

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO

PERIODO DAL 1° GENNAIO 2020 AL 31 DICEMBRE 2024

Procedura aperta ai sensi degli articoli 60 e 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

CIG: Z7029FD4B8

1. PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. _____ del _____ l'Ente Regionale Parco di Veio, con sede in via Castelnuovo di Porto n. 14, Sacrofano (RM), ha disposto l'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2020-2024.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 60 e 95 del Codice degli appalti di cui al decreto legislativo 18/04/2016 n. 50 (di seguito Codice).

Il Responsabile del procedimento è la signora Marina Polidori, funzionario del servizio economico-contabile dell'Ente.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende i seguenti allegati:

- A. Bando di gara;
- B. Presente disciplinare
- C. Modello di domanda di partecipazione alla procedura di gara (Modello 1);
- D. DGUE;
- E. Dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti (Modello 2);
- F. Modello Offerta Tecnica;
- G. Modello Offerta Economica
- H. Schema di convenzione.

La documentazione di gara completa è disponibile sul sito web del Parco di Veio: www.parcodiveio.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti" e nella sezione "Avvisi" sulla homepage del sito web medesimo

2.2. CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente alla posta certificata dell'Ente, parcoveio@regione.lazio.legalmail.it fino a 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 74 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito web www.parcodiveio.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti"

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3. COMUNICAZIONI

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 76, comma 6, 52 e 58, del Codice, **tutte le comunicazioni** inerenti la fase di espletamento della procedura in oggetto - ivi comprese le comunicazioni di cui all'articolo 29, comma 1, del Codice (comunicazione del provvedimento di ammissione/esclusione dalla procedura di gara a seguito della verifica circa il possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione), all'articolo 83, comma 9, del Codice (comunicazione relativa al soccorso istruttorio) e all'articolo 76, comma 5, lett. b) del Codice (esclusione del concorrente per irregolarità o inappropriata dell'offerta tecnica o per irregolarità dell'offerta economica) - **avvengono in modalità telematica attraverso l'inoltro all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato come domicilio principale dall'operatore economico nella domanda di partecipazione.**

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONI IN LOTTI

L'appalto non è stato suddiviso in lotti poiché trattasi di un servizio indivisibile.

Oggetto dell'appalto		
Descrizione del servizio	CPV	Importo a base d'asta (per il quinquennio), Iva esclusa
Servizi di tesoreria	66600000-6	20.000,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge.

L'importo considerato per l'intero quinquennio 2020-2024 è pari ad € 20.000,00 al netto di Iva e/o ritenute di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza e non è necessario redigere il DUVRI.

L'appalto è finanziato con risorse dell'Ente Regionale Parco di Veio.

4. DURATA DELL'APPALTO.

1. La durata dell'appalto è di anni 5, decorrenti dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2024.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata del contratto può essere prorogata, su richiesta dell'Ente, per il tempo necessario al completamento delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto svolgente funzioni di tesoreria.

In tale eventualità il tesoriere uscente assicurerà la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere. In questo caso il compenso spettante per il periodo di effettiva prestazione sarà rapportato al rateo giornaliero in ragione del compenso aggiudicato in fase gara.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

7. REQUISITI SPECIALI

I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti; il possesso dei requisiti deve essere dichiarato in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 59 comma 4, legg. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive delle qualificazioni richieste dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

b) Essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E TECNICO-PROFESSIONALE

c) Esecuzione negli ultimi tre anni (2018-2017-2016) di servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi di tesoreria per almeno tre enti pubblici territoriali o locali.

d) Disporre, nel territorio del Parco di Veio, di almeno uno sportello.

7.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Ai consorzi ordinari si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **paragrafo 7.1 "Requisiti di Idoneità", lett. a)** deve essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande.

Il requisito relativo all'**autorizzazione di cui all'art. 14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto**, di cui al **paragrafo 7.1 "Requisiti di Idoneità", lett. b)** deve essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande.

Il requisito di cui al precedente **paragrafo 7.2 "Requisiti di capacità economica e tecnico - professionale", lett. d)** deve essere posseduto dalla mandataria.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **paragrafo 7.1 "Requisiti di idoneità" lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito relativo all'**autorizzazione di cui all'art.14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto**, di cui al **paragrafo 7.1 "Requisiti di Idoneità", lett. b)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e tecnico - professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

a) per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;

b) per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico e tecnico - professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

9. GARANZIA

Non richiesta

10. SOPRALLUOGO

Non richiesto

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti non sono tenuti al pagamento di tale contributo essendo l'importo della gara inferiore ad € 150.000,00.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DEI DOCUMENTI DI GARA

Il plico contenente l'offerta e la relativa documentazione, **pena l'esclusione**, deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 6 novembre 2019**, presso la sede dell'Ente sita in via Castelnuovo di Porto n. 14, 00060 Sacrofano (RM); è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni lavorativi, all'ufficio protocollo dell'Ente.

Il plico deve essere chiuso e adeguatamente sigillato, timbrato e siglato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno:

- l'intestazione del mittente, l'indirizzo e la propria PEC
- l'indicazione **"NON APRIRE – GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE REGIONALE PARCO DI VEIO"**.

Tutte le comunicazioni eventualmente necessarie saranno effettuate dall'Ente aggiudicatore esclusivamente tramite PEC; la mancata o tardiva comunicazione cagionata dalla omessa od errata indicazione dei suddetti recapiti da parte dei concorrenti non inficia le successive procedure di affidamento e non comporta responsabilità per l'Ente aggiudicatore.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo onere e rischio dei mittenti.

Il plico deve contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate, siglate e timbrate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- busta A Documentazione amministrativa;
- busta B Offerta tecnica;
- busta C Offerta economica.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando, nei suoi allegati e nello schema di convenzione.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere firmate, **a pena di esclusione**, dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.
- Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine, la Commissione di gara procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Commissione di gara invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14. CONTENUTO DELLA BUSTA A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta A contiene la domanda di partecipazione (Modello 1) e la dichiarazione integrativa di cui al Modello 2, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Modello 1, allegato C alla documentazione di gara)

La domanda di partecipazione, firmata dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore, verrà resa preferibilmente secondo il **Modello 1**, nella forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. La domanda contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni:

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI).

In caso di partecipazione in RTI o consorzio ordinario, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è presentata:

- dal soggetto che partecipa singolarmente;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;
- copia conforme all'originale della **procura** nel caso in cui la domanda sia sottoscritta da un procuratore.
- altro (specificare) _____

14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (allegato D alla documentazione di gara)

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, presente nella documentazione di gara, secondo quanto di seguito indicato. Tale documento viene firmato dal rappresentante legale.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente bando (Sez. A-B-C-D) rispondendo a tutte le domande e fornendo le informazioni richieste.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando solamente la sezione A per dichiarare il possesso dei requisiti relativi all'idoneità professionale di cui al par. 7.1 del presente disciplinare; Il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti potrà essere dichiarato mediante la presentazione del **modello 2 (dichiarazione sostitutiva)**.

Parte V – Riduzione del numero di candidati qualificati

Compilazione non richiesta.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente procede alla compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- dal soggetto che partecipa singolarmente;
- nel caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14.3 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Modello 2, allegato E alla documentazione di gara)

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali dichiara il possesso dei requisiti generali e speciali:

- 1) dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
- 2) dichiara eventualmente i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, qualifica, ecc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da

cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta. Al fine di una esatta individuazione dei soggetti si raccomanda la lettura del Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del giorno 08/11/2017, scaricabile dal sito www.anticorruzione.it;

3) dichiara la propria iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA;

4) di essere una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93. Il Concorrente dovrà indicare: la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/93;

5) dichiara remunerativa l'offerta presentata in relazione a qualsiasi numero di operazioni richieste dall'Ente, indipendentemente da quanto indicato al n. 18) del Bando che deve intendersi solo a titolo informativo, giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

6) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara e, segnatamente, nello Schema di Convenzione;

7) indica l'indirizzo PEC, ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76 comma 5 del Codice;

8) dichiara di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale diniego dovrà essere adeguatamente motivato e comprovato ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, mediante una dichiarazione inserita nella Busta n. 2 Offerta tecnica.

9) dichiara:

- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, riportata in calce al modulo di dichiarazione sostitutiva (Modello 2, Allegato E);

- di essere in possesso dei requisiti soggettivi, tecnici e organizzativi, richiesti dalla normativa europea in materia (Regolamento UE/2016/679) e in particolare dagli artt. 28 e 32 di tale Regolamento;

10) di dare atto che le proprie procedure informatiche di scambio dati e documenti contabili sono compatibili con lo **standard OPI** di cui all'art. 1 comma 533 della legge 11/12/2016 n. 232 e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+, sviluppata e gestita dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato;

11) di aver svolto, negli ultimi tre anni (2018-2017-2016), servizi di tesoreria per conto di almeno tre enti pubblici territoriali o locali; il concorrente dovrà indicare gli enti committenti e i periodi di svolgimento.

12) di possedere almeno uno sportello nel territorio del Parco di Veio, indicandone l'ubicazione.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "B" "OFFERTA TECNICA"

L'operatore economico deve inserire la seguente documentazione:

- Modello **Offerta tecnica** compilato e firmato dal concorrente (allegato F alla documentazione di gara)
- Relazione firmata contenente le modalità di gestione del servizio (vedi capitolo 17)

Diniego all'accesso agli atti

Qualora il concorrente intenda avvalersi della riserva sull'accesso all'offerta tecnica presentata, dovrà precisare con una dichiarazione "motivata e comprovata" le parti dell'offerta che intende mantenere riservate. In essa dovrà fare espresso riferimento agli elementi elencati nell'art. 98 del D.Lgs. 30/2005 "Codice della proprietà industriale" e cioè l'esplicazione del loro carattere segreto, l'indicazione delle relative misure di sicurezza adottate in azienda a tutela del proprio know how, la stima, anche approssimativa, del valore economico delle informazioni segrete. Tuttavia, se il valore economico di tali informazioni è riconducibile all'offerta economica, il concorrente dovrà astenersi dall'indicarlo **a pena di esclusione**. In questo caso è sufficiente dichiarare che le informazioni segrete possiedono un valore economico omettendo l'indicazione dell'ammontare.

Pertanto il concorrente che intende negare l'accesso deve inserire nella busta B (offerta tecnica) idonea documentazione che argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali le eventuali parti dell'offerta, che devono essere indicate precisamente, sono escluse dal diritto di accesso e deve fornire un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La stazione appaltante, comunque, si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso agli atti.

I documenti costituenti l'offerta tecnica devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, i documenti dovranno essere sottoscritti con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 14.1.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA "C" "OFFERTA ECONOMICA"

L'operatore economico deve inserire nella Busta economica **a pena di esclusione** la seguente documentazione firmata dal legale rappresentante o procuratore:

- **Modello offerta economica** compilato in ogni sua parte e firmato dal concorrente, nel quale dovranno essere indicati i valori percentuali riferite alle varie voci indicate nel capitolo 17.3 (allegato G alla documentazione di gara).

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere verranno presi in considerazione i valori espressi in lettere, salvo il caso in cui gli elementi del caso concreto consentano in modo univoco di riconoscere l'errore materiale in cui sia incorso l'offerente e di emendarlo, dando prevalenza al valore effettivo dell'offerta.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera **Q** vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera **T** vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella 1					
Valutazione offerta tecnica - criteri discrezionali (D), quantitativi (Q), tabellari (T)					
Criterio n.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	D - PUNTI MAX	Q - PUNTI MAX	T - PUNTI MAX
1	<p>Ulteriore esperienza di tesoreria, oltre i requisiti già previsti dal bando Numero di servizi di tesoreria svolti per Amministrazioni pubbliche, centrali, locali ovvero enti pubblici, nell'ultimo triennio con riferimento al 31/12/2018</p> <p>$x = (40 * \text{numero servizi tesoreria}) / \text{numero servizi tesoreria più alto presentato}$</p>	40		40	
2	<p>Numero sportelli bancari aperti nel territorio del Parco (Comuni facenti parte e, rispetto a Roma, il XV Municipio), aggiuntivi a quello previsto dal bando</p> <p><i>Verranno attribuiti 4 punti per ogni sportello aperto aggiuntivo rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla gara, fino a un massimo di 5 sportelli</i></p>	20			20
3	<p>Relazione sulle modalità di gestione del servizio, con particolare attenzione al team di lavoro costituito da personale dedicato alla Tesoreria con continuità in termini di tempo e di orari</p> <p>$x = \text{media punteggi ottenuti} * 10$ (Sulle modalità di attribuzione del punteggio, vedi sotto)</p>	10	10		
TOTALE		70	10	40	20

17.2 Metodo di attribuzione dei punteggi per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Con riferimento al criterio n. 3 ciascun commissario attribuirà discrezionalmente a ciascuna proposta presentata il punteggio assegnato sulla base della griglia di valutazione sotto riportata.

Griglia di valutazione criterio 3		
valutazione	contenuto della proposta	punteggio
Ottimo	Proposta ben strutturata, che sviluppa in modo completo l'argomento richiesto	1,0
Buono	Proposta adeguata, che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti	0,7
Discreto	Proposta pertinente, che sviluppa l'argomento senza un completo approfondimento	0,5
Sufficiente	Proposta accettabile ma poco strutturata	0,3
Insufficiente	Proposta carente, troppo generica o del tutto assente	0,0

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della Tabella 1, è attribuito un punteggio sulla base di un rapporto di proporzionalità come indicato nella stessa tabella.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza, nell'offerta, dell'elemento richiesto.

La valutazione complessiva dell'offerta tecnica sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente negli elementi di valutazione sopra indicati.

17.3 Metodo di attribuzione dei punteggi per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Tabella 2			
<i>Tabella degli elementi di valutazione offerta economica</i>			
N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	OFFERTA
1	Corrispettivo onnicomprensivo del servizio, al netto dell'Iva - sconto percentuale sul compenso a base di gara (€ 20.000,00)	15	____%
	Il punteggio viene così definito: offerta migliore 15 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente		
	$x = 15 * (\text{sconto offerto} / \text{sconto più alto e vantaggioso per l'Ente})$		
2	Tasso Creditore su giacenza di cassa , da indicare in termini percentuali in aumento sul tasso Euribor a 3 mesi base 365gg media mese precedente vigente tempo per tempo	5	____%
	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più elevato: 5 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente		
	$x = 5 * (\text{spread offerto} / \text{migliore spread offerto, più alto})$		
3	Tasso Debitore sull'anticipazione di tesoreria , da indicare in termini percentuali in diminuzione sul tasso Euribor a 3 mesi base 365gg media mese precedente vigente tempo per tempo	10	____%
	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più basso: 10 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente		
	$x = 10 * (\text{spread offerto} / \text{migliore spread offerto, più basso})$		
TOTALE		30	

17.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il punteggio complessivo dell'offerta è dato dalla somma dei punti ottenuti dal concorrente nell'offerta tecnica e nell'offerta economica, secondo i criteri sopra indicati.

In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere verranno presi in considerazione i valori espressi in lettere, salvo il caso in cui gli elementi del caso concreto consentano in

modo univoco di riconoscere l'errore materiale in cui sia incorso l'offerente e di emendarlo, dando prevalenza al valore effettivo dell'offerta.

I punteggi verranno calcolati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, per eccesso se è compresa tra 5 e 9).

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e si avvale dell'eventuale ausilio del RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "A" –

VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La data della prima seduta pubblica verrà comunicata contestualmente alla nomina della commissione giudicatrice sul sito web dell'Ente. Vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno pubblicati sul sito web dell'Ente.

Il seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la tempestiva presentazione delle offerte inviate dai concorrenti e, una volta aperta la busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente si procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) trasmettere il verbale di gara al dirigente competente che adotterà il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

20. APERTURA DELLE BUSTE "B" E "C" – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa la commissione giudicatrice, in seduta riservata, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

Nel caso in cui la verifica della documentazione amministrativa venga completata nel corso della prima seduta, attraverso l'esatta individuazione dei concorrenti ammessi alla procedura oppure esclusi dalla stessa, quindi senza la necessità di ricorrere al soccorso istruttorio, la verifica dei documenti presenti nelle Buste tecniche potrà essere effettuata a seguire subito dopo il termine della prima seduta.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Successivamente la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

La commissione procederà, quindi, all'apertura della busta contenente l'offerta economica e alla relativa valutazione secondo i criteri e le modalità descritte al punto 17.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 22.

Qualora la commissione individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 21.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al dirigente competente che adotterà il relativo provvedimento, i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;

- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Le esclusioni verranno comunicate agli operatori economici esclusi ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione giudicatrice valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3, lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 22.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente aggiudicatario di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione.

La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo classificato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

23. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'affidamento comporta la assunzione del ruolo di responsabile del trattamento, previa valutazione da parte della stazione appaltante di quanto previsto dalla normativa europea in materia (Regolamento UE/2016/679).