- apertura e gestione di conti correnti;
- gestione degli incassi e gestione dei pagamenti facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinati;
- gestione documentale relativa alla tenuta dei conti;
- attivazione e gestione dei servizi telematici;
- gestione dei depositi cauzionali;
- acquisto, amministrazione e vendita di titoli e valori mobiliari;

- disponibilità al rilascio di polizze fideiussore;
- verifica dei limiti entro i quali possono e devono essere eseguiti i pagamenti per ciascuna voce di spesa.

Il servizio dovrà essere svolto nell'osservanza della normativa vigente in materia, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta e nel Regolamento interno di amministrazione e contabilità della Conferenza permanente Interregionale per il Coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto.

#### **Art. 4 - Importo stimato del servizio**

Il servizio non prevede corrispettivo a carico dell'affidatario. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di contribuzione all'Autorità di vigilanza si stima un valore del servizio, nel triennio, pari ad € 10.000,00.

**Art.5- Documentazione:** La documentazione della presente procedura è costituita da: disciplinare di gara, schema di convenzione, patto d'integrità.

#### **Art. 6 – Subappalto**

Non è ammessa la facoltà di subappaltare.

#### **Art. 7 – Requisiti di partecipazione all'appalto**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti in possesso dei requisiti di seguito indicati.

##### **7.1- Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

- a) l'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara. Per le imprese straniere la predetta dichiarazione deve essere resa in conformità a quanto disposto dall'art. 83 del D.lgs. 50/2016;
- b) assenza motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016;
- c) autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria indicata all'articolo 10 del D.lgs. 385/1993 e l'iscrizione all'albo nazionale per l'esercizio dell'attività bancaria di cui agli articoli 13 e 64 del D.lgs. 385/1993.

##### **7.2- Requisiti di capacità tecnica e professionale**

- a) aver gestito, negli ultimi tre esercizi finanziari, il servizio di tesoreria per conto di enti pubblici;
- b) esercitare la propria attività nel Comune di Reggio Calabria, con almeno una sede o filiale o agenzia o sportello con operatori;
- c) di essere disponibile a rendere il servizio di tesoreria senza corrispettivo;
- d) di garantire la disponibilità, in forma gratuita e su richiesta dell'ente, del collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'Ente e l'Istituto bancario al fine di consentire l'interscambio dei flussi di entrata e uscita nonché di tutte le informazioni relative ai saldi di cassa.

In caso di Raggruppamenti temporanei, Consorzi ordinari o GEIE, i suddetti requisiti devono essere posseduti da ogni impresa componente del Raggruppamento, Consorzio o GEIE, nonché dal Consorzio ordinario stesso e dal GEIE.

In caso di Consorzi stabili (art. 45, comma 2, lett. c, D.lgs. 50/16), i suddetti requisiti dovranno essere posseduti sia dal Consorzio sia dai consorziati per i quali il Consorzio abbia dichiarato di concorrere.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.

#### **Art.8 - Presentazione dell'offerta e documentazione da allegare**

Per partecipare alla presente procedura, il concorrente dovrà inserire a sistema **entro le ore 12:00 del decimo giorno successivo all'invio della RdO**, la documentazione di seguito indicata.

**Busta amministrativa virtuale:**

- a) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente (nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o da un consorzio ordinario, la dichiarazione va sottoscritta dalla mandataria o capogruppo), con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
- l'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara (per le imprese straniere la predetta dichiarazione deve essere resa in conformità a quanto disposto dall'art. 83 del D.lgs. 50/2016), con indicazione del numero di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'istituto può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita Iva e indicazione dei soggetti dotati del potere di rappresentanza;
  - l'insussistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016;
  - di essere autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria indicata all'articolo 10 del D.lgs. 385/1993 e di essere iscritto all'albo nazionale per l'esercizio dell'attività bancaria di cui agli articoli 13 e 64 del D.lgs. 385/1993;
  - di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale (*qualora partecipi alla gara in raggruppamento o consorzio*);
  - di aver preso visione del disciplinare di gara, dello schema di convenzione e del patto d'integrità e di accettarne integralmente e senza condizioni il contenuto, impegnandosi a svolgere il servizio di tesoreria nel rispetto delle disposizioni in essi contenute nonché in base alle vigenti disposizioni di legge;
  - di essere disponibile a prestare il servizio di tesoreria senza corrispettivo;
  - di garantire la disponibilità, in forma gratuita e su richiesta dell'Ente, del collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'Ente e l'Istituto bancario al fine di consentire l'interscambio dei flussi di entrata e uscita nonché di tutte le informazioni relative ai saldi di cassa;
  - di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- b) Copia della convenzione e del patto d'integrità datati e sottoscritti digitalmente, a pena di esclusione, da parte del legale rappresentante o del procuratore del concorrente, quale integrale accettazione delle norme in essi contenuti;
- c) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente (nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o da un consorzio ordinario, la dichiarazione va sottoscritta dalla mandataria o capogruppo), con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
- di aver gestito, negli ultimi tre esercizi finanziari, il servizio di tesoreria per conto di enti pubblici;
  - di esercitare la propria attività nel Comune di Reggio Calabria, con almeno una sede o filiale o agenzia o sportello con operatori.

**Busta tecnica virtuale:**

Offerta tecnica sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente (nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o da un consorzio ordinario, la dichiarazione va sottoscritta dalla mandataria o capogruppo), con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, che deve contenere, a pena di esclusione, gli elementi qualitativi e tecnici di cui al successivo articolo 7.

Tutta la documentazione prescritta e, quindi, sia la domanda di partecipazione alla gara sia l'offerta, redatte in lingua italiana, non devono presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte. Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano

riferimento ad altre offerte. L'offerta è immediatamente impegnativa per l'Istituto aggiudicatario, mentre l'Ente è vincolato solo dal momento della stipula della convenzione. L'Istituto aggiudicatario può svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

#### **Art. 9 – Criterio di aggiudicazione ed attribuzione punteggio**

L'aggiudicazione avviene in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, D.lgs. 50/2016, sulla base degli elementi di valutazione sotto indicati ai quali è riservato un punteggio massimo di 100 punti così suddivisi:

##### **A) Parametri di valutazione economica (punti 60)**

###### **1. Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa ed eventuali depositi presso il tesoriere- PUNTI MAX 40**

Al miglior spread offerto, da applicarsi alla media dell'Euribor ufficiale a 3 mesi, base 365, riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, sarà attribuito il punteggio massimo di punti 40.

Alle altre offerte il punteggio è assegnato in base alla seguente formula:  
 $\text{massimo dei punti (40)} \times \text{tasso singola offerta} / \text{tasso massimo offerto}$ .

###### **2. Costo delle operazioni bancarie a carico di terzi nei rapporti con l'Ente- PUNTI MAX 10**

Alla migliore offerta sarà attribuito il punteggio massimo di punti 10.

Alle altre offerte il punteggio è assegnato in base alla seguente formula:  
 $\text{massimo dei punti (10)} \times \text{costo min} / \text{costo sing. Offerta}$

###### **3. Rimborso spese vive stampati, postali, bolli, spese telegrafiche e di servizio, invio e tenuta conto, ecc.. liquidate su base trimestrale PUNTI MAX 10**

Modalità di attribuzione del punteggio:

Punti 10 a chi si impegna ad effettuare il servizio senza rimborso di spese (esclusa imposta di bollo)

Punti 5 a chi si impegna ad effettuare il servizio con contabilizzazione spese in apposita distinta con rimborso spese vive ( stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio ( invio e tenuta conto, ecc..) da liquidarsi trimestralmente entro un ammontare massimo annuo di € 500,00

Punti 0 a chi si impegna ad effettuare il servizio con contabilizzazione spese in apposita distinta con rimborso spese vive ( stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio ( invio e tenuta conto, ecc..) da liquidarsi trimestralmente entro un ammontare massimo annuo di € 700,00.

##### **B) Parametri di valutazione tecnica (punti 40)**

###### **1. Esperienza gestione servizio tesoreria PUNTI MAX 20**

Il punteggio è assegnato secondo le seguenti modalità:

**punti 20** per lo svolgimento di servizi di tesoreria per Enti per un periodo, anche non continuativo, non inferiore a 5 anni e con un movimento annuo medio (riscossioni + pagamenti escluso fondo iniziale di cassa) nel quinquennio, superiore ad € 50.000.000,00;

**punti 15** per lo svolgimento di servizi di tesoreria per Enti per un periodo, anche non continuativo, non inferiore a 5 anni e con un movimento annuo medio (riscossioni + pagamenti escluso fondo iniziale di cassa) nel quinquennio, compreso tra € 25.000.000,00 e € 49.999.999,99;

**punti 10** per lo svolgimento di servizi di tesoreria per Enti per un periodo, anche non continuativo, non inferiore a 5 anni e con un movimento annuo medio (riscossioni + pagamenti escluso fondo iniziale di cassa) nel quinquennio, inferiore compreso tra 12.500.000,00 e € 24.999.999,99;

**punti 5** per lo svolgimento di servizi di tesoreria per Enti per un periodo, anche non continuativo, non inferiore a 5 anni e con un movimento annuo medio (riscossioni + pagamenti escluso fondo iniziale di cassa) nel quinquennio, inferiore a 12.500.000,00.

###### **2. Erogazione di contributi annui a favore dell'Ente per attività culturali o sociali - PUNTI MAX 5**

Modalità di attribuzione del punteggio:

Punti **5** all'offerta più alta.

Alle altre offerte il punteggio è assegnato in base alla seguente formula:

**massimo dei punti (5) x importo presentato/migliore importo presentato.**

Detto contributo dovrà essere corrisposto entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente.

### **3. Valuta a carico dei beneficiari di bonifici PUNTI MAX 15**

Al concorrente che offre il minor numero di giorni di valuta verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore x 15/offerta.

Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.

### **L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto.**

In caso di offerte con ugual punteggio si procederà all'aggiudicazione dell'appalto a favore del concorrente che avrà riportato il punteggio più elevato in corrispondenza del criterio "Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa ed eventuali depositi presso il tesoriere".

Nel caso che anche detto punteggio risulti pari si procederà al sorteggio.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.95, comma 12, del D.lgs. 50/2016).

### **Art. 10 - Commissione giudicatrice**

Le valutazioni verranno effettuate da una commissione, appositamente nominata con provvedimento dell'Amministrazione successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle offerte, composta da tre persone di cui una con funzioni di presidente. Le operazioni verranno effettuate sul MePA, utilizzando l'apposita funzione "seduta pubblica". In ogni caso, il responsabile unico del procedimento si riserva di comunicare eventuali date in cui potranno essere effettuate le suddette valutazioni.

### **Art. 11 - Procedura di aggiudicazione**

Procedura telematica, da svolgersi tramite il sistema del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, attraverso un confronto concorrenziale delle offerte rivolto a tutti gli istituti bancari presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'iniziativa "**Servizi Bancari - Servizi di tesoreria e cassa**".

Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RdO) con le modalità previste dal sistema, che, nello specifico, determinerà in automatico, ai fornitori selezionati, una notifica di invito che si collegherà alla sezione di riepilogo della RdO con i dettagli della gara.

Alla scadenza dei termini stabiliti per la presentazione, nel rispetto dell'art. 51 delle "Regole MePA", saranno aperte le buste virtuali contenenti i documenti inviati dalle imprese che dovranno essere esaminati e valutati.

Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide.

In caso di offerte pari-merito, l'amministrazione procederà mediante sorteggio pubblico, con modalità che saranno rese note ai concorrenti.

In caso di malfunzionamento del Sistema o comunque di oggettiva impossibilità, anche temporanea, di utilizzare l'Area Comunicazioni per l'invio delle comunicazioni, le stesse potranno essere inviate attraverso Posta Elettronica Certificata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e congrua.

L'Amministrazione si riserva di sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura e/o di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano o intervengano gravi motivi di

interesse pubblico che determinino l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione. Nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

#### **Art.12 - Aggiudicazione**

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta dall'Amministrazione con apposito provvedimento, previa verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e della regolarità contributiva, nei confronti dell'impresa prima classificata.

In caso di mancato possesso o conferma dei requisiti, l'impresa è esclusa dalla procedura, con conseguente affidamento a quella che segue in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di richiedere il possesso di idonee coperture assicurative, nonché di diramare indicazioni o istruzioni aggiuntive ai fini della stipula del contratto.

#### **Art. 13 - Stipula del contratto e attivazione del servizio**

Una volta designato l'aggiudicatario della RDO, il sistema proporrà l'accesso al link "Dati e documenti di stipula" per procedere alla stipula del contratto. Il documento di stipula, firmato digitalmente verrà inviato al fornitore aggiudicatario.

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate da eventuali clausole inserite negli allegati, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto nel Catalogo elettronico).

#### **Art.14 - Cause di esclusione e soccorso istruttorio**

Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, né possono stipulare i relativi contratti gli operatori economici che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi.

#### **Art. 15 - Richiesta informazioni**

Chiarimenti e informazioni potranno essere richiesti presso "l'area comunicazioni del Sistema MePA" o attraverso posta elettronica del RUP: [marialuisa.barbaro@consr.it](mailto:marialuisa.barbaro@consr.it)

La stazione appaltante garantisce una risposta alla richiesta di chiarimenti che perverranno fino alle ore 12:00 del quinto giorno successivo all'invio della RdO.

#### **Art. 16 - Norme di riferimento**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Il RUP  
Dott.ssa Marialuisa Barbaro

