



RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO
TEVERE FARFA

DATA DI PUBBLICAZIONE 04-11-2014
RISERVA NATURALE REGIONALE
NAZZANO, TEVERE-FARFA

SI CERTIFICA che il presente BANDO DI GARA
è stato pubblicato in questo Albo Pretorio dal 04-11-2014
al n. 30 nel modi e per gli effetti di legg e che
contro lo stesso non sono sinora pervenute opposizioni.
Nazzano 04-11-2014 IL RESPONSABILE
(BARBETTI BRUNA MARIA)

ENTE PARCO RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO, TEVERE FARFA

Gara a procedura aperta
per la concessione del servizio di tesoreria
per il periodo 01-01-2015/31-12-2019
CIG Z1611810D3

SCHEMA DI CONVENZIONE

All. 1) alla determinazione n. 103 del 29/10/2014 .

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELL' ENTE PARCO
RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO TEVERE FARFA
PERIODO 01/01/2015 – 31/12/2019
Codice CIG Z1611810D3**

L'anno duemilaquindici, addì _____ del mese di _____ nella sede

_____, alla presenza dei Signori:

- Av. Pierluigi CAPONE , nato a Roma il 25 Novembre 1960 C.F: CPNPLG60S25H501X, nella qualità di Direttore dell' Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa – C.F./P.I. 06699841000, domiciliato per la carica presso la Sede dell' Ente, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

- Sig. _____ il quale interviene nel presente atto in qualità di rappresentante dell'Istituto Bancario/di Credito _____ - Codice Fiscale _____ con sede in _____ - Via/Piazza _____ n. iscrizione al registro delle imprese _____, iscritta all'Albo delle Banche al n. _____, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Istituto Bancario che rappresenta e dallo stesso autorizzato alla stipula del presente contratto e per tutto ciò che riguarda la rappresentanza e la gestione della tesoreria

PREMESSO

- che con deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 in data 28 Ottobre 2014, esecutiva a sensi di legge, veniva approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo 1 Gennaio 2015 – 31 dicembre 2019, in applicazione di quanto disposto regolamento attuativo del codice dei contratti a norma del d.lgs.vo 163/2006 e s.m.i., e delegato il Direttore alle procedure di indizione di gara ;
- che con Determinazione n. 103 del Direttore in data 29 Ottobre 2014 sono stati approvati gli atti inerenti la gara e contestualmente indetta la procedura aperta per l'affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente per il quinquennio 2015-2019, alle condizioni previste nello schema di convenzione approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 in data 28 Ottobre 2014;
- che l'Ente contraente è attualmente sottoposto al regime di Tesoreria Unica, n° iscrizione 319005, di cui alla legge 29ottobre 1984 n. 720, così come previsto dall'art. 35 del D.L. n. 1 del 24/01//2012;
- che il Tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in Tesoreria Unica, deve effettuare, nella qualità di organi di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

TUTTO CIO PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1 - Ai sensi della deliberazione del C.S. n. _____ del _____ 2014 viene affidato all'Istituto bancario/di credito _____ - con sede in _____

il servizio di Tesoreria, che viene prestato a decorrere dall' 1 Gennaio 2015 e fino al 31 Dicembre 2019, il cui servizio verrà svolto presso la filiale di _____ sita in Via/Piazza _____, nei giorni dal lunedì al venerdì allo stesso identico orario con il quale sono gestite tutte le altre delle operazioni bancarie.

2 – Previo accordo fra le parti, e nel rispetto delle modalità di esecuzione dello stesso, dettate dalla presente convenzione, le mere operazioni di trasmissione della documentazione in formato cartaceo nonché di incasso/pagamento in contanti, il servizio potrà essere prestato presso la sede dell'Ente.

3 – Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente nonché a quanto pattuito nella presente convenzione;

4 – Durante la validità della presente convenzione, qualora necessario, od in adeguamento a novità normative, di comune accordo fra le parti - mediante un semplice scambio di lettere - potranno comunque essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il miglior svolgimento del servizio, purché a condizioni non peggiorative per l'Ente;

ART. 2 - DEFINIZIONI

1 - Ai fini della presente convenzione si intendono:

a) per "Ente" la Riserva Naturale Regionale Nazzano Tevere Farfa con sede in Loc. Meana - Via Tiberina s.n.c. Km. 28,100 – 00060 Nazzano ;

b) per "Tesoriere" l'Istituto di credito affidatario del servizio di tesoreria;

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Ai fini dell'esatta individuazione delle prestazioni che il Tesoriere andrà a svolgere si dà atto che l'appalto del presente Servizio di Tesoreria rientra integralmente nella categoria 6b) dell'allegato IIA al D.Lgs. 163/2006, sotto tipologia S29 "Servizi bancari e finanziari", Cpv 67000000 "Servizi ausiliari di intermediazione finanziaria".

2. Ai fini sostanziali dello svolgimento del servizio, il Tesoriere si impegna ad effettuare il servizio di Tesoreria nei locali situati nel Comune di _____ Via/Piazza _____ - agli orari di apertura degli sportelli bancari. Nei suddetti locali dovrà essere identificato uno specifico sportello, presso il quale i dipendenti incaricati del servizio contabile dell'Ente potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di tesoreria.

3. Il Tesoriere metterà a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso, ed un referente, al quale l'Ente potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative; il Tesoriere si impegna inoltre a comunicare il nome del referente del presente contratto.

4. Il Tesoriere si impegna (EVENTUALMENTE, COME DA OFFERTA DI GARA) inoltre a:
a) collegare, CON/SENZA oneri per l'Ente e secondo i tempi concordati con il medesimo, il sistema informatico preposto alla gestione del servizio di Tesoreria con il sistema informatico degli uffici dell'Ente aventi connessione con tale servizio, in funzione dell'attività di gestione e controllo che deve essere svolta dall'Ente in relazione al servizio di Tesoreria, consentendo la trasmissione, in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere;

b) attivare, in accordo con l'Ente e nel momento in cui il medesimo lo riterrà opportuno, tutte le procedure necessarie all'avvio dei pagamenti dell'Ente mediante mandato informatico ed alla trasmissione di ogni documento con conseguente ritorno all'Ente di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale. A richiesta dell'Ente la stessa procedura dovrà essere attivata anche per le reversali di incasso. Il Tesoriere supporterà l'Ente con proprio

personale specializzato e offrirà consulenza gratuita ai fini dell'introduzione del mandato informatico e della firma digitale;

4 - Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con l'Ente e si impegna a sviluppare iniziative in accordo con l'Ente o su istanza dell'Ente stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.

5 - Il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente in formato informatico per via telematica e in formato cartaceo, di norma entro il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione inerente il servizio, quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi; il Tesoriere è tenuto a fornire all'Ente la documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale condotto dall'Organo di Revisione dell'Ente, entro il giorno 10 del mese successivo alla chiusura del trimestre solare e/o comunque entro e non oltre il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta dell'Ente.

6 - Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente in rete (home-banking o web-banking), il conto di tesoreria (lettura mandati, reversali, pagamenti provvisori, riscossioni provvisorie ecc.) e qualsiasi altro conto intestato all'Ente per la visualizzazione e l'estrazione di dati.

ART. 4 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1 - Il servizio Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed, in particolare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate.

2 - Il Tesoriere si obbliga, altresì a custodire e ad amministrare del tutto gratuitamente per l'Ente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente stesso.

3 - Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti "accordi interbancari ed eventuali successive variazioni".

4 - Il servizio di Tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione.

ART. 5 – ESERCIZIO FINANZIARIO

1 - L'esercizio finanziario termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

2 - L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere ordinativi oltre la data del 15 del mese di dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

3 - Le reversali non riscosse alla fine dell'esercizio verranno restituite all'Ente, descritte in un elenco in doppio di cui uno sarà firmato per ricevuta per il Tesoriere.

ART. 6 – RISCOSSIONI

1- Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria o da un suo delegato, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo, secondo i regolamenti vigenti nell'Ente e contiene almeno:

- a. l'indicazione del debitore;
- b. l'ammontare della somma da riscuotere;
- c. la causale;
- d. gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;

- e. l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
- f. la codifica;
- g. il numero progressivo;
- h. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- i. le eventuali annotazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
- j. l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per (causale);
- k. la codifica SIOPE;

2- A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

3- L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

4- Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione scritta all'Ente (trasmessa anche manualmente, via fax, o tramite email), richiedendone la regolarizzazione.

5- Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.

6- Gli incassi di cui ai punti 4 e 5 dovranno essere regolarizzati mediante l'emissione di reversali, entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione di avvenuto incasso da parte del Tesoriere, in ogni caso verranno acquisite alla disponibilità di cassa al momento del versamento, da accreditare direttamente sul conto di tesoreria.

7- L'esazione è pura e semplice, fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

8- Il Tesoriere non può accettare accrediti a favore dell'Ente con valute retrodatate o anomale.

9- Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro il rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero.

10- Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini e modalità di cui al precedente comma 6, i corrispondenti ordinativi d'incasso a copertura.

ART. 7 – PAGAMENTI

1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del procedimento nella persona del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e , ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo, secondo i regolamenti vigenti nell'Ente e contiene almeno:

- a. l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove è richiesto il relativo codice fiscale e/o partita IVA ;
- b. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista per legge sia stata concordata con il creditore;
- c. la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;

- d. gli eventuali vincoli di destinazione ;
- e. il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
- f. la codifica;
- g. il numero progressivo;
- h. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- i. le eventuali annotazioni "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
- j. l'eventuale modalità agevolative di pagamento, ovvero l'eventuale titolo di pagamento (modelli di bonifico bancario, F23, F24, F24EP, ecc.) se richieste dal creditore;
- k. la codifica SIOPE;
- l. il C.I.G. (ove previsto dalla normativa vigente ed ai sensi della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari);
- m. il C.U.P. (ove previsto dalla normativa vigente ed ai sensi della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari);
- n. il c/c bancario con distinzione se ordinario o "dedicato" (quest'ultimo ai sensi ed ove previsto dalla normativa vigente ed ai sensi della L. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari)
- o. l'assoggettamento ovvero l'esenzione dal bollo;

2 – L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti da cui derivano tali poteri. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse.

3 - L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia nei confronti dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4 - Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in cifra e quella scritta in lettere. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio, il Tesoriere estingue il pagamento che superi i limiti dei dodicesimi concessi solo in presenza della relativa annotazione sul mandato stesso e/o sulla distinta di trasmissione dei mandati di pagamento.

5 - L'estinzione dei mandati potrà avvenire, con espressa annotazione sui titoli:

- per contanti, come specificato nel dettaglio al successivo punto 11;
- mediante "pagamenti in circolarità aziendale" presso tutte le filiali del Tesoriere dislocate sul territorio nazionale, senza oneri per il beneficiario;
- mediante accredito in conto corrente bancario o postale;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile o assegni quietanza a favore del creditore, da spedire allo stesso con lettera raccomandata;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;
- mediante giro fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la stessa sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

6- Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti con bonifico bancario saranno poste a carico dei beneficiari, nella misura: _____ . Il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese a carico dei beneficiari in questione ed alla mancata corrispondenza tra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente con l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che del netto pagato. Resta inteso che, il pagamento di diversi mandati nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella

stessa data, e che si riferisca alla medesima operazione di liquidazione, viene effettuato con un unico bonifico e con l'addebito di un'unica commissione.

Sono esenti dalle suddette spese i pagamenti relativi ai compensi da lavoro dipendente ed assimilati a quelli dei lavoratori dipendenti (collaboratori coordinati e continuativi, amministratori, gettoni di presenza ai componenti del Consiglio Direttivo), i pagamenti a favore di Enti Pubblici (Comuni, Province, Regioni, ASL, Enti Locali, altri Enti Pubblici), imposte e tasse, rate di mutuo, oneri finanziari, ed ancora i pagamenti i cui importi sono stabiliti in base a tariffe, ecc. (es. premi assicurativi, utenze), i pagamenti a beneficiari che hanno disposto l'accredito sullo stesso istituto bancario del Tesoriere o sue filiali, tutti i pagamenti le cui commissioni, per normativa di legge, siano espressamente indicate a carico dell'Ente.

7 - Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e per quanto attiene ai residui entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

8 - Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente, in assenza di indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli e mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

9 - I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata dagli Organi Preposti del Tesoriere, previa istruttoria d'uso, e richiesta dall'Ente "nelle forme di legge" e libera da eventuali vincoli, come stabilito nel successivo art. 11 della convenzione,

10 - I mandati sono ammessi al pagamento presso gli sportelli del Tesoriere, di norma, a partire dal giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere medesimo. In caso di pagamento da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul mandato, compresi gli stipendi, quest'ultimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente alla scadenza.

11- I mandati sono pagabili allo sportello del Tesoriere a mani proprie del beneficiario, contro il ritiro di regolari quietanze. I pagamenti a favore di persone giuridiche o associazioni devono indicare il nominativo della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa e comunque nei rispetto dei limiti vigenti concessi di effettuazione dei pagamenti in contanti di cui alla L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e piano antimafia. A garanzia e al fine di sollevare delle responsabilità nell'esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere, l'Ente si assicurerà del rilascio della dichiarazione da parte dei beneficiari del conto dedicato ai fini della loro corretta indicazione sui mandati di pagamento.

12 - Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e relative scadenze, sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate all'Ente stesso.

13 - Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati che al 31 dicembre dovessero essere rimasti inestinti, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, oppure utilizzando altri mezzi equivalenti offerti dal sistema bancario o postale.

14 - A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato", la data del pagamento e la firma dell'operatore. Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna a richiesta dell'Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari eventualmente ritornati per irreperibilità degli intestatari. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del

pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati in allegato al proprio rendiconto.

15 - Su richiesta dall'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

16 - Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari. Qualora per insufficienza di entrate il Tesoriere non abbia potuto preconstituire i necessari accantonamenti per il pagamento delle rate dei mutui ed altre spese obbligatorie per legge, potrà attingere i mezzi finanziari occorrenti a valere sull'anticipazione di Tesoreria di cui al successivo art.11.

17 - Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente, senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente.

18 - I conti correnti aperti dal personale dipendente dall'Ente presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere potranno usufruire di speciali condizioni specificatamente concordate.

19 - Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata (ad es. decreto ingiuntivo divenuto esecutivo), nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. I mandati di pagamento a copertura dei suddetti sospesi devono essere emessi entro il termine del mese in corso o, comunque, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione scritta da parte del Tesoriere (trasmessa anche manualmente, via fax, o tramite email) e devono portare chiaro riferimento del sospeso per a fronte del quale sono emessi.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono esser eseguiti da parte del Tesoriere in quanto illegittimati al discarico. Il Tesoriere sarà pertanto tenuto a sospendere l'ammissione a pagamento sino ad avvenuta verifica dell'acquisizione di eventuali variazioni di bilancio comportanti modifiche tali da attribuire ulteriore disponibilità dei relativi fondi stanziati. In caso contrario il Tesoriere procederà alla loro restituzione all'Ente.

I beneficiari dei pagamenti, oltre essere eventualmente avvisati dall'Ente stesso, sia per le vie brevi che per iscritto, circa l'emissione del mandato e la sua trasmissione al Tesoriere, potranno richiedere informazioni sia all'ente che al Tesoriere stesso relativamente all'avvenuto pagamento, e direttamente nei confronti del Tesoriere, per coloro a cui è stato effettuato l'accredito sul conto corrente, in caso necessitino di conoscere il numero di CRO. I beneficiari che intenderanno apportare modifiche alle modalità di pagamento, successivamente la trasmissione del relativo mandato al Tesoriere, dovranno farne richiesta scritta all'Ente il quale a sua volta autorizzerà, sempre per iscritto, il Tesoriere ad effettuarne la modifica. Il Tesoriere non risponderà di richieste di modifiche alle modalità di pagamento pervenutegli a pagamento eseguito. Il Tesoriere, inoltre, non risponderà di eventuali dati rilevati dai mandati che non trovassero corrispondenza con quelli effettivi, in particolare relativamente al creditore, al quietanzante, all'importo od alle modalità di pagamento. Il Tesoriere risponderà invece in proprio dell'errata esecuzione di pagamenti di mandati per modalità, creditore, quietanzante, importo, differenti da quelli indicati nel mandato stesso.

ART. 8 –TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO, MANDATI DI PAGAMENTO, TITOLI DI PAGAMENTO

1 - Sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento, in progressivo ordine cronologico e di numerazione, sono trasmessi dall'Ente all'Istituto Tesoriere accompagnati da distinte in duplice esemplare, debitamente sottoscritte dagli stessi soggetti abilitati alle firme degli ordinativi e dei mandati, una delle quali viene restituita dal Tesoriere datata e firmata per ricevuta.

2 - Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione e pagamento avvenga anche per via informatica l'Ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordini cartacei con quelli trasmessi per via informatica.

3 - La distinta deve inoltre indicare l'importo complessivo dei documenti di riscossione e/o pagamento trasmessi, l'ammontare di quelli precedentemente consegnati ed il totale risultante dalla somma dell'ammontare precedente con la somma risultante dai documenti riportati della stessa distinta di accompagnamento.

4. Assieme agli ordinativi di riscossioni, ai mandati di pagamento ed alle distinte di trasmissione, l'Ente è obbligato alla trasmissione dei titoli necessari all'esecuzione degli stessi se afferenti modalità richiedenti apposito titolo, modulo, modello o esemplare di incasso e/o pagamento.

ART. 9-OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1 - Il Tesoriere si obbliga ad erogare tutti i servizi previsti dalla presente convenzione alle condizioni in essa indicate, in conformità alla documentazione di gara con particolare riferimento al Disciplinare di gara ed all'Offerta Economica presentata. Cura principalmente la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Tesoreria, garantendo l'elaborazione e la conservazione dei verbali di verifica e delle rilevazioni periodiche di cassa.

2 - Il Tesoriere dovrà trasmettere periodicamente all'Ente, anche in forma informatica, qualora venga attivata la trasmissione dei documenti informatici, il documento di cassa, da cui risultano:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata;
- estratto conto mensile della situazione dei fondi fruttiferi, oggetto di calcolo degli interessi;

3 - Il Tesoriere, provvede alla compilazione e trasmissione ai Ministeri competenti dei dati periodici sui flussi di cassa;

4. Il Tesoriere rende disponibili i dati necessari ad effettuare le verifiche di cassa.

5. Il Tesoriere provvede alla rilevazione, gestione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati desunti dalla gestione di cassa (v. ad. Es. comunicazioni flussi finanziari ai fini del SIOPE);

6. Il Tesoriere s'impegna infine ad attivare tutte le operazioni necessarie a garantire la custodia, ed il relativo servizio, di titoli sia di proprietà dell'Ente che di terzi per conto dell'Ente quali i depositi cauzionali, nonché ad assicurare la stipula di tutti quei contratti che si rendessero separatamente necessari in funzioni di specifici accordi non peggiorativi per l'Ente, la concessione dell'anticipazione di tesoreria, eventuali servizi aggiuntivi o modifiche al servizio in virtù di disposizioni di legge.

7. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta dello stesso, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale

garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa secondo le modalità del successivo art. 11.

ART. 10 - CONDIZIONI DI VALUTA

1 - Il Tesoriere applicherà le condizioni, fissate nella presente convenzione, con le quali le somme riscosse o pagate o saranno portate a credito o a debito dell'Ente .

ART. 11 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1 - Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario unitamente alla delibera dell'Organo esecutivo, è tenuto, verificata l'insufficienza di somme disponibili debitamente segnalata all'Ente, a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel consuntivo dell'anno precedente, così come disposto dall'art. 2 c. 20 della L.R. del Lazio n. 7 del 14 luglio 2014. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, gestita attraverso un apposito c/anticipazioni, senza oneri per l'Ente.

2 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

3 - Il Tesoriere provvederà a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, con addebiti od accrediti sul conto corrente, non appena vengono acquisiti gli introiti non soggetti a vincoli di specifica destinazione. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento. Alle operazioni di addebito e di accredito del conto corrente verranno attribuite le valute rispettivamente riferite alla data del pagamento e della riscossione.

4 - Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria, nella misura di _____, come da offerta economica presentata in sede di gara, decorrono dalla data di effettivo utilizzo delle somme anticipate.

ART. 12 - QUADRO DI RACCORDO

1 - L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previo accordo con il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente medesimo. L'Ente è tenuto a dare il relativo benestare, oppure a segnalare eventuali discordanze riscontrate.

ART. 13 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1 - Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme alla normativa vigente il "Conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2 - L'Ente controlla il Conto del Tesoriere e ne effettua riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria e notifica eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso.

ART. 14 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1 - L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori

dati in custodia , ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

2 – L'Organo di Revisione dell'Ente ha a sua volta accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria o da altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

3 – Il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria dell'Ente ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria all'interno dell'Ente.

ART. 15 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

1 - Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, di cui al precedente art.11, viene applicato un tasso di interesse corrispondente al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a tre mesi base 360 media mese precedente, aggiornato all'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), aumentato/diminuito con uno spread di ____ punti (v. offerta economica presentata in sede di gara) con liquidazione trimestrale degli interessi.

2 - Il Tesoriere procede pertanto di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto dell'Ente degli interessi a debito per lo stesso, eventualmente maturati nel trimestre precedente ,trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare, per i quali l'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento entro i termini fissati nel precedente art. 7 c. 19.

3 - Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.

4 - Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario, che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni indicate nel precedente comma.

5 – Sulle giacenze di cassa dell'Ente detenute presso la Tesoreria, qualora venga a cessare la sospensione dal regime di Tesoreria Unica disposto dall'art. 35 c. 8 del d.l. n.1 del 24 gennaio 2012 che prevedeva per alcuni Enti il regime in Tesoreria Unica Mista ai sensi dell'art.7 del d.lgs. n. 279/1997, si applica un tasso annuo pari a al tasso Euribor a tre mesi base 360 media mese precedente, vigente tempo per tempo, aumentato/diminuito con uno spread di ____ punti (v. offerta economica presentata in sede di gara). Il tesoriere procede, pertanto, di propria iniziativa, alla contabilizzazione trimestrale sul conto dell'Ente degli interessi a credito per lo stesso, eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente s'impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione, entro i termini stabili dal precedente art. 6 c.6.

6. – Le commissioni di bonifico a carico dei beneficiari, ferme restando le esclusioni di cui all'art. 7 c. 6 della presente convenzione, vengono stabilite nelle misure di seguito elencate:

- sul conto intrattenuto dal beneficiario presso lo stesso istituto di credito titolare della Tesoreria: €. _____ (_____ euro), come d offerta economica formulata in sede di gara;

- sul conto intrattenuto dal beneficiario presso istituto di credito diverso dal Tesoriere titolare della Tesoreria: €. _____ (_____ euro), come d offerta economica formulata in sede di gara.

ART. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

- 1 - Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli.
- 2 - Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
- 3 - Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro il rilascio di specifica quietanza di tesoreria.
- 4 - I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria con ordinativi sottoscritti dallo stesso, emessi sul Tesoriere che li eseguirà con rilascio di specifica quietanza di tesoreria.
- 5 - L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

ART. 17 - GRATUITA' DEL SERVIZIO E SPESE DI GESTIONE

- 1 - Tutti i servizi contemplati nella presente convenzione saranno espletati gratuitamente, comprese le spese della tenuta del conto che vengono fissate esenti, così come previsto dall'art. 42 della L.R. del Lazio n. 25 del 20 Novembre 2001;
- 2 - Restano a carico dell'Ente le spese di tesoreria inerenti i bolli e spese postali, le quali saranno regolarizzate periodicamente successivamente ad avvenuta comunicazione delle stesse da parte del Tesoriere, con l'emissione del relativo mandato entro i termini di cui al precedente art. 7 c. 19.

ART. 18- GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Tesoriere, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART. 19 - CONDIZIONI E SERVIZI AGGIUNTIVI

- 1- Il Tesoriere s'impegna inoltre a garantire i servizi aggiuntivi di cui all'offerta presentata in sede di gara di cui al precedente contratto regolante i rapporti fra l'Istituto di Credito _____ e l'Ente per la gestione del servizio di Tesoreria di quest'ultimo e pattuiti sullo schema dei criteri per l'assegnazione del servizio, alle condizioni e con le modalità ivi previste.
- 2- Il Tesoriere s'impegna altresì a corrispondere un contributo annuale pari ad € _____ (_____ euro), entro il 31 dicembre di ciascun anno, per tutto il periodo della durata della convenzione, a titolo di erogazione liberale a favore dell'Ente da destinarsi alle attività istituzionali dello stesso, di cui all'offerta presentata in sede di gara. Qualora le suddette attività rivestissero carattere promozionale dello stesso, l'Ente s'impegna a renderne noto il Tesoriere quale titolare del patrocinio.

ART. 20 - OBBLIGHI DELL'ENTE

- 1 - All'inizio dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - b) l'elenco dei residui attivi e passivi provvisorio;
- 2 - Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a) le deliberazioni o determinazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

- b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi risultanti dal rendiconto approvato.
- c) la delibera esecutiva del rendiconto, nonché eventuali rilievi effettuati ;
- d) comunicazione del nominativo del personale incaricato del Servizio di cassa economale, od eventuale provvedimento di nomina qualora si verificasse l'affidamento dell'incarico di gestione del Servizio di Cassa a persona diversa dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria;
- e) firma autografa con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti da cui derivano tali poteri. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, la cui firma autografa deve essere tempestivamente comunicata, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari per un periodo superiore a quindici giorni.

ART. 21 – DURATA, AGGIORNAMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1 – La presente convenzione avrà durata di cinque anni dal **1° Gennaio 2015 al 31 Dicembre 2019**.

Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per il tempo necessario all'espletamento della nuova gara, anche se la convenzione è scaduta.

2 - L'Ente ed il Tesoriere convengono sull'opportunità di verificare annualmente, di comune accordo anche mediante sottoscrizione di protocollo d'intesa aggiuntivo, l'eventuale necessità di aggiornamento e/o adeguamento della presente convenzione.

3 - Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.

4 - In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata della convenzione, salvo il ricorso ad azioni mirate alla quantificazione e corresponsione dei danni subiti. Il Tesoriere, in questo caso, non ha diritto ad alcun indennizzo

5 – Qualora venissero meno uno o più requisiti in base ai quali è stato affidato il servizio, nonché la garanzia della prestazione dello stesso, il Tesoriere informerà tempestivamente l'Ente il quale avrà la facoltà di recedere dalla convenzione mediante preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

6 – All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, ciò in qualunque momento abbia a verificarsi.

ART. 22 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1 – Qualora sottoposta a registrazione, le spese di stipula e di registrazione della presente convenzione sono a carico del Tesoriere.

2 – Agli effetti dell'eventuale registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt.5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

ART. 23 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio al contenuto del disciplinare di gara (per presa visione e accettazione in sede di presentazione dell'offerta di gara per la gestione del presente servizio di tesoreria) nonché alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 24 - INFORMATIVA SULLA "PRIVACY"

I dati trattati nella presente convenzione, forniti dall'Ente e dall'aggiudicatario, obbligatori per le finalità connesse all'attivazione del rapporto fra Ente ed il Tesoriere per la gestione del Servizio di Tesoreria saranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni della legge vigente in materia di "Tutela della Privacy e trattamento dei dati sensibili", con particolare riguardo a quanto stabilito dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, e saranno comunicati ai terzi solo per motivi inerenti la stipula della presente convenzione e la gestione del contratto. I dati e la documentazione utilizzati in esecuzione dell'affidamento del servizio di cui alla presente convenzione, saranno trattati da entrambe le parti nell'osservanza della massima riservatezza e non potranno essere portate a conoscenza di terzi se non previa richiesta dell'interessato, accompagnata da apposita autorizzazione dell'Ente o in forza di disposizioni di legge per motivi legati a procedimenti legali.

ART. 25 - "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI"

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità finanziaria dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato dall'AVCP con determinazione n. 7/2011.
2. Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG. n. **Z1611810D3**.
3. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'Ente, prevedendo in particolare nel proprio sistema contabile l'inserimento e la gestione del CIG e, se dovuta, del CUP afferente la singola transazione.

ART. 26 - "SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO"

Ai sensi dell'art. 26 del D. LGS n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione dell'ente, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione di rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 27 - DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

-per l'Ente Riserva Naturale Regionale Nazzano Tevere Farfa – CF 06699841000 presso la propria sede legale in Loc. Meana – S.P. Via Tiberina s.n.c. Km. 28,100 – 00060 Nazzano (RM);

-per il Tesoriere _____ . – Codice Fiscale _____
presso la propria sede in _____ – Via/Piazza _____

ART. 28 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione saranno preliminarmente esperite con il tentativo di conciliazione stragiudiziale. Qualora la controversia non trovi accordo risolutivo in tale sede, per la trattazione della causa è competente il foro competente di Roma.

Letto, approvato e sottoscritto:

Per la Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa

Direttore

Avv. Pierluigi CAPONE _____
(firma leggibile per esteso)

Per l'Istituto di Credito _____

Responsabile

Dr. _____
(firma leggibile per esteso)



RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO
TEVERE FARFA

ENTE PARCO RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO, TEVERE FARFA

Gara a procedura aperta
per la concessione del servizio di tesoreria
per il periodo 01-01-2015/31-12-2019
CIG Z1611810D3

DISCIPLINARE DI GARA

All. 2) alla determinazione n. 103 del 29/10/2014.

**ENTE PARCO RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO,
TEVERE FARFA**

**Gara a procedura aperta
per la concessione del servizio di tesoreria
per il periodo 01-01-2015/31-12-2019
CIG Z1611810D3**

DISCIPLINARE DI GARA

Sommario

Premesse	3
1. Prestazioni oggetto del servizio, modalità di esecuzione e importo a base di gara	3
2. Soggetti ammessi alla gara	3
3. Condizioni di partecipazione	4
4. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione.....	4
5. Presa visione della documentazione di gara e sopralluogo.....	4
6. Chiarimenti	4
7. Modalità di presentazione della documentazione.....	4
8. Comunicazioni	5
9. Ulteriori disposizioni	5
10. Cauzioni e garanzie richieste	6
11. Pagamento a favore dell'AVCP	6
12. Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa	6
13. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte	6
14. Contenuto della Busta "A - Documentazione amministrativa"	7
15. Contenuto della Busta "B - Offerta tecnico-economica"	8
16. Procedura di aggiudicazione.....	9
16.1. Criterio di aggiudicazione	9
16.2. Operazioni di gara	9
16.3. Verifica della documentazione amministrativa – contenuto della busta A	10
16.4. Valutazione dell'offerta tecnica – contenuto della busta B.....	10
17. Definizione delle controversie	12
18. Trattamento dei dati personali.....	12

Premesse

Il presente disciplinare di gara, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrale e sostanziale, contiene le norme integrative relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative alla concessione ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (nel prosieguo, Codice) avente ad oggetto l'espletamento dell'attività concernente il servizio di tesoreria.

1. Prestazioni oggetto del servizio, modalità di esecuzione e importo a base di gara

- 1.1. Il servizio si compone di tutte le prestazioni contemplate dallo schema di contratto.
- 1.2. La durata del servizio è di cinque anni dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019.
- 1.3. Non è previsto un importo a base di gara in quanto, nella concessione del servizio, la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio.

2. Soggetti ammessi alla gara

- 2.1. Sono ammessi alla gara gli operatori economici in possesso dei requisiti prescritti dal successivo paragrafo 12, tra i quali, in particolare, quelli costituiti da:
 - a) una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;
 - b) una società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a € 516.456,90, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
 - c) altri soggetti abilitati per legge.
- 2.2. Il tesoriere, senza distinzione tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma 2.1, che rivesta la qualifica di società per azioni, potrà delegare la gestione di singole fasi o processi del servizio ad una società per azioni che sia controllata dal tesoriere stesso ai sensi dell'articolo 2359, primo comma, numeri 1) e 2), del codice civile.
- 2.3. Il tesoriere che deleghi la gestione di singole fasi o processi del servizio di tesoreria garantirà che il servizio sia in ogni caso erogato all'Ente nelle modalità previste dalla convenzione, e manterrà la responsabilità per gli atti posti in essere dalla società delegata. In nessun caso la delega della gestione di singole fasi o processi del servizio potrà generare alcun aggravio di costi per l'ente.

3. Condizioni di partecipazione:

3.1. **Non è ammessa** la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), *m-bis*), *m-ter* ed *m-quater*), del Codice;
- 2) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- 3) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

4. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

Il valore presunto del contratto di concessione quinquennale è stimato in € 20.000,00 (ventimila euro).

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà senza l'utilizzo del sistema *AVCpass* e l'Ente provvederà direttamente all'acquisizione presso le altre pubbliche amministrazioni delle certificazioni propedeutiche alla stipulazione del contratto di concessione con l'aggiudicatario.

5. Presa visione della documentazione di gara e sopralluogo

La documentazione di gara, consistente, oltre che nel presente disciplinare, anche in: bando di gara, schema di contratto di concessione, schema di istanza di partecipazione e dichiarazione unica, è disponibile sul sito internet: <http://www.teverefarfa.it>.+ sito del Ministero delle Infrastrutture (Servizio pubblicazione avvisi e bandi).

6. Chiarimenti

- 6.1. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento Avv. Pierluigi CAPONE, all'indirizzo di PEC riservanatura@teverefarfa@regione.lazio.legalmail.it almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.
- 6.2. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
- 6.3. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.teverefarfa.it>.

7. Modalità di presentazione della documentazione

- 7.1. Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:
 - a. devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun

dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

b. potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura.

7.2. La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

7.3. La dichiarazione circa il possesso delle condizioni di partecipazione dovrà essere redatta sui modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente dalla stazione appaltante disponibili all'indirizzo internet <http://www.teverefarfa.it>.

7.4. Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 46 del Codice.

7.5. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 46, comma 1, del Codice, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, **costituisce causa di esclusione.**

8. Comunicazioni

8.1. Salvo quanto disposto nel paragrafo 6 del presente disciplinare (chiarimenti), tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dai concorrenti, il cui utilizzo dovrà essere espressamente autorizzato dal candidato ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del Codice e dell'art. 6 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

8.2. Per opportuna informazione, ai fini dell'entità delle operazioni di tesoreria effettuate dall'Ente Parco Riserva naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa, si rappresenta che, nell'anno 2013, sono stati emessi n. 28 reversali di incasso, n. 191 mandati di pagamento; nello stesso esercizio finanziario l'Ente è stato autorizzato all'utilizzo dell'**anticipazione di cassa per euro 94.437,00. L'importo dell'anticipazione di cassa è stato riconfermato nel corrente esercizio nonché, salvo possibili variazioni, anche per il prossimo esercizio 2015.**

9. Ulteriori disposizioni

9.1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice.

9.2. E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

9.3. L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

9.4. Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 35 giorni che decorre dalla data in cui

l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

- 9.5. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.
- 9.6. La stazione appaltante si riserva la facoltà di cui all'art. 140 del Codice in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del Codice o di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 92, comma 4, del d.lgs. 6 settembre 2011, n.159.

10. Cauzioni e garanzie richieste

- 10.1. L'offerta non dovrà essere corredata dalla cauzione provvisoria in quanto l'affidamento del servizio di tesoreria si sostanzia in una concessione di servizi che, in linea di principio, resta assoggettato alla disciplina del Codice degli appalti solo nei limiti specificati dall'art. 30 che non pone l'obbligo di prestare la cauzione di cui all'art. 75:

11. Pagamento a favore dell'AVCP

- 11.1. Stante che l'importo presunto del contratto da affidare è inferiore ad € 40.000,00, i concorrenti sono esenti dal pagamento del contributo di gara in favore dell'AVCP ai sensi della deliberazione della medesima Autorità in data 5 marzo 2014.

12. Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A.;
- 2) iscrizione all'Albo della Banca d'Italia istituito ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 ed in possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria ex art. 14 del medesimo decreto (solo per gli istituti di credito);
- 3) 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);

13. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

- 13.1. Il plico contenente l'offerta e la documentazione, a **pena di esclusione**, deve essere sigillato e deve pervenire per mezzo del servizio postale (di Stato o mediante corriere privato munito di autorizzazione statale) entro le ore **14,00** del giorno **05 Dicembre 2014**
- 13.2. , esclusivamente all'indirizzo Ente Parco Riserva naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa – S.P. Via Tiberina km.28,100 s.n.c. – 00060 NAZZANO (Roma). Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

- 13.3. E' altresì facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, **dalle ore 09,00 alle ore 13,00** presso l'ufficio protocollo della stazione appaltante, sito in S.P. Via Tiberina km.28,100 s.n.c. – 00060 NAZZANO (Roma).
- 13.4. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Per i plichi spediti a mezzo del servizio postale nazionale farà fede la data di ricevimento degli stessi apposta da parte dell'ufficio postale di Nazzano, per quelli inoltrati a mano o a mezzo di altro servizio privato farà fede la data e l'ora di ricevimento apposta dal servizio di protocollo della stazione appaltante.
- 13.5. Il plico deve recare all'esterno, **a pena di esclusione**, almeno la denominazione o ragione sociale e l'indirizzo PEC dell'operatore economico concorrente e riportare la dicitura "GARA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA".
- 13.6. Il plico deve contenere al suo interno due buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:
- 1) "A - Documentazione amministrativa";
 - 2) "B - Offerta tecnico-economica";
- 13.7. **Verranno escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative.

14. Contenuto della Busta "A - Documentazione amministrativa"

Nella busta "A – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 14.1. Istanza di partecipazione e dichiarazione unica redatta sull'apposito modulo all'uopo fornito da questo Ente e competentemente completato dal concorrente in ogni sua parte. L'istanza deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, come indicato al precedente paragrafo 7.1.

Si precisa che:

1. ► **a pena di esclusione**, le attestazioni all'uopo indicate nel modulo fornito da questo ente devono essere rese personalmente da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera b), del Codice (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci). Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci;
2. ► **a pena di esclusione**, le medesime attestazioni di cui sopra devono essere rese personalmente anche da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del Codice **cessati** nella carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando di gara (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, e direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci); nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della

partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci. In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le suddette attestazioni devono essere rese anche dagli amministratori e da direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Qualora i suddetti soggetti non siano in condizione di rendere la richiesta attestazione, questa può essere resa dal legale rappresentante, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si dichiara il possesso dei requisiti richiesti, indicando nominativamente i soggetti per i quali si rilascia la dichiarazione.

3. ► Le attestazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), c) ed *m-ter*), devono essere rese anche dai titolari di poteri institori ex art. 2203 del c.c. e dai procuratori speciali delle società muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi, ricavabili dalla procura.

15. Contenuto della Busta "B - Offerta tecnico-economica"

15.1. La busta "B – Offerta tecnico-economica" deve contenere, a pena di esclusione, una dichiarazione attestante:

- a) il tasso interesse debitore che si intende applicare sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria espresso come spread in aumento o in diminuzione rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360) riferito al mese precedente;
- b) l'importo delle spese di commissione bancaria espresso in euro che si intende porre a carico dei beneficiari per l'esecuzione dei pagamenti ordinati dal Parco, da estinguersi mediante bonifico bancario su conto trattenuto dal beneficiario **presso lo stesso istituto** titolare della tesoreria, ferma restando l'assenza di commissioni per pagamenti di qualsiasi importo a favore delle categorie previste dall'art. 6 comma 15 della Convenzione;
- c) l'importo delle spese di commissione bancaria espresso in euro che si intende porre a carico dei beneficiari per l'esecuzione dei pagamenti ordinati dal Parco, da estinguersi mediante bonifico bancario su conto trattenuto dal beneficiario **presso istituto diverso** dal tesoriere stesso;
- d) il tasso interesse creditore che si intende applicare sulle giacenze detenibili presso la tesoreria - qualora venga a cessare la sospensione dal regime di Tesoreria Unica disposto dall'art. 35 c. 8 del d.l. n.1 del 24 gennaio 2012 che prevedeva per alcuni Enti il regime in Tesoreria Unica Mista ai sensi dell'art.7 del d.lgs. n. 279/1997,- autorizzate in regime di esonero dal circuito statale di tesoreria unica espresso come spread in aumento o in diminuzione rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360) riferito al mese precedente;
- e) Tempi di pagamento del mandato dal momento della ricezione;
- f) impegno alla meccanizzazione del servizio che consente il collegamento telematico tra ente e tesoriere;
- g) vicinanza tra la sede dell'ente sita in Nazzano - S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c. - 00060 NAZZANO (RM) e l'agenzia che gestisce il servizio di tesoreria;
- h) erogazione di somme per sponsorizzazione di iniziative o erogazione di mero contributo per iniziative nel settore ambientale;

- i) esecuzione negli anni 2011, 2012, 2013 del servizio di tesoreria per conto di altri enti pubblici senza rilievi o disdetta del servizio per inadempienza.

15.2. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, a **pena di esclusione**, con le modalità di cui al paragrafo 7.1.

16. Procedura di aggiudicazione

16.1. Criterio di aggiudicazione

16.1.1 La concessione in oggetto è stata disposta con determinazione a contrarre del Direttore dell'Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa n. 103 del 29 Ottobre 2014 e avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 54, comma 2, e 83 del Codice e dell'art. 120 del d.P.R. 10 dicembre 2010, n. 207.

16.1.2 L'aggiudicazione sarà effettuata da una commissione giudicatrice (di seguito, Commissione), nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 84 del Codice, sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo 16.4.1

16.2. Operazioni di gara

16.2.1. La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sede Ente Parco Riserva naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa – S.P. Via Tiberina km.28,100 s.n.c. – 00060 NAZZANO (Roma), il giorno **10 Dicembre 2014**, alle **ore 10,00** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

16.2.2. Le eventuali successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede negli orari e giorni che saranno comunicati ai concorrenti a **mezzo PEC** almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata.

16.2.3. La Commissione procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi inviati dai concorrenti, della loro integrità e, una volta aperti, al controllo della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa, come chiarito nei paragrafi successivi.

16.2.4. La Commissione procederà, poi, ai sensi dell'art. 48 del Codice, ad effettuare, la verifica del possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa in capo ai concorrenti sorteggiati.

16.2.5. La Commissione, in seduta pubblica, procederà quindi all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare. In seduta riservata, la Commissione procederà all'esame dei contenuti dei documenti presentati con l'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica.

16.2.6. Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione comunicherà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche.

16.2.7. Qualora la Commissione accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero sono imputabili ad un unico centro decisionale, procede ad escludere i concorrenti per i quali è accertata tale condizione.

16.2.8. All'esito della valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in seduta riservata, all'attribuzione dei punteggi complessivi e alla formazione della graduatoria provvisoria di gara.

16.2.9. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio.

16.2.10. All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria definitiva e aggiudica l'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta

16.3. Verifica della documentazione amministrativa – contenuto della busta A

16.3.1 La Commissione, sulla base della documentazione contenuta nella busta "A - Documentazione amministrativa", procede a verificare la correttezza formale e la completezza della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;

16.4. Valutazione dell'offerta tecnico - economica – contenuto della busta B

16.4.1 La Commissione, sulla base della documentazione contenuta nella busta "B-Offerta tecnico-economica", procederà alla valutazione tecnica delle offerte sulla base dei criteri e sub criteri valutativi, dei criteri motivazionali e della ponderazione di seguito riportati:

a	tasso interesse debitore che si intende applicare sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria espresso come spread in aumento o in diminuzione rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360) riferito al mese precedente	40	Punteggio massimo all'istituto che offre il tasso più vantaggioso e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 2)
b	l'importo delle spese di commissione bancaria che si intende porre a carico dei beneficiari per l'esecuzione dei pagamenti ordinati dal Parco, da estinguersi mediante bonifico bancario su conto trattenuto dal beneficiario presso lo stesso istituto titolare della tesoreria, ferma restando l'assenza di commissioni per pagamenti di qualsiasi importo a favore delle categorie previste dall'art. 6, comma 15 della convenzione	5	Nessuna commissione punteggio massimo = 5 Fino a € 2,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 4 Da € 2,01 a €. 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 2 Oltre € 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 0

c	l'importo delle spese di commissione bancaria che si intende porre a carico dei beneficiari per l'esecuzione dei pagamenti ordinati dal Parco, da estinguersi mediante bonifico bancario su conto trattenuto dal beneficiario presso istituto diverso dal tesoriere stesso	5	Nessuna commissione punteggio massimo = 5 Fino a € 2,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 4 Da € 2,01 a €. 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 2 Oltre € 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 0
d	il tasso interesse creditore applicabile, qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997, sulle giacenze detenibili presso la tesoreria autorizzate in regime di esonero dal circuito statale di tesoreria unica espresso come spread in aumento o in diminuzione rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360) riferito al mese precedente	15	Punteggio massimo all'istituto che offre il tasso più vantaggioso e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 1)
e	Tempi di pagamento del mandato dal momento della ricezione	5	Entro tre giorni lavorativi punti max. Da quattro a cinque giorni lavorativi punti 3 Oltre cinque giorni lavorativi punti 0
f	Impegno alla meccanizzazione del servizio che consente il collegamento telematico tra ente e tesoriere	5	Punteggio massimo all'istituto che offre il servizio gratuito. Punteggio 3 al costo più basso e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 2)
g	vicinanza tra la sede dell'ente sita in Sacrofano via Castelnuovo di Porto e l'agenzia che gestisce il servizio di tesoreria	10	Il punteggio sarà parametrato in modo inversamente proporzionale in funzione della minore distanza di collocazione dello sportello bancario dalla sede dell'Ente (distanza presa in considerazione = chilometro ed ettometro) (formula n. 2)
h	erogazione di somme per sponsorizzazione di iniziative o erogazione di mero contributo per iniziative nel settore ambientale	5	Punti 5 al contributo più elevato. e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 1)
i	esecuzione negli anni 2011, 2012, 2013 del servizio di tesoreria per conto di altri enti pubblici senza rilievi o disdetta del servizio per inadempienza	10	Punti 10 a chi svolge il servizio di tesoreria per più di 5 enti; punti 6fino a 5 enti punti 3.....fino a 3 enti punti 2.....2 enti punti 1.....1 ente punti 0nessun ente

	TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE=100 (V=valore)	
Formula n. 1	$(V_x/V_{max}) * P_{max}$	$V_x = \text{Valore offerto}$ $V_{max} = \text{Valore migliore}$ $P_{max} = \text{punteggio massimo}$
Formula n. 2	$(V_{min}/V_x) * P_{max}$	$V_{min} = \text{Valore migliore}$ $V_x = \text{Valore offerto}$ $P_{max} = \text{punteggio massimo}$

17. Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Roma, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

18. Trattamento dei dati personali

18.1 I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

18.2 Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, si precisa che il trattamento dei dati verrà effettuato, esclusivamente per le finalità di cui alla procedura di gara, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. I dati acquisiti potranno essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, eventualmente facenti parte della Commissione di aggiudicazione;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

18.3 Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento Avv. Pierluigi CAPONE.



RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO
TEVERE FARFA

**ENTE PARCO RISERVA NATURALE REGIONALE NAZZANO,
TEVERE FARFA**

**Gara a procedura aperta
per la concessione del servizio di tesoreria
per il periodo 01-01-2015/31-12-2019
CIG Z1611810D3**

BANDO DI GARA

All. 3) alla determinazione n. 103 del 29/10/2014.

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

CIG Z1611810D3

SEZIONE I AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) DENOMINAZIONE INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa Indirizzo postale: S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c. - 00060 NAZZANO (RM) Provincia: Roma Paese: Italia

Punti di contatto: Servizio amministrativo/economico finanziario - S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c. - 00060 NAZZANO (RM) Telefono 0765/332795 Posta Elettronica Certificata: riservanaturaleteverefarfa@regione.lazio.legalmail.it Fax: 0765/332795

Indirizzo generale dell'amministrazione aggiudicatrice: S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c. - 00060 NAZZANO (RM)

Indirizzo del profilo di committente: www.teverefarfa.it

Accesso elettronico alle informazioni: riservanaturaleteverefarfa@regione.lazio.legalmail.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati

Tutta la documentazione complementare è disponibile presso i punti di contatto sopra indicati

Le offerte vanno inviate: Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa - S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c. - 00060 NAZZANO (RM) Roma aperto dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 14,00

I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Ente sub regionale

I.3) PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITA': Ambiente

I.4) CONCESSIONE DI UN APPALTO A NOME DI ALTRE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI: l'Amministrazione aggiudicatrice non acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici

SEZIONE II OGGETTO DELL'APPALTO

II.1 DESCRIZIONE

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: concessione del servizio di tesoreria

CIG: **CIG Z1611810D3**

Determinazione a contrarre: n. 103 del 29/10/2014.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione: servizi

Categoria di servizi n.: 6 (servizi bancari e finanziari)

Luogo principale di esecuzione del servizio: Nazzano o comune limitrofo a Nazzano

II.1.3) Informazioni sugli appalti pubblici: l'avviso riguarda una concessione pubblica

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti: la concessione concerne il complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dell' Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa, dalla riscossione delle entrate al pagamento delle spese facenti capo all'ente stesso dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme vigenti di cui alla L.R. n. 25/2001.

II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti (CPV): 6660000-6

II.1.7) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP): l'appalto non è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP).

II.1.8) Lotti: no

II.1.9) Informazioni sulle varianti: non ammissibilità varianti

II.2) QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO

II.2.1) Quantitativo o entità totale: la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio

II.2.2.) Opzioni: no

II.2.3) Informazioni sui rinnovi: l'appalto non è oggetto di rinnovo

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di stipulazione del contratto di concessione

SEZIONE III INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: no

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) Situazione personale degli operatori economici ed informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: sono ammessi alla gara:

a) una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;

b) una società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a € 516.456,90, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

c) altri soggetti abilitati per legge; nei cui confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare per l'affidamento di contratti pubblici

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: no

III.2.3) Capacità tecnica

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: produzione di una certificazione da parte dell'ente pubblico concedente

III.3) CONDIZIONI RELATIVE AGLI APPALTI DI SERVIZI

III.3.1) Informazioni relative ad una particolare professione: la prestazione del servizio non è riservata ad una particolare professione

III.3.2) Personale responsabile dell'esecuzione del servizio: le persone giuridiche hanno la facoltà e non l'obbligo di indicare il nome e le qualifiche professionali del personale incaricato della prestazione del servizio

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 54, comma 2, e 83 del Codice e dell'art. 120 del d.P.R. 10 dicembre 2010, n. 207 in base ai criteri indicati nel disciplinare di gara

IV.2.2) Non è previsto il ricorso ad asta elettronica.

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto: no.

IV.3.3) Condizioni per ottenere la documentazione complementare: la documentazione è disponibile in visione presso l'indirizzo internet www.teverefarfa.it

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte: Data **5 Dicembre 2014**

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte.

Data: 10 Dicembre 2014 Ora: 10,00 Luogo: c/o Sede dell'Ente Parco Riserva Naturale Regionale Nazzano, Tevere Farfa - S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c. - 00060 NAZZANO (RM)

Personе ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: sì.

Informazioni complementari sulle persone ammesse e la procedura di apertura: solo le persone munite di delega da parte dei concorrenti saranno ammesse ad interloquire con la commissione di gara

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) INFORMAZIONI SULLA PERIODICITA'

Si tratta di un appalto periodico: si, con periodicità quinquennale.

VI.2) INFORMAZIONI SUI FONDI DELL'UNIONE EUROPEA

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea:
no

VI.4) PROCEDURE DI RICORSO

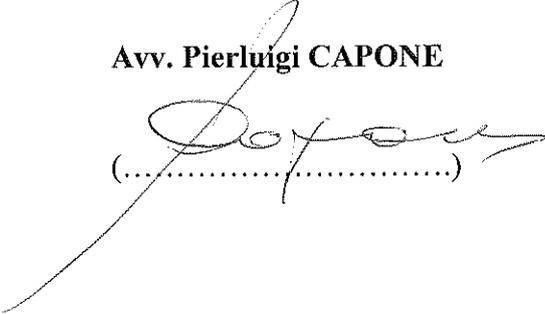
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tar Lazio, sede di Roma, via Flaminia, 189 00196 Roma, Italia tel. 06 328721

VI.4.2) Presentazione di ricorsi.

Informazioni precise sui termini di presentazione dei ricorsi: eventuali ricorsi potranno essere proposti all'organismo responsabile indicato al punto che precede, nei termini indicati dall'art. 120, 5° comma, del D.Lgs. 104/2010.

IL DIRETTORE

Avv. Pierluigi CAPONE


(.....)

Allegato A) al bando di gara : Documentazione amministrativa

C.I.G. Z1611810D3

All'Ente Parco
Riserva Naturale Regionale
Nazzano, Tevere Farfa
S.P. Via Tiberina km. 28,100 s.n.c.
00060 - NAZZANO (RM)

PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE UNICA

Il sottoscritto nato a il
..... in qualità di titolare/legale rappresentante/procuratore del
soggetto economico con
sede in tel.
..... fax PEC codice
fiscale partiva IVA

CHIEDE

di partecipare alla procedura di gara in oggetto.

All'uopo, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e dall'art. 75 c. 1 del medesimo decreto sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare di gara;
- di avere preso piena ed integrale conoscenza del contenuto della bozza di convenzione del servizio di tesoreria approvata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 28.10.2014 e acquisita nella determinazione del direttore n. 103 del 29 Ottobre 2014 e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e condizioni;
- di ritenere remunerativa l'offerta presentata 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 deve essere svolto il servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter) e m-quater), del Codice e precisamente:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

(oppure, in caso di concordato preventivo con continuità aziendale)

- di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di *(inserire riferimenti autorizzazione, n., data, ecc., ...)*
.....; per tale motivo, dichiara di non partecipare alla presente gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese;⁽¹⁾

(oppure)

- di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di del; per tale motivo, dichiara di non partecipare alla presente gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese;⁽¹⁾

- che non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative di cui rispettivamente all'art. 6 e all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre, n. 159 del 2011 (art. 38, comma 1, lett. b), del Codice), che nei propri confronti non sussiste alcuna causa di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;⁽¹⁵⁾

- che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale (art. 38, comma 1, lett. c), del Codice);^{(15) (16)}

(oppure, se presenti condanne)

- che nei propri confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato/emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i seguenti reati
.....
.....,^{(2) (15) (16)}

- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e ss. mm.ii.;

(oppure)

- che è trascorso almeno un anno dall'ultima violazione accertata definitivamente e che questa è stata rimossa (art. 38, comma 1, lett. d), del Codice);

- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici dell'AVCP (art. 38, comma 1, lett. e), del Codice);

- di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesta stazione appaltante e di non aver commesso errore grave nell'esercizio della sua attività professionale (art. 38, comma 1, lett. f), del Codice);

oppure

- di avere commesso i seguenti errori gravi nella esecuzione del contratto dei servizi di
.....
appaltati/concessi da e
consistenti nel

- di non aver commesso, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del Codice, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (art. 38, comma 1, lett. g), del Codice);⁽¹³⁾
- che nel casellario informatico delle imprese, istituito presso l'Osservatorio dell'AVCP, non risulta nessuna iscrizione per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti (art. 38, comma 1, lett. h), del Codice);
- di non aver commesso, ai sensi dell'art. 38, comma 2, violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (art. 38, comma 1, lett. i), del Codice);

(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti che non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

- che l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (art. 38, comma 1, lett. l), del Codice);

oppure

(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti qualora abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della l. 12 marzo 1999, n. 68 (art. 38, comma 1, lett. l), del Codice);
- che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e non sussiste alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.gs. 9 aprile 2008, n. 81 (art. 38, comma 1, lett. m), del Codice), e di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto);
- CHE è in regola con il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- che nel casellario informatico delle imprese, istituito presso l'Osservatorio dell'AVCP, non risulta nessuna iscrizione per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA (art. 38, comma 1, lett. m-bis), del Codice);
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, lettera m-ter), del Codice);⁽¹⁵⁾

- ai sensi e per gli effetti di cui al comma 1, lettera m-*quater*), e comma 2 dell'art. 38 del Codice:

i) di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri operatori economici e di aver formulato l'offerta autonomamente;

(oppure)

ii) di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;

(oppure)

iii) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura dei seguenti operatori economici (denominazione, ragione sociale e sede)
..... che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;⁽¹⁴⁾

- di non avere riportato provvedimenti di esclusione dagli appalti per avere posto in essere comportamenti discriminatori ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

- di non avere riportato provvedimenti di esclusione dagli appalti per avere posto in essere comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286;

- di non avere riportato provvedimenti di esclusione dagli appalti per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'art. 36 della legge 20 maggio 1970, n. 300;

- che l'impresa non si è avvalsa dei piani individuali di emersione ai sensi dell'art. 1-bis, comma 14, della legge 18 ottobre 2001, n. 383;

oppure

- che l'impresa si è avvalsa dei piani individuali di emersione ai sensi dell'art. 1-bis, comma 14, della legge 18 ottobre 2001, n. 383, ma che il periodo di emersione si è concluso in data

. che comunque nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare per l'affidamento di contratti pubblici;

(nel caso di banche di credito cooperativo, banche popolari, istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile)

- di essere iscritto all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23.06.2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive;

(nel caso di istituti di credito)

- di essere iscritto all'Albo della Banca d'Italia istituito ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e di essere possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria ex art. 14 del medesimo decreto;

- di essere iscritto presso la C.C.I.A.A. con i seguenti dati:

CODICE FISCALE E NUMERO D'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE:

DATA DI ISCRIZIONE:

NUMERO DI ISCRIZIONE REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO:

DENOMINAZIONE:

FORMA GIURIDICA:

SEDE: VIA/PIAZZA:

C.A.P. CITTA' PROV.

DATA COSTITUZIONE SOCIETA': DATA TERMINE:

CAPITALE SOCIALE: Euro

(Generalità delle persone interessate (precisare per ciascuno la carica sociale o la partecipazione all'organo di gestione) ed indicare gli eventuali procuratori)

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

COGNOME NOME

LUOGO DI NASCITA PROV.

DATA DI NASCITA CODICE FISCALE

NELLA QUALITA' DI

INDICARE LE EVENTUALI SEDI SECONDARIE E LE UNITA' LOCALI
.....
.....

- di autorizzare, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Codice, codesta stazione appaltante ad effettuare tutte le comunicazioni individuali inerenti la presente procedura di gara a mezzo di posta certificata;

- di autorizzare la stazione appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

(oppure)

- di non autorizzare la stazione appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale;⁽¹²⁾

- che le posizioni INPS e INAIL e l'Agenzia delle Entrate competenti per territorio sono le seguenti:

INPS

INAIL

Agenzia delle Entrate

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

DATA

FIRMA

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

⁽¹⁾ In questo caso, a **pena di esclusione**, devono essere, altresì, allegati i seguenti documenti:

- relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 67, lett. d), del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano di risanamento e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
- dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente indica l'operatore economico che, in qualità di impresa ausiliaria, metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto e potrà subentrare in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;
- dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante di altro operatore economico, in qualità di ausiliaria:
 - 1) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e il possesso di tutte le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto;
 - 2) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione del contratto ed a subentrare all'impresa ausiliaria nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;
 - 3) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del Codice;
- originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie all'esecuzione del contratto per tutta la durata dell'appalto e a subentrare allo stesso in caso di fallimento oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

⁽²⁾ Elencare tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale emessi nei propri confronti, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione, ad esclusione delle condanne per reati depenalizzati o per le quali è intervenuta la riabilitazione o quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima.

⁽¹¹⁾ In questo caso, a **pena di esclusione**, il concorrente dovrà allegare alla domanda:

- a) dichiarazione sostitutiva con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di partecipazione di carattere economico-finanziario, tecnico-organizzativo per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria;
- b) dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:
 - 1) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - 2) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - 3) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del Codice;
- c) originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, ai sensi dell'art. 49, comma 5, del Codice, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per il concorrente.

⁽¹²⁾ In questo caso la stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

⁽¹³⁾ Si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all'art. 48-bis, commi 1 e 2-bis, del d.P.R. n. 602 del 1973.

⁽¹⁴⁾ Se ricorre questo caso occorre allegare una ulteriore busta chiusa rispetto a quelle chieste nel disciplinare di gara contenente i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo o la relazione non hanno influito sulla formulazione dell'offerta.

⁽¹⁵⁾ Le dichiarazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), c) ed *m-ter* del Codice (nel presente modulo contraddistinte da ⁽¹⁵⁾), a **pena di esclusione**, devono essere rese personalmente anche da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera b), del Codice (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci). Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.

⁽¹⁶⁾ La dichiarazione di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) del Codice (nel presente modulo contraddistinta da ⁽¹⁶⁾), a **pena di esclusione**, deve essere rese personalmente anche da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del Codice **cessati** nella carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando di gara (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, e direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci); nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci. In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le suddette attestazioni devono essere rese anche dagli amministratori e da direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Qualora i suddetti soggetti non siano in condizione di rendere la richiesta attestazione, questa può essere resa dal legale rappresentante, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si dichiara il possesso dei requisiti richiesti, indicando nominativamente i soggetti per i quali si rilascia la dichiarazione.

P.S. Al fine di rendere la dichiarazione inequivocabile e quindi dell'ammissione alla gara si pregano i concorrenti, in presenza di voci alternative separate da "/" o da "oppure", di porre particolare attenzione nel cancellare quelle che non interessano. Allegare fotocopia del documento della persona che redige l'istanza.

Allegato B) al bando di gara: Offerta Tecnico – Economica

Codice C.I.G. Z1611810D3

Offerta economica impresa singola per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo
01/01/2015 – 31/12/2019

OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/01/2015 – 31/12/2019

OFFERTA TECNICO - ECONOMICA

Il sottoscritto

nato a _____ il _____

in qualità di

dell'Istituto Bancario _____

con sede legale in _____

Codice Fiscale _____ partita IVA _____

Tel. _____ fax _____ e mail _____

con riferimento alla gara indetta da codesto Ente per l'affidamento del servizio in oggetto
presenta la propria migliore offerta come di seguito elencato:

a	tasso interesse debitore che si intende applicare sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria espresso come spread in aumento o in diminuzione rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360) riferito al mese precedente	40	Punteggio massimo all'istituto che offre il tasso più vantaggioso e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 2)
b	l'importo delle spese di commissione bancaria che si intende porre a carico dei beneficiari per l'esecuzione dei pagamenti ordinati dal Parco, da estinguersi mediante bonifico bancario su conto trattenuto dal beneficiario presso lo stesso istituto titolare della tesoreria, ferma restando l'assenza di commissioni per pagamenti di qualsiasi importo a favore delle categorie previste dall'art. 6, comma 15 della convenzione	5	Nessuna commissione punteggio massimo = 5 Fino a € 2,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 4 Da € 2,01 a € 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 2. Oltre € 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 0
c	l'importo delle spese di commissione bancaria che si intende porre a carico dei beneficiari per l'esecuzione dei pagamenti ordinati dal Parco, da estinguersi mediante bonifico bancario su conto trattenuto dal beneficiario presso istituto diverso dal tesoriere stesso	5	Nessuna commissione punteggio massimo = 5 Fino a € 2,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 4 Da € 2,01 a € 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 2 Oltre € 3,00 per bonifici di importo superiore a € 250,00 punti 0
d	il tasso interesse creditore applicabile, qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997, sulle giacenze detenibili presso la tesoreria autorizzate in regime di esonero dal circuito statale di tesoreria unica espresso come spread in aumento o in diminuzione rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 360) riferito al mese precedente	15	Punteggio massimo all'istituto che offre il tasso più vantaggioso e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 1)
e	Tempi di pagamento del mandato dal momento della ricezione	5	Entro tre giorni lavorativi punti max. Da quattro a cinque giorni lavorativi punti 3 Oltre cinque giorni lavorativi punti 0

f	Impegno alla meccanizzazione del servizio che consente il collegamento telematico tra ente e tesoriere	5	Punteggio massimo all'istituto che offre il servizio gratuito. Punteggio 3 al costo più basso e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 2)
g	vicinanza tra la sede dell'ente sita in Sacrofano via Castelnuovo di Porto e l'agenzia che gestisce il servizio di tesoreria	10	Il punteggio sarà parametrato in modo inversamente proporzionale in funzione della minore distanza di collocazione dello sportello bancario dalla sede dell'Ente (distanza presa in considerazione = chilometro ed ettometro) (formula n. 2)
h	erogazione di somme per sponsorizzazione di iniziative o erogazione di mero contributo per iniziative nel settore ambientale	5	Punti 5 al contributo più elevato. e gradazione proporzionale agli altri (formula n. 1)
l	esecuzione negli anni 2011, 2012, 2013 del servizio di tesoreria per conto di altri enti pubblici senza rilievi o disdetta del servizio per inadempienza	10	Punti 10 a chi svolge il servizio di tesoreria per più di 5 enti; punti 6fino a 5 enti punti 3.....fino a 3 enti punti 2.....2 enti punti 1.....1 ente punti 0nessun ente

TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE=100 (V=valore)	
Formula n. 1	
$(V_x/V_{max}) * P_{max}$	$V_x = \text{Valore offerto} \quad V_{max} = \text{Valore migliore} \quad P_{max} = \text{punteggio massimo}$
Formula n. 2	
$(V_{min}/V_x) * P_{max}$	$V_{min} = \text{Valore migliore} \quad V_x = \text{Valore offerto} \quad P_{max} = \text{punteggio massimo}$

Data _____

_____ (firma del legale rappresentante)

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati, qualora non sia stato ancora conferito mandato speciale di rappresentanza